



I. Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA

DECRETO 307/2015, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Presidencia del Gobierno de Aragón.

Mediante Decreto de 5 de julio de 2015, de la Presidencia del Gobierno de Aragón se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se procede a la adaptación de la estructura de sus Departamentos acorde a las nuevas circunstancias económicas y sociales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo tercero del Decreto de 5 de julio de 2015, corresponden al Departamento de Presidencia las siguientes competencias.

- a) Las competencias atribuidas al anterior Departamento de Presidencia y Justicia en materia de relaciones institucionales y con las Cortes de Aragón, coordinación normativa y de los programas interdepartamentales, desarrollo estatutario, servicios jurídicos, administración de justicia, comunicación, organización de la actividad institucional y radiodifusión sonora, televisión y telecomunicaciones.
- b) Las competencias atribuidas al anterior Departamento de Política Territorial e Interior en materia de administración local e interior.

La nueva estructura determinada por el Decreto de 5 de julio de 2015, exigió una reorganización de la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma, que se llevó a cabo mediante el Decreto 108/2015, de 7 de julio, del Gobierno de Aragón por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2 del citado Decreto 108/2015, el Departamento de Presidencia cuenta como órganos directivos con la Secretaría General Técnica, la Dirección General de Relaciones Institucionales y Desarrollo Estatutario, la Dirección General de Servicios Jurídicos, la Dirección General de Administración Local y la Dirección General de Justicia de Interior.

Esta estructura parte de la que fue definida para los Departamentos de Presidencia y Justicia y de Política Territorial e Interior, en los Decretos 315/2011, de 27 de septiembre y 332/2011, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, respectivamente, con las modificaciones derivadas de la nueva asignación de competencias efectuada y se incorporan en la estructura del Departamento de Presidencia las Delegaciones Territoriales del Gobierno de Aragón en Huesca y en Teruel y las Oficinas Delegadas de carácter interdepartamental que figuraban adscritas orgánica y funcionalmente al Departamento de Política Territorial e Interior.

Esta nueva organización administrativa, definida en los Decretos antedichos, debe completarse con el correspondiente Decreto que apruebe la estructura orgánica pormenorizada de cada Departamento que permita el ejercicio de las funciones que le son atribuidas de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12, 15 y concordantes del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, y Disposición final primera del Decreto 108/2015.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, y en base a la competencia conferida por el artículo 12.31 de la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón, y en la Disposición final primera del Decreto 108/2015, antes citado, a iniciativa del Consejero de Presidencia y a propuesta del Consejero de Hacienda y Administración Pública, previa deliberación del Gobierno de Aragón, en su reunión de 1 de diciembre de 2015,

DISPONGO:

Artículo 1. Competencias generales del Departamento.

Corresponde al Departamento de Presidencia:

- a) El ejercicio de la competencia que corresponde a la Comunidad Autónoma de Aragón en relación con los medios de comunicación social, la portavocía del Gobierno y la ejecución de la política informativa del Gobierno de Aragón.



- b) La coordinación y supervisión del ejercicio de las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma en materia de publicidad institucional, así como la elaboración normativa en esta materia.
- c) La promoción de la realización de estudios que reflejen el estado de la opinión pública aragonesa sobre el funcionamiento de las instituciones y de los servicios públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón y las tendencias valorativas sobre la situación social, económica y política, garantizando la difusión de los resultados de estos estudios en el Gobierno y en los Grupos Parlamentarios de las Cortes de Aragón.
- d) El ejercicio de las competencias que ostenta la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de medios de comunicación social y servicios de contenido audiovisual.
- e) La planificación, coordinación, ejecución y seguimiento de la organización de la actividad institucional del Gobierno de Aragón.
- f) La supervisión y el asesoramiento en las actividades de elaboración de disposiciones generales del Gobierno de Aragón y sus Departamentos, así como la ordenación de la publicación de las disposiciones y actos administrativos que deban insertarse en el "Boletín Oficial de Aragón", su edición y difusión, y también la de los textos legales y documentos jurídicos de interés general, todo ello sin perjuicio de las funciones que corresponden a la Presidencia.
- g) El impulso y coordinación general de los programas, acciones y actividades, cuando afecten a varios Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- h) La coordinación de las relaciones del Gobierno de Aragón con las Cortes de Aragón y con el Justicia de Aragón.
- i) La coordinación de las relaciones del Gobierno de Aragón con la Administración General del Estado, con los Órganos Constitucionales y las Instituciones del Estado, en especial, las derivadas del cumplimiento de las previsiones estatutarias.
- j) Promover la convocatoria de los órganos mixtos Estado-Comunidad Autónoma previstos en el Estatuto.
- k) La dirección y coordinación de los procesos de transferencias de competencias.
- l) El impulso, análisis y coordinación de la política de desarrollo estatutario y, en especial, la programación y el seguimiento de los proyectos normativos y los acuerdos que se han de aprobar.
- m) El asesoramiento al Gobierno en las cuestiones de conflictividad competencial.
- n) La relación con otras Administraciones en las materias competencia del Departamento de Presidencia.
- ñ) La coordinación de las relaciones de colaboración, información o asistencia entre el Gobierno de Aragón y el Gobierno de España y el de otras Comunidades Autónomas, así como con los demás órganos constitucionales del Estado.
- o) El asesoramiento jurídico y representación y defensa en juicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, de los Departamentos que la componen y de sus organismos públicos.
- p) Asistencia a las víctimas de terrorismo en relación con las prestaciones, servicios y recursos integrantes del sistema de atención a víctimas.
- q) El ejercicio de las competencias que corresponden a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Régimen Local.
- r) El ejercicio de las competencias en materia de Administración de Justicia transferidas por el Estado y las atribuidas por el Estatuto de Autonomía.
- s) El ejercicio de las competencias en materia de asociaciones, fundaciones y colegios profesionales.
- t) El ejercicio de las competencias en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
- u) El ejercicio de las competencias en materia de materia de juego, apuestas y casinos, incluidas las modalidades por medios informáticos y telemáticos, cuando la actividad se desarrolle exclusivamente en Aragón, a excepción de la gestión de los tributos y tasas administrativas sobre el juego.
- v) El ejercicio de las competencias en materia de seguridad, vigilancia y protección de los edificios e instalaciones del Gobierno de Aragón y en materia de protección civil, así como la coordinación de las policías locales.
- w) El ejercicio de las competencias relativas a la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunidad Autónoma en virtud de convenio con el Ministerio del Interior.
- x) Las demás competencias que le atribuya el ordenamiento jurídico y las que resulten de lo establecido en el presente Decreto.



Artículo 2. *El Consejero de Presidencia.*

1. Al Consejero de Presidencia, como titular del Departamento, le corresponde el ejercicio de la superior iniciativa, dirección e inspección de todos los servicios del Departamento y las demás funciones que le atribuya el ordenamiento jurídico vigente.

2. Asimismo, ejerce las funciones de Presidente de la Comisión preparatoria del Gobierno y de Portavoz del Gobierno de Aragón.

Artículo 3. *Organización general del Departamento.*

1. El Departamento se estructura en los siguientes órganos directivos centrales:

- a) Secretaría General Técnica.
- b) Dirección General de Relaciones Institucionales y Desarrollo Estatutario.
- c) Dirección General de Servicios Jurídicos.
- d) Dirección General de Administración Local.
- e) Dirección General de Justicia e Interior.

2. La asistencia directa e inmediata al Consejero de Presidencia se llevará a efecto por las siguientes unidades:

- a) El Gabinete del Departamento de Presidencia.
- b) La Secretaría Particular.

3. Dependen del Consejero de Presidencia las Delegaciones Territoriales del Gobierno de Aragón en Huesca y Teruel, la Dirección de Comunicación, la Unidad de Protocolo y la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea.

4. La Corporación Aragonesa de Radio y Televisión, entidad de derecho público, está adscrita al Departamento de Presidencia en virtud de lo dispuesto en el artículo tercero apartado 2, del Decreto de 5 de julio de 2015, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, en consonancia con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 15 de abril, de creación, organización y control parlamentario de la citada Corporación.

5. Están adscritas al Departamento de Presidencia, a través de la Corporación Aragonesa de Radio y Televisión, las empresas públicas "Televisión Autonómica de Aragón, S.A." y "Radio Autonómica de Aragón S.A.", creadas respectivamente mediante Decretos 13/2005 y 14/2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón.

6. Igualmente, quedan adscritas al Departamento de Presidencia la Comisión de Aragonesa de Derecho Civil, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 10/1996, de 20 de febrero; y la Comisión de Comunicación Institucional, conforme a lo determinado por el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de Comunicación Institucional y se distribuyen competencias en materia de comunicación y publicidad.

Artículo 4. *Secretaría General Técnica.*

1. El Secretario General Técnico, bajo la superior dirección del titular del Departamento, ejercerá las competencias a que se refiere el artículo 17 del texto refundido de la Ley de Administración de Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, así como aquellas otras que en función de su naturaleza le sean encomendadas por el Consejero, adquiriendo especial relevancia la coordinación de las Direcciones Generales y demás órganos adscritos al Departamento de Presidencia.

2. Igualmente le corresponden las funciones de coordinación del Departamento en materia de transparencia, de acuerdo con lo previsto en el ordenamiento jurídico.

3. Asimismo, la Secretaría General Técnica ejercerá las funciones previstas en el ordenamiento jurídico para el ejercicio de las competencias atribuidas al Departamento en materia de medios de comunicación social y servicios de contenido audiovisual, salvo las que la normativa sectorial atribuya a otros órganos.

4. De acuerdo con lo previsto en el Decreto 89/2014, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que aprueba el Reglamento de desarrollo parcial de la Ley 4/2008, de 17 de junio, de medidas a favor de las víctimas, corresponde a la Secretaría General Técnica la asistencia a las víctimas de terrorismo en relación con las prestaciones, servicios y recursos integrantes del sistema de atención a las víctimas. Para ello orientará a las víctimas y familiares en función de sus necesidades, asesorando sobre los trámites necesarios y su cumplimiento, facilitará información de los recursos existentes en otras Administraciones y derivará, en su caso, a los órganos competentes.

5. Dependen de la Secretaría General Técnica del Departamento los siguientes órganos:

- a) Servicio de Régimen Económico y Contratación.



- b) Servicio de Personal, Régimen Jurídico y Asuntos Generales.
- c) Servicio de Coordinación Normativa, del "Boletín Oficial de Aragón", y de Programas Interdepartamentales.
- d) Servicio de Ordenación Audiovisual y Promoción Sectorial.

Artículo 5. Servicio de Régimen Económico y Contratación.

Corresponden al Servicio de Régimen Económico y Contratación las siguientes funciones:

- a) La preparación material del anteproyecto del presupuesto del Departamento. b) El ejercicio de las competencias administrativas referidas a la gestión económica, presupuestaria y contable del Departamento.
- c) El control de las inversiones tramitadas desde los órganos directivos del Departamento.
- d) La tramitación de los expedientes de contratación.
- e) El seguimiento material de las operaciones realizadas por los organismos públicos y empresas que puedan adscribirse al Departamento.
- f) La gestión del patrimonio adscrito específicamente al Departamento de Presidencia.

Artículo 6. Servicio de Personal, Régimen Jurídico y Asuntos Generales.

Corresponden al Servicio de Personal, Régimen Jurídico y Asuntos Generales, las siguientes funciones:

- a) En relación con el personal adscrito al Departamento de Presidencia, la planificación y gestión de los recursos humanos y de las relaciones laborales y la elaboración de propuestas de resolución, la imputación de su nómina y justificación de sus incidencias, así como las medidas a adoptar en materia de prevención de riesgos laborales. Todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Justicia e Interior.
- b) El ejercicio de las funciones de asesoramiento jurídico a los órganos del Departamento, colaboración en la elaboración de proyectos de disposiciones normativas relativas a materias competencia del Departamento así como la redacción de los informes que correspondan a la Secretaría General Técnica, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos del Departamento.
- c) La propuesta de resolución de recursos y reclamaciones cuya adopción corresponda al titular del Departamento.
- d) La tramitación de quejas y sugerencias formuladas por el Justicia de Aragón u otros órganos institucionales en relación con las materias competencia del Departamento.
- e) Coordinar la actividad del Departamento en relación con las bases de datos que contengan datos de carácter personal.
- f) La gestión de los servicios comunes del Departamento.
- g) La coordinación de los órganos del Departamento en la elaboración de Acuerdos y Decretos que sean elevados por el Departamento para su aprobación por el Gobierno.
- h) Como unidad de transparencia del Departamento de Presidencia le corresponden las funciones previstas para dichas unidades en la Ley 8/2015, de 25 de marzo de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, y demás disposiciones vigentes.
- i) Las funciones relativas al Plan de Prevención de Riesgos Laborales derivado de la evaluación de riesgos realizada en los centros y unidades administrativas del Departamento, en cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, así como las funciones relativas a los planes de autoprotección de los edificios adscritos al Departamento, en su caso, en cumplimiento de la normativa básica de autoprotección de centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, todo ello sin perjuicio de las funciones que, en dichas materias, corresponden al Servicio de Personal de la Dirección General de Justicia e Interior.

Artículo 7. Servicio de Coordinación Normativa, del "Boletín Oficial de Aragón", y de Programas Interdepartamentales.

Al Servicio de Coordinación Normativa, del "Boletín Oficial de Aragón", y de Programas Interdepartamentales le corresponde:

- a) La supervisión técnica de las disposiciones generales emanadas de los diferentes órganos del Departamento, mediante la emisión de informes a solicitud de los mismos para su conformidad con las directrices de técnica normativa.
- b) La ordenación, supervisión y tramitación de las disposiciones y actos administrativos que deban insertarse en el "Boletín Oficial de Aragón".



- c) La publicación y difusión del “Boletín Oficial de Aragón”, a través de la sede electrónica del Gobierno de Aragón y la edición y difusión de textos legales y documentos jurídicos de interés general, sin perjuicio de las atribuciones del Secretario del Gobierno.
- d) La gestión y mantenimiento del portal web del “Boletín Oficial de Aragón”, www.aragon.es.
- e) La llevanza y gestión del Registro General de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 57/2012, de 7 de marzo.
- f) La coordinación de la actividad del Departamento en relación con las bases de datos que contengan datos de carácter general.
- g) La coordinación de los procedimientos del Departamento en el catálogo de procedimientos y gestión de formularios dinámicos en el Entorno de Tramitación Telemática (ETT).
- h) La gestión e incorporación al Portal del Empleado de las páginas webs sectoriales departamentales; la organización y ajuste de las aplicaciones, servicios y contenidos específicos de las páginas webs sectoriales al uso de elementos comunes y de la estructura y diseño establecidos en el Manual de gestión del Portal del Empleado; y el mantenimiento de la intranet de la Secretaría General Técnica como herramienta de trabajo para su personal.
- i) Colaborar con la unidad de transparencia del Departamento llevando a cabo las actuaciones de coordinación departamental respecto a la información publicada en el Portal de Servicios del Gobierno de Aragón; la verificación, contrastación y validación de la información generada por las respectivas unidades administrativas departamentales a incorporar a dicho Portal, el establecimiento de su estructura y jerarquía, y la administración y control de los recursos técnicos que se asignen al Departamento, así como el mantenimiento y gestión de las cuentas de correo electrónico corporativas relativas a las funciones del Servicio.
- j) La gestión de la Biblioteca Virtual de derecho Aragonés, del Código de Normas Básicas en formato electrónico; de la base de datos de legislación consolidada de Aragón y del resto de bases de datos de la Secretaría General Técnica.
- k) La coordinación general de los programas, acciones y actividades cuando afecten a varios Departamentos.

Artículo 8. Servicio de Ordenación Audiovisual y Promoción Sectorial.

1. En materia de Ordenación Audiovisual, corresponde al Servicio de Ordenación Audiovisual y Promoción Sectorial la ejecución de las siguientes competencias:

- a) El desarrollo de los procedimientos para el otorgamiento de licencias de prestación de los servicios públicos de comunicación audiovisual de ámbito local.
- b) El impulso y tramitación de los concursos para la concesión de licencias de prestación de servicios de comunicación audiovisual.
- c) La tramitación de las autorizaciones de los negocios jurídicos sobre licencias de comunicación audiovisual, así como de cualquier otra forma de intervención administrativa prevista en la materia.
- d) La elaboración de la normativa de desarrollo de la legislación básica del Estado sobre la materia.
- e) La llevanza y gestión del Registro autonómico de prestadores de servicios de comunicación audiovisual.
- f) El apoyo administrativo a la actividad de la Corporación Aragonesa de Radio y Televisión en sus relaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- g) La propuesta de medidas que fomenten el desarrollo del sector de la comunicación audiovisual y la protección de los derechos del público.
- h) El seguimiento del cumplimiento de los requisitos administrativos para la prestación de los servicios de comunicación audiovisual, así como de los compromisos asumidos por los prestadores de tales servicios.
- i) El ejercicio de las competencias de supervisión, control y protección activa para garantizar el cumplimiento de lo previsto en la Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual y, en su caso, la tramitación de los expedientes sancionadores en relación con los servicios de comunicación audiovisual cuyo ámbito de cobertura, cualquiera que sea el medio de transmisión empleado, no sobrepase el ámbito territorial aragonés.

2. En materia de promoción sectorial le corresponde la coordinación y supervisión de las ayudas públicas, becas y los convenios tramitados por los órganos directivos del Departamento, así como la tramitación, control y seguimiento de los que correspondan a la Secretaría General Técnica.



Artículo 9. *Dirección General de Relaciones Institucionales y Desarrollo Estatutario.*

1. En el ámbito de las Relaciones Institucionales, le corresponde a la Dirección General de Relaciones Institucionales y Desarrollo Estatutario las siguientes funciones:

- a) El ejercicio de las funciones en materia de relación, coordinación y comunicación del Gobierno de Aragón con las Cortes de Aragón, el Justicia de Aragón y otras Instituciones o Administraciones públicas.
- b) La coordinación de las relaciones de colaboración, información o asistencia entre el Gobierno de Aragón y el Gobierno de España y el de otras Comunidades Autónomas, así como con los demás Órganos Constitucionales del Estado.
- c) La organización y planificación de las elecciones a Cortes de Aragón y eventualmente el apoyo a otros procesos electorales institucionales.

2. El Director General de Relaciones Institucionales y Desarrollo Estatutario asistirá a las sesiones de la Comisión preparatoria de las reuniones del Consejo de Gobierno, cuando por el contenido del orden del día de la sesión de que se trate, sea necesario para el correcto ejercicio de las competencias enumeradas en el apartado anterior.

3. Además le corresponden las siguientes funciones en relación con el Desarrollo Estatutario:

- a) El impulso, análisis y coordinación de la política de desarrollo estatutario, así como la coordinación y seguimiento de los proyectos normativos y acuerdos que deban aprobarse para la efectividad de las previsiones del Estatuto de Autonomía, con especial atención al derecho civil aragonés.
- b) Proponer y coordinar nuevos traspasos de competencias del Estado a la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) La colaboración y el apoyo a las actuaciones y en las negociaciones ante las instituciones estatales y en los órganos mixtos en los que participa la Comunidad Autónoma, que tengan por objeto el incremento competencial o la aplicación de disposiciones estatutarias.

4. Dependen de la Dirección General de Relaciones Institucionales y Desarrollo Estatutario, el Servicio de Relaciones Institucionales y con las Cortes de Aragón y el Servicio de Estudios Autonómicos.

Artículo 10. *Servicio de Relaciones Institucionales y con las Cortes de Aragón.*

El Servicio de Relaciones Institucionales y con las Cortes de Aragón es el órgano encargado de proporcionar la infraestructura administrativa y de atender los asuntos relativos a las relaciones entre el Gobierno de Aragón y otras Instituciones o Administraciones Públicas. En particular, le corresponden las siguientes funciones:

- a) El seguimiento del programa legislativo del Gobierno y de los compromisos parlamentarios adquiridos por el mismo.
- b) Estudios, trabajos de documentación y actuaciones preparatorias relacionadas con las iniciativas parlamentarias.
- c) La coordinación de los diversos Departamentos para el cumplimiento y realización de la actividad de control parlamentario del Gobierno, y, en particular, la obtención de la información necesaria en relación con las preguntas para respuesta escrita.
- d) Realizar labores de apoyo a la Presidencia del Gobierno de Aragón en sus intervenciones parlamentarias, solicitando cuando sea necesario, de los distintos Departamentos los datos e informes que se consideren convenientes.
- e) La comunicación e información a los distintos Departamentos en relación con la actividad parlamentaria.
- f) La comunicación entre el Gobierno de Aragón y las Cortes de Aragón, así como la coordinación y asistencia a los miembros del Gobierno en sus relaciones con las Cortes.
- g) El seguimiento de las iniciativas tramitadas en las Cortes Generales o en otras Comunidades Autónomas que pudiesen tener alguna relación con la Comunidad Autónoma de Aragón.
- h) La organización de las elecciones a Cortes de Aragón y eventualmente el apoyo a otros procesos electorales institucionales.
- i) La coordinación y tramitación de los expedientes provenientes del Justicia de Aragón: quejas, recomendaciones, informes y sugerencias, así como el envío de informes o contestaciones al Justicia de Aragón por parte del Gobierno de Aragón.
- j) La legalización de firmas de documentos de la Comunidad Autónoma que vayan a producir efectos en el extranjero.
- k) La realización de trabajos y actuaciones previas a la suscripción de Protocolos o Acuerdos de Coordinación con otras Comunidades Autónomas.



Artículo 11. *Servicio de Estudios Autonómicos.*

Al Servicio de Estudios Autonómicos le corresponden las siguientes funciones:

- a) La realización de estudios, emisión de informes y elaboración de propuestas sobre el desarrollo y aplicación del Estatuto.
- b) El estudio de los proyectos normativos que deban aprobarse para la efectividad de las previsiones del Estatuto de Autonomía.
- c) El seguimiento de las iniciativas estatales o de otras Comunidades Autónomas y, en su caso, de la Unión Europea, que puedan incidir en las competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- d) La elaboración de informes sobre cuestiones de conflictividad competencial.
- e) La divulgación del conocimiento del Estatuto de Autonomía de Aragón y del derecho civil aragonés, así como su desarrollo mediante la edición de publicaciones, la organización de jornadas, seminarios y otras formas de difusión.
- f) Cualquier otra función de apoyo a las competencias del Director General, en materia de desarrollo estatutario.

Artículo 12. *Dirección General de Servicios Jurídicos.*

1. Corresponde a la Dirección General de Servicios Jurídicos la dirección y coordinación de los servicios de asistencia jurídica, tanto consultiva como contenciosa, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y a sus Organismos públicos.

2. La organización y funcionamiento de la Asesoría Jurídica es la determinada en el Decreto 167/1985, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de la Asesoría Jurídica de la Diputación general de Aragón.

Artículo 13. *Dirección General de Administración Local.*

1. Corresponden a la Dirección General de Administración Local la dirección técnica, gestión y coordinación de las competencias del Departamento en materia de Régimen local y, en concreto:

- a) El estudio y desarrollo de la organización territorial propia de Aragón, que comprende la elaboración de proyectos normativos y el estudio y propuesta sobre la distribución de las responsabilidades administrativas de municipios, comarcas y provincias y la coordinación de su ejercicio.
 - b) El asesoramiento sobre el régimen jurídico de las Entidades locales y el seguimiento de la adecuación al ordenamiento jurídico de sus actos y acuerdos.
 - c) El ejercicio de la tutela financiera y sobre los actos de disposición de bienes.
 - d) La cooperación económica con las Corporaciones locales a través de la gestión del Fondo de Cooperación Municipal.
 - e) El ejercicio de las competencias en materia de personal de las Entidades locales aragonesas, incluida la elaboración y gestión de su Plan de Formación.
 - f) El seguimiento y coordinación de las actuaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que afecten a las Administraciones locales y a la Política territorial.
2. De la Dirección General de Administración Local dependen los siguientes Servicios:
- a) Servicio de Régimen Jurídico Local.
 - b) Servicio de Cooperación Local.
 - c) Servicio de Coordinación de los Entes Locales.

Artículo 14. *Servicio de Régimen Jurídico Local.*

Al Servicio de Régimen Jurídico Local le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) El estudio, propuesta y gestión de los aspectos jurídicos de la organización y estructura de las Entidades locales aragonesas, en especial en relación con los regímenes especiales de municipios, así como lo relativo a la alteración de las demarcaciones territoriales y fomento de la reestructuración municipal.
- b) El asesoramiento sobre el régimen jurídico de Entidades locales del territorio de la Comunidad Autónoma.
- c) La elaboración de los proyectos normativos en materia de Régimen local.
- d) El seguimiento, estudio e informe de la adecuación al ordenamiento jurídico de los actos y acuerdos de las Entidades locales y la propuesta, en su caso, de requerimientos, ampliación de información e impugnaciones.
- e) La gestión de las competencias sobre los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.



- f) La tramitación y propuesta de resolución de expedientes referentes a denominación, capitalidad y símbolos de los entes locales.
- g) El ejercicio de la tutela sobre los actos de disposición de bienes locales y la tramitación de los procedimientos de declaración de urgente ocupación, solicitados por las Entidades locales.
- h) El ejercicio de la tutela financiera, efectuando el seguimiento de la legalidad de los actos y acuerdos locales en materia económico-financiera y la tramitación y propuesta de las autorizaciones de las operaciones de crédito que precisen de la misma, conforme a la normativa de Haciendas Locales.
- i) Emitir informes y dictámenes sobre la situación económica de las Entidades locales.
- j) El seguimiento de las Ordenanzas y Presupuestos de las Entidades locales.
- k) La elaboración y gestión del Plan de Formación dirigido al personal de las Entidades locales aragonesas.
- l) Cualesquiera otras competencias relativas al régimen jurídico y económico-financiero local no atribuidas a otro Servicio.

Artículo 15. Servicio de Cooperación Local.

Al Servicio de Cooperación Local le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La gestión de la cooperación económica local de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) Las correspondientes a la coordinación de los Planes e inversiones provinciales.
- c) La gestión y seguimiento del Fondo de Cooperación Municipal.
- d) La gestión y seguimiento del Fondo de Cohesión Comarcal y demás créditos dotados en la sección 26 del Presupuesto.
- e) La gestión y seguimiento de las actuaciones incluidas en el Programa de Política Territorial.
- f) La coordinación con los demás Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma que gestionen ayudas y subvenciones a las Entidades locales.

Artículo 16. Servicio de Coordinación de los Entes locales.

Al Servicio de Coordinaciones de los Entes Locales le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Promover la coordinación de municipios, comarcas y provincias y velar porque exista la debida colaboración entre ellas y con la Comunidad Autónoma.
- b) El desarrollo de herramientas para el seguimiento del proceso comarcal y el apoyo y asistencia a órganos de cooperación comarcal.
- c) Actuaciones específicas de coordinación y colaboración en el ámbito supracomarcal, en especial las de coordinación y colaboración entre comarcas y provincias.
- d) El apoyo técnico a las Comisiones Mixtas de Transferencias integradas por entes locales así como estudio, análisis y propuestas de transferencias de funciones y servicios.
- e) La elaboración de estudios e informes de ámbito supramunicipal.

Artículo 17. Dirección General de Justicia e Interior.

1. La Dirección General de Justicia e Interior ejercerá las competencias que corresponden a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Administración de Justicia, reguladas en el capítulo II del Título IV de la Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, del Estatuto de Autonomía de Aragón.

La Dirección General de Justicia e Interior mantendrá las relaciones con el Ministerio de Justicia, el Consejo General del Poder Judicial, Tribunal Superior de Justicia, Tribunales y Juzgados, Fiscalías, Consejos y Colegios de Abogados, Procuradores de los Tribunales, Notarios, Registradores de la Propiedad y Mercantiles y demás órganos e instituciones, en materias relacionadas con la Administración de Justicia, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En particular, le corresponden las siguientes funciones:

- a) Estudiar y proponer la fijación de la demarcación, planta y capitalidad judicial; así como participar en la demarcación de Notarías, Registros de la Propiedad y Mercantiles y realizar los nombramiento de sus titulares, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) Diseñar el modelo de organización y puesta en funcionamiento de la Oficina Judicial en Aragón.



- c) Implantar sistemas de calidad en la organización de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma, en el marco de la Ley 5/2013, de 20 de junio, de calidad de los Servicios Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y, en coordinación con el Consejo General del Poder Judicial, el Ministerio de Justicia y el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, analizar y estudiar las estadísticas de los órganos judiciales y Fiscalías.
 - d) Programar y gestionar la dotación de los medios personales, materiales y económicos de la Administración autonómica aragonesa al servicio de los órganos judiciales radicados en su territorio.
 - e) Organizar y supervisar el funcionamiento de las Unidades Administrativas y Técnicas al servicio de la Administración de Justicia; así como del Instituto de Medicina Legal de Aragón.
 - f) Impulsar y coordinar medidas alternativas para la desjudicialización de conflictos, especialmente en el ámbito de menores y familia.
 - g) Planificar la dotación de los medios de responsabilidad de la Comunidad Autónoma en las Agrupaciones de Secretarías de Juzgados de Paz, así como proponer y controlar las subvenciones a los ayuntamientos para los gastos corrientes de los Juzgados de Paz.
 - h) Gestionar el servicio de custodia de los archivos de expedientes judiciales depositados fuera de la sede judicial.
 - i) Establecer y mantener el Sistema de Asistencia Jurídica Gratuita, que garantice el acceso a la Justicia a quienes acrediten insuficiencia de recursos para litigar.
 - j) Gestionar y dirigir el servicio de asistencia psicológica especializada en las oficinas de Asistencia a las Víctimas y el resto de programas complementarios al servicio de la Administración de Justicia.
 - k) Con respecto a los funcionarios perteneciente a los Cuerpos Nacionales al servicio de la Administración de Justicia, transferidos a la Comunidad Autónoma de Aragón, ejercer las funciones de gestión integral del personal, en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, y demás disposiciones aplicables; incluidas las relativas al reconocimiento de servicios previos y antigüedad, y la confección, gestión, tramitación y liquidación de la nómina, seguros sociales, acción social y otros gastos sociales.
 - l) Elaborar las relaciones de puestos de trabajo del personal funcionario perteneciente a los Cuerpos Nacionales al servicio de la Administración de Justicia, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás normativa en vigor.
 - m) Liderar y mantener las relaciones con los representantes del personal funcionario perteneciente a los Cuerpos Nacionales al servicio de la Administración de Justicia de competencia de la Comunidad Autónoma.
 - n) Incoar, tramitar y resolver los expedientes disciplinarios del personal funcionario perteneciente a los Cuerpos Nacionales al servicio de la Administración de Justicia. ñ) Diseñar, en colaboración con el Instituto Aragonés de Administración Pública, los programas y actividades formativas del personal funcionario perteneciente a los Cuerpos Nacionales al servicio de la Administración de Justicia.
 - o) Gestionar y mantener los edificios, instalaciones y medios materiales adscritos a los órganos judiciales en la Comunidad Autónoma, así como planificar e impulsar las medidas necesarias para nuevas dotaciones, sin perjuicio de las competencias de otros órganos de la Administración autonómica.
 - p) Las demás facultades que le sean asignadas o delegadas.
2. Igualmente le corresponde a la Dirección General de Justicia e Interior el ejercicio de las competencias en las siguientes materias:
- a) Asociaciones, fundaciones y colegios profesionales.
 - b) Dirección de la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunidad Autónoma.
 - c) Ordenación, planificación, gestión, control, inspección y sanción de las competencias que tenga atribuida la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
 - d) Ordenación, planificación, gestión, control, inspección y sanción de las competencias que tenga atribuida la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de juego con dinero.
 - e) Planificación, organización y gestión de los servicios de emergencia y protección civil.
 - f) Organización y gestión de los servicios de vigilancia y protección de los edificios e instalaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - g) Coordinación de policías locales y la cooperación a la mejora de sus medios personales y materiales.



3. En la Dirección General de Justicia e Interior se integran los siguientes Servicios:

- a) Servicio de Administración General.
- b) Servicio de Personal.
- c) Servicio de Tecnologías de la Información e Infraestructuras de Justicia.
- d) Servicio de Régimen Jurídico y Registros.
- e) Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones.
- f) Servicio de Seguridad y Protección Civil.

4. La Unidad del Cuerpo Nacional de Policía, adscrita a la Comunidad Autónoma de Aragón, depende orgánicamente del Ministerio del Interior y funcionalmente de la Dirección General de Justicia e Interior.

Artículo 18. Servicio de Administración General.

Al Servicio de Administración General le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Asistir al titular de la Dirección General en las relaciones ordinarias con el Ministerio de Justicia, Consejo General del Poder Judicial, Tribunal Superior de Justicia, Fiscalía, Secretaría de Gobierno y demás instituciones relacionadas con el ámbito jurisdiccional.
- b) Estudiar y proponer el diseño y organización de la estructura básica de la Oficina Judicial, así como las necesidades de creación de nuevos Órganos y Servicios Judiciales, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) Elaborar estudios, informes y estadísticas judiciales para la planificación y adecuación de los medios personales, materiales y económicos necesarios para el funcionamiento de la Administración de Justicia.
- d) Implantar y aplicar sistemas de control de calidad en la organización de la Administración de Justicia.
- e) Ordenar y gestionar el sistema de Asistencia Jurídica Gratuita y los programas complementarios de apoyo técnico al servicio de la Administración de Justicia, en especial la Asistencia Integral a Víctimas, medios alternativos para la resolución de conflictos, mediación intrajudicial, equipos psicosociales y peritajes judiciales.
- f) Organizar y coordinar las Unidades Administrativas, Unidad de Apoyo al Fiscal Superior, Instituto de Medicina Legal de Aragón y otras Unidades de carácter administrativo al servicio de la Administración de Justicia.
- g) Gestionar los programas de ayudas a los Juzgados de Paz e impulsar actuaciones en materia de Justicia de Paz.
- h) Planificar y controlar la actividad económica y coordinar la gestión descentralizada del gasto corriente de la Dirección General, en materia de justicia.
- i) Realizar la provisión de todos los medios materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia, así como de los gastos derivados de la actuación procesal.
- j) Las demás facultades que le sean asignadas o delegadas.

Artículo 19. Servicio de Personal.

Al Servicio de Personal le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Ejercer las funciones de gestión integral del personal funcionario, de carrera e interino, perteneciente a los Cuerpos Nacionales al servicio de la Administración de Justicia transferidos a la Comunidad Autónoma de Aragón; incluidos los procedimientos de provisión y ordenación, oferta de empleo público y relaciones de puestos de trabajo, en los términos establecidos por la Ley Orgánica del Poder Judicial y normas de desarrollo; así como la sustentación de la relaciones colectivas con los representantes legítimos de dicho personal en su ámbito sectorial.
- b) Gestionar, confeccionar y liquidar la nómina y gastos sociales de los funcionarios de carrera e interinos pertenecientes a los Cuerpos Nacionales al servicio de la Administración de Justicia transferidos a la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) Elaborar las propuestas de los programas y actividades formativas del personal funcionario de carrera e interino perteneciente a los Cuerpos Nacionales al servicio de la Administración de Justicia transferidos a la Comunidad Autónoma de Aragón, en colaboración con el Instituto de Aragonés de Administración Pública.
- d) Dirigir y gestionar los sistemas de control de presencia, así como vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario de carrera e interino perteneciente a los Cuerpos Nacionales al servicio de la Administración de Justicia transferido a la Comunidad Autónoma de Aragón.
- e) Vigilancia, control y propuesta de medidas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.



- f) Grabar en el Sistema Informático del Registro Central de Personal del Ministerio de Justicia, los actos administrativos regulados en el artículo 5.º de la Orden de 25 de abril de 1996, por la que se aprueban las normas reguladoras del Registro Central de Personal al Servicio de la Administración de Justicia y el programa para su implantación.
- g) Las demás facultades que le sean asignadas o delegadas.

Artículo 20. Servicio de Tecnologías de la Información e Infraestructuras de Justicia.

Al Servicio de Tecnologías de la Información e Infraestructuras de Justicia le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Elaborar estudios, informes y estadísticas judiciales para la planificación y adecuación de los medios informáticos necesarios para el funcionamiento de la Administración de Justicia.
- b) Estudiar, elaborar y ejecutar planes y programas de modernización de la Administración de Justicia en materia de tecnologías de la información y comunicación.
- c) Impulsar el marco técnico y organizativo de compatibilidad, interoperatividad y seguridad en materia de tecnologías de la información y comunicación con los sistemas del Ministerio de Justicia, Consejo General del Poder Judicial y demás Comunidades Autónomas, así como con cualesquiera otros órganos competentes relacionados con la Administración de Justicia.
- d) Proveer y gestionar los servicios informáticos y de comunicación al servicio de la Administración de Justicia.
- e) Elaborar informes técnicos en relación con los edificios e instalaciones judiciales.
- f) Planificar y ejecutar proyectos de nueva construcción, adecuación, reparación y conservación de edificios e instalaciones judiciales.
- g) Actuar de Oficina Técnica de Supervisión de Proyectos en el ámbito de infraestructuras de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- h) Inspeccionar y supervisar las obras de construcción, adecuación y conservación de los edificios judiciales.
- i) Colaborar técnicamente con la Secretaría General Técnica del Departamento y con el Servicio de Administración General en los procedimientos de contratación de obras y equipamientos.
- j) Colaborar con el Servicio de Personal para el cumplimiento de las medidas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- k) Las demás facultades que le sean asignadas o delegadas.

Artículo 21. Servicio de Régimen Jurídico y Registros.

Al Servicio de Régimen Jurídico y Registros le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La gestión del Registro de Asociaciones.
- b) La gestión del Protectorado y del Registro de Fundaciones.
- c) La gestión relativa a los Colegios Profesionales.
- d) La elaboración de los proyectos normativos en materia de asociaciones, fundaciones y colegios profesionales.
- e) La iniciación, tramitación, propuesta y, en su caso, resolución, de cuantos procedimientos están previstos en la legislación sobre asociaciones, fundaciones, colegios profesionales y el ejercicio de las profesiones tituladas.
- f) La planificación y coordinación de las actuaciones que, en relación con las competencias anteriores se atribuyan a las Delegaciones Territoriales del Gobierno de Aragón en Huesca y Teruel.

Artículo 22. Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones.

Corresponde al Servicio de Autorizaciones Administrativas y Sanciones:

- a) La iniciación, tramitación, propuesta y, en su caso, resolución, de cuantos procedimientos están previstos en la legislación sobre espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos y en la legislación de juego que correspondan a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) Las funciones de control, inspección y sanción de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, así como las relativas a juego que correspondan a la Administración de la Comunidad Autónoma.
- c) La elaboración de los proyectos normativos en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos y de juego, con excepción de las que



- afecten a la gestión, liquidación y control de los tributos y tasas administrativas sobre los mismos.
- d) La elaboración de estudios, informes y estadísticas en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas, establecimientos públicos y de juego.
 - e) La llevanza del Registro de empresarios de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
 - f) La llevanza del Registro General del Juego.
 - g) Las actividades preventivas e informativas frente a la ludopatía realizadas directamente por la Administración o a través de asociaciones dedicadas a estos fines.
 - h) La planificación y coordinación de las actuaciones que, en relación con las competencias anteriores, se atribuyan a las Delegaciones Territoriales del Gobierno de Aragón en Huesca y Teruel.
 - i) Aquellas que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 23. Servicio de Seguridad y Protección Civil.

Al Servicio de Seguridad y Protección Civil le corresponden las siguientes funciones:

- a) La organización, planificación y prestación de la protección civil correspondiente a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) La coordinación de todas las actuaciones que en materia de protección civil ejecute el Gobierno de Aragón.
- c) La prestación del servicio de atención de llamadas al teléfono 112 de urgencias y emergencias en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- d) La gestión del Centro de Emergencias 112 SOS Aragón.
- e) La elaboración de los proyectos normativos en materia de emergencias, protección civil y seguridad.
- f) La planificación en materia de emergencias y de protección civil en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- g) Desarrollar y coordinar los programas de prevención y autoprotección en Aragón.
- h) La organización y gestión de los servicios de vigilancia y protección de los edificios e instalaciones de la Comunidad Autónoma.
- i) La coordinación de las Policías locales y la cooperación a la mejora de sus medios personales y materiales.
- j) La coordinación de la formación profesional de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, a través de la Academia Aragonesa de Bomberos.
- k) La coordinación en emergencias de los miembros de las agrupaciones de voluntarios de protección civil.
- l) La gestión administrativa de la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunidad Autónoma.
- m) La coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.
- n) La llevanza del Registro de Bomberos y el Registro de Policías Locales de Aragón.
- ñ) La autorización y apertura de centros de enseñanza de buceo profesional, el acceso a titulaciones de buceo profesional, así como la expedición de títulos y tarjetas de identidad profesional que habiliten para el ejercicio de ese tipo de buceo.

Artículo 24. Delegaciones Territoriales del Gobierno de Aragón en Huesca y Teruel.

1. Las Delegaciones Territoriales del Gobierno de Aragón en Huesca y Teruel tienen la condición de órganos administrativos de la Administración autonómica y ostentan la representación del Gobierno de Aragón en su ámbito territorial de actuación. Dependen orgánica y funcionalmente del Departamento de Presidencia.

2. Los Delegados Territoriales ejercen las competencias de dirección, impulso, coordinación y supervisión de los servicios y organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma en su ámbito territorial, que se atribuyen en el artículo 21 del texto refundido de la Ley de Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio.

3. Al ostentar los Delegados Territoriales la representación del Departamento de Presidencia, ejercerán las funciones que se les atribuyan para el ejercicio descentralizado de las competencias de dicho Departamento, en el ámbito de su respectiva provincia, así como cualesquiera otras funciones que les sean atribuidas por el resto de los Departamentos del Gobierno de Aragón.

4. Corresponde a los Delegados Territoriales, respecto al personal adscrito a todos los Servicios Provinciales de su respectivo ámbito territorial, el ejercicio de las competencias atribuidas en el Decreto 208/1999, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que



se distribuyen las competencias en materia de personal entre los diferentes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

5. En los casos de ausencia, enfermedad o vacante, sustituirá en sus funciones al Delegado Territorial, en primer lugar el titular de la Secretaría General de la Delegación Territorial y en caso de ausencia, enfermedad o vacante de este, el Jefe del Servicio de Administración Local e Interior.

6. Las Delegaciones Territoriales del Gobierno de Aragón en Huesca y Teruel se estructuran en los siguientes órganos administrativos:

- a) Secretaría General.
- b) Servicio de Administración Local e Interior.

Artículo 25. *Secretaría General.*

A la Secretaría General le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La coordinación de las unidades orgánicas de la Delegación Territorial, la jefatura inmediata del personal y la gestión ordinaria de cuantos asuntos correspondan al mismo de acuerdo con lo establecido en el Decreto 208/1999, de 17 de noviembre, por el que se distribuyen las competencias en materia de personal entre los diferentes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) La gestión económica y presupuestaria, el régimen interior y los asuntos generales de la Delegación Territorial, así como la dirección, despacho y propuesta de resolución de los asuntos ordinarios no atribuidos a otros órganos de la misma.
- c) Aquellas que les sean encomendadas o delegadas expresamente para la gestión de servicios y funciones atribuidas a otros órganos directivos del Departamento de Presidencia, así como por el resto de Departamentos de la Administración autonómica.
- d) Las demás funciones que les sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Artículo 26. *Servicio de Administración Local e Interior.*

A los Servicios de Administración Local e Interior les corresponde, en su ámbito territorial, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. En materia de Administración local, en coordinación con la Dirección General de Administración Local, las siguientes funciones:

- a) El asesoramiento sobre el régimen jurídico de Entidades locales del ámbito territorial de la Delegación.
- b) El seguimiento, estudio e informe de la adecuación al ordenamiento jurídico de los actos y acuerdos de las Entidades locales y la propuesta, en su caso, de requerimientos, ampliación de información e impugnaciones.
- c) El seguimiento de la legalidad de los actos y acuerdos en materia económico-financiera y de las Ordenanzas y Presupuestos de las Entidades locales.
- d) El apoyo a la Dirección General de Administración Local en la gestión del Plan de Formación dirigido al personal de las Entidades locales, y en la gestión y ejecución de cualesquiera otros Planes o Programas de Actuación aprobados para su implantación en el ámbito local.
- e) La coordinación y difusión de todas aquellas actuaciones que la Dirección General de Administración Local realice cuyos destinatarios sean las Entidades locales de su respectivo ámbito territorial.

2. En materia de Interior, en coordinación con la Dirección General de Justicia e Interior, las siguientes funciones:

- a) La gestión del Registro de Asociaciones en el que se inscribirán las Asociaciones que radiquen en la respectiva provincia.
- b) La iniciación, tramitación, propuesta, y, en su caso, resolución, de cuantos procedimientos están previstos en la legislación sobre asociaciones.
- c) La gestión del Registro de empresarios de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
- d) La gestión del Registro General del Juego.
- e) La iniciación, tramitación, propuesta y, en su caso, resolución, de cuantos procedimientos están atribuidos a la Delegación Territorial en la legislación sobre espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
- f) La gestión de las autorizaciones y la tramitación de los expedientes sancionadores en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, juego y apuestas, en el ámbito competencial del Departamento.

3. Cualesquiera otras funciones y tareas relativas a las competencias de Administración Local y de Interior no atribuidas a otro órgano de la Delegación o que les puedan ser encomendadas o delegadas expresamente.



Artículo 27. *Oficinas Delegadas.*

Las Oficinas Delegadas de carácter interdepartamental, de conformidad con lo previsto en el artículo 11.2 del Decreto 74/2000, de 11 de abril, del Gobierno de Aragón, dependerán: de la Secretaría General Técnica las situadas en la provincia de Zaragoza, y de los Delegados Territoriales de Huesca y Teruel, las que estén situadas en las provincias respectivas.

Artículo 28. *Estructura y funciones de los órganos de asistencia directa al Consejero de Presidencia.*

1. El Gabinete del Departamento de Presidencia estará integrado por un Jefe de Gabinete y un asesor para la realización de tareas generales de asistencia al Consejero. Todos ellos tienen la consideración de personal eventual.

2. La Secretaría Particular del Consejero de Presidencia desempeña las funciones de asistencia inmediata y diaria al Consejero, así como aquellas otras que le sean encomendadas. Al frente de la Secretaría Particular existe un titular de la misma, de naturaleza eventual, que ejerce la dirección sobre el personal a ella adscrito.

3. Existirá además con el carácter de personal eventual el número de asesores que se determine en la relación de puestos de trabajo para el desempeño de las competencias en materia de comunicación, de organización de la actividad institucional y de apoyo y seguimiento de la representación exterior del Gobierno de Aragón.

Artículo 29. *Dirección de Comunicación.*

1. La Dirección de Comunicación ejerce las funciones encomendadas con los medios de comunicación y la ejecución de la política informativa del Gobierno de Aragón. En concreto, corresponden a la Dirección de Comunicación las siguientes funciones:

- a) La preparación, programación y ejecución de la política informativa del Gobierno de Aragón.
- b) La realización, coordinación y difusión de los comunicados y notas informativas del Gobierno de Aragón y su Presidente.
- c) La información sobre las actividades del Gobierno de Aragón, de la Presidencia y de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma, coordinando la que se genera en éstos y tengan como destinatarios mediatos o inmediatos a los medios de comunicación social. También, será el responsable de esta información ofrecida a través de medios informáticos.
- d) La coordinación y supervisión de la publicidad institucional.
- e) Las relaciones con los medios informativos.
- f) La cobertura y coordinación informativa de los actos y viajes oficiales de los miembros del Gobierno.
- g) El tratamiento documental y archivo de las informaciones aparecidas en los medios de comunicación y su difusión entre los distintos órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- h) La elaboración de informes que le encomiende el Consejero de Presidencia sobre el sector de la información y la comunicación.
- i) La promoción de la realización de estudios que reflejen el estado de la opinión pública aragonesa sobre el funcionamiento de las instituciones y de los servicios públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón y las tendencias valorativas sobre la situación social, económica y política, garantizando la difusión de los resultados de estos estudios en el Gobierno y en los Grupos Parlamentarios de las Cortes de Aragón.
- j) Con carácter general, cualquier otra función relacionada con el ámbito de la comunicación o publicidad institucional.

2. La Dirección de Comunicación está integrada por un Director responsable del mismo y por el personal eventual que se le adscriba, con las condiciones de desempeño y características que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 30. *Unidad de Protocolo.*

La Unidad de Protocolo, bajo la coordinación de la Secretaría General Técnica del Departamento, realiza las funciones de planificación, coordinación, organización, ejecución y seguimiento de todas aquellas actuaciones que se generen en el ámbito institucional de la actividad del Presidente y demás miembros del Gobierno de Aragón. Al frente de la Unidad existe un Jefe de Protocolo con la consideración de personal eventual, que coordina y dirige la actuación de los efectivos asignados a la unidad. Podrá adscribirse a la unidad de protocolo personal de confianza de naturaleza eventual.



Artículo 31. *Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea.*

La Delegación del Gobierno ante la Unión Europea ejercerá ante las Instituciones y órganos de la Unión Europea la representación, defensa y promoción de los intereses de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 32. *Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunidad Autónoma de Aragón.*

La Unidad del Cuerpo Nacional de Policía, adscrita a la Comunidad Autónoma de Aragón, depende funcionalmente de del Departamento de Presidencia, a través de la Dirección General de Justicia e Interior y orgánicamente del Ministerio del Interior, y tiene a su cargo las funciones y atribuciones señaladas en el artículo 38.1 y 47 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y contenidas en el Acuerdo de colaboración suscrito con el Ministerio del Interior en materia policial.

La Unidad cumplirá, durante el tiempo de adscripción, las órdenes y directrices de las autoridades competentes del Gobierno de Aragón, ante las que rendirá cuenta de sus actuaciones.

Artículo 33. *Régimen del personal de las unidades dependientes del titular del Departamento.*

A los órganos previstos en los artículos del 28 al 31 del presente Decreto podrá adscribirse personal funcionario o laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para el adecuado desarrollo de las funciones asignadas, efectuándose su provisión por el sistema de libre designación, mediante convocatoria pública, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de provisión de puestos de trabajo.

Disposición adicional primera. *Organización de los Servicios Jurídicos.*

1. Las funciones y organización de los Servicios Jurídicos se regularán por Decreto, a propuesta del Consejero de Presidencia.

2. Excepcionalmente, el Consejero de Presidencia podrá habilitar o adscribir temporalmente como letrados de los Servicios Jurídicos a quienes siendo licenciados en Derecho presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Disposición adicional segunda. *Adscripción de unidades administrativas.*

En la estructura de los órganos previstos en este Decreto se integrarán las unidades administrativas y los puestos que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo del Departamento.

Disposición adicional tercera. *Adscripción orgánica de otras unidades administrativas.*

Sin perjuicio de su ubicación administrativa en las respectivas Delegaciones Territoriales y su adscripción orgánica a estas, el personal destinado en las unidades de registro, información y documentación administrativa, almacén, archivo y relaciones con los ciudadanos, así como el personal de las unidades de mantenimiento, de servicios auxiliares y especializado de servicios domésticos dependerá funcionalmente de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización.

Disposición transitoria primera. *Subsistencia de unidades administrativas y puestos de trabajo.*

Las unidades administrativas y los puestos de trabajo actualmente existentes que venían desempeñando las funciones en las materias asumidas por el Departamento de Presidencia continuarán ejerciéndolas hasta que sean objeto de adscripción a los Departamentos correspondientes a través del procedimiento de modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

Disposición transitoria segunda. *Oficina del Gobierno de Aragón en Bruselas.*

1. Hasta que se proceda al desarrollo mediante Decreto de las funciones y organización de la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea, subsistirá la actual Oficina del Gobierno de Aragón en Bruselas.

2. La Oficina realizará tareas de seguimiento, información y asesoramiento al Gobierno de Aragón de las actividades de la Unión Europea que afecten al ejercicio de competencias de la Comunidad Autónoma y de todos los asuntos que puedan resultar de su interés directo o indirecto. Para el desarrollo de esas tareas podrá contar con los asesores que se determinen en la relación de puestos de trabajo, que podrán ser de naturaleza eventual.



3. La Secretaría General Técnica del Departamento apoyará con medios técnicos y económicos a la Oficina y le corresponderán las funciones de dirección y coordinación de la misma.

Disposición derogatoria única. *Derogaciones normativas.*

Quedan sin efecto, en cuanto se oponga a lo establecido en el presente Decreto, lo dispuesto en los vigentes Decretos de estructura orgánica en lo que afecten a las competencias asumidas por el actual Departamento de Presidencia, Decreto 315/2011, de 27 de septiembre, del Gobierno de Aragón, de estructura orgánica del Departamento de Presidencia y Justicia y Decreto 332/2011, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Política Territorial e Interior, así como en cualquier otra norma que se oponga a lo establecido en el mismo.

Disposición final primera. *Modificaciones presupuestarias y organizativas.*

El Departamento de Hacienda y Administración Pública efectuará las modificaciones organizativas y presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en el presente Decreto.

Disposición final segunda. *Facultades de desarrollo.*

Se faculta al Consejero de Presidencia para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para desarrollar las previsiones del presente Decreto.

Disposición final tercera. *Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea.*

Las funciones y organización de la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea, se regularán por Decreto del Gobierno de Aragón, en desarrollo de la previsión contenida en el artículo 27 de la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón.

Disposición final cuarta. *Modificación del Decreto 89/2014, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo parcial de la Ley 4/2008, de 17 de junio, de medidas a favor de las víctimas del terrorismo.*

El apartado segundo de la Disposición adicional primera del Decreto 89/2014, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo parcial de la Ley 4/2008, de 17 de junio, de medidas a favor de las víctimas del terrorismo, queda redactado como sigue:

“2. Son miembros de la Comisión de Coordinación y Seguimiento de la atención a las Víctimas del Terrorismo el Presidente, el Vicepresidente y los vocales.

El cargo del Presidente corresponde al Consejero de Presidencia. El cargo de Vicepresidente corresponde al Secretario General Técnico de dicho Departamento.

Son vocales de la Comisión de Coordinación y Seguimiento un representante por cada una de las siguientes áreas, designados a tal fin por el Consejero competente en la materia: función pública, sanidad, educación no universitaria, universidad, bienestar social y vivienda.

El cargo de secretario de la Comisión corresponderá a un funcionario adscrito al Departamento de Presidencia, designado por el Presidente de la Comisión”.

Disposición final quinta. *Entrada en vigor.*

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 1 de diciembre de 2015.

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

**El Consejero de Presidencia,
VICENTE GUILLÉN IZQUIERDO**

**El Consejero de Hacienda
y Administración Pública,
FERNANDO GIMENO MARÍN**