

LEY...../....., DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ARAGÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

Sección Primera. Órganos superiores y gestores

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

Sección Segunda. El Instituto Aragonés de Administración Pública

Artículo 10. Naturaleza y fines

Sección Tercera. El Tribunal Administrativo de la Función Pública de Aragón

Artículo 11. Naturaleza y competencias

Artículo 12. Composición y designación de los miembros del Tribunal

Artículo 13. Duración del mandato, incompatibilidades y garantías de los miembros del Tribunal.

CAPÍTULO III Órganos con competencia en función pública local

Artículo 14. Órganos competentes en materia de función pública de las Entidades Locales

CAPÍTULO IV Cooperación Interadministrativa

Artículo 15. Cooperación con las Entidades Locales en materia de función pública

TÍTULO II. CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 16. Concepto y clases de empleados públicos

Artículo 17. Funcionarios de carrera

Artículo 18. Funcionarios interinos

Artículo 19. Reserva de funciones públicas

Artículo 20. Personal laboral

Artículo 21. Personal eventual

TÍTULO III. ESTRUCTURA Y ORDENACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I. Estructura de la función pública

Artículo 22. Grupos de clasificación profesional de la Administración de la Comunidad Autónoma

Artículo 23. Cuerpos y escalas de funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma

Artículo 24. Escalas de funcionarios de las Administraciones locales.

Artículo 25. Clasificación del personal laboral

Artículo 26. Registros de personal

Artículo 27. Sistema Aragonés de Información sobre la Función pública

CAPÍTULO II. Planificación de recursos humanos

Artículo 28. Objetivos

Artículo 29. Instrumentos de planificación

Artículo 30. Contenido

Artículo 31. Plan Estratégico de Recursos Humanos

Artículo 32. Plan Operativo de Recursos Humanos

Artículo 33. Oferta de Empleo Público

CAPÍTULO III. Gestión del desempeño

Artículo 34. Concepto y finalidad

Artículo 35. Efectos de la gestión del desempeño

Artículo 36. Evaluación de directivos

CAPÍTULO IV. Ordenación de los puestos de trabajo

Artículo 37. El puesto de trabajo

Artículo 38. Agrupaciones de puestos de trabajo. Áreas de especialización

Artículo 39. Relaciones de Puestos de Trabajo

Artículo 40. Contenido

Artículo 41. Procedimiento de aprobación

Artículo 42. Publicación

Artículo 43. Otros instrumentos de gestión de los puestos de trabajo

Artículo 44. Dotaciones presupuestarias

TÍTULO IV. DEBERES Y DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I. Deberes, código de conducta y derechos individuales

Artículo 45. Principios de actuación

Artículo 46. Deberes

Artículo 47. Código de conducta

Artículo 48. Registro de Incidencias

Artículo 49. Derechos individuales

CAPÍTULO II. Derecho a la negociación colectiva y a la representación

Artículo 50. Derecho a la negociación colectiva y a la representación

Artículo 51. Mesa Común de Negociación de las Administraciones Públicas de Aragón

Artículo 52. Mesa de Negociación de la Administración Local de Aragón.

Artículo 53. Mesas Generales de Negociación de las distintas Administraciones Públicas

Artículo 54. Materias objeto de negociación

Artículo 55. Solución extrajudicial de conflictos colectivos

Artículo 56. Unidades electorales

CAPÍTULO III. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones

Artículo 57. Jornada de trabajo de los funcionarios públicos

Artículo 58. Permisos, licencias y vacaciones de los funcionarios públicos

Artículo 59. Permiso por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista

Artículo 60. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral

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

Artículo 61. Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo

TÍTULO V. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

Artículo 62. Principios generales de acceso al empleo público

Artículo 63. Sistemas selectivos

Artículo 64. Órganos de Selección

Artículo 65. Convocatoria

Artículo 66. Procedimientos selectivos

Artículo 67. Propuesta de nombramiento o contratación

Artículo 68. Pruebas de habilitación previa o reclutamiento

Artículo 69. Acceso al empleo público de personas con discapacidad

Artículo 70. Selección del personal funcionario interino y laboral temporal

Artículo 71. El Portal de Acceso a la Función Pública de Aragón

TÍTULO VI. PROMOCIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO I. Carrera profesional

Artículo 72. Concepto y principios

Artículo 73. Carrera horizontal

Artículo 74. Adquisición de los tramos

Artículo 75. Órgano técnico de reconocimiento

Artículo 76. Efectos económicos del reconocimiento

Artículo 77. Modalidades de promoción interna

Artículo 78. Promoción interna vertical

Artículo 79. Promoción interna horizontal

Artículo 80. Requisitos para la promoción interna

Artículo 81. Pruebas selectivas para la promoción interna

Artículo 82. Promoción interna cruzada

Artículo 83. Carrera profesional y promoción del personal laboral

CAPÍTULO II. Provisión de puestos de trabajo

Sección Primera. Disposiciones generales

Artículo 84. Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera

Sección Segunda. Concurso

Artículo 85. Concurso

Artículo 86. Méritos valorables

Artículo 87. Pruebas de capacidad

Artículo 88. Convocatoria

Artículo 89. Resolución

Artículo 90. Órganos técnicos de valoración

Artículo 91. Permanencia en el puesto de trabajo obtenido por concurso

Artículo 92. Remoción de los funcionarios que hayan obtenido un puesto de trabajo por concurso

Sección Tercera. Libre designación

Artículo 93. Libre designación

Sección Cuarta. Movilidad interadministrativa e intersectorial

Artículo 94. Movilidad interadministrativa

Artículo 95. Movilidad intersectorial

TÍTULO VII. RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 96. Retribuciones de los funcionarios

Artículo 97. Retribuciones básicas

Artículo 98. Retribuciones complementarias

Artículo 99. Pagas extraordinarias

Artículo 100. Indemnizaciones por razón de servicio

Artículo 101. Retribuciones de los funcionarios en adscripción funcional.

Artículo 102. Retribuciones de los funcionarios interinos

Artículo 103. Retribuciones de los funcionarios en prácticas

Artículo 104. Retribuciones del personal laboral

Artículo 105. Retribuciones del personal eventual

Artículo 106. Retribuciones diferidas

Artículo 107. Incrementos retributivos

Artículo 108. Deducción de retribuciones

TÍTULO VIII. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 109. Situaciones administrativas

Artículo 110. Servicio Activo

Artículo 111. Prolongación de la permanencia en el servicio activo

Artículo 112. Servicios especiales

Artículo 113. Servicio en otras Administraciones Públicas

Artículo 114. Excedencia voluntaria

Artículo 115. Excedencia para la protección de víctimas de violencia de género u otros tipos de violencia

Artículo 116. Excedencia voluntaria incentivada

Artículo 117. Expectativa de destino

Artículo 118. Excedencia forzosa.

Artículo 119. Suspensión de funciones

Artículo 120. Reingreso al servicio activo

Artículo 121. Situaciones del personal funcionario interino

Artículo 122. Situaciones del personal laboral

TÍTULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I. Disposiciones generales y principios de régimen disciplinario

Artículo 123. Ámbito de aplicación

Artículo 124. Responsabilidad disciplinaria

Artículo 125. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Principios del régimen disciplinario

CAPÍTULO II. Infracciones disciplinarias

Artículo 126. Tipificación de infracciones

Artículo 127. Faltas muy graves

Artículo 128. Faltas graves

Artículo 129. Faltas leves

CAPÍTULO III. Sanciones disciplinarias

Artículo 130. Tipos de sanciones

Artículo 131. Sanciones para el personal interino

Artículo 132. Criterios para la graduación de las faltas y sanciones

Artículo 133. Prescripción de faltas y sanciones

CAPÍTULO IV. Procedimiento disciplinario

Artículo 134. Normas generales del procedimiento disciplinario

Artículo 135. Medidas cautelares en el procedimiento disciplinario

Artículo 136. Cancelación de sanciones

Disposición adicional primera. Términos genéricos.

Disposición adicional segunda. Referencias de parentesco

Disposición adicional tercera. Personal laboral indefinido no fijo

Disposición adicional cuarta. Escalas a extinguir en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón

Disposición adicional quinta. Regímenes de Seguridad Social

Disposición adicional sexta. Ocupación de puestos de trabajo por personal funcionario en prácticas

Disposición adicional séptima. Homologación de condiciones de trabajo

Disposición adicional octava. Garantía en el empleo

Disposición adicional novena. Carrera Técnica del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma

Disposición adicional décima. Promoción interna en el puesto de trabajo

Disposición adicional undécima. Promoción interna temporal

Disposición adicional duodécima. Movilidad por motivos humanitarios

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

Disposición adicional decimocuarta. Reingreso de personal excedente afectado por un proceso de transferencias

Disposición adicional decimoquinta. Medidas contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo

Disposición adicional decimosexta. Cuerpos de Policía local y de Bomberos

Disposición adicional decimoséptima. Delegación de competencias locales con traspaso de medios personales a otra Administración Pública

Disposición adicional decimoctava. Programas de formación y cualificación profesional para colectivos con especial riesgo de exclusión social

Disposición adicional decimonovena. Integración de las escalas de funcionarios de las Administraciones locales en los cuerpos y escalas previstas en esta Ley.

Disposición adicional vigésima. Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación

Disposición adicional vigésimo primera. Aprobación del Plan Estratégico de Recursos Humanos

Disposición adicional vigésimo segunda. Aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de las Entidades públicas previstas en el artículo 3.1 d) de esta Ley, vinculadas o dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma

Disposición adicional vigésimo tercera. Aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de las Entidades locales

Disposición adicional vigésimo cuarta. Inclusión de los puestos reservados a personal funcionario en las relaciones de puestos de trabajo

Disposición adicional vigésimo quinta. Modalidades funcionales de carácter no presencial.

Disposición adicional vigésimo sexta. Régimen de personal de los consorcios

Disposición adicional vigésimo séptima. Personal laboral de residencia para formación de especialistas en Ciencias de la Salud

Disposición adicional vigésimo octava. Estabilización del empleo temporal en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón

Disposición transitoria primera. Integración en los nuevos cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma

Disposición transitoria segunda. Personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario

Disposición transitoria tercera. Régimen de funcionarización.

Disposición transitoria cuarta. Desempeño de puestos directivos

Disposición transitoria quinta. Personal funcionario de carrera que ocupe puestos de trabajo que dejen de proveerse por el procedimiento de libre designación

Disposición transitoria sexta. Aprobación de los sistemas de gestión del desempeño

Disposición transitoria séptima. Garantía de derechos retributivos

Disposición transitoria octava. Régimen transitorio de carrera profesional

Disposición transitoria novena. Régimen transitorio de reingreso para los funcionarios en situación de servicios especiales

Disposición transitoria décima. Régimen transitorio para los funcionarios en situación de servicio en otras Administraciones Públicas

Disposición transitoria undécima. Permanencia en el puesto de trabajo tras la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

Disposición transitoria duodécima. - Régimen transitorio de los procesos de selección

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

Disposición final primera. Régimen de organización y funcionamiento del Portal de Acceso a la Función Pública de Aragón.

Disposición final segunda. Designación de los miembros del Tribunal Administrativo de Empleo Público de Aragón.

Disposición final tercera. Habilitación de desarrollo

Disposición final cuarta. Entrada en vigor

BORRADOR

LEY...../....., DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ARAGÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

La finalidad principal de la función pública aragonesa es el servicio objetivo al interés general y la mejora de la calidad de los servicios públicos que los ciudadanos reciben de las Administraciones Públicas.

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.

Sin embargo, la creciente e intensa globalización e interdependencia recíproca de los diferentes ámbitos territoriales, el impacto de las tecnologías de la información y de la comunicación, los retos de la sociedad del conocimiento, la presencia del fenómeno de la inmigración, así como la lucha contra la desigualdad social y la pobreza sitúan a las administraciones públicas ante el reto de configurar un modelo de función pública con alto grado de profesionalización, imparcialidad y responsable por la gestión de sus resultados, que esté a la altura de las exigencias que demanda la sociedad del siglo XXI. Una institución, por tanto, que sirva de palanca del progreso económico-social de la Comunidad Autónoma y con una vocación indudable de servicio a la ciudadanía.

Conscientes de esta necesidad, los países de nuestro entorno emprendieron un proceso generalizado de renovación de los modelos de gestión de recursos humanos en sus respectivas Administraciones Públicas, cuya manifestación paradigmática en España fue la aprobación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en cumplimiento del mandato contemplado en el artículo 103 de la Constitución. Esta 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 en su artículo 75 apartado 13.º, 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, veintisiete disposiciones adicionales, doce disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y cuatro disposiciones finales. 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, 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 función pública 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 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 sector 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 gestión 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. La ley dispone la creación del Tribunal Administrativo de la Función Pública de Aragón como órgano colegiado especializado, adscrito orgánicamente al Departamento competente en materia de función pública, que goza de plena independencia funcional en el ejercicio de sus competencias para conocer y resolver los recursos presentados contra las resoluciones de los órganos de selección que sean promovidos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La creación de este tipo de órganos o comisiones administrativas independientes como instrumentos de control interno de la legalidad, y de la que resultan un paradigma los órganos de recurso especial en materia de contratación pública, es una medida que ya se proponía en el *Informe explicativo y propuesta de anteproyecto de ley de eficiencia de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa* elaborado en 2013 por la Comisión General de Codificación para el Ministerio de Justicia. Allí se proponía la modificación del Estatuto Básico del Empleado público para prever la creación de comisiones administrativas independientes para el conocimiento de los recursos de alzada y reposición en materia de personal. Se advertía de que, tratándose de una cuestión organizativa, la regulación básica no podía establecer mayores determinaciones, y por tanto, la propuesta de crear una “Comisión Central de Empleo Público” circunscribía su ámbito de aplicación a la Administración General del Estado. Entonces se justificaba la adopción de una medida de este tipo en ese sector de actividad administrativa por su “carácter altamente reglado, con abundantes precedentes administrativos y judiciales y con altas cifras de litigiosidad”.

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, 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, cuya 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 aquella con niveles de responsabilidad en los que, en función de sus necesidades de organización, se estructuren sus puestos de trabajo.

Se introduce el concepto de área de especialización como fórmula de agrupación de puestos en función de sus características, permitiendo a cada organización su diseño e implementación con la finalidad de ordenar, en su caso, la selección, formación, movilidad y promoción profesional. Este concepto de agrupación de puestos ya se prevé en la actualidad a nivel reglamentario como fórmula de determinación de la especialización en los procesos ordinarios de provisión de puestos de trabajo, especialmente en el concurso de méritos, pero su virtualidad puede alcanzar, con elevada eficacia, a otros elementos del modelo de función pública autonómica.

Por otra parte, se introduce el concepto de puesto de carácter directivo que otorga a sus ocupantes ciertas singularidades en su régimen profesional. En concreto, se opta por un modelo directivo basado en el puesto en el que se otorga a éste el carácter directivo en función de sus características y de las habilidades necesarias para su correcto desempeño. La ocupación del puesto de carácter directivo 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 desempeño, 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. En cada Administración Pública se constituirá una Comisión de Garantías como órgano colegiado de carácter técnico al que corresponderá conocer de cuantas solicitudes de revisión se deriven del proceso de evaluación del desempeño.

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 un Registro de Incidencias, 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 protección que, en aplicación de su política de prevención de riesgos laborales y por su condición de empleadoras, les corresponde. Se apuesta decididamente por la integración de la prevención de riesgos laborales, mediante la implantación de planes de prevención, en el sistema de gestión y se fija, como objetivo, el desarrollo de una cultura preventiva basada en la consideración de las personas como el principal valor de unas organizaciones saludables.

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 Acceso a 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 del personal funcionario y a la ordenación de los sistemas de provisión de puestos de trabajo.

Una función pública de calidad es la que atrae a las personas más capacitadas con incentivos que deben pivotar sobre la certeza de un espacio profesional favorable al

desarrollo de sus capacidades individuales y a su desempeño social. En este sentido, el reconocimiento profesional de los funcionarios públicos, dando respuesta a 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 gestión del desempeño, sobre el buen hacer efectivo del funcionario, y no sobre el mero transcurso del tiempo.

En este sentido, esta ley retoma el testigo ya iniciado por la Ley de la Ordenación de la Función Pública actualmente vigente, que preveía la posibilidad de regulación de las peculiaridades de la carrera administrativa, posteriormente desarrollado por el Acuerdo Administración-Sindicatos para modernizar y reordenar la Administración de la Comunidad Autónoma y mejora las condiciones de trabajo, de 21 de junio de 1996. La nueva Ley, inspirándose en el espíritu de este acuerdo, viene a incorporar este compromiso afrontando, con las actualizaciones necesarias, su integración en el modelo de la carrera horizontal.

Por su parte, 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, la libre designación se configura con carácter excepcional, en la línea de los últimos pronunciamientos jurisprudenciales, apostando por una mayor profesionalización de esta figura, de tal manera para la provisión de estos puestos se acudirá a un órgano técnico de valoración que propondrá al órgano competente para su designación una terna de candidatos en atención a las competencias requeridas por el perfil del puesto de trabajo. 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 del personal funcionario, 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 del personal funcionario 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 del personal funcionario 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.

XIV

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la elaboración de esta ley han sido tenidos en cuenta los principios de buena regulación recogidos en el citado artículo. En concreto los principios de necesidad y eficiencia, el de proporcionalidad, el de seguridad jurídica, así como el principio de transparencia y el de eficiencia.

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 formada 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) Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
- b) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.
- c) Igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- d) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio, garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- e) Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.
- f) Gestión integrada de los recursos humanos.
- g) Desarrollo y cualificación profesional permanente de los empleados públicos.
- h) Transparencia.
- i) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- j) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- k) Negociación colectiva y participación, a través de los representantes, en la determinación de las condiciones de empleo.
- l) 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 adscritos a cualquiera de las Administraciones anteriores.
- d) Las Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, adscritas a cualquiera de las Administraciones Públicas mencionadas en los apartados a) y b).
- e) La Universidad de Zaragoza, con pleno respeto a la autonomía universitaria de acuerdo con lo que se dispone en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y en la Ley 5/2005, de 14 de junio, de Ordenación del Sistema Universitario de Aragón.

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

3. En aplicación de esta Ley, podrán dictarse normas singulares para el personal investigador a fin de adecuar la regulación 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 funcionario perteneciente a los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia cuya gestión corresponda a la Administración de la Comunidad Autónoma.
- b) 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.

6. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional se regirán, en aquellas materias no reguladas por su normativa específica, por lo dispuesto en esta Ley.

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, se les aplicará en todo caso lo dispuesto en los apartados 5 y 6 del artículo 20, lo dispuesto en los artículos 26, 27 y 33, los deberes y código de conducta previstos en los artículos 45 al 48, los principios de acceso al empleo público contemplados en el artículo 62, así como lo dispuesto en los artículos 69 y 71 de la presente ley.

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 participación institucional y consulta en esta materia sobre aquellas cuestiones comunes que afecten al conjunto de las Administraciones Públicas aragonesas.

2. En concreto, le corresponde:

a) Impulsar las actuaciones necesarias para promover la mejora y modernización de la función pública en Aragón.

b) Recabar información sobre medidas y actuaciones puestas en marcha por las Administraciones Públicas en esta materia.

c) Colaborar institucionalmente en materia de función pública, así como promover la colaboración entre el resto de instituciones.

d) Fomentar la gestión planificada de los recursos humanos, así como la promoción de la movilidad entre Administraciones Públicas.

e) Evaluar el impacto de las políticas y medidas que se desarrollen en el ámbito de la función pública.

f) Proponer la elaboración de estudios e informes sobre el empleo público en Aragón y promover medidas de cooperación y asistencia técnica en materia de recursos humanos.

g) Formular recomendaciones y propuestas tendentes a mejorar los indicadores de los sistemas de información del conjunto de las Administraciones Públicas.

h) Cooperar para la implantación de sistemas objetivos de gestión del desempeño.

i) Realizar cuantas actuaciones le sean encomendadas para el mejor cumplimiento de sus fines.

3. El Consejo de la Función Pública de Aragón tendrá la siguiente composición:

- a) Siete representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) Un representante de la Universidad de Zaragoza.
- c) Tres representantes de las Entidades locales aragonesas.
- d) Un representante de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Común de Negociación de las Administraciones Públicas de Aragón.

En representación de la Administración de la Comunidad Autónoma, formará parte del Consejo la persona titular del Departamento competente en materia de función pública, que asimismo designará al resto de los representantes de aquélla en el Consejo.

Los representantes de las entidades locales serán designados por la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias.

En su composición se observará el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

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 1ª. ÓRGANOS 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 titular del Departamento competente en materia de función pública:

a) Autorizar la celebración de convenios para el fomento de la movilidad interadministrativa entre la Administración de la Comunidad Autónoma y otras Administraciones Públicas.

b) Fijar las directrices a que deberán ajustarse los representantes de la Administración 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.

c) Determinar el número de personal eventual en la Administración de la Comunidad Autónoma.

d) Fijar la estructura de niveles de los puestos de trabajo.

e) Aprobar los planes estratégicos de recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

f) Aprobar la oferta anual de empleo público y ordenar su publicación.

g) 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.

h) 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.

i) Establecer el sistema de gestión del desempeño, de acuerdo con lo establecido en esta Ley.

j) 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.

k) Adoptar las medidas que garanticen los servicios mínimos en caso de huelga en la Administración de la Comunidad Autónoma.

l) Determinar, de acuerdo con lo previsto en la presente Ley, el sistema de carrera profesional horizontal.

m) 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.

n) Nombrar y disponer el cese de los titulares de los puestos de carácter directivo de la Administración de la Comunidad Autónoma.

o) Concretar las condiciones de integración de los funcionarios transferidos a la Administración de la Comunidad Autónoma.

p) 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.

q) Resolver las propuestas de resolución de expedientes disciplinarios que impliquen separación definitiva del servicio o despido disciplinario, previos los informes y dictámenes que en cada caso procedan.

r) 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 cuando esté habilitado para ello.

b) Coordinar la ordenación y la gestión de los recursos humanos 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 desempeño 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 al personal funcionario 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 del personal funcionario 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 2ª. 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 al mejor personal 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 del personal que favorezca el desempeño excelente de sus funciones.
- c) Contribuir a la mejora del desempeño del personal, 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. Son funciones del Instituto Aragonés de Administración Pública en relación con los servicios y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma:

- a) La organización y gestión de los procesos selectivos de acceso a los Cuerpos, Escalas y Categorías profesionales de funcionarios de carrera y de personal laboral fijo, con excepción del personal estatutario, docente y el de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia.
- b) La organización y gestión de los procesos selectivos del personal funcionario interino y laboral temporal.
- c) La propuesta de designación de los miembros de los órganos técnicos de selección.
- d) La elaboración, gestión y publicación en el “Boletín Oficial de Aragón” y en el Portal de Acceso a la Función Pública de Aragón, de las convocatorias de los procesos selectivos.
- e) El diseño, organización, gestión y ejecución del Plan de Formación de los empleados públicos del ámbito de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma, así como de las restantes actividades formativas que promueva directamente.
- f) La tramitación del procedimiento de gestión de los fondos del Acuerdo de formación para el Empleo de las Administraciones Públicas destinados para la formación de los empleados públicos de personal estatutario, docente y el de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- g) La cooperación en la formación del personal de las Entidades Locales en virtud de los convenios que a tal efecto se establezcan así como la tramitación del procedimiento de gestión de los fondos del Acuerdo de formación para el Empleo de las Administraciones Públicas destinados para la formación de los empleados públicos de las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- h) La impartición y homologación de programas de desarrollo directivo dirigidos al personal directivo público profesional de las Administraciones Públicas, de acuerdo con los criterios emanados del Consejo de la Función Pública de Aragón.
- i) La acreditación de la formación externa y de las competencias de los empleados públicos.
- j) La colaboración con Instituciones públicas especializadas para el desarrollo de programas de formación y actualización del personal, de investigación y de estudios de naturaleza multidisciplinar sobre la Administración y la Función Pública.
- k) La promoción, investigación, asesoramiento y evaluación de los programas sobre calidad de los servicios, especialmente en su vinculación con la gestión de los recursos humanos.
- l) La gestión del desempeño de los empleados públicos, en el marco de su progresivo desarrollo profesional, conforme al sistema establecido para ello en la Administración de la Comunidad Autónoma.

- m) La organización y gestión de las pruebas de habilitación previa o reclutamiento conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de esta Ley.
- n) Aquellas otras que se deriven de lo previsto legal o reglamentariamente.

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

4. El Instituto Aragonés de Administración Pública, a solicitud de las Administraciones Públicas con las que así lo hubiese convenido, colaborará 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 su personal 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 65.6 de esta Ley, sean aprobadas 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.

7. Se podrá constituir una Comisión Permanente de Selección, adscrita al Instituto Aragonés de Administración Pública, como órgano colegiado encargado de la realización de los procesos selectivos para ingreso en los cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que se determinen por el titular del Departamento competente en materia de Función Pública.

SECCIÓN 3ª. EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ARAGÓN

Artículo 11. *Naturaleza y competencias.*

1. El Tribunal Administrativo de la Función Pública de Aragón es un órgano colegiado especializado, adscrito orgánicamente al Departamento competente en materia de función pública, que goza de plena independencia funcional en el ejercicio de sus competencias para conocer y resolver los recursos presentados contra los actos administrativos que se deriven de los procesos selectivos promovidos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus organismos públicos, así como los actos y decisiones de sus órganos de selección.

2. Las Administraciones de las Entidades Locales y la Universidad de Zaragoza podrán atribuir al Tribunal Administrativo de la Función Pública de Aragón la resolución de dichas cuestiones mediante la celebración del correspondiente convenio con el Gobierno de Aragón en el que se estipulen las condiciones en que dichas entidades sufragarán los gastos derivados de esta asunción de competencias.

3. Las Resoluciones del Tribunal agotarán la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

4. El Tribunal se regulará por lo previsto en esta Ley y, en lo no previsto, por la norma que lo desarrolle reglamentariamente.

5. Serán de aplicación al régimen de constitución y funcionamiento del Tribunal las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 12. Composición y designación de los miembros del Tribunal.

1. El Tribunal Administrativo de la Función Pública de Aragón estará compuesto por una Presidencia y un mínimo de dos vocales. Reglamentariamente podrá incrementarse el número de vocales que hayan de integrar el Tribunal cuando el volumen de asuntos sometidos a su conocimiento lo aconseje.

2. La designación de la Presidencia y los vocales de este Tribunal se realizará por Decreto del Gobierno de Aragón, previa información a las Cortes de Aragón y a propuesta de la persona titular del Departamento competente en materia de función pública. Se podrán designar suplentes para los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

3. La designación de la Presidencia y su suplente se realizará, previo procedimiento de concurrencia competitiva, entre el personal funcionario de carrera del Subgrupo A1 de cualquiera de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón con el título de licenciado o grado en Derecho, que hayan desempeñado su actividad profesional por tiempo superior a diez años en la rama de Derecho Administrativo relacionada directamente con el ámbito del Derecho de la Función Pública.

4. La designación de vocales y sus suplentes se realizará entre personal funcionario de carrera Grupo A de cualquiera de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón con el título de licenciado o grado en Derecho, que hayan desempeñado su actividad profesional por tiempo superior a cinco años en la rama de Derecho Administrativo relacionada directamente con el ámbito del Derecho de la Función Pública.

5. No podrán formar parte de este Tribunal, el personal funcionario de carrera que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público en los últimos cinco años. Será causa de abstención para los miembros del Tribunal el haber participado directa o indirectamente en el proceso de selección en el marco del cual se haya dictado la actuación objeto de recurso.

6. La Secretaría del Tribunal, que actuará con voz y sin voto, será personal funcionario de carrera del Grupo A, con el título de licenciatura o grado en Derecho, designado por Decreto del Gobierno de Aragón a propuesta de la persona titular del Departamento competente en materia de función pública.

7. En su composición se observará el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Artículo 13. Duración del mandato, incompatibilidades y garantías de los miembros del Tribunal.

1. La duración del nombramiento efectuado de conformidad con este apartado será de seis años y no podrá prorrogarse. Ello no obstante, la primera renovación del Tribunal se hará de forma parcial a los dos años del nombramiento. A este respecto, antes de cumplirse el plazo indicado se determinará, mediante sorteo, los vocales que deban cesar.

2. En cualquier caso, cesado un vocal, éste continuará en el ejercicio de sus funciones hasta que tome posesión de su cargo el que lo haya de sustituir.

3. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal, indefinido no fijo y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

El Presidente y los vocales compatibilizarán su tarea con su puesto de trabajo en la Administración a la que pertenezcan.

Los miembros del Tribunal no recibirán instrucciones de ninguna autoridad y desempeñarán sus funciones con plena autonomía e independencia.

Será de aplicación el régimen de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24, de la ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

4. La Presidencia y vocales del Tribunal tendrán carácter independiente e inamovible, y no podrán ser removidos de sus puestos sino por las causas siguientes:

a) Por expiración de su mandato.

b) Por renuncia aceptada por el Gobierno.

c) Por incumplimiento grave de sus obligaciones.

d) Por condena a pena privativa de libertad o de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por razón de delito.

e) Por incapacidad sobrevenida para el ejercicio de su función.

La remoción por las causas previstas en las letras c), d), y e) se acordará por el Gobierno previo expediente con audiencia del interesado.

5. El Tribunal Administrativo de la Función Pública de Aragón contará para el ejercicio de sus funciones con el apoyo de una unidad administrativa del Departamento competente en materia de función pública dotada del personal técnico y administrativo necesario con conocimientos adecuados sobre la materia.

CAPÍTULO III

Órganos con competencia en función pública local

Artículo 14. 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.

CAPÍTULO IV

Cooperación interadministrativa

Artículo 15. Cooperación con las Entidades Locales en materia de función pública.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma y las Entidades locales supramunicipales con competencias en la materia objeto de regulación en la presente ley 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 elaborar propuestas de 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 16. 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. No se considerarán empleados públicos 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.

3. 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

4. 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 17. 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 18. Funcionarios interinos.

1. Son funcionarios interinos los que, en virtud de nombramiento legal, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño temporal 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 la persona titular del puesto de trabajo.

c) La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada, cuyo plazo máximo deberá hacerse constar expresamente en el nombramiento, y que respondan a necesidades no permanentes de la Administración.

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.

Los funcionarios interinos deberán reunir los requisitos legales y reglamentarios para ejercer las funciones propias del puesto de trabajo, así como poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas adecuadas para su desempeño.

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 artículo 63 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 121 de la presente ley, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, se provea por funcionario de carrera el puesto de trabajo

que ocupase, cualquiera que sea el sistema de provisión, cuando transcurran los plazos previstos en este artículo, sin posibilidad de prórroga, o por desempeño insuficiente.

El cese de los funcionarios interinos por desempeño insuficiente 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.

Artículo 19. Reserva de funciones públicas.

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

2. En las Administraciones Públicas incluidas en la letra d) del apartado 1 del artículo 3 de esta Ley 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 20. Personal laboral.

1. Es personal laboral el que, superado el correspondiente proceso selectivo, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, y en su caso, en el convenio colectivo, 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 el 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 oficios, 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 aquellos otros puestos con funciones de apoyo adscritos a centros de enseñanza o formación no integrados en el sistema educativo oficial.

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 correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan cuerpos o escalas en las que el personal funcionario en ellos agrupados tengan la preparación específica necesaria para su desempeño.

g) 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.

h) Cualesquiera otros para los que así se establezca por una norma de rango de ley.

3. 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 la negociación colectiva, así como por los preceptos del Estatuto Básico del Empleado Público y de la presente Ley que les resulte de aplicación.

4. 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 19 de esta Ley.

5. 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.

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

Artículo 21. *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. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación básica en materia de régimen local, el número máximo de personal eventual será determinado en cada Administración Pública por su órgano de gobierno, 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 personal funcionario y de contratado laboral, para la promoción interna, la provisión de puestos de trabajo y la progresión en la carrera profesional, 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 del personal funcionario de carrera.

7. En todo caso, al personal eventual que realice funciones expresamente calificadas de asesoramiento especial se le exigirá la acreditación de la correspondiente titulación universitaria.

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

9. Las Administraciones públicas comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ley publicarán en su sede electrónica y en el *Boletín Oficial de Aragón* el número de puestos de trabajo ocupados por personal eventual.

TÍTULO III

Estructura y ordenación de la función pública

CAPÍTULO I

Estructura de la función pública

Artículo 22. Grupos de clasificación profesional de la Administración de la Comunidad Autónoma.

1. El personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma se agrupa 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 las pruebas de acceso.

b) Grupo B. Para el acceso a los cuerpos y escalas del Grupo de titulación B, se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior 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. El personal funcionario que pertenezca a las agrupaciones profesionales sin requisito de titulación que, en su caso, puedan establecerse de conformidad con la disposición adicional sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cuando reúna la titulación exigida podrá promocionar de acuerdo con lo establecido en esta Ley.

5. 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 23. Cuerpos y escalas de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma.

1. Los cuerpos de personal funcionario 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 Superior de Investigación.

— Subgrupo A2, al que corresponde las funciones de carácter profesional correspondientes a su titulación académica, en el que se integran las siguientes escalas: Escala 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 24. Escalas de personal funcionario de las Administraciones locales.

Las Administraciones locales agruparán a su personal funcionario de carrera de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22 y 23 y por su normativa de desarrollo de acuerdo con lo previsto en la legislación básica estatal, sin perjuicio de lo que se prevea para el personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional en su legislación específica.

Artículo 25. Clasificación del personal laboral.

El personal laboral se clasificará de conformidad con la legislación laboral y, en su caso, con lo pactado en la negociación colectiva.

Artículo 26. 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 27. 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, y la retribución de los mismos, distribuidos territorialmente por clase de personal, sexo, edad, grupo profesional, cuerpo y escala.

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 28.*Objetivos.*

La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la calidad y 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 29.*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 30.*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 los 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 la exceptuación del período mínimo de permanencia en el puesto de trabajo obtenido por concurso previsto en el artículo 91 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 33 de la presente ley.

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

3. Los Planes de Ordenación de los Recursos Humanos serán objeto de negociación colectiva.

Artículo 31. 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 32. 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 29 de esta Ley, en un ámbito o sector determinado.

2. El plan operativo de recursos humanos podrá contener las previsiones establecidas en el artículo 30 de esta Ley.

Artículo 33. *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, cuya incorporación se considere necesaria para el adecuado funcionamiento de los servicios.

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 laboral temporal, deberán incluirse en la Oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento o contratación y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que entre tanto se decida su amortización.

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

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

6. No se podrán suprimir, amortizar o transformar las plazas incorporadas a la Oferta de empleo público, si bien cabrá acordar reingresos al servicio activo en puestos de trabajo incluidos en la misma con anterioridad a la publicación de las convocatorias del respectivo proceso selectivo, manteniéndose el número total de plazas de la oferta siempre que ello resulte posible.

7. La Oferta de Empleo Público será objeto de negociación colectiva.

8. 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.

9. 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.

10. La Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma y las de la Administración Local deberán incluir, además de sus propias necesidades de

personal, las de las entidades de derecho público previstas en la letra d) del apartado 1 del artículo 3 de esta ley, dependientes o vinculadas a aquéllas.

CAPÍTULO III

Gestión del desempeño

Artículo 34. Concepto y finalidad.

1. Las Administraciones Públicas implantarán sistemas de gestión del desempeño de sus empleados públicos que posibiliten procedimientos para la evaluación del desempeño o el logro de resultados y la valoración de la conducta profesional.

2. Los objetivos principales de estos sistemas de gestión estarán relacionados con 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.

En todo caso, en cada Administración Pública se constituirá una Comisión de Garantías a la que corresponderá conocer de cuantas solicitudes de revisión se deriven del procedimiento de evaluación del desempeño. Las resoluciones que se deriven de las revisiones que se efectúen pondrán fin a la vía administrativa.

La composición y el resto de funciones de dicha Comisión se establecerán reglamentariamente, debiendo garantizar su imparcialidad así como su idoneidad y profesionalidad. En su composición se observará el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres

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.

5. Serán objeto de negociación las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de gestión del desempeño.

Artículo 35. Efectos de la gestión del desempeño.

1. Las Administraciones Públicas determinarán los efectos del sistema de gestión 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 comportará que no se valore el mérito de experiencia y antigüedad durante el periodo evaluado en los procesos de selección, provisión y promoción profesional.

Artículo 36. Evaluación del personal directivo.

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 37. 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 38. 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 establezca reglamentariamente.

Artículo 39. 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 personal funcionario, 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, además, la de las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo y la de los créditos presupuestarios necesarios para atender el gasto que, en su caso, pueda generarse.

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 40. *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) La localidad, en su caso, donde se ubique el puesto
- d) Los Grupos de clasificación profesional
- e) Las funciones generales del puesto
- f) El nivel de puesto
- g) Los cuerpos, escalas y clases de especialidad, en su caso, a que estén adscritos, o las categorías laborales si se trata de personal laboral
- h) Los sistemas de provisión
- i) Las retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo
- j) 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) e i) 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 20, tendrán carácter directivo aquellos puestos abiertos a personal funcionario 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 41.*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. El procedimiento de elaboración, aprobación y modificación de las relaciones de puestos de trabajo se ajustará a los criterios y procedimientos que, con carácter general, se establezcan mediante la negociación con las organizaciones sindicales presentes en la correspondiente mesa de negociación. Las posteriores modificaciones no estarán sujetas a negociación específica, pero deberá darse conocimiento de su modificación, con anterioridad a su publicación, a las citadas organizaciones sindicales.

3. 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.

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 42.*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 integra 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 43.*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 44.*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 45.*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) Dedicación al servicio público
 - c) Eficacia
 - d) Profesionalidad
 - e) Integridad y responsabilidad
 - f) Transparencia y rendición de cuentas
 - g) Ejemplaridad, austeridad y honradez
 - h) Servicio efectivo al ciudadano
 - i) Fomento y garantía de la igualdad entre hombres y mujeres

j) Objetividad, neutralidad e imparcialidad

k) Confidencialidad

l) Accesibilidad

m) Promoción del entorno cultural y medioambiental

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

Artículo 46.*Deberes.*

Los empleados públicos 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 los demás empleados públicos en el desempeño de sus funciones.

e) Cumplir la jornada y el horario de trabajo establecidos.

f) Informar a la ciudadanía 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 la ciudadanía 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) Observar las normas en materia de responsabilidad medioambiental

o) Cualquier otro contemplado en una norma legal o reglamentaria.

Artículo 47.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) Realizarán con lealtad, integridad, transparencia y buena fe toda actuación al servicio de la Administración en la que presten sus servicios.

b) 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.

c) Actuarán con lealtad, buena fe y respeto hacia los demás empleados públicos y la ciudadanía.

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 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) 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.

j) 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 terceras personas.

k) 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 beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

l) 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.

m) 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 cuando se considere necesario por las peculiaridades del servicio que presten o por el carácter directivo del puesto que ocupan.

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 48. *Registro de Incidencias.*

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 creará un Registro de Incidencias, que se regulará reglamentariamente, en relación con el grado de cumplimiento de los requerimientos del Código.

Le corresponderá al órgano competente de cada Administración Pública recibir las observaciones, consultas, así como las posibles incidencias que se generen en relación a los contenidos del Código de conducta e incluirlas en el Registro.

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

Artículo 49. *Derechos individuales.*

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

- a) A la inamovilidad en la condición de personal funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir la totalidad de las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.

l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.

n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.

o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación

p) A la libre asociación profesional.

q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

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

a) A la libertad sindical.

b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

e) Al de reunión.

CAPÍTULO II

Derecho a la negociación colectiva y a la representación

Artículo 50. 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 51. 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 Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias.

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.

2. La representación de las Organizaciones Sindicales legitimadas para estar presentes de acuerdo con lo dispuesto en los artículo 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. 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.

4. En su composición se observará el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

5. La convocatoria de la Mesa Común de Negociación de las Administraciones Públicas de Aragón deberá ir precedida de la convocatoria de la Mesa General de Negociación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de acuerdo con lo previsto en el artículo 53

Artículo 52. Mesa de Negociación de la Administración Local de Aragón.

1. 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 Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias.

La Administración de la Comunidad Autónoma podrá delegar en la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias, la coordinación de la Mesa de Negociación de la Administración Local de Aragón.

La Mesa de Negociación de la Administración Local de Aragón conocerá exclusivamente de la negociación de aquellas materias susceptibles de regulación autonómica de conformidad con la competencia autonómica en materia de régimen local prevista en el artículo 75.13 del Estatuto de Autonomía 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.

En su composición se observará el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

3. Se reconoce la legitimación negocial de las asociaciones de entidades locales. Los acuerdos alcanzados en aplicación de este apartado tendrán carácter supletorio para las Administraciones incluidas en su ámbito.

Artículo 53. 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 51.2 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.

En la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se constituyen las siguientes mesas sectoriales de negociación:

a) Mesa Sectorial de Educación, para la negociación de las materias y condiciones de trabajo del personal docente no universitario.

b) Mesa Sectorial de Justicia, para la negociación de las materias y condiciones de trabajo del personal funcionario perteneciente a los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia cuya gestión corresponda a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

c) Mesa Sectorial de Sanidad, para la negociación de las materias y condiciones de trabajo del personal estatutario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

d) Mesa Sectorial de Administración General para la negociación de las materias y condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón no incluido en las Mesas Sectoriales previstas en los apartados a) b) y c).

Las Mesas Sectoriales de Negociación, estarán compuestas por los representantes de la Administración y por los representantes de aquellas Organizaciones Sindicales que ostenten la representatividad exigida en los artículos 6.2 y 7.1 en el ámbito general, y 7.2 en el correspondiente ámbito funcional, de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación laboral y en el convenio colectivo que resulte de aplicación, las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 1/2017, de 8 de febrero, podrán adherirse a los acuerdos adoptados en el seno de la Mesa General de Negociación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón cuando así lo acuerden sus respectivos órganos de gobierno, previa negociación colectiva y siempre que resulte adecuado a la naturaleza de la relación jurídica, atendiendo a la autonomía de gestión de cada entidad.

6. En su composición se observará el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Artículo 54. Materias objeto de negociación.

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

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal funcionario.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de oferta de empleo público, acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y de planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de gestión del desempeño.

e) Los planes de previsión social complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones del personal funcionario, cuya regulación exija norma con rango de ley.

l) Las ofertas de empleo público y los planes de ordenación de recursos humanos.

m) Las relaciones de puestos de trabajo en los términos previstos en el apartado 2 del artículo 41 de la presente ley.

n) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

ñ) Cualquier otra materia que directa o indirectamente afecte a los derechos de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y así lo establezca una norma legal y convencional

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere esta ley.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de la ciudadanía y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 55. 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 56. *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, en razón del número y peculiaridades de sus colectivos, adecuando la configuración de las mismas a las estructuras administrativas o a los ámbitos de negociación constituidos o que se constituyan.

CAPÍTULO III

Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones

Artículo 57. *Jornada de trabajo del personal funcionario.*

1. Las Administraciones Públicas establecerán, previa negociación colectiva, la jornada general y las especiales de trabajo de su personal funcionario. 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. El personal funcionario público 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 58. *Permisos, licencias y vacaciones del personal funcionario.*

1. Las Administraciones Públicas determinarán, previa negociación colectiva, los supuestos de concesión de permisos, licencias y vacaciones a su personal funcionario 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 59. *Permiso por razón de violencia de género, por razón de violencia terrorista o de cualquier otro tipo de violencia*

1. Las funcionarias víctimas de violencia de género tendrán 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.

Las funcionarias víctimas 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.

2. Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, el personal funcionario que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de personal funcionario y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como el personal funcionario amenazado en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a 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 establezca la Administración 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.

4. Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede.

Artículo 60. 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, en la legislación laboral y, en su caso, por lo pactado en los acuerdos, pactos y convenios colectivos que resulten aplicables a las respectivas Administraciones públicas.

CAPÍTULO IV

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

Artículo 61. Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

1. Los empleados públicos tendrán derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y a la promoción de la salud individual y colectiva.

2. Las Administraciones Públicas adoptarán, en aplicación de su política de prevención de riesgos laborales, las medidas necesarias para la consecución de los siguientes objetivos:

a) garantizar de forma efectiva el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud de los empleados públicos y a la promoción de la salud individual y colectiva en el ámbito laboral mediante el cumplimiento efectivo del deber de protección que les corresponde y en particular, garantizar 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.

b) desarrollar una cultura preventiva que permita el desarrollo personal y profesional de los empleados públicos en espacios de trabajo saludables.

c) integrar la prevención de riesgos laborales mediante la elaboración, aprobación, implantación y seguimiento de los correspondientes planes de prevención de riesgos laborales.

d) contribuir al desarrollo de nuevas técnicas e investigaciones en materia de prevención de riesgos laborales y promoción de la salud en la sociedad, generando conocimiento basado en la experiencia.

e) garantizar 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 empleado público afectado tendrá derecho a la adaptación del puesto de trabajo en los términos y condiciones que se establezcan reglamentariamente.

TÍTULO V

Acceso al empleo público

Artículo 62.*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 Acceso a 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 63. Sistemas selectivos.

1. Los sistemas selectivos para el acceso al empleo público serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. En el concurso-oposición deberá otorgarse la valoración de méritos una puntuación proporcionada, de forma que no determine por sí misma el resultado del proceso selectivo.

2. Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos

Artículo 64. 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. En su composición se observará el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

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, el personal funcionario interino, 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 podrán 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. Esta propuesta se formulará de forma participada con la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias

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 65. *Convocatoria.*

1. Los procesos de selección se iniciarán mediante convocatoria pública.

2. Los procesos de selección se convocarán dentro de los tres meses siguientes a la publicación de la Oferta de Empleo Público.

3. En la convocatoria de los procesos de selección de personal funcionario o laboral, se hará constar expresamente:

a) El número de plazas o puestos que se convocan, especificando el Grupo de clasificación profesional, cuerpo, escala, área de especialización, categoría profesional y, en su caso, número en la Relación de Puestos de Trabajo, con indicación de aquéllos que, en su caso, se reservan a la promoción interna.

b) El número de vacantes que se reserven, en su caso, a personas con discapacidad.

c) El sistema de selección aplicable, con indicación del tipo de pruebas a superar, los programas o temarios y, en su caso, la relación de méritos así como de los criterios y las normas de valoración.

d) En su caso, la existencia de un período de prácticas o curso de formación y su carácter eliminatorio, si lo 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 así como las listas provisionales y definitivas de admitidos se publicarán en el *Boletín Oficial de Aragón* y se difundirán preceptivamente en el Portal de Acceso a 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 66.*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 las personas aspirantes.
- b) La exposición curricular por las personas aspirantes.
- 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 de carácter práctico demostrativos de la posesión de conocimientos, competencias, 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 las personas aspirantes a los mismos.
- j) La superación de pruebas relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación.

Estos instrumentos deberán aplicarse con la metodología necesaria para garantizar la transparencia en su desarrollo y la objetividad de sus resultados.

3. Todos los procesos de selección deberán incluir, como mínimo, las pruebas contempladas en los apartados c) y g).

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 personal 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. Este período de prácticas no podrá superar los seis 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.

6. El Gobierno de Aragón establecerá las medidas necesarias para convocatoria y realización conjunta de aquellas pruebas comunes correspondientes a procesos selectivos convocados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, de las escalas, clases de especialidad y categorías equivalentes en los diferentes ámbitos sectoriales de esta Administración. Como resultado de estos procesos selectivos comunes se derivará la confección unificada de las correspondientes listas de espera.

Artículo 67.Propuesta de nombramiento o contratación.

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

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

No podrán ser personal funcionario de carrera o contratado y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria

Artículo 68.Pruebas de habilitación previa o reclutamiento.

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

2. Las pruebas de habilitación previa o reclutamiento se ajustarán a los principios recogidos en el artículo 62 de esta Ley y se realizarán, preferentemente, a través de aplicaciones informáticas puestas a disposición de las personas 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 69. Acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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 discapacidad, 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.

Con el fin de asegurar la efectividad de lo previsto en la presente disposición, se podrá establecer en la oferta anual de empleo público la convocatoria de turnos específicos, en determinadas Escalas y Clases de especialidad o categorías profesionales, para personas con discapacidad, fijándose el número de plazas y las condiciones de la convocatoria. Igualmente cabrá establecer un turno específico en los procesos de selección de personal funcionario interino y laboral eventual.

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 superados 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, el contenido de las pruebas selectivas a realizar por personas con discapacidad intelectual estará dirigido a comprobar que poseen los repertorios básicos de conducta y los conocimientos imprescindibles para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. A tal efecto, el proceso de selección incluirá un periodo de adaptación al contenido del puesto y al entorno laboral, secuenciado en función de los grados de discapacidad y de los puestos a desempeñar, superado el cual se producirá su adjudicación.

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

1. La selección del personal funcionario interino 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 caso 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, en un puesto de igual denominación y en el mismo Departamento, 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 la legislación laboral y 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 71. 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 y, en todo caso en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de las personas con discapacidad, 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 65 de esta Ley.

La publicidad prevista en este apartado se aplicará también a la cobertura de puestos de personal funcionario interino 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 72. 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 77 de esta Ley.

Artículo 73. Carrera horizontal.

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

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 74. 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 los siguientes períodos mínimos de servicios prestados como personal 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 personal funcionario de carrera:

- a) para la adquisición del Tramo I, 5 años
- b) para la adquisición del Tramo II, 5 años
- c) para la adquisición del Tramo III, 5 años
- d) para la adquisición del Tramo IV, 7 años

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 75. Órgano técnico de reconocimiento.

1. Los tramos de la carrera horizontal serán reconocidos por el órgano técnico creado al efecto en cada Administración Pública.

2. La composición de este órgano técnico responderá al principio de profesionalidad y especialización y en la misma se observará el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres. En todo caso, sus miembros habrán de pertenecer al mismo Grupo o, en su caso, Subgrupo de clasificación profesional de la persona solicitante y deberán tener reconocido igual o superior tramo de carrera horizontal.

3. 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 temporal 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.

4. La resolución del órgano técnico de reconocimiento podrá ser objeto de impugnación en vía administrativa.

Artículo 76.Efectos económicos del reconocimiento.

1. Cada Administración, en su norma presupuestaria anual, determinará las cuantías concretas que pueda percibir su personal en virtud del reconocimiento de cada tramo de carrera horizontal. Al tramo de acceso no le corresponderá retribución alguna por este concepto. 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 promoción 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 80 de esta Ley. Si 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.

4. En la Administración de la Comunidad Autónoma, el Gobierno de Aragón adoptará las medidas necesarias para la homologación de los efectos económicos de la carrera horizontal de los empleados públicos de los distintos ámbitos sectoriales, previa negociación colectiva y en aquello que resulte compatible con su naturaleza jurídica. Dicha homologación se llevará a cabo conforme al plazo previsto en la Disposición Transitoria Octava.

Artículo 77.Modalidades de promoción interna.

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

Artículo 78.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. El personal funcionario de carrera del Subgrupo C1 que reúna 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 79.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 80.Requisitos para la promoción interna.

1. Quienes 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 personal 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 las personas aspirantes la puntuación mínima exigida en la fase de oposición se acumularán a las que se ofrezcan en la convocatoria de acceso libre, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación básica.

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.

3. En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Artículo 81.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 cincuenta por ciento 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 82. Promoción interna cruzada.

1. Podrán convocarse procesos de promoción interna a los cuerpos y escalas del Subgrupo C2, que prevean la participación del personal laboral de la correspondiente Administración pública.

2. El personal laboral que acceda a la condición de personal 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.

3. 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.

Artículo 83. Carrera profesional y promoción del personal laboral.

1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

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

CAPÍTULO II

Provisión de puestos de trabajo

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 84. 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 el procedimiento de concurso, que tendrá carácter ordinario.

Sólo con carácter excepcional se llevará a cabo la provisión de puestos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública en los supuestos contemplados en el apartado 3 del artículo 93, siempre que en cada caso la necesidad de su aplicación resulte debidamente justificada y así se haga constar en la relación de puestos de trabajo.

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

a) Comisión de servicios voluntaria.

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) Movilidad por cambio de adscripción del puesto de trabajo.

i) Adscripción provisional.

j) Adscripción funcional.

k) Movilidad por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista

l) Movilidad interadministrativa.

m) Movilidad por motivos de salud.

n) Cualesquiera otros procedimientos que se desarrollen reglamentariamente.

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 2.ª CONCURSO

Artículo 85. *Concurso.*

1. 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 quienes concursan.

Podrá preverse la realización de resultas en los términos y condiciones que reglamentariamente se determine.

2. Los concursos podrán ser generales o específicos, según se determine en la relación de puestos de trabajo y en la correspondiente convocatoria.

3. El concurso específico se aplicará como sistema de provisión para aquellos puestos de trabajo para los que, por sus peculiaridades, así se determine en la relación de puestos de trabajo.

4. Las jefaturas de servicio o puestos de nivel equivalente se proveerán por concurso específico salvo aquéllos que, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 93 de esta ley, deban proveerse por el sistema de libre designación con convocatoria pública. El nombramiento tendrá carácter temporal, de seis años de duración, sin perjuicio de que pueda acordarse su continuidad por el mismo periodo en los términos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 86. Méritos valorables.

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

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

2. El mérito contemplado en la letra c) del apartado anterior no se valorará para la provisión de puestos no singularizados.

Artículo 87. Pruebas de capacidad.

1. Cuando así se determine en la convocatoria, en atención a la naturaleza del puesto de trabajo y sin perjuicio de la valoración de los méritos respectivos, podrá utilizarse para la valoración de la idoneidad cualquiera de los instrumentos siguientes:

- a) Comprobación de los conocimientos.
- 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.

e) Dominio de lenguas extranjeras.

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

Artículo 88. *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 las personas aspirantes.

g) En su caso, la posibilidad de participación en el proceso, de personal funcionario 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 89. *Resolución.*

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

Artículo 90. 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 componentes 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. En su composición se observará el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

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 temporal 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 91. Permanencia en el puesto de trabajo obtenido por concurso.

1. El personal funcionario 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.

Artículo 92. Remoción de un puesto de trabajo obtenido por concurso.

1. La persona titular de un puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso podrán ser removidos del mismo cuando concorra 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 desempeño sea notoriamente insuficiente, siempre que no comporte inhibición, puesto de manifiesto a través de la gestión del desempeño.

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

2. Quienes cesen por remoción del puesto por causas sobrevenidas serán adscritos provisionalmente a un puesto, con carácter preferente, en la misma área de especialización del puesto de procedencia, en la misma localidad y con el mismo régimen de dedicación y percibirán el complemento de puesto del último puesto de trabajo obtenido por concurso, mientras no obtengan otro puesto por los procedimientos ordinarios de provisión previstos en este capítulo.

En el caso de inexistencia de puesto adecuado, el Departamento al que estaba adscrito el puesto de procedencia atribuirá a la persona afectada, en régimen de adscripción funcional, el desempeño temporal de funciones adecuadas al Cuerpo, Escala y Especialidad a la que pertenezca, preferentemente, en la misma localidad. La adscripción funcional no podrá superar el plazo de seis meses.

En el plazo máximo de seis meses y en caso de inexistencia de puesto adecuado, la persona afectada será adscrita provisionalmente por el Departamento competente en materia función pública a un puesto de trabajo propio de su Cuerpo, Escala y Clase de Especialidad, con carácter preferente en el área de especialización del puesto de procedencia, en la misma localidad y con el mismo régimen de dedicación, de cualquier Departamento u Organismo Público, sin perjuicio de la percepción del complemento de carrera que le corresponda y el complemento de puesto del último puesto de trabajo obtenido por concurso, mientras no obtenga otro puesto por los procedimientos ordinarios de provisión previstos en esta Ley.

La adscripción provisional contemplada en este apartado tendrá preferencia sobre cualquier otra forma de provisión de puestos de trabajo.

3. El personal funcionario que cese por remoción del puesto motivado en la causa prevista en la letra b) del apartado primero de este artículo, se adscribirán a un puesto de trabajo del mismo nivel al del último puesto obtenido por concurso, sin computar aquél procedimiento de provisión a través del cual accedió al puesto del que se remueve, preferentemente en la misma localidad.

En caso de inexistencia de puesto adecuado, el Departamento al que estaba adscrito el puesto de procedencia atribuirá al personal funcionario, en régimen de adscripción funcional el desempeño temporal de funciones adecuadas al Cuerpo, Escala y Especialidad a la que pertenezca, preferentemente, en la misma localidad. La adscripción funcional no podrá superar el plazo de seis meses.

En el plazo máximo de seis meses y en caso de inexistencia de puesto adecuado, el personal funcionario será adscrito provisionalmente por el Departamento competente en materia función pública a un puesto de trabajo propio de su Cuerpo, Escala y Clase de Especialidad, en los mismos términos que los previstos en el apartado 2 de este artículo.

El personal funcionario que se encuentren en adscripción provisional percibirán las retribuciones básicas que les correspondan de acuerdo con el Grupo de clasificación profesional o Subgrupo al que pertenezcan y el complemento de puesto del último puesto de trabajo obtenido por concurso sin computar aquél procedimiento de provisión a través del cual accedió al puesto del que se remueve, sin perjuicio de la percepción del complemento de carrera profesional que le corresponda.

SECCIÓN 3.^a LIBRE DESIGNACIÓN

Artículo 93. *Libre designación.*

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente, de la idoneidad de las personas aspirantes 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 personal funcionario docente, investigador o estatutario o, en su caso, personal funcionario 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 sus especiales características.

4. Para los puestos señalados en las letras b) y c) del apartado anterior, el órgano competente para el nombramiento encargará la propuesta de designación de las personas idóneas al órgano técnico de valoración de puestos de trabajo previsto en el artículo 90 de la presente ley, que podrá recabar la intervención de especialistas para llevar a cabo sus funciones. En este supuesto, el órgano técnico elaborará una relación de personas que acrediten las competencias requeridas por el perfil del puesto de trabajo y propondrá al órgano competente para el nombramiento, una lista de un mínimo de tres personas y un

máximo de cinco, de entre las cuales se procederá discrecionalmente a designar a la persona que debe cubrir el puesto de trabajo o a declarar desierto el proceso.

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

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

6. Al personal funcionario que cese en un puesto obtenido por libre designación, se le adscribirá provisionalmente, como mínimo, a un puesto de trabajo correspondiente a su Cuerpo, Escala o Clase de especialidad en la misma localidad del puesto que ocupase con carácter definitivo, si lo hubiere, se le garantizará la percepción del complemento de carrera que le corresponda, y percibirá el complemento de puesto del último puesto de trabajo obtenido por concurso, mientras no obtenga otro puesto por los procedimientos ordinarios de provisión previstos en este capítulo.

En el caso de inexistencia de puesto adecuado, el Departamento al que estaba adscrito el puesto de procedencia atribuirá al personal funcionario, en régimen de adscripción funcional, el desempeño temporal de funciones adecuadas al Cuerpo, Escala y Especialidad a la que pertenezca, preferentemente, en la misma localidad. La adscripción funcional no podrá superar el plazo de seis meses.

En el plazo máximo de seis meses y en caso de inexistencia de puesto adecuado, el personal funcionario será adscrito por el Departamento competente en materia función pública a un puesto de trabajo propio de su Cuerpo, Escala y Clase de Especialidad, con carácter preferente en el área de especialización del puesto de procedencia, en la misma localidad y con el mismo régimen de dedicación, de cualquier Departamento u Organismo Público, sin perjuicio de la percepción del complemento de carrera que les corresponda y el complemento de puesto del último puesto de trabajo obtenido por concurso, mientras no obtengan otro puesto por los procedimientos ordinarios de provisión previstos en esta Ley.

La adscripción provisional contemplada en este apartado tendrá preferencia sobre cualquier otra forma de provisión de puestos de trabajo.

SECCIÓN 4.^a. MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA E INTERSECTORIAL

Artículo 94. Movilidad interadministrativa.

1. El personal funcionario 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 y a los instrumentos de colaboración previstos en la legislación básica.

La participación de personal funcionario 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 titular del Departamento 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 personal funcionario ingresado en cuerpos o escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma.

3. Este personal incorporado conservará la condición de personal 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, el personal funcionario 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 al personal funcionario de otras Administraciones Públicas.

5. El personal funcionario podrán desempeñar puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas. En los supuestos en los que se recabe por otra Administración a alguna persona funcionaria en comisión de servicios, se requerirá autorización específica de la Administración de origen.

Artículo 95. Movilidad intersectorial en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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 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 tal personal funcionario 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. 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 personal funcionario público y a su número.

TÍTULO VII

Régimen retributivo

Artículo 96.*Retribuciones del personal funcionario.*

1. El régimen retributivo del personal funcionario público atenderá a los siguientes principios:

a) Suficiencia de las retribuciones de los empleados públicos, y adecuación con las responsabilidades y funciones, el cumplimiento de las tareas y el desempeño de cada puesto de trabajo.

b) Sostenibilidad en el marco de los recursos públicos disponibles.

c) Equidad e igualdad retributiva entre hombres y mujeres.

d) Especialidad en su determinación específica.

e) Conexión con los objetivos de la organización.

f) Transparencia y publicidad.

g) Sencillez en la estructura, la gestión y el control.

h) Integración en el modelo general de recursos humanos.

2. El personal funcionario público sólo podrán ser remunerados por los conceptos retributivos que se establecen en la presente Ley.

3. Las retribuciones del personal funcionario de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

4. 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, o en cualesquiera otros ingresos de derecho público o privado percibidos por la Administración, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

Artículo 97.*Retribuciones básicas.*

1. Las retribuciones básicas son las que percibe el personal 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 98. 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, desempeño o resultados alcanzados por el personal 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:

1. 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.

2. 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 personal 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 76 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 para todas y cada una de las ocasiones en que haya de ser abonada.

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 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 99. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias del personal funcionario 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 en dicha fecha.

Artículo 100. Indemnizaciones por razón de servicio.

El personal funcionario percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio en los términos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 101. Retribuciones del personal funcionario en adscripción funcional.

1. El personal funcionario que se encuentre en adscripción funcional por cese o remoción en su puesto de trabajo, seguirá percibiendo las retribuciones básicas que le correspondan de acuerdo con el Grupo de clasificación profesional o Subgrupo al que

pertenezcan, el complemento de puesto del último puesto de trabajo obtenido por concurso, así como el complemento de carrera que le corresponda.

2. El personal funcionario que se encuentre en adscripción funcional a consecuencia de lo previsto en el apartado 1.b) del artículo 92 de esta Ley percibirá las retribuciones básicas que le correspondan de acuerdo con el Grupo de clasificación profesional o Subgrupo al que pertenezca y el complemento de puesto del último puesto de trabajo obtenido por concurso sin computar aquél procedimiento de provisión a través del cual accedió al puesto del que se remueve, sin perjuicio de la percepción del complemento de carrera profesional que le corresponda.

3. Las retribuciones que perciba el personal funcionario en adscripción funcional serán abonadas a cargo del Departamento u órgano equivalente en el que venía prestando servicios.

4. El Departamento competente en materia de función pública podrá asignar al personal funcionario en adscripción funcional el desempeño de funciones en otro Departamento cuando exista una solicitud de éste y conformidad por parte del Departamento de origen.

Artículo 102. Retribuciones del personal funcionario interino.

El personal funcionario interino percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción en defecto de aquél. Percibirá asimismo todas las retribuciones complementarias correspondientes al puesto que desempeñe, salvo las correspondientes al complemento de carrera profesional.

Artículo 103. Retribuciones del personal funcionario en prácticas.

1. Las Administraciones Públicas determinarán las retribuciones del personal funcionario 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 personal funcionario en prácticas que ostentando la condición de personal 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 personal funcionario en prácticas o las que viniera percibiendo como personal funcionario interino o de carrera.

3. El personal 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 104. Retribuciones del personal laboral.

1. Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, la negociación colectiva y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 105. 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. El personal funcionario que opte por permanecer en situación de servicio activo o equivalente mientras ocupen puestos de trabajo de personal eventual, percibirá 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 106. 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 107. Incrementos retributivos.

1. 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.

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

Artículo 108. 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 109. *Situaciones administrativas.*

El personal funcionario 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 para la protección de víctimas de violencia de género o de violencia terrorista
- f) Excedencia voluntaria incentivada
- g) Expectativa de destino
- h) Excedencia forzosa
- i) Suspensión de funciones

Artículo 110. *Servicio Activo.*

1. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la presente Ley, presten servicios en su condición de personal funcionario público 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.

También se hallará en situación de servicio activo el personal funcionario público que accedan a ocupar, mediante los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos en esta Ley, puestos en las entidades públicas previstas en el artículo 3.1. d), adscritas a su Administración de origen y se encuentren reservados a funcionarios públicos en atención a lo que disponga su correspondiente Relación de Puestos de Trabajo. A tal personal funcionario le será de aplicación el régimen de función pública y de condiciones de trabajo de la Administración de origen.

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

Artículo 111. Prolongación de la permanencia en el servicio activo.

1. Antes de cumplir la edad de jubilación forzosa, el personal 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 gestión 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 personal 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 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

Artículo 112. *Servicios especiales.*

1. El personal funcionario 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 nombrados altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. A tal efecto, tendrán la consideración de altos cargos los Viceconsejeros, Secretarios Generales Técnicos, Directores Generales, así como los Presidentes, Directores y Directores Gerentes de los Organismos Públicos.
- c) Cuando sean nombrados Presidentes, Consejeros Delegados o Administradores en las sociedades mercantiles públicas o, en su caso, para el desempeño de puestos que suponga el ejercicio de funciones análogas de máximo nivel.
- d) Cuando sean nombrados Directores y Gerentes de las fundaciones privadas de iniciativa pública y de consorcios siempre que reciban retribuciones por el desempeño de su cargo.
- e) Cuando sean designados Justicia de Aragón.
- f) Cuando sean nombrados Lugarteniente del Justicia de Aragón.
- g) Cuando sean adscritos a los servicios del Justicia de Aragón.
- h) Cuando sean nombrados miembros de la Cámara de Cuentas de Aragón.
- i) Cuando sean designados Auditores de la Cámara de Cuentas de Aragón.
- j) Cuando sean nombrados miembros del gabinete del Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón.
- k) Cuando adquieran la condición de miembros del Consejo Consultivo de Aragón y desempeñen su función en régimen de dedicación exclusiva.
- l) Cuando accedan a la condición de Diputado de la Cortes de Aragón.
- m) Cuando sean nombrados Presidente de comarca
- n) Cuando sean designados asesores de los Grupos parlamentarios de las Cortes de Aragón.
- o) Cuando así se determine en una norma con rango de ley formal.

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 personal funcionario 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 del personal funcionario 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 del personal funcionario de las Comunidades Europeas.

4. El personal funcionario 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.

Artículo 113. Servicio en otras Administraciones Públicas.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 110.1, el personal funcionario 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. El personal funcionario 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 del personal funcionario transferido como personal funcionario propio, 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.

El personal funcionario trasferido 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 todo personal funcionario propio de cada Administración Pública con independencia de su Administración de procedencia.

3. El personal funcionario 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 personal 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. El personal funcionario 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.

Aquel personal funcionario de carrera que hubieran accedido a otra Administración mediante el procedimiento de libre designación, cuando cesen, la Administración de destino, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al del cese, podrá acordar su adscripción a otro puesto de la misma o le comunicará que no va a hacer efectiva dicha adscripción. En todo caso, durante este periodo se entenderá que continúa a todos los efectos en servicio activo en dicha Administración.

Transcurrido el plazo citado sin que se hubiera acordado su adscripción a otro puesto, o recibida la comunicación de que la misma no va a hacerse efectiva, el personal funcionario deberá solicitar en el plazo máximo de un mes el reingreso al servicio activo en su Administración de origen, la cual deberá asignarle un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración, con efectos económicos y administrativos desde la fecha en que se hubiera solicitado el reingreso.

De no solicitarse el reingreso al servicio activo en el plazo indicado será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día siguiente a que hubiesen cesado en el servicio activo en la Administración de destino.

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

6. El personal funcionario 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 personal funcionario reingresado.

Artículo 114. *Excedencia voluntaria.*

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

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

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

Habrà de permanecer un mínimo de cuatro meses en esa situación para solicitar el reingreso. Una vez reingresado, no podrá solicitar otra excedencia voluntaria por interés particular hasta que transcurra un mínimo de dos 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.

El personal funcionario 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.

b) 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.

c) 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 personal funcionario de carrera desempeñe puestos como personal 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.

d) 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.

2. 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.

3. 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 personal funcionario podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que le dio origen.

4. 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.

La excedencia por cuidado de familiares podrá prorrogarse durante un período máximo de tres años. La prórroga conllevará los efectos previstos en el párrafo anterior, salvo el derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

5. El personal funcionario tendrá derecho a una excedencia por interés particular para la realización de actividades de voluntariado social. La duración de esta excedencia no podrá ser inferior a seis meses ni superior a un año, sin que sea computable a efectos de antigüedad, carrera profesional o derechos pasivos. El personal que se acoja a esta excedencia tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo durante toda la duración de la excedencia.

Artículo 115. Excedencia para la protección de víctimas de violencia de género o de violencia terrorista.

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 periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, hasta alcanzar esta excedencia una duración total que no podrá exceder de veinticuatro meses. Durante los seis primeros meses se percibirán las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

3. El personal funcionario que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, así como el personal funcionario que se encuentre incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 4/2008, de 17 de junio, de medidas a favor de las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 116.Excedencia voluntaria incentivada.

1. El personal funcionario afectados por un proceso de reasignación de efectivos podrá ser declarado, 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 funcional, laboral o a través de contrato 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 117.Expectativa de destino.

1. El personal funcionario 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. El personal funcionario permanecerán en esta situación un período máximo de un año, transcurrido el cual pasarán a la situación de excedencia forzosa.

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

Artículo 118. *Excedencia forzosa.*

1. La excedencia forzosa se produce por las siguientes causas:

a) Para el personal funcionario 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 apartado tercero del artículo 117.3 de esta Ley.

b) Cuando el personal 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 119 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 desempeñaba el personal funcionario afectado por el proceso de reasignación de efectivos. Este personal 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. El personal funcionario en esta situación tendrá 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 119. *Suspensión de funciones.*

1. El personal 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 personal 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 los consorcios, fundaciones y empresas o sociedades públicas adscritas a alguna Administración Pública ni realizar contratos de ninguna naturaleza con las entidades previstas en 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 120. *Reingreso al servicio activo.*

1. El reingreso se concederá a solicitud del personal funcionario. El reingreso deberá ser solicitado por el personal 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. En el caso de que la situación desde la que el funcionario solicitase el reingreso conlleva reserva del puesto de trabajo, pasará a ocupar el puesto de trabajo reservado desde la fecha en la que lo solicite.

3. El reingreso al servicio activo del personal funcionario 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.

4. Asimismo y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112.4, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, cuando existan vacantes adecuadas y lo justifiquen las necesidades del servicio, a un puesto de trabajo adecuado al Cuerpo, Escala o Clase de especialidad correspondiente y en la misma localidad en la que prestaba servicios en el momento de pasar a la situación administrativa que no conlleva reserva de puesto. En el caso de inexistencia de un puesto adecuado, podrá ser adscrito funcionalmente en los términos previstos reglamentariamente. Los efectos económicos y administrativos se producirán desde la fecha en que se haga efectivo el reingreso.

Artículo 121. Situaciones del personal funcionario interino.

1. El personal funcionario interino 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) Excedencia por razón de violencia terrorista
- e) 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 122. 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.

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

TÍTULO IX

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

Disposiciones generales y principios de régimen disciplinario

Artículo 123. 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 y, en su caso, por el convenio colectivo.

Artículo 124. *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 125. *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 126. *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 127. *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 extraordinaria 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 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 así como el incumplimiento por los empleados públicos de sus obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales.

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 128. *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 desempeño 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 129. *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 130. *Tipos de sanciones.*

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

a) Separación del servicio del personal funcionario de carrera o despido del personal laboral

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 forzoso con cambio de localidad, por un período de un año y un día a tres años, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde donde se haya producido el traslado.

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 forzoso con cambio de localidad, por un período de hasta un año, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde donde se haya producido el traslado.

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.

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

Artículo 131.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) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre

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 132.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

Artículo 133.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 134. *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. En el procedimiento quedará establecido la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

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

4. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará cabo por procedimiento sumario, con audiencia al interesado.

5. 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 135. *Medidas cautelares en el procedimiento disciplinario.*

1. Podrán adoptarse mediante resolución motivada las medidas de carácter provisional previstas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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.

Artículo 136. *Cancelación de sanciones.*

1. Las anotaciones de sanciones en el correspondiente registro de personal serán canceladas de oficio o por solicitud de persona interesada, cuando transcurran los siguientes plazos desde el cumplimiento de la sanción y siempre que no se impusiese una nueva sanción dentro de los mismos:

- a) Un año, para las sanciones impuestas por faltas leves.
- b) Dos años, para las sanciones impuestas por faltas graves.
- c) Tres años, para las sanciones impuestas por faltas muy graves.

2. En el caso de reiteración o reincidencia durante los plazos previstos durante el apartado anterior, los plazos de cancelación de las respectivas anotaciones serán de doble duración que las señaladas.

3. La anotación de separación del servicio no será objeto de cancelación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

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 indefinido no fijo.*

El contrato de trabajo del personal laboral indefinido no fijo 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.

Disposición adicional cuarta. *Escalas a extinguir en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

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 de Gestión «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. *Regímenes de Seguridad Social.*

1. El personal funcionario transferido y el trasladado 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. Al el personal funcionario 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 el personal funcionario procedente 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 sexta. *Ocupación de puestos de trabajo por funcionarios en prácticas.*

El personal funcionario 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 séptima. *Homologación de condiciones de trabajo.*

Las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ley adoptarán medidas que garanticen la homologación de las condiciones de trabajo de su personal, previa negociación colectiva y en aquello que resulte compatible con su naturaleza jurídica.

Disposición adicional octava. Garantía en el empleo.

Mediante la negociación colectiva se adoptarán medidas que garanticen la permanencia y la estabilidad en el empleo del personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de las Entidades Locales que hayan accedido a esta condición de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, a través de un procedimiento selectivo de ingreso convocado al efecto y publicado en el Boletín Oficial correspondiente.

Disposición adicional novena. *Carrera técnica del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma.*

1. El Gobierno de Aragón regulará, en el plazo señalado en la disposición transitoria octava y previa negociación colectiva, la carrera técnica en los siguientes términos:

a) La carrera técnica resultará de aplicación al personal de aquellas escalas o clases de especialidad que ocupen puestos de trabajo cuyo contenido fundamental corresponda al desempeño de funciones de naturaleza técnica, en los términos que se prevea por el Gobierno de Aragón.

b) La carrera técnica se regulará de acuerdo con lo establecido en esta Ley integrándose con carácter específico en el régimen general de carrera horizontal.

c) En el desarrollo de esta carrera se atenderá a los criterios que, a tal efecto, se disponen en la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias y en la Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.

2. En todo caso, se adoptarán las medidas necesarias que garanticen la equidad de las condiciones de carrera del personal de aquellos Grupos, Categorías y Escalas, que por el desempeño de puestos de naturaleza técnica, se encuentren limitados en el ascenso en la estructura de puestos para la modalidad de carrera vertical.

Disposición adicional décima. *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 el personal funcionario que ocupe con carácter definitivo los puestos de trabajo afectados por la reclasificación y cumplan los requisitos generales previstos en el artículo 80.1.

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 undécima. *Promoción interna temporal.*

1. Por necesidades del servicio y en los supuestos y bajo los requisitos que al efecto se establezcan en cada Administración Pública, el personal funcionario de carrera de los Grupos o Subgrupos de clasificación profesional que se determinen reglamentariamente podrá desempeñar provisionalmente hasta su provisión definitiva por los procedimientos previstos en esta Ley, puestos de trabajo correspondientes a escalas o clases de especialidad del mismo Subgrupo profesional o del inmediato superior, siempre que concurran los requisitos generales previstos en el artículo 80.1 de esta Ley.

La promoción interna temporal se realizará mediante procedimientos que garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad. La adopción de este procedimiento por la Administración requerirá resolución motivada, en la que se contendrán los ámbitos temporales y funcionales que correspondan, circunscribiéndose, en todo caso, al ámbito del centro de destino.

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

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

Disposición adicional duodécima. *Movilidad por motivos humanitarios.*

1. El personal funcionario de carrera podrán ser adscritos, mediante comisión de servicios voluntaria, a puestos de trabajo de distinta unidad o localidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación de su cónyuge o persona que se encuentre ligada de forma permanente por análoga relación de afectividad, o los hijos a su cargo, previo informe del servicio médico oficial, y condicionado a que existan puestos vacantes cuyo requisitos de desempeño puedan cumplir siempre que el complemento de puesto no sea superior al del puesto de origen.

2. La comisión de servicios implicará la reserva del puesto de origen del funcionario de carrera afectado.

Disposición adicional decimotercera. *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 decimocuarta. *Reingreso de personal excedente afectado por un proceso de transferencias.*

El personal funcionario 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 decimoquinta. *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 decimosexta. *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 decimoséptima. *Delegación de competencias locales con traspaso de medios personales a otra Administración Pública.*

1. El personal funcionario 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 113 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, el personal funcionario reingresarán en el puesto de trabajo que ostentaban en la Administración de origen.

Disposición adicional decimoctava. *Programas de formación y cualificación profesional para colectivos con especial riesgo de exclusión social.*

Las Administraciones públicas podrán celebrar contratos a través de las modalidades de contratación temporal que a tal efecto se prevean por la legislación

laboral y, en su caso, en el convenio colectivo, con la finalidad de favorecer la inclusión social de colectivos desaventajados o necesitados de integración.

Las convocatorias para la contratación laboral derivada de tales programas se publicarán en el *Boletín Oficial de Aragón* y en el Portal de Acceso a la Función Pública de Aragón.

Disposición adicional decimonovena. *Integración de las escalas de personal funcionario de las Administraciones locales en los cuerpos y escalas previstas en esta Ley.*

En aplicación del artículo 24 de esta Ley, el Gobierno de Aragón aprobará, en el plazo de un año y mediante decreto, una tabla de equivalencias entre las escalas de personal funcionario de Administración Local y los cuerpos y escalas previstos en esta Ley.

Disposición adicional vigésima. *Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.*

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.

Disposición adicional vigésimo primera. *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 adicional vigésimo segunda. *Aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de las Entidades públicas previstas en el artículo 3.1 d) de esta Ley, vinculadas o dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma.*

En el plazo de seis meses 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 adicional vigésimo tercera. *Aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de las Entidades locales.*

En el plazo de dieciocho meses desde la entrada en vigor de esta Ley, el órgano competente de acuerdo con la legislación de régimen local procederá a la aprobación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de las Entidades locales y de las Entidades públicas previstas en el artículo 3.1.d) a ellas vinculadas o dependientes.

Disposición adicional vigésimo cuarta. *Inclusión de los puestos reservados a personal funcionario 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 19, las diferentes Administraciones públicas establecerán en sus relaciones de puestos de trabajo los puestos reservados exclusivamente a personal funcionario. 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 adicional vigésimo quinta. *Modalidades funcionales de carácter no presencial.*

Las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ley podrán implantar soluciones de teletrabajo como modalidad funcional de carácter no presencial que permita el desarrollo de la totalidad o parte de la jornada laboral fuera de las dependencias administrativas.

Los términos y condiciones de la implantación de esta modalidad de trabajo, se determinarán reglamentariamente.

Disposición adicional vigésimo sexta. *Régimen del personal de los consorcios.*

Al personal que preste servicio en los consorcios constituidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, le será de aplicación lo previsto en el artículo 121 de la citada Ley, en tanto no resulte contrario a su normativa específica y sin perjuicio de la correspondiente adecuación normativa.

Disposición adicional vigésimo séptima. *Personal laboral de residencia para formación de especialistas en Ciencias de la Salud.*

Tendrá la consideración de personal laboral a los efectos de esta ley, el personal sometido a la relación laboral de carácter especial de residencia para formación de especialistas en Ciencias de la Salud.

Disposición adicional vigésimo octava. *Estabilización del empleo temporal en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

Con carácter excepcional y de acuerdo con lo dispuesto en la legislación básica, el Gobierno de Aragón podrá efectuar convocatorias de estabilización de empleo a los efectos de reducir la tasa de cobertura temporal en los correspondientes ámbitos sectoriales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera. *Integración en los nuevos cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma.*

1. El personal funcionario perteneciente 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>	
Cuerpo de Funcionarios Superiores	Escala Superior de Administración	Cuerpo Superior	Escala Superior de la Administración General
	Escala de Letrados de los Servicios Jurídicos		Escala de Letrados de los Servicios Jurídicos
	Escala Facultativa Superior		Escala Superior Facultativa
	Escala de Economistas		Escala Superior Facultativa
	Escala Superior de Investigación		Escala Superior de Investigación
	Escala Sanitaria Superior		Escala Superior Sanitaria
	Escala Superior a Extinguir		Escala Superior a Extinguir
Cuerpo de Funcionarios Técnicos	Escala Técnica de Gestión		Escala de Gestión de la Administración General
	Escala Técnica Facultativa		Escala de Gestión Facultativa
	Escala Técnica de Investigación		Escala de Gestión Facultativa
	Escala Técnica Sanitaria		Escala de Gestión Sanitaria
	Escala Técnica a Extinguir		Escala de Gestión a Extinguir
Cuerpo Ejecutivo	Escala General Administrativa	Cuerpo Ejecutivo	Escala Ejecutiva de Administración General
	Escala de Ayudantes Facultativos		Escala Ejecutiva Facultativa
	Escala Ejecutiva de Agentes para la Protección de la Naturaleza		Escala Ejecutiva Facultativa
	Escala de Agentes de Economía Doméstica a extinguir		Escala Ejecutiva a extinguir
	Escala Ejecutiva a extinguir		Escala Ejecutiva a extinguir
Cuerpo Auxiliar	Escala Auxiliar Administrativa		Escala Auxiliar de Administración General
	Escala de Auxiliares Facultativos		Escala Auxiliar Facultativa
	Escala de Guardas para Conservación de la naturaleza a extinguir		Escala Auxiliar a extinguir
	Escala Auxiliar de Enfermería		Escala Auxiliar Sanitaria

2. Con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, el Gobierno de Aragón analizará las condiciones de adaptación de las titulaciones de acceso a los diferentes Cuerpos, Escalas y Clases de especialidad, al vigente sistema de estudios universitarios y de formación profesional previstos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Disposición transitoria segunda. *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 encontrará desempeñando puestos de trabajo que en las relaciones de puestos de trabajo se clasifiquen como propias de personal funcionario, podrá seguir desempeñándolos. También podrá aspirar a la condición funcionarial 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 haya sido reservada a personal funcionario, podrá acordarse el reingreso al servicio activo en los mismos del personal laboral con derecho a ello, con los requisitos y efectos previstos en el convenio colectivo.

4. Al personal laboral que acceda a la condición de funcionario a través de los procedimientos previstos en el apartado primero de esta disposición, le será computado, a efectos de la permanencia obligatoria exigida en el artículo 91 y 80.1 para la provisión de puestos de trabajo, el tiempo de permanencia en su último destino definitivo como personal laboral.

5. Quienes superen los procesos de funcionarización desde situación distinta a la de servicio activo, obtendrán la condición de funcionario con motivo de su reingreso al servicio activo, que podrá producirse a través de la participación en procedimientos de provisión de puesto o mediante adscripción provisional en vacante idónea.

Disposición transitoria tercera. *Régimen de funcionarización.*

1. El personal laboral fijo que, a la entrada en vigor de esta Ley, esté ocupando puestos de trabajo que, de acuerdo con lo que dispone el artículo 19, se clasifiquen en las respectivas Relaciones de Puestos de Trabajo, como propias de funcionarios, podrá aspirar a la condición funcionarial y a la integración en el Cuerpo o Escala que corresponda por la naturaleza de las tareas atendidas, siempre que posea la titulación académica necesaria, reúna los demás requisitos y supere las pruebas que se convoquen y organicen en los términos que se prevean reglamentariamente.

2. Al personal laboral que participe en los procesos de acceso a la condición de funcionario de las Escalas y Clases de especialidad del Subgrupo C1 del Cuerpo Ejecutivo de la Administración le serán aplicables, en cuanto a la exigencia de titulación académica, los mismos criterios señalados en el artículo 80.1 de esta Ley, para la promoción interna desde el Grupo C2 al C1.

Disposición transitoria cuarta. Desempeño de puestos directivos.

1. Los empleados públicos 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 21.4 de la presente Ley.

Disposición transitoria quinta. Personal funcionario de carrera que ocupe puestos de trabajo que dejen de proveerse por el procedimiento de libre designación.

El personal funcionario de carrera que a la entrada en vigor de la presente Ley ocupe puestos de trabajo que estuvieran clasificados como de libre designación y que, posteriormente, dejen de tener este procedimiento de provisión seguirán ocupándolos hasta que se resuelva discrecionalmente su cese.

Disposición transitoria sexta. Aprobación de los sistemas de gestión del desempeño.

Las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ley aprobarán, con carácter previo a la aplicación del régimen definitivo de carrera profesional, los sistemas que permitan la gestión del desempeño de sus empleados.

Disposición transitoria séptima. 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 98.3 de esta Ley.

Disposición transitoria octava. *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. Al personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma 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 30 y 43 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. El Gobierno de Aragón regulará, mediante decreto y en el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ley 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.

En la mencionada norma reglamentaria se determinarán los efectos en la carrera profesional de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal.

No obstante lo anterior, a los empleados públicos que a la entrada en vigor de esta ley tengan reconocidos el primer y, en su caso, el segundo nivel del componente singular de perfeccionamiento profesional del complemento específico, les corresponderán respectivamente el Tramo I y el Tramo II de carrera horizontal, en la cuantía contemplada para el grupo profesional en el que se reconoció aquél en aplicación de la correspondiente Ley de Presupuestos. Las cuantías que venían percibiéndose en concepto de complemento singular de perfeccionamiento profesional se absorberán de las que correspondan al tramo de carrera profesional equivalente.

Igualmente, las cuantías correspondientes al componente singular “Anticipo a cuenta de Desarrollo Profesional” previsto en el Acuerdo del Gobierno de Aragón de 9 de septiembre de 2008, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Administración General de 13 de agosto de 2008, sobre medidas de desarrollo profesional de los empleados públicos del citado ámbito sectorial, serán absorbidas por aquéllas que se prevean para los sucesivos tramos de carrera horizontal.

4. La implantación de los sucesivos tramos de carrera horizontal podrá ser progresiva, estará condicionada a las disponibilidades presupuestarias y se llevará a cabo en los términos previstos en el artículo 76.4 de esta Ley.

Los efectos económicos de la carrera horizontal se reconocerán en el plazo máximo de 2 años desde la entrada en vigor del régimen definitivo de carrera horizontal previsto en el apartado anterior.

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.

6. Asimismo, el Gobierno de Aragón regulará con carácter específico, en el marco del régimen definitivo de la carrera horizontal, la carrera técnica en los términos previstos en la disposición adicional novena de esta Ley. En tanto se lleve a cabo la implantación definitiva de la carrera técnica en los términos previstos en la presente ley, la diferencia retributiva derivada de la consolidación del grado personal previsto en el Decreto 213/2009, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el régimen transitorio de consolidación de grado personal por especialización y permanencia en el puesto, no se absorberá del “Anticipo a cuenta de desarrollo profesional” regulado en el apartado III.5.1 del Acuerdo.

Disposición transitoria novena. *Régimen transitorio de reingreso para el personal funcionario en situación de servicios especiales.*

El régimen de reingreso al servicio activo desde la situación de servicios especiales no será de aplicación al personal funcionario 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 1/991, de 19 de febrero.

Disposición transitoria décima. *Régimen transitorio para el personal funcionario en situación de servicio en otras Administraciones Públicas.*

El personal funcionario de carrera que con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley hubieran accedido a otra Administración Pública mediante el procedimiento de libre designación, cuando cesen, 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 Pública.

Disposición transitoria undécima. *Permanencia en el puesto de trabajo tras la aprobación de la relación de puestos de trabajo.*

El personal funcionario 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 transitoria duodécima. *Régimen transitorio de los procesos de selección.*

A los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad Autónoma ya convocados con anterioridad a la constitución del Tribunal Administrativo de la Función Pública de Aragón no les será de aplicación esta Ley, rigiéndose por la normativa anterior.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas, con el alcance señalado en la disposición transitoria séptima y en la disposición final cuarta, 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, sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones transitorias octava y novena de esta ley.

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.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. *Régimen de organización y funcionamiento del Portal de Acceso a la Función Pública 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 de Acceso a la Función Pública de Aragón.

Disposición final segunda. *Designación de los miembros del Tribunal Administrativo de la Función Pública de Aragón.*

La constitución y designación de los miembros del Tribunal Administrativo de la Función Pública de Aragón deberán realizarse en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ley.

Disposición final tercera. *Habilitación de desarrollo.*

Se faculta al Gobierno de Aragón para dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo y ejecución de la presente Ley.

Disposición final cuarta. *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 22, 23, 24 y 25 del capítulo I y el capítulo III del título III, el 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.