

I. Disposiciones generales

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

1653 *DECRETO 129/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las relaciones de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con su personal mediante el uso de redes telemáticas y se crea el Directorio Electrónico Unico.*

El uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, junto con la aplicación de nuevos métodos de gestión, contribuyen a la mejora de la calidad, a la transparencia, responsabilidad, eficiencia, e incremento de la productividad de los servicios públicos, a cuyos efectos es necesario extender y ampliar estas iniciativas en el ámbito de las organizaciones públicas.

Concluido el proceso de integración de los medios y recursos traspasados en materia de enseñanza no universitaria y de asistencia sanitaria y finalizados los programas de extensión de las redes y servicios de comunicaciones corporativas a los centros educativos y a los establecimientos sanitarios, de acuerdo con los programas de modernización de la Administración de la Comunidad Autónoma, resulta oportuno adoptar las medidas encaminadas a aumentar la eficacia y eficiencia de los procesos administrativos y, al propio tiempo, agilizar la gestión reduciendo costes internos de la Administración de la Comunidad Autónoma, así como a fijar los requisitos básicos para la utilización de técnicas electrónicas en las relaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con el personal a su servicio.

Con estos objetivos, mediante el presente Decreto se regula la utilización de medios electrónicos en las relaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los empleados públicos dependientes de la misma, estableciendo con esta finalidad un vínculo instrumental en el que convergen, además de importantes aportaciones tecnológicas, la voluntad de configurar el medio a través del que los empleados públicos puedan ejercer sus derechos y obligaciones en el ámbito de la Administración, llevar a cabo sus tareas y compartir la información y el conocimiento profesional adquirido.

El modelo de gestión que ahora se establece, se articula en torno al Portal del Empleado, cuya definición responde a los principios de universalidad en las relaciones con la Administración y con todos los procesos internos, de integración y de jerarquía respecto de las iniciativas y singularidades de los órganos administrativos, y de personalización y de confidencialidad respecto a los empleados públicos. Así, se establece la posibilidad de desarrollar entornos de conocimiento e información singulares y específicos para uno o varios órganos administrativos o áreas funcionales, se garantiza el acceso físico al Portal del Empleado desde todos los centros y establecimientos y en cualquier entorno de trabajo, y se

proporcionan las condiciones para que las tareas, funciones y demandas de servicio puedan llevarse a cabo de manera segura y confidencial.

Como pieza instrumental y fundamental del conjunto se configura un Directorio Electrónico que incluye a todos los empleados al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma, cuya creación se lleva a cabo mediante el presente Decreto en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y del artículo 1 del Decreto 98/2003, de 29 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan los ficheros de datos de carácter personal, gestionados por la

Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. En este Directorio, basado en un fichero de datos de carácter personal, se incluyen, junto con los datos de identificación, determinados datos profesionales de los empleados públicos, y cuya actualización, junto con la asignación de direcciones electrónicas y cuentas de usuario, se llevará a cabo por los funcionarios que tengan la condición de administradores en el sistema.

Por último y en relación con el Portal del Empleado, en tanto que mecanismo imprescindible para garantizar la necesaria integración de contenidos, servicios y aplicaciones, se adscribe al Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 181/1999, de 28 de septiembre, a través de la Dirección General de Organización, Inspección y Servicios, que asume las funciones de dirección y administración inmediata del Portal y de la entidad pública Aragonesa de Servicios Telemáticos que tendrá a su cargo las de soporte e informe técnico que le son propias.

Simultáneamente, se efectúa la distribución de competencias entre los distintos órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. En este sentido, a las Secretarías Generales Técnicas se les atribuye la responsabilidad de garantizar la homogeneidad de las actuaciones y la veracidad de los datos en el ámbito general de sus respectivos Departamentos, a cuyas unidades gestoras relacionadas con los contenidos del Portal del Empleado supervisarán. Por último, se impulsa la capacidad de iniciativa de la Dirección General de la Función Pública, de la Dirección General de Gestión de Personal del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, y del Servicio Aragonés de Salud en el ámbito de sus respectivas competencias.

En su virtud, a propuesta del Vicepresidente y Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, previa deliberación del Gobierno de Aragón, en su reunión celebrada el día 23 de mayo de 2006,

DISPONGO:

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Constituye el objeto del presente Decreto la ordenación de la utilización de medios electrónicos, en las relaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con el personal a su servicio, así como la creación del Directorio Electrónico Unico, y la distribución de las competencias en relación con el Portal del Empleado de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón entre los diversos órganos de la misma.

Artículo 2. Ambito de aplicación.

1. El presente Decreto será de aplicación a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y los organismos públicos de ella dependientes, y a los empleados públicos a su servicio.

2. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de este Decreto las Empresas Públicas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y el personal de ellas dependientes.

3. Se podrán firmar acuerdos con otras Administraciones Públicas en el territorio de la Comunidad Autónoma para establecer o compartir contenidos y servicios comunes por medios telemáticos dirigidos a los respectivos empleados públicos.

Artículo 3. Personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Aragón.

1. A los efectos previstos en este Decreto, se considera personal al servicio de la Administración de la Comunidad

Autónoma de Aragón a quien mantiene con ésta una relación de servicios de las recogidas en el capítulo II del Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, o de carácter estatutario.

2. Todo el personal a que se refiere el número precedente tendrá la condición de usuario y, en consecuencia, podrá acceder al Portal del Empleado en los términos establecidos en este Decreto.

CAPITULO II UTILIZACION DE MEDIOS ELECTRONICOS EN LAS RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACION DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ARAGON Y EL PERSONAL A SU SERVICIO

Artículo 4. El Portal del Empleado.

1. Constituyen el Portal del Empleado el conjunto integrado de contenidos, aplicaciones y servicios alojados en el sistema informático corporativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón dirigidos a facilitar la ejecución de las tareas y el ejercicio de obligaciones y derechos de los empleados públicos.

2. La gestión de las relaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los empleados públicos a su servicio por medios electrónicos se ordenan a través del Portal del Empleado.

Artículo 5. Principios informadores del Portal del Empleado.

El modelo de gestión de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con el personal a su servicio a través del Portal del Empleado se regirá por los siguientes principios:

a) Con carácter general, las relaciones del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los órganos competentes en materia de personal se llevarán a cabo por medios electrónicos, siempre que puedan ser ordenadas y estructuradas mediante servicios y aplicaciones informáticas.

b) Cumplidos los requisitos previos de autorización o informe que, en su caso, resulten de aplicación, los contenidos, aplicaciones informáticas, y utilidades reservadas a sectores o colectivos específicos de la Administración de la Comunidad Autónoma se ajustarán a los requerimientos de cualquier orden establecidos con carácter general para el Portal del Empleado.

c) Todas las aplicaciones informáticas de carácter corporativo, sean de uso universal o circunscrito a un determinado sector de la Administración de la Comunidad Autónoma, se integrarán en el Portal del Empleado y en las respectivas páginas de los Departamentos y de los Organismos Públicos incluidas en el Portal del Gobierno de Aragón.

d) Para el acceso a servicios, aplicaciones y contenidos restringidos se requerirá la identificación previa de los usuarios mediante la utilización de claves de acceso confidenciales y personales asignadas por los sistemas corporativos de información.

e) Se garantizará la integridad, veracidad, validez y fiabilidad de los contenidos y servicios incluidos en el Portal del Empleado, y especialmente la disponibilidad y accesibilidad a la información contenida en el Directorio Electrónico Único.

Artículo 6. Elementos comunes.

1. Los contenidos, servicios y aplicaciones informáticas del Portal del Empleado, tanto los de acceso universal como los reservados a sectores o colectivos específicos, se ajustarán a requisitos comunes de calidad y a condiciones homogéneas de navegación y presentación técnica.

En caso de incompatibilidad tecnológica, se procederá a la

adaptación o sustitución de la aplicación correspondiente por otra que cumpla con los requerimientos tecnológicos necesarios para su integración.

2. Además de las infraestructuras corporativas relacionadas con Internet, constituyen elementos comunes del Portal del Empleado los servicios y aplicaciones configurados como plataformas únicas de uso general para la integración de todos los sectores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

3. Corresponderá a los órganos competentes en la materia determinar los elementos comunes del Portal del Empleado y dictar las normas de homogeneización y de integración de servicios y aplicaciones.

Artículo 7. La dirección electrónica del empleado público.

1. Todos los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este Decreto dispondrán de una dirección electrónica personalizada y un buzón de correo electrónico asociado.

2. Las comunicaciones generadas con ocasión de las transacciones que por medios electrónicos realicen los empleados públicos en relación con los servicios y aplicaciones del Portal del Empleado se practicarán en sus respectivas direcciones electrónicas.

3. Con carácter general, cuando el empleado público formule ante los órganos competentes una solicitud de carácter personal por medios electrónicos, la práctica de posteriores comunicaciones se realizará en su dirección electrónica, salvo que en el propio documento de solicitud manifieste expresamente un lugar distinto de recepción.

4. Los órganos administrativos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón podrán establecer comunicaciones con su personal a través de sus respectivas direcciones electrónicas, con sujeción a las normas que se dicten en desarrollo de este Decreto.

Artículo 8. La cuenta de usuario del Portal del Empleado.

1. Los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este Decreto dispondrán de una cuenta de usuario del Portal del Empleado, previa asignación de una dirección electrónica y el alta del empleado en el Directorio Electrónico Único.

2. La cuenta de usuario del Portal del Empleado constituye el mecanismo de autenticación de los empleados públicos y de atribución de las condiciones de acceso a los contenidos y servicios

Artículo 9. Accesibilidad física

1. Los equipos informáticos de puesto de trabajo y ordenadores personales conectados a la red corporativa de la Administración de la Comunidad Autónoma constituirán en todos los casos puntos físicos de acceso al Portal del Empleado.

2. Los empleados públicos únicamente podrán acceder a las páginas web sectoriales incluidas en el Portal del Empleado para las que tengan reconocido el adecuado nivel de acceso en el Directorio Electrónico Único.

3. Se garantizará el acceso físico de todos los empleados públicos a equipos informáticos conectados a la red corporativa.

Artículo 10. Páginas web sectoriales

1. Cuando las circunstancias así lo aconsejen y previos los informes técnicos que procedan, podrá autorizarse la constitución e integración en el Portal del Empleado de páginas web de carácter sectorial cuyo acceso estará reservado a los empleados públicos de determinadas áreas o sectores departamentales o interdepartamentales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y los Organismos públicos de ella dependientes.

2. La configuración y gestión de las páginas web sectoriales se ajustará, en todo caso, a lo establecido en el presente Decreto y en las demás disposiciones reguladoras del Portal

del Empleado. Las páginas web sectoriales participarán de los dominios, infraestructuras básicas, servicios, aplicaciones y herramientas informáticas del Portal del Empleado sin que pueda autorizarse la sustitución de los elementos comunes a que se refiere el artículo 6 de este Decreto.

CAPITULO III EL DIRECTORIO ELECTRONICO UNICO

Artículo 11. El Directorio Electrónico Unico

1. El Directorio Electrónico Unico se configura como una base de datos integrada en el Portal del Empleado, en la que se incorpora la información definida en la estructura y tipo de datos del fichero a que se refiere el artículo 14 de este Decreto.

2. El fichero de datos de carácter personal, Directorio Electrónico Unico, estará integrado por los datos de todos los empleados públicos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón incluidos en el ámbito de aplicación del presente Decreto.

3. El fichero de datos de carácter personal, Directorio Electrónico Unico, se ajustará a lo previsto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el artículo 1 del Decreto 98/2003, de 29 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan los ficheros de datos de carácter personal, gestionados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 12. Fines del fichero.

El fichero de datos de carácter personal, Directorio Electrónico Unico, se constituye, entre otros, con los siguientes fines:

a) Servir de fuente unívoca de los datos que contiene, referidos a los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

b) Identificar el centro de destino y puesto de trabajo desempeñado por cada empleado.

c) Identificar las tareas y consultas electrónicas que puede realizar cada empleado público dentro del Portal del Empleado de acuerdo con los niveles de acceso que se le asignen.

d) Facilitar la asignación material de recursos a los puestos de trabajo y a las personas que los ocupan.

e) Identificar las personas que pueden ser titulares de una cuenta de acceso al Portal del Empleado.

f) Elaborar la guía telefónica y de dirección electrónica profesional.

Artículo 13. Usos del fichero.

1. De acuerdo con los fines establecidos en el artículo anterior, el fichero de datos de carácter personal, Directorio Electrónico Unico, permitirá el acceso de los empleados públicos a todas las utilidades integradas en el Portal del Empleado para las que estén autorizados.

2. La Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón utilizará los datos contenidos en el Directorio Electrónico Unico, en el ejercicio de las funciones que en cada caso le sean propias, para el desarrollo de sus competencias.

Artículo 14. Estructura y contenido

El fichero de datos de carácter personal, Directorio Electrónico Unico, se ajustará a la siguiente estructura y contenidos:

1. Datos de identificación y de localización del personal:

—N.I.F.

—Nombre y dos apellidos.

—Denominación del puesto de trabajo que ocupa.

—Adscripción orgánica y territorial.

—Centro de destino.

—Atributos asignados para el acceso a tareas y espacios del Portal del Empleado.

—Número de teléfono profesional.

—Dirección de correo electrónico profesional

2. Datos de identificación de los centros de trabajo:

—Dirección, distrito postal, localidad y provincia.

—Teléfono, fax y dirección electrónica, en su caso, del centro

—Adscripción orgánica.

3. Los datos contenidos en el fichero Directorio Electrónico Unico no podrán ser objeto de cesión o transferencia, salvo en los supuestos autorizados por la Ley.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 39.2.a) de la Ley Orgánica 25/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, el fichero Directorio Electrónico Unico será inscrito en el Registro General de Protección de Datos.

Artículo 15. Tratamiento de datos

1. La carga inicial de los datos a incorporar al Directorio Electrónico Unico se realizará a través de las siguientes aplicaciones corporativas:

a) Los datos relativos al nombre y dos apellidos, N.I.F., denominación del puesto y centro de destino, se recabarán de los programas informáticos que gestionan la nómina de personal.

b) Los datos relativos al teléfono, direcciones electrónicas profesionales y cuentas de usuarios, se obtendrán de las bases de datos actualizadas y existentes en el momento de la publicación de este Decreto.

2. El mantenimiento (altas, bajas, variaciones, asignación o supresión de atributos, etc.), de los datos que han de reflejarse en la aplicación del Directorio Electrónico Unico se realizará por los respectivos Administradores en los términos establecidos en este Decreto.

Artículo 16. Altas, bajas y modificaciones del Directorio Electrónico Unico.

1. Serán dados de alta en el Directorio Electrónico Unico todos los empleados públicos a que se refiere el artículo 3 del presente decreto.

2. Se asegurará la actualización del Directorio Electrónico Unico mediante la anotación de cualquier cambio que se produzca en los campos que integran su base de datos.

3. Las altas, bajas y modificaciones que deban registrarse en el Directorio Electrónico Unico se anotarán el mismo día que se produzcan o, de ser éste inhábil, el primer día hábil siguiente al del hecho causante.

Artículo 17. Asignación de Dirección Electrónica

La dirección electrónica se solicitará por los medios electrónicos que se establezcan, con carácter previo e imprescindible a la adquisición de la condición de usuario del Portal del Empleado. Una vez verificado el derecho del solicitante a disponer de una dirección electrónica, se procederá a su asignación por el Administrador general correspondiente, quien la pondrá en conocimiento del interesado a través de su Administrador de centro.

Artículo 18. Procedimiento de asignación de la cuenta de usuario.

Cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 8.1) de este Decreto, los empleados públicos podrán solicitar mediante el empleo de medios electrónicos la asignación de una cuenta de usuario del Portal del Empleado. La concesión de la cuenta de usuario del Portal del Empleado se notificará al interesado en su dirección electrónica, indicando los códigos de identificación de usuario y la contraseña necesarios para acceder a las áreas reservadas de aquél a las que haya sido autorizado, así como las condiciones de su uso.

Artículo 19. Nivel de medidas de seguridad

A los efectos previstos en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y disposiciones concordantes, dadas las características del fichero, el nivel de medidas de seguridad que afectan al mismo es el básico.

**CAPITULO IV
GESTION DE LOS COMPONENTES BASICOS
DEL PORTAL DEL EMPLEADO**

Artículo 20. Gestión y mantenimiento

La gestión, mantenimiento y actualización del Directorio Electrónico Único corresponderá a los Administradores generales y a los Administradores de centro de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.

Artículo 21. Administradores generales

Tienen la consideración de Administradores generales del Portal del Empleado:

a) El personal adscrito al Servicio de Información y Documentación Administrativa que, en relación con el Directorio Electrónico Único, tenga encomendada la tarea de asignar niveles de acceso a los servicios del Portal del Empleado y de supervisión y actualización de la información relativa a la estructura básica del fichero de datos.

b) El personal de la entidad pública Aragonesa de Servicios Telemáticos que tenga encomendada la asignación de direcciones electrónicas y la gestión de las cuentas de usuario para el acceso al Portal del Empleado.

Artículo 22. Administradores de centro.

1. Tienen la consideración de administradores de centro, los empleados públicos que, de acuerdo con lo establecido en el número siguiente, tengan encomendada las tareas de introducir las altas, bajas, modificaciones, y mantenimiento de la información del Directorio Electrónico Único relativa al personal que le corresponda.

2. Existirán al menos dos Administradores de centro en las siguientes estructuras administrativas o centros de trabajo:

a) En las Secretarías Generales Técnicas y Secretarías Generales u órganos equivalentes de los Organismos públicos, con respecto al personal adscrito a los servicios centrales.

b) En las Secretarías Generales de las Delegaciones Territoriales, en relación con el personal adscrito orgánica y funcionalmente a la propia Delegación Territorial.

c) En los Servicios Provinciales de los Departamentos, Direcciones Provinciales de los Organismos Públicos y Sectores Sanitarios, con respecto a su propio personal y al de los centros de trabajo o unidades administrativas dependientes que carezcan de Administrador de centro.

d) En los centros o establecimientos con capacidad de gestión, de ámbito inferior al provincial, para su propio personal.

e) En los centros de ámbito inferior al provincial integrados en la Red Aragonesa de Comunicaciones Institucionales, pero sin capacidad de gestión, para su propio personal, siempre que la estructura administrativa lo permita y así lo disponga el Director del respectivo Servicio Provincial, o el Gerente del Sector Sanitario correspondiente.

3. Se entiende que un centro tiene capacidad de gestión cuando dispone de comunicación telemática con el Portal del Empleado y cuenta con un área propia de gestión de personal.

4. Cada Administrador de centro responde de la gestión de aquella parte del Directorio Electrónico Único que le resulta propia, sin que pueda hacer extensiva esa competencia a ámbito distinto. No obstante, el mantenimiento de la base de datos relativa al personal adscrito a centros de trabajo o unidades administrativas sin Administrador de centro recaerá sobre el del ámbito inmediatamente superior.

**CAPITULO V
COMPETENCIAS**

Artículo 23. Organización y distribución de funciones.

Las actuaciones referidas al Portal del Empleado de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón se

llevarán a cabo, de acuerdo a la distribución de funciones señalada en los artículos siguientes.

Artículo 24. Dirección General de Organización, Inspección y Servicios.

1. Corresponde a la Dirección General de Organización, Inspección y Servicios la dirección inmediata sobre la organización, administración y gestión del Portal del Empleado, así como la evaluación de la calidad de los servicios incorporados al mismo, a cuyos efectos podrá dictar instrucciones generales para su gestión, administración y funcionamiento.

2. Autorizar, a propuesta de la Inspección General de Servicios, el alojamiento de servicios, aplicaciones y contenidos informativos relativos a las relaciones con el personal y a las actividades de servicio profesional generados por los Departamentos y Organismos públicos dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en sistemas informáticos ajenos al Portal del Empleado.

Artículo 25. Dirección General de la Función Pública.

1. Corresponde a la Dirección General de la Función Pública proponer, con carácter general, la integración de servicios, aplicaciones, utilidades o procedimientos de gestión de personal en el Portal del Empleado, e informar previamente aquellos que en la materia promueva la Inspección General de Servicios.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en este Decreto respecto al Directorio Electrónico Único, y de conformidad con las competencias que le atribuye el artículo 4 del Decreto 170/1987, de 24 de noviembre, en relación con el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, corresponde a la Dirección General de la Función Pública la dirección y gestión del Registro de Personal y su relación con el Registro Central de Personal y los registros de personal de otras Administraciones Públicas.

Artículo 26. Dirección General de Gestión de Personal

Corresponde a la Dirección General de Gestión de Personal del Departamento de Educación, Cultura y Deportes, proponer la integración en el Portal del Empleado de servicios, aplicaciones, utilidades o procedimientos específicos de gestión de personal docente e informar previamente aquellos que, sobre dicho ámbito sectorial, promueva la Inspección General de Servicios.

Artículo 27. Servicio Aragonés de Salud.

Corresponde al Director Gerente del Servicio Aragonés de Salud proponer la integración en el Portal del Empleado de servicios, aplicaciones, utilidades o procedimientos específicos de gestión de personal estatutario, e informar previamente aquellos que, sobre esta materia y circunscritos al ámbito de la gestión del organismo autónomo, promueva la Inspección General de Servicios.

Artículo 28. Secretarías Generales Técnicas

1. En relación con las aplicaciones, servicios y contenidos de carácter sectorial en el Portal del Empleado, corresponde a las Secretarías Generales Técnicas la responsabilidad de verificar, contrastar y validar la información que generan las respectivas unidades administrativas y la administración y control de los servicios y recursos técnicos que se dispongan.

2. En el ejercicio de tales competencias, corresponde a las Secretarías Generales Técnicas:

a) Gestionar la incorporación al Portal del Empleado de páginas web sectoriales departamentales e interdepartamentales

b) Organizar y ajustar las aplicaciones, servicios y contenidos específicos de las páginas web sectoriales al uso de elementos comunes y de la estructura y diseño establecidos en el Manual de Gestión del Portal del Empleado.

c) Verificar y ratificar los contenidos elaborados por las unidades administrativas, antes de su incorporación al Portal del Empleado.

d) Gestionar el control de usuarios en el ámbito del Departamento

e) Asegurar, en última instancia, el adecuado mantenimiento de los datos del personal adscrito al Departamento en el fichero del Directorio Electrónico Unico

f) Coordinar con el Servicio de Información y Documentación Administrativa la incorporación de nuevos servicios o nuevos desarrollos de los sistemas de información, la modificación de la estructura de navegación y la interrelación con los elementos comunes y servicios generales del Portal del Empleado.

3. Las funciones a que se refiere el número precedente se ejercerán por el Secretario General Técnico de la Presidencia en su ámbito funcional y en los Organismos Públicos por su Secretario General o, en su defecto, por el respectivo Director Gerente.

Artículo 29. Entidad pública Aragonesa de Servicios Telemáticos.

Sin perjuicio de las funciones que le atribuyen la Ley 7/2001, de 31 de mayo, de creación de la entidad pública Aragonesa de Servicios Telemáticos y el Decreto 325/2002, de 22 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Portal de Servicios del Gobierno de Aragón en la red Internet, corresponden a la entidad pública Aragonesa de Servicios Telemáticos las siguientes funciones:

a) La asignación, mantenimiento, actualización y administración de las direcciones electrónicas en el Directorio Electrónico Unico.

b) El diseño, implantación y mantenimiento del sistema de asignación de cuentas de usuario.

c) La emisión de los informes técnicos que procedan en relación con la incorporación de nuevas aplicaciones y servicios al Portal del Empleado.

d) Proporcionar el soporte técnico necesario para garantizar los niveles y medidas de seguridad a que se refieren los artículos 5 y 19 de este Decreto.

Artículo 30. Inspección General de Servicios.

Corresponde a la Inspección General de Servicios:

a) Promover y coordinar la incorporación de nuevas aplicaciones y servicios al Portal del Empleado, sin perjuicio del informe técnico correspondiente de la entidad pública Aragonesa de Servicios Telemáticos.

b) Autorizar, a solicitud de los órganos departamentales y de los organismos públicos, el alojamiento en el Portal del Empleado de páginas web sectoriales y la integración de servicios y aplicaciones informáticas con contenidos transaccionales.

c) Autorizar la integración en el Portal del Empleado de los servicios, utilidades y procedimientos a que se refieren los artículos 25 a 27 de este Decreto.

d) Informar preceptivamente y proponer, en su caso, la autorización el alojamiento de servicios, aplicaciones y contenidos informativos relativos a las relaciones con el personal y a las actividades de servicio profesional generados por los Departamentos y Organismos públicos dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en sistemas informáticos ajenos al Portal del Empleado.

Artículo 31. Servicio de información y Documentación Administrativa.

Corresponde al Servicio de Información y Documentación Administrativa:

a) La administración del Portal del Empleado.

b) La elaboración, mantenimiento y, en su caso actualización, del manual de gestión del Portal del Empleado, en el que se relacionaran los elementos comunes y se definirán los requisitos mínimos de calidad y homogeneidad de los contenidos, su presentación técnica y las condiciones para su incorporación al Portal.

b) La evaluación de los contenidos del Portal del Empleado, incluidos los de las páginas web sectoriales, y sus modificaciones a fin de garantizar la veracidad, integridad, actualidad y calidad de la información y servicios incorporados al mismo, así como la adecuación de sus contenidos a los requerimientos de calidad y homogeneidad que se definan en el manual de gestión del Portal del Empleado.

d) La formulación de propuestas, y la evaluación de las que se propongan, en orden a la incorporación de nuevos servicios al Portal del Empleado.

e) El mantenimiento integral de la base de datos del Directorio Electrónico Unico, a cuyos efectos mantendrá las relaciones de coordinación que resulten necesarias con los Administradores de centro por los Departamentos y los Organismos públicos.

Artículo 32. Funciones de las Unidades administrativas de los Departamentos y de los Organismos públicos.

Además de lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 325/2002, de 22 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Portal de Servicios del Gobierno de Aragón en la red Internet, las unidades administrativas de los Departamentos y de los Organismos Públicos ejercerán, en lo relativo al Portal del Empleado cuantas otras competencias les vengan atribuidas por el resto del ordenamiento jurídico.

CAPITULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS EN RELACION CON EL PORTAL DEL EMPLEADO

Artículo 33. Derechos

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Decreto tendrá derecho a:

a) Disponer de una cuenta de usuario reservada del Portal del Empleado.

b) Tener garantizado el acceso al Portal del Empleado desde su centro de trabajo.

c) Disponer de una dirección electrónica profesional.

d) Solicitar por medios electrónicos el reconocimiento de derechos profesionales.

e) Ejercer ante el Servicio de Información y Documentación Administrativa, órgano responsable del fichero de datos de carácter personal «Directorio Electrónico Unico», en relación con los datos personales que obren en el mismo, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le reconoce el ordenamiento jurídico.

Artículo 34. Obligaciones

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Decreto viene obligado a:

a) Utilizar los contenidos y servicios del Portal del Empleado exclusivamente para fines vinculados al ejercicio de sus funciones y a su relación con los órganos administrativos.

b) Utilizar las aplicaciones y servicios del Portal del Empleado en el desempeño de sus funciones.

c) Mantener la confidencialidad sobre su cuenta de usuario.

d) Comunicar, con carácter inmediato al Administrador de centro los errores u omisiones que, en relación con sus datos existan en el Directorio Electrónico Unico, así como las variaciones que puedan afectar a los mismos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—Alojamiento de servicios y aplicaciones en sistemas ajenos al Portal del Empleado.

El alojamiento de servicios, aplicaciones y contenidos informativos relativos a las relaciones con el personal y a las actividades de servicio profesional generados por los Departamentos y Organismos públicos dependientes de la Adminis-

tración de la Comunidad Autónoma de Aragón en sistemas informáticos ajenos al Portal del Empleado, además de ajustarse a lo dispuesto en la Ley 7/2001, de 31 de mayo, de creación de la Entidad Pública Aragonesa de Servicios Telemáticos, requerirá el previo informe favorable de la Inspección General de Servicios.

Segunda.—Entrada automática de datos en el Directorio Electrónico Unico

Los Departamentos u organismos públicos podrán, previa autorización de la Inspección General de Servicios e informe de la entidad pública Aragonesa de Servicios Telemáticos, diseñar aplicaciones que relacionen sus bases de datos de gestión de personal con el Directorio Electrónico Unico de forma que se actualicen diariamente por vía telemática las altas, bajas y variaciones de personal que se produzcan.

Tercera.—Integración de aplicaciones de gestión

Al objeto de programar su adecuada integración en el Portal del Empleado, en el plazo de un mes, a contar desde la entrada en vigor de este Decreto, los Departamentos y Organismos públicos facilitarán a la Inspección General de Servicios un listado de todas las aplicaciones informáticas de gestión que estén operativas en su respectivo ámbito funcional de actuación.

Cuarta. Equipamientos específicos

Por el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales se adoptarán las medidas oportunas para la instalación de equipamientos específicos destinados a facilitar el acceso al Portal del Empleado de aquéllos empleados públicos de cuyo entorno de trabajo no formen parte equipos informáticos personales conectados a redes telemáticas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación reglamentaria

Se faculta al Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales para dictar cuantas disposiciones resulten precisas para la aplicación y desarrollo del presente Decreto.

Segunda. Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Dado en Zaragoza, a 23 de mayo de 2006.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
MARCELINO IGLESIAS RICO**

**El Vicepresidente y Consejero de Presidencia
y Relaciones Institucionales,
JOSE ANGEL BIEL RIVERA**

DEPARTAMENTO DE SALUD Y CONSUMO

1654 *ORDEN de 24 de mayo de 2006, del Departamento de Salud y Consumo, por la que se regula el procedimiento de acreditación de actividades de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, define la Formación Continuada como «el proceso de enseñanza y aprendizaje activo y permanente al que tienen derecho y obligación los profesionales sanitarios, que se inicia al finalizar los estudios de pregrado o de especialización y que está destinado a actualizar y mejorar los conocimientos, habilidades y actitudes de los profesionales sanitarios ante la evolución científica y tecnológica y las demandas y necesidades, tanto sociales como del propio sistema sanitario».

La Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, en su carácter voluntario, debe responder a una doble necesidad:

satisfacer la exigencia ciudadana de una permanente mejora en la calidad de los servicios sanitarios y favorecer el desarrollo de los profesionales que brindan estos servicios.

El Decreto 310/2002, de 8 de octubre, del Gobierno de Aragón por el que se crea y estructura la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Aragón, se dictó en respuesta a la responsabilidad de las Administraciones Públicas de asegurar la calidad de las actividades formativas que se oferten a los profesionales de la salud.

Dicho Decreto regula los órganos que estructuran la Comisión así como los recursos técnico-administrativos y la normativa aplicable, pero no establece el procedimiento de presentación, tramitación y resolución de solicitudes para la acreditación de las actividades formativas con asignación de los créditos que le correspondan según las directrices de la Comisión Nacional de Formación Continuada.

En consecuencia, y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 310/2002, de 8 de octubre, se procede a dictar esta Orden por la que se regula el procedimiento para la acreditación de actividades de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Aragón, y de acuerdo con las atribuciones de su disposición final primera, dispongo:

Artículo primero.—Objeto:

El objeto de la presente Orden es regular el procedimiento de acreditación de las actividades de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Aragón y las estructuras organizativas necesarias para su desarrollo.

Las actividades de Formación Continuada acreditables son las enseñanzas no regladas, que no dan lugar a titulación académica, con un máximo de 100 horas computables independientemente de que la duración de la actividad supere esta cifra en horas reales. Las modalidades de actividades podrán ser presenciales, no presenciales o mixtas, organizadas en cursos, talleres, seminarios, congresos, jornadas, rotaciones, estancias u otros tipos de actividad que puedan diseñarse.

Artículo segundo.—Profesiones Sanitarias Tituladas:

Podrán ser objeto de acreditación las actividades de formación continuada dirigidas a las Profesiones Sanitarias incluidas en la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias y a las Profesiones no Sanitarias en el caso que el ejercicio de estas incida directamente en el campo de la Salud.

Artículo tercero.—Solicitudes:

1. La acreditación de actividades de Formación Continuada será solicitada por los proveedores interesados, públicos o privados, con domicilio social en la Comunidad Autónoma de Aragón, mediante la presentación de los correspondientes formularios de solicitud conforme a los modelos que se adjuntan como Anexo I de esta Orden. Dichos formularios estarán disponibles en la Secretaría Técnica de la Comisión de Formación Continuada con sede en el Departamento de Salud y Consumo y en el Portal del Gobierno de Aragón.

2. El formulario de solicitud, original y tres copias, dirigido a la Secretaría Técnica de la Comisión de Formación Continuada, deberá presentarse, con un mínimo de dos meses de antelación a la fecha de inicio de la actividad, en la Unidad de Registro de Documentos del Gobierno de Aragón o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, haciendo constar lo siguiente:

a) Datos de la entidad proveedora: Carácter público o privado de la entidad, nombre, CIF, domicilio social, teléfono, fax, correo electrónico, persona responsable y cargo en la entidad proveedora.