



## DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### **DECRETO 68/2021, de 19 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus Organismos Públicos.**

El Estatuto de Autonomía de Aragón, en su artículo 75.13, atribuye a la Comunidad Autónoma de Aragón el ejercicio de la potestad de desarrollo legislativo y la ejecución de la legislación básica que establezca el Estado en normas con rango de ley, desarrollando políticas propias, en materia de régimen estatutario de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y de su Administración Local y las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa.

Las Relaciones de Puestos de Trabajo constituyen el instrumento técnico mediante el que la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón ordena sus puestos de trabajo de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia, economía y racionalidad organizativa.

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública supuso una profunda renovación del modelo de función pública, posicionando el sistema en el puesto de trabajo, sin renunciar a la relevancia de los cuerpos y escalas funcionariales. La Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón, cuya versión vigente se encuentra en el texto refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, del Gobierno de Aragón, incorporó al ordenamiento jurídico aragonés dicho modelo, desarrollado posteriormente por el Decreto 140/1996, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, sobre Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, que desplazaría a la norma reglamentaria precedente, el Decreto 24/1990, de 26 de julio.

Transcurridos más de veinte años desde la aprobación del Decreto 140/1996, se hace necesaria una revisión del mismo, con un doble objetivo. Por una parte, actualizar el modelo, reforzando su condición de herramienta de gestión y de instrumento fundamental para una adecuada gestión de las personas en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Por otra parte, la nueva regulación pretende favorecer la estabilidad en la estructura organizativa al tiempo que se garantiza la necesaria adaptabilidad de aquella.

Por otra parte, se incluyen expresamente en la nueva regulación las áreas funcionales, ya previstas por el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, pero de desarrollo todavía incompleto en el marco de la ordenación de los puestos de trabajo.

La Orden de 26 de diciembre de 2011, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, de tramitación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón determinó las áreas funcionales de forma transitoria “hasta que se determinen las áreas funcionales o sectoriales previstas en el artículo 14.c) del Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón”, estableciendo que “las Relaciones de Puestos de Trabajo contendrán dentro de las características de cada puesto de trabajo el correspondiente ámbito de especialización”. No obstante, según lo previsto en dicha Orden, “los ámbitos de especialización señalados en el apartado anterior no tendrán, por tanto, la consideración de área funcional o sectorial a los efectos de la valoración de la especialización prevista en el citado artículo 14.a)”, señalando, a su vez, que “tales ámbitos constituirán un criterio orientativo en la función de la Comisión de Valoración en la determinación del área funcional o sectorial del puesto, para lo que deberá tener en cuenta, además, el resto de características previstas en la Relación de Puestos de Trabajo”.

A partir del concepto previo de área funcional o sectorial, se afronta en esta nueva regulación la fórmula de determinación de las áreas funcionales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se incluye esta característica como una de los elementos básicos de las nuevas Relaciones de Puestos de Trabajo. Dicha incorporación tiene dos finalidades principales, por una parte, favorecer la movilidad de las empleadas y empleados públicos, racionalizando los itinerarios de carrera vertical y agilizando los procedimientos de movilidad, y, por otra, permitir que tales itinerarios sean, en la mayor medida posible, previsibles y promotores del desarrollo profesional y la especialización.

El artículo 2.2.j) del Decreto 208/1999, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se distribuyen competencias entre los diferentes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, establece como competencia del Gobierno aprobar los reglamentos sobre ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma.



noma de Aragón, sobre provisión de puestos de trabajo, promoción profesional, formación y perfeccionamiento y de acceso a otras escalas o clases de especialidad de los funcionarios.

Por otro lado, se da cumplimiento a las previsiones contempladas en el artículo 12.2 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, y se han tenido en cuenta los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

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 norma han sido tenidos en cuenta los principios de buena regulación recogidos en el citado artículo. Este Decreto responde al principio de necesidad, para poder proveer los puestos mediante una regulación actualizada de las Relaciones de Puestos de Trabajo, y se responde con eficacia y proporcionalidad a la citada necesidad, pues esta regulación que se aprueba se ha elaborado previo análisis de las necesidades.

Las modificaciones que se introducen contribuyen a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de 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. Este Decreto aporta seguridad jurídica y transparencia de cara a la gestión del personal. En ningún caso conlleva esta regulación restricción de derechos del personal funcionario, sino que los garantiza y amplía de acuerdo con la legislación vigente.

Este Decreto, previa negociación colectiva con las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Administración General, se ha tramitado con el informe favorable de la Comisión Interdepartamental de la Función Pública, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Hacienda y Administración Pública y de la Dirección General de los Servicios Jurídicos.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Hacienda y Administración Pública, y previa deliberación del Gobierno de Aragón, en su reunión del día 19 de mayo de 2021,

DISPONGO:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Este Decreto tiene por objeto la regulación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración del personal funcionario, laboral y eventual de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus Organismos Públicos, así como la regulación de las Relaciones de Puestos de Trabajo del personal laboral propio de las entidades de derecho público.

#### Artículo 2. Definiciones.

- a) Puesto de trabajo: unidad básica de la estructura de la función pública que se conforma mediante la atribución de un conjunto de funciones y responsabilidades que deben ser ejercidas por un empleado a través de diferentes procesos y mediante la realización de tareas que las satisfagan.
- b) Relación de puestos de trabajo: instrumento técnico mediante el que la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón ordena sus puestos de trabajo de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia, economía y racionalidad organizativa.
- c) Centro de destino: unidad administrativa en el que se inserta el respectivo puesto de trabajo de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de este Decreto.
- d) Puesto singularizado: Las jefaturas y aquellos que, por sus características, se diferencien de los demás de la misma clase de especialidad a los que está abierto.
- e) Puesto no singularizado: los puestos no incluidos en la letra d) de este artículo. Asimismo, serán puestos no singularizados los puestos cuya denominación sea coincidente con la de una clase de especialidad.
- f) Área funcional: ámbitos y sectores de la actividad administrativa que, por sus características comunes, requieren competencias y conocimientos similares.
- g) Agrupación de áreas: conjunto de áreas funcionales cuyas materias se encuentren relacionadas por la finalidad pública que persiguen.
- h) Puesto tipo: perfil genérico de descripción de los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el que se definen las funciones y otras



características comunes de los puestos de trabajo, que sirven de modelo para la creación de los mismos.

#### Artículo 3. *Provisión de puestos de trabajo.*

1. La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por personal eventual, funcionario de carrera o interino, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, temporal, de relevo y por jubilación parcial o anticipada, requerirán que dichos puestos figuren detallados en las respectivas Relaciones de Puestos de Trabajo y dotados presupuestariamente.
2. No resultará necesaria la existencia de puesto de trabajo en el supuesto de que se trate de nombramiento de personal funcionario interino previsto en el artículo 10.1, apartados c) y d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. No será necesaria la existencia de puesto de trabajo para el nombramiento de personal funcionario en prácticas, así como en los supuestos de adscripción funcional del personal funcionario de carrera.

## CAPÍTULO II

### Contenido de las Relaciones de Puestos de Trabajo

#### Artículo 4. *Contenido.*

1. Las Relaciones de Puestos de Trabajo comprenderán todos los puestos de trabajo de carácter permanente de cada centro de destino, expresando conjunta o separadamente los puestos de trabajo reservados al personal funcionario, eventual y laboral, así como sus características y condiciones de ocupación.
2. Las Relaciones de Puestos de Trabajo comprenderán, al menos, los siguientes extremos:
  - a) Naturaleza de puesto de personal funcionario, personal laboral y personal eventual.
  - b) Centro de destino.
  - c) Número de la relación de puestos de trabajo.
  - d) Denominación.
  - e) El nivel del puesto.
  - f) Complemento específico asignado al puesto cuando se trate de personal funcionario o las que corresponden al puesto, en el caso del personal laboral o eventual.
  - g) Tipo de puesto.
  - h) Forma de provisión.
  - i) Posibilidad, en su caso, de ser ocupado por personal procedente de otras Administraciones públicas, en el caso de puestos reservados a personal funcionario.
  - j) Área o áreas funcionales o sectoriales asignadas al puesto.
  - k) Requisitos para su desempeño, que incluye grupos o subgrupos de clasificación profesional, el cuerpo, escalas y clases de especialidad de adscripción y, en su caso, categoría profesional para el personal laboral, titulación académica, así como la formación específica, y cualquier otro que pueda establecerse legalmente.
  - l) Características generales.
  - m) Situación del puesto.
  - n) Tipo y calidad de la ocupación.
  - o) Observaciones, en su caso.
  - p) Descripción del puesto como exento o no exento de riesgo en situación de embarazo o lactancia de carácter natural, en base a la evaluación de riesgos laborales realizada para cada puesto.
  - q) Identificación del puesto como susceptible o no de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo.
  - r) Las retribuciones básicas y complementarias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de este Decreto.
3. Las Relaciones de Puestos de Trabajo del personal eventual contendrán como mínimo la información prevista en los párrafos a), b), c), d), k), l), m), o), p) y q) del apartado anterior.
4. Los puestos de trabajo se ordenarán de conformidad con los siguientes criterios:
  - a) En primer lugar, figurarán los puestos de trabajo de Jefatura de Servicio o similares, de acuerdo con el orden establecido en el respectivo Decreto de estructura orgánica.
  - b) A continuación del respectivo servicio, constarán los puestos de jefatura de las correspondientes secciones o asimilados y seguidamente, los negociados adscritos.
  - c) A continuación del último puesto de jefatura de negociado, figurarán el resto de puestos, singularizados o no, que no constituyan unidad administrativa, ordenándose por código de grupo de adscripción, clase de especialidad, nivel y complemento específico.



#### Artículo 5. *Naturaleza.*

Los puestos de trabajo se clasificarán, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, en puestos de naturaleza funcionarial, laboral y eventual.

#### Artículo 6. *Centro de destino.*

1. Se consideran centro de destino, a nivel central, las unidades dependientes de la Presidencia del Gobierno de Aragón, las unidades con nivel orgánico o asimilado de Dirección General, los Organismos Públicos y las Secretarías Generales Técnicas de los respectivos Departamentos y, a nivel de Administración periférica, las Delegaciones Territoriales, los Servicios Provinciales de los Departamentos y Organismos Públicos y las Oficinas Delegadas.

2. Igualmente, se consideran centro de destino, a los efectos de la Relación de Puestos de Trabajo, la relación de centros que figuran en el anexo II de este Decreto, así como los órganos colegiados cuando dispongan de una estructura orgánica propia y, centros de trabajo o determinadas unidades o establecimientos funcionales en razón de su peculiar organización o cuando se caractericen por la prestación de servicios concretos y así se determine por la Dirección General competente en materia de función pública, previa negociación colectiva.

#### Artículo 7. *Número.*

El número de Relación de Puestos de Trabajo atribuido a cada puesto será fijado por la Dirección General competente en materia de función pública de acuerdo al orden correlativo que se asigne.

#### Artículo 8. *Denominación del puesto.*

1. La denominación del puesto se ajustará a las denominaciones de puestos-tipo que se determinen por Orden del titular del Departamento competente en materia de función pública.

2. Cuando resulte necesario por la singularidad de la naturaleza y contenido del puesto, podrá incluirse después de la denominación genérica del correspondiente puesto-tipo, la concreción material o funcional que corresponda.

#### Artículo 9. *Nivel.*

1. El nivel del puesto de trabajo deberá encontrarse dentro del intervalo o intervalos fijados para el grupo o grupos y, en su caso, subgrupos a los que figure adscrito.

2. La clasificación del personal laboral se regirá por lo dispuesto en el convenio colectivo que le resulte de aplicación.

#### Artículo 10. *Retribuciones.*

Las Relaciones de Puestos de Trabajo consignarán las retribuciones del puesto de trabajo, desglosadas en salario base y complementos de destino y específico, en el caso de puestos reservados a personal funcionario; en salario base y complemento vinculado del puesto de trabajo, en el caso de puestos reservados a personal laboral; y en retribuciones básicas y los conceptos retributivos que correspondan en el caso de puestos reservados a personal eventual.

#### Artículo 11. *Tipo de puesto.*

Los puestos de trabajo se clasifican en puestos singularizados y no singularizados, que se identificarán, respectivamente, a través de los códigos establecidos en el anexo I de este Decreto.

#### Artículo 12. *Forma de provisión.*

1. El procedimiento para la provisión de puestos de trabajo se consignará en la respectiva relación de puestos de trabajo y se ajustará a lo dispuesto en la legislación autonómica de la función pública y su normativa de desarrollo.

2. En el caso del personal laboral, resultará de aplicación lo previsto en el convenio colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón y resto de legislación laboral aplicable.

#### Artículo 13. *Acceso a los puestos de trabajo por personal funcionario de otras Administraciones públicas o sujetos a régimen funcionarial de carácter especial.*

1. Con carácter general, todos los puestos de trabajo reservados a personal funcionario serán desempeñados por personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.



Los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón podrán abrirse al personal funcionario de otras Administraciones Públicas o al de otros regímenes jurídicos de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuando sea conveniente por sus especiales características y no haya sido posible la cobertura de los mismos con efectivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través de las formas de provisión previstas en la legislación vigente y atendiendo a criterios de reciprocidad establecidos de forma expresa mediante acuerdos, convenios u otros instrumentos jurídicos.

2. El personal docente no universitario y el personal estatutario sólo podrán desempeñar puestos de trabajo en los ámbitos correspondientes a su Departamento u Organismo Público de adscripción, en puestos de trabajo que tengan equivalencia funcional con su categoría profesional de procedencia, siempre que así se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, y sin perjuicio de lo previsto en la disposición adicional única.

El personal perteneciente a los Cuerpos de la Administración de Justicia, sólo podrá desempeñar puestos de trabajo que tengan equivalencia funcional en la Dirección General competente en materia de Justicia, siempre que así se determine en la respectiva Relación de Puestos de Trabajo.

3. En todo caso, se respetarán los acuerdos que sobre movilidad del personal empleado públicos que se celebren con otras Administraciones Públicas.

#### Artículo 14. *Área funcional o sectorial.*

1. Todos los puestos de trabajo contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo correspondientes a personal funcionario deberán adscribirse a un área funcional o sectorial. Podrá asignarse a cada puesto de trabajo un máximo de tres áreas funcionales o sectoriales.

2. Se entiende por áreas funcionales o sectoriales los ámbitos y sectores de la actividad administrativa que, por sus características comunes, requieren competencias y conocimientos similares.

3. La asignación de la o las respectivas áreas funcionales o sectoriales a cada puesto se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Competencias asignadas al órgano administrativo donde se encuentra adscrito el puesto.
- b) Características esenciales del puesto y demás requisitos básicos esenciales de formación exigidos para desempeñarlos, así como las tareas que cada puesto tiene encomendadas dentro de la unidad u organización.
- c) Procedimientos de trabajo básicos que se utilicen en los mismos, así como los medios de que se dispone para desarrollarlo.

4. Por orden de la persona titular del Departamento competente en materia de función pública, se determinarán las áreas funcionales o sectoriales. Asimismo, podrán crearse agrupaciones de áreas, que agrupen las áreas funcionales de forma homogénea por la finalidad pública perseguida.

#### Artículo 15. *Adscripción a grupos.*

1. Los puestos de trabajo se adscribirán a los grupos y subgrupos que correspondan de acuerdo con lo previsto 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, en atención a los requisitos y funciones del puesto.

2. Los puestos de trabajo de Jefatura de Sección o puestos asimilados estarán abiertos al personal funcionario de los subgrupos A1 y A2, y al grupo B salvo justificación motivada basada en la necesidad de una titulación superior habilitante.

Los puestos de trabajo de Jefatura de Negociado estarán abiertos al personal funcionario de los subgrupos A2, B y C1, salvo justificación especialmente motivada.

#### Artículo 16. *Adscripción a escalas y clases de especialidad.*

1. Cuando por las características y funciones del puesto resulte necesario, se determinarán las escalas y, en su caso, clases de especialidad requeridas para su desempeño.

2. Los puestos no singularizados se adscribirán a las escalas y clases de especialidad que correspondan por razón de sus funciones.

3. Los puestos singularizados y especialmente los de estructura se adscribirán a las Escalas o Clases de especialidad que proceda de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Competencias, capacidades y conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones de los puestos.



- b) Adscripción, con carácter general, de los puestos de estructura a las Escalas y Clases de Especialidad de los puestos existentes bajo su dependencia orgánica.
- c) Los puestos de estructura y singularizados de carácter técnico estarán adscritos a Escalas o Clases de Especialidad de esta naturaleza restringiéndose al máximo el acceso a Escalas generalistas.
4. En el caso del personal laboral, se consignará la categoría profesional y oficio.

#### Artículo 17. *Titulación académica.*

1. Cuando la naturaleza de las funciones del puesto o la regulación legal o reglamentaria lo requiera, se establecerán las titulaciones académicas exigibles para el desempeño del respectivo puesto.

2. En ningún caso, podrá exigirse una titulación específica de nivel académico superior a la exigida para el acceso al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional de pertenencia.

3. No se consignará la titulación académica cuando esta sea requisito necesario para el acceso a la correspondiente escala o clase de especialidad o categoría profesional.

#### Artículo 18. *Formación específica.*

1. Cuando la naturaleza de las funciones del puesto o la regulación legal o reglamentaria lo requiera, se establecerá la formación específica exigible para el desempeño del puesto, que deberá acreditarse, en todo caso, mediante diplomas o títulos reconocidos u otros medios fehacientes.

2. Igualmente, se incluirán todas aquellas condiciones habilitantes que la normativa vigente exige para el desempeño de las funciones de los puestos.

#### Artículo 19. *Otros requisitos legalmente establecidos.*

1. Cuando se trate de puestos para los que sea requisito previo a su desempeño la acreditación de no haber sido condenados por sentencia firme por delito contra la libertad y la indemnidad sexual, en los términos previstos en el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y en la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, se indicará dicha circunstancia en las Relaciones de Puestos de Trabajo.

2. Igualmente, se incorporará en las Relaciones de Puestos de Trabajo cualquier otro requisito legalmente exigido para el desempeño del respectivo puesto de trabajo, en los términos que se establezcan por orden de la persona titular del Departamento competente en materia de función pública.

#### Artículo 20. *Características generales.*

Se deberá realizar una breve descripción de las funciones y del contenido del puesto de trabajo, que desarrolle o concrete lo previsto en la descripción del respectivo puesto-tipo determinada mediante Orden del titular del Departamento competente en materia de función pública.

#### Artículo 21. *Situación del puesto y tipo y calidad de ocupación.*

En las Relaciones de Puestos de Trabajo se consignará la situación de ocupación de cada puesto de trabajo, así como el tipo de ocupación y calidad de la misma, de acuerdo con los códigos previstos en el anexo de este Decreto.

#### Artículo 22. *Observaciones.*

1. Se consignará en el campo correspondiente a “observaciones” de las Relaciones de Puestos de Trabajo, las especificidades del puesto relacionadas con las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se trate de puestos sujetos a horario especial, jornada de tarde, jornada ponderada, jornada de carreteras, a tiempo parcial, en festivos, en régimen de nocturnidad, de atención continuada o a turnos.
- b) Cuando el puesto se encuentre en una ubicación diferente a la del centro de destino.
- c) Cuando el puesto sea susceptible de prestarse mediante teletrabajo.
- d) Cualquier otra que se establezca por orden de la persona titular del Departamento competente en materia de función pública.

2. En los casos en los que se modifique la forma de provisión del puesto de libre designación a concurso, o viceversa, se hará constar en este mismo campo, la forma de nombramiento de la persona titular.



3. Por orden de la persona titular del Departamento competente en materia de función pública, se establecerán aquellas otras indicaciones y condiciones relativas a la seguridad y salud de las personas que se encuentren referidas al desempeño de un determinado puesto de trabajo.

**Artículo 23. Riesgo en situación de embarazo o lactancia.**

Se harán constar los puestos que, según la evaluación de riesgos laborales y la normativa y legislación vigente en materia de PRL, resulten compatibles o no compatibles con la situación de embarazo y de lactancia natural.

### CAPÍTULO III

#### Procedimiento de aprobación y modificación

**Artículo 24. Procedimiento y criterios generales de ordenación de puestos de trabajo.**

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

2. La aprobación o modificación de las estructuras orgánicas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón exigirá además la de las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo y la de los créditos presupuestarios necesarios para atender a las retribuciones.

3. El procedimiento de elaboración, aprobación y modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo se ajustará a los criterios generales de ordenación de puestos de trabajo que, con carácter general, se establezcan mediante la negociación con las organizaciones sindicales presentes en la correspondiente mesa de negociación.

4. Las posteriores modificaciones no estarán sujetas a negociación específica. No obstante, serán objeto de negociación aquellas que tengan repercusión sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral y, en particular, aquellas que afecten a la creación y amortización de puestos de trabajo, retribuciones, jornada, horarios, turnos, permisos, vacaciones y movilidad funcional y geográfica, requisitos exigidos para su desempeño, funciones, forma de provisión y apertura de los puestos de trabajo a personal de otras administraciones públicas o sujeto a régimen funcional de carácter especial.

5. No podrá acordarse la modificación de los puestos de trabajo que comporte incremento de las retribuciones sin que exista crédito adecuado y suficiente para ello.

**Artículo 25. Inicio.**

1. El procedimiento se iniciará de oficio, por resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de función pública, o a iniciativa de la Secretaría General Técnica de cada Departamento u órgano equivalente del Organismo Público a través de propuesta motivada.

En dicha propuesta se incluirá la descripción detallada contenida en la Relación de Puestos de Trabajo del puesto o puestos de trabajo objeto de la propuesta de creación o modificación, su dependencia orgánica y funcional, la justificación razonada, así como el importe económico vinculado si lo hubiere. Cuando la modificación consista en el reconocimiento de nivel superior de un puesto cuya forma de provisión sea mediante concurso de méritos, se aportará la conformidad expresa de la persona titular. Cuando la modificación consista en la incorporación de nuevos puestos se incluirá la documentación relativa a la previa definición de sus funciones, nivel y asignación de complemento específico.

2. En ningún caso, las personas titulares de los puestos de trabajo podrán promover su modificación mediante solicitud personal o colectiva.

**Artículo 26. Tramitación.**

1. Corresponde a la Dirección General competente en materia de función pública la instrucción del procedimiento de aprobación, modificación y supresión de puestos de trabajo.

2. Cuando la propuesta formulada tenga repercusión económica, la Dirección General competente en materia de función pública solicitará informe preceptivo de la propuesta de creación o modificación de puestos de trabajo, a la Dirección General competente en materia de presupuestos, en la que se acredite expresamente la existencia de crédito necesario para financiar dicha propuesta. Dicho informe será emitido en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la petición.

Se entenderá que la modificación conlleva repercusión económica en los siguientes casos:

a) Creación o amortización de puestos de trabajo.



- b) Modificación del nivel del complemento de destino, del complemento específico o del grupo o subgrupo de adscripción, en su caso.
- c) Modificación de la jornada de trabajo asignada.
- d) Cambio de adscripción orgánica que suponga variación del programa económico.

3. Iniciado el procedimiento, y a la vista del informe de la Dirección General competente en materia de presupuestos, la Dirección General competente en materia de función pública analizará la propuesta valorando, además de la legalidad de la misma, su oportunidad, atendiendo a criterios de racionalidad de la estructura organizativa, de eficiencia en la distribución de recursos, de homogeneización de los puestos de trabajo y de estabilidad de la ordenación del personal de la Administración.

4. Si a la vista de tales consideraciones lo considerara oportuno, la Dirección General competente en materia de función pública elevará al órgano competente para su aprobación, la correspondiente propuesta de resolución o, en caso contrario, emitirá informe razonado desfavorable, que se remitirá al órgano proponente.

El órgano proponente podrá modificar su propuesta en un plazo de quince días desde la recepción del citado informe, en el sentido apuntado en el mismo, en cuyo caso, se procederá a continuar el procedimiento. En caso contrario, la Dirección General competente en materia de función pública dictará resolución poniendo fin al procedimiento comunicando el archivo del expediente.

5. En caso de archivo del procedimiento, el órgano proponente comunicará a la Dirección General competente en materia de presupuestos el archivo de los expedientes que hayan sido objeto del correspondiente informe económico.

#### Artículo 27. *Aprobación.*

1. Tramitado el respectivo procedimiento, la persona titular del Departamento competente en materia de función pública procederá, en su caso, a dictar la correspondiente orden de aprobación o modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo afectadas.

2. La falta de resolución aprobatoria de las modificaciones singularizadas de la relación de puestos de trabajo en el plazo de seis meses desde su inicio, podrá dar lugar al archivo del expediente por la Dirección General competente en materia de función pública.

#### Artículo 28. *Publicación.*

1. Las Relaciones de Puestos de Trabajo, así como sus modificaciones se publicarán en el "Boletín Oficial de Aragón".

2. La Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través de sus respectivos departamentos y organismos públicos, mantendrán actualizadas sus Relaciones de Puestos de Trabajo con efectos meramente informativos en el Portal del Empleado, en el Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón o, en su caso, donde se disponga legalmente, con indicación expresa de las ordenes de modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

### CAPÍTULO IV

#### **Relaciones de Puestos de Trabajo del personal laboral propio de las entidades de derecho público**

Artículo 29. *Procedimiento y criterios generales de ordenación de puestos de trabajo de personal laboral propio de las entidades de derecho público.*

1. La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo del personal laboral propio de las entidades de derecho público se realizará a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

2. El procedimiento de elaboración, aprobación y modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo se ajustará a los criterios generales de ordenación de puestos de trabajo que, con carácter general, se establezcan mediante la negociación por parte de la entidad con las organizaciones sindicales presentes en la correspondiente entidad. Las posteriores modificaciones no estarán sujetas a negociación específica, salvo que constituyan una modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

3. No podrá acordarse la modificación de los puestos de trabajo que comporte incremento de las retribuciones sin que exista crédito adecuado y suficiente para ello.

#### Artículo 30. *Contenido.*

1. Las Relaciones de Puestos de Trabajo de personal laboral propio de las entidades de derecho público comprenderán todos los puestos de trabajo la entidad, así como sus características y condiciones de ocupación.



2. Las Relaciones de Puestos de Trabajo comprenderán, al menos, los siguientes extremos:
- Número de la relación de puestos de trabajo.
  - Denominación.
  - Categoría/puesto tipo.
  - Grupo/subgrupo de clasificación.
  - Titulación académica.
  - Formación exigida, en su caso.
  - Forma de provisión.
  - Características generales.
  - Situación del puesto.
  - Tipo de puesto.
  - Calidad de la ocupación.
  - Observaciones, en su caso.

**Artículo 31. Inicio del procedimiento para la aprobación y modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo.**

1. El procedimiento se iniciará a iniciativa del órgano de dirección de la Entidad, mediante propuesta motivada de la Secretaría General Técnica del Departamento al que figure adscrita la entidad.

En dicha propuesta se incluirá la descripción detallada contenida en la Relación de Puestos de Trabajo del puesto o puestos de trabajo objeto de la propuesta de creación o modificación, su dependencia orgánica y funcional, la justificación razonada, así como el importe económico vinculado si lo hubiere. Cuando la modificación consista en la incorporación de nuevos puestos se incluirá la documentación relativa a la previa definición de sus funciones, nivel y asignación de complemento específico.

2. En ningún caso, las personas titulares de los puestos de trabajo podrán promover su modificación mediante solicitud personal o colectiva.

**Artículo 32. Tramitación.**

1. Corresponde la instrucción del procedimiento de aprobación, modificación y supresión de puestos de trabajo a la Dirección General competente en materia de función pública.

2. Cuando la propuesta formulada tenga repercusión económica, la Dirección General competente en materia de función pública solicitará informe preceptivo de la propuesta de creación o modificación de puestos de trabajo, a la Dirección General competente en materia de presupuestos, en la que se acredite expresamente la existencia de crédito necesario para financiar dicha propuesta. Dicho informe será emitido en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la petición.

Se entenderá que la modificación conlleva repercusión económica en los siguientes casos:

- Creación o amortización de puestos de trabajo.
- Modificación de retribuciones que conlleve modificaciones en los puestos de trabajo.
- Cambios en la clasificación profesional.

3. Iniciado el procedimiento, y a la vista del informe de la Dirección General competente en materia de presupuestos, la Dirección General competente en materia de función pública analizará la propuesta valorando, además de la legalidad de la misma, su oportunidad, atendiendo a criterios de racionalidad de la estructura organizativa, de eficiencia en la distribución de recursos, de homogeneización de los puestos de trabajo y de estabilidad de la ordenación del personal de la Administración.

4. Si a la vista de tales consideraciones lo considerara oportuno, la Dirección General competente en materia de función pública elevará al órgano competente para su aprobación, la correspondiente propuesta de resolución o, en caso contrario, emitirá un informe razonado desfavorable, que se remitirá al órgano proponente para su conocimiento y la comunicación del archivo del expediente.

En el caso de informe desfavorable, el órgano proponente podrá modificar su propuesta en un plazo de quince días desde la recepción del citado informe, en el sentido apuntado en el mismo, en cuyo caso, se procederá a continuar el procedimiento.

5. En caso de archivo del procedimiento, el órgano proponente comunicará a la Dirección General competente en materia de presupuestos el archivo de los expedientes que hayan sido objeto del correspondiente informe económico.

**Artículo 33. Aprobación.**

1. Tramitado el respectivo procedimiento, la persona titular del Departamento competente en materia de función pública procederá, en su caso, a la aprobación de la correspon-



diente orden de aprobación o modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo afectadas.

2. La falta de resolución aprobatoria de las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo en el plazo de seis meses desde su inicio, podrá dar lugar al archivo del expediente por la Dirección General competente en materia de función pública.

#### Artículo 34. *Publicación.*

1. Las Relaciones de Puestos de Trabajo, así como sus modificaciones se publicarán en el "Boletín Oficial de Aragón".

2. La Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón mantendrá actualizada sus Relaciones de Puestos de Trabajo con efectos meramente informativos, en el Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón o, en su caso, donde se disponga legalmente.

#### Disposición adicional única. *Personal estatutario sanitario.*

El personal estatutario sanitario del Servicio Aragonés de Salud podrá prestar servicios en los Departamentos y Organismos Públicos del Gobierno de Aragón en puestos de trabajo que tengan equivalencia funcional con su categoría profesional de procedencia.

#### Disposición transitoria primera. *Denominaciones de puestos-tipo.*

Hasta la aprobación de las descripciones de los puestos-tipo del ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, resultarán de aplicación las denominaciones previstas en la Orden de 27 de enero de 2012, del Departamento de Hacienda y Administración Pública, por la que se publica el Acuerdo de 10 de enero de 2012, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al Acuerdo de la Mesa Sectorial de Administración General de 21 de diciembre de 2012, sobre criterios generales en materia de definición y clasificación de puestos de trabajo para la elaboración de las nuevas Relaciones de Puestos de Trabajo de los Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Acuerdo de 21 de diciembre de 2011, de la Comisión Paritaria del VII convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### Disposición transitoria segunda. *Puestos de trabajo ocupados por personal perteneciente a otros ámbitos sectoriales.*

1. El personal estatutario, docente no universitario y el personal perteneciente a los Cuerpos Nacionales al Servicio de la Administración de Justicia que, a la entrada en vigor de este Decreto, desempeñe con carácter definitivo un puesto de trabajo de personal funcionario en un Departamento u Organismo Público distinto al de su procedencia, podrán seguir desempeñándolos.

2. Una vez que se produzca el cese o remoción en el puesto de trabajo por cualquier de las causas legal o reglamentariamente establecidas se tramitará la oportuna modificación de la relación de puestos de trabajo del Departamento u Organismo Público, quedando reservado, únicamente, a personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### Disposición transitoria tercera. *Plazo para la modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo en vigor.*

En el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial de Aragón" del presente Decreto deberá procederse a la tramitación y aprobación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de los Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### Disposición transitoria cuarta. *Definición de puestos-tipo.*

Hasta tanto se determine el perfil genérico de los puestos tipo, donde se definirán las funciones y otras características comunes de los puestos de trabajo, permanecerá en vigor lo dispuesto en el anexo II del Decreto 140/1996, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, sobre Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### Disposición derogatoria única.

Sin perjuicio de lo previsto en la disposición transitoria cuarta, queda derogado el Decreto 140/1996, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, sobre Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y la Orden de 26 de diciembre de



2011, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, de tramitación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como cuantas otras disposiciones de igual o inferior rango, se opongan a lo establecido en este Decreto, sin perjuicio de lo previsto en las Disposiciones transitorias.

Disposición final primera. *Habilitación de desarrollo.*

Se faculta a la personal titular del Departamento competente en materia de función pública para dictar las disposiciones que precise el desarrollo de este Decreto.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

Este Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 19 de mayo de 2021.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,  
JAVIER LAMBÁN MONTAÑÉS**

**El Consejero de Hacienda  
y Administración Pública,  
CARLOS PÉREZ ANADÓN**

**ANEXO I**  
**CÓDIGOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO**

Número de puesto	
Denominación	Denominación del puesto-tipo + descripción larga del puesto
Nivel	Se indicará el nivel de complemento de destino asignado al puesto de trabajo.
Complemento específico	Se identificará en euros el importe anual correspondiente al complemento específico asignado
Tipo de puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puesto singularizado ("S")</li> <li>- Puesto no singularizado ("N")</li> </ul>
Forma de provisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concurso ordinario ("CO")</li> <li>- Concurso específico ("CE")</li> <li>- Libre designación ("LD")</li> <li>- Nombramiento directo ("ND")</li> </ul>
Acceso a los puestos de trabajo de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma y de otras Administraciones públicas o sujeto a régimen funcional de carácter especial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración General de la Comunidad Autónoma ("AP0")</li> <li>- Administración General del Estado ("AP1")</li> <li>- Administraciones de otras Comunidades Autónomas ("AP2")</li> <li>- Administraciones Locales de Aragón ("AP3")</li> <li>- Personal estatutario del Servicio Aragonés de Salud ("AP4")</li> <li>- Personal docente no universitario de la Administración Educativa de Aragón ("AP5")</li> <li>- Personal Cuerpos Administración de Justicia ("AP6")</li> </ul>
Áreas Funcionales o sectoriales	Se consignarán de conformidad con lo previsto en la orden de la persona titular del Departamento competente en materia de función pública
Grupo de adscripción de personal funcionario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grupo A, Subgrupo A1 ("A1")</li> <li>- Grupo A, Subgrupo A2 ("A2")</li> <li>- Grupo B</li> <li>- Grupo C, Subgrupo C1 ("C1")</li> <li>- Grupo C, Subgrupo C2 ("C2")</li> </ul>
Grupo de adscripción de personal laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grupo A ("A")</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grupo B ("B")</li> <li>- Grupo C ("C")</li> <li>- Grupo D ("D")</li> <li>- Grupo E ("E")</li> </ul>
Cuerpo, Escala o clase de especialidad	Códigos asignados por Decreto 126/1991, de 1 de agosto, por el que se establecen las clases de especialidad pertenecientes a las Escalas de cada Cuerpo de Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
Titulación	Identificar la titulación académica requerida.
Formación	Identificar la formación requerida en texto
Otros requisitos	Obligatoriedad acreditación certificado negativo menores ("M")
Características	Breve descripción del puesto
Situación del puesto de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A amortizar ("AA"): puesto cuyo mantenimiento se encuentra condicionado a la garantía de los derechos de la persona titular del mismo por lo que finalizada la ocupación definitiva por aquel, conllevará la amortización del mismo.</li> <li>- Vacante No Dotada ("ND"): puesto vacante sin dotación presupuestaria asignada.</li> <li>- Vacante Dotada ("VD"): puesto vacante con dotación presupuestaria asignada.</li> <li>- Vacante Provisional ("VP"): puesto no ocupado reservado a una persona titular del mismo.</li> <li>- Ocupado ("OC"): puesto ocupado definitiva o provisionalmente.</li> <li>- Baja ("BA"): puesto de trabajo suprimido.</li> </ul>
Tipo de ocupación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal funcionario ("F")</li> <li>- Personal laboral ("L")</li> <li>- Personal eventual ("E")</li> <li>- Personal estatutario ("O")</li> <li>- Comisión de servicios ("C")</li> <li>- Personal laboral temporal ("T")</li> <li>- Personal funcionario interino ("I")</li> <li>- Adscripción provisional ("P")</li> <li>- Destino provisional ("D")</li> <li>- Promoción interna temporal ("PT")</li> <li>- Relevista ("R")</li> <li>- Jubilado Parcial ("JP")</li> </ul>

Calidad de la ocupación del puesto	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ocupante titular ("OT"): cuando la persona que ocupa el puesto ostenta su titularidad</li><li>- Ocupante no titular en puesto vacante ("NT"): cuando el puesto está vacante y se encuentra ocupado de forma temporal.</li><li>- Ocupante no titular en puesto reservado ("RP"): cuando el puesto se encuentra reservado y está ocupado temporalmente por una persona distinta a la persona titular.</li></ul>
Observaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>- Puestos sujetos a horario especial, de acuerdo con la normativa específica ("HE")</li><li>- Puestos sujetos a jornada de tarde ("JT")</li><li>- Puestos sujetos a horario de fin de semana ("FS")</li><li>- Jornada a tiempo parcial ("TP")</li><li>- Puesto susceptible de teletrabajo ("TT")</li><li>- Puesto sujeto de jornada en festivos ("FE")</li><li>- Puesto sujeto a jornada en régimen de nocturnidad ("NC")</li><li>- Puesto sujeto a régimen de atención continuada ("AC")</li><li>- Puesto sujeto a régimen de turnos ("TU")</li><li>- Ubicación distinta a la del centro de destino</li></ul>
Riesgo en situación de embarazo o lactancia	Puestos que impliquen riesgo en situación de embarazo o lactancia ("RE") o aquellos que no lo impliquen.

**ANEXO II**  
**RELACIÓN DE CENTROS DE DESTINO**

AGENCIA DE CALIDAD Y PROSPECTIVA UNIVERSITARIA DE ARAGON
ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS
ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL
BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS
BIBLIOTECA DE ARAGON
BIBLIOTECA PUBLICA
CASA DE FEDERACIONES DEPORTIVAS ARAGONESAS
CENTRO ARAGONES DE DISEÑO INDUSTRIAL
CENTRO ARAGONES DE RECURSOS PARA LA EDUCACION INCLUSIVA (ZARAGOZA)
CENTRO ASISTENCIAL
CENTRO DE ATENCION A LA DISCAPACIDAD
CENTRO DE ATENCION A LA INFANCIA
CENTRO DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL
CENTRO DE EDUCACION ESPECIAL
CENTRO DE FORMACION
CENTRO DE FORMACION EN TECNOLOGIAS AVANZADAS
CENTRO DE INNOVACION PARA LA FORMACION PROFESIONAL DE ARAGON
CENTRO DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN EDUCATIVA
CENTRO DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA AGROALIMENTARIA
CENTRO DE MEDICINA DEL DEPORTE
CENTRO DE TRANSFERENCIA AGROALIMENTARIA
CENTRO DEL LIBRO Y LA CULTURA DE ARAGON
CENTRO EDUCATIVO Y DE INTERNAMIENTO POR MEDIDA JUDICIAL
CENTRO PARTICIPACION EDUCATIVA
CENTRO PUBLICO DE EDUCACION DE PERSONAS ADULTAS
CENTRO PUBLICO INTEGRADO
CENTRO PUBLICO INTEGRADO DE FORMACION PROFESIONAL
CENTRO RURAL AGRUPADO
CENTRO RURAL DE INNOVACION EDUCATIVA
CENTRO SOCIAL DE TERUEL
COLEGIO DE EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA
COMEDOR PERSONAS MAYORES
CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA

CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA DE ARAGÓN
CORPORACIÓN ARAGONESA DE RADIO Y TELEVISIÓN
DELEGACION PROVINCIAL
DELEGACION TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE AREA
DIRECCION DE COMUNICACION
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCION PROVINCIAL
ESCUELA ARAGONESA DEL DEPORTE
ESCUELA DE ARTE
ESCUELA DE HOSTELERÍA Y TURISMO
ESCUELA HOGAR
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS CENTRO ARAGONES DE LENGUAS EXTRANJERAS PARA LA EDUCACION (CARLEE)
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
ESCUELA SUPERIOR DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES DE ARAGON
ESCUELA SUPERIOR DE DISEÑO DE ARAGÓN
ESPACIO JOVEN "BALTASAR GRACIAN"
EXTENSION ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
GABINETE DE LA PRESIDENCIA
GABINETE Y UNIDAD DE APOYO DEL CONSEJERO
GUARDERIA INFANTIL
HOGAR DE PERSONAS MAYORES
HOGAR Y CENTRO DE DIA DE PERSONAS MAYORES
INSTITUTO ARAGONES DE ADMINISTRACION PUBLICA
INSTITUTO ARAGONES DE ARTE Y CULTURA CONTEMPORANEOS PABLO SERRANO
INSTITUTO ARAGONES DE CIENCIAS DE LA SALUD
INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO
INSTITUTO ARAGONES DE ESTADISTICA
INSTITUTO ARAGONES DE FOMENTO
INSTITUTO ARAGONES DE GESTION AMBIENTAL
INSTITUTO ARAGONES DE LA JUVENTUD
INSTITUTO ARAGONES DE LA MUJER
INSTITUTO ARAGONES DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
INSTITUTO ARAGONES DE SERVICIOS SOCIALES
INSTITUTO ARAGONES DEL AGUA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL DE ARAGON

INSTITUTO FORMACION AGROAMBIENTAL JACA
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ARAGÓN
INTERVENCION DELEGADA TERRITORIAL
INTERVENCION GENERAL
LABORATORIO AGROAMBIENTAL
LABORATORIO DE CALIDAD DE LA EDIFICACION
LABORATORIO DE CARRETERAS
LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA
MUSEO
MUSEO PEDAGOGICO DE ARAGON
OFICINA DE EMPLEO
OFICINA DEL GOBIERNO DE ARAGÓN EN BRUSELAS
OFICINA DELEGADA
PARQUE NACIONAL DE ORDESA Y MONTE PERDIDO
RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES
RESIDENCIA INFANTIL
RESIDENCIA JUVENIL
RESIDENCIA TIEMPO LIBRE
SECCION IES
SECRETARIA GENERAL
SECRETARIA GENERAL TECNICA
SECRETARIA PROVINCIAL
SERVICIO ARAGONES DE SALUD
SERVICIO PROVINCIAL
SUBDIRECCION PROVINCIAL
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS PUBLICOS DE ARAGON
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS JUZGADOS UNIPERSONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS TRIBUNALES
UNIDAD DE APOYO A LA FISCALIA
UNIDAD DE APOYO AL CONSEJO CONSULTIVO DE ARAGON
UNIDAD DE APOYO AL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DE ARAGON
UNIDAD DE PROTOCOLO