



## I. Disposiciones Generales

### DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**ORDEN HAP/1429/2025, de 20 de octubre, por la que se regula la valoración de los méritos y se establecen los baremos para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.**

El Estatuto de Autonomía de Aragón atribuye a esta Comunidad Autónoma, en el artículo 75. 13.ª la competencia compartida en el régimen estatutario de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y de su Administración Local y las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa y la formación de este personal.

Mediante Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, modificado por el Decreto 129/2020, de 23 de diciembre, del Gobierno de Aragón, se aprobó el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Mediante la Orden HAP/706/2021, de 7 de junio, por la que se regula la valoración de los méritos y se establecen los baremos para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se estableció una nueva regulación relativa a la valoración de los méritos y el desarrollo de los concursos de méritos, a través de un concurso abierto y permanente, que se desarrollará a través de una Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo. Esta Orden fue modificada por la Orden HAP/474/2022, de 6 de abril, y por la Orden HAP/116/2024, de 28 de enero.

La experiencia en la gestión de estos procesos revela que este marco legal requiere una puesta al día para incorporar las experiencias adquiridas en los últimos años, especialmente tras la realización de dos concursos abiertos y permanentes, añadiendo a la normativa una visión armónica y acorde con las nuevas necesidades organizativas, que incidirá positivamente en el correcto funcionamiento de la provisión de puestos del personal funcionario de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Entre otras, se pretende incorporar en el apartado de la permanencia, supuestos de hecho hasta ahora no contemplados en la normativa, introducir una nueva regulación en la especialización, con el fin de no generar discriminación entre las comisiones de servicios, promociones internas temporales, el tiempo desempeñado



como funcionario en prácticas o como personal interino, o la eliminación de la formación especializada.

Es perentoria la necesidad de reforzar los principios de seguridad jurídica, objetividad y transparencia con el fin de acometer una actualización de dicho baremo, así como garantizar la necesaria agilidad en tales procesos por medio de la implantación de procedimientos telemáticos en su gestión.

En este sentido, y dado que se han producido ya dos modificaciones al texto inicial y se pretende introducir nuevas modificaciones, en aras de garantizar la seguridad jurídica, se considera adecuado elaborar una nueva orden, que respetando el texto de la Orden HAP/706/2021, de 7 de junio, por la que se regula la valoración de los méritos y se establecen los baremos para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, incluya las modificaciones realizadas en 2022, 2024, así como las nuevas modificaciones indicadas en el párrafo anterior.

Respecto a la objetividad, la norma viene a establecer criterios generales, abstractos y no discriminatorios aplicables a todas las personas participantes en idénticas condiciones. La norma ofrece una certeza y una previsibilidad al regular de manera clara y completa el procedimiento de concurso ya que en la misma se regulan los requisitos, méritos, plazos y efectos de las resoluciones de manera precisa, evitando lagunas o contradicciones. Además, asegura que la adjudicación de puestos se hará en base exclusivamente a criterios previamente definidos, generales y verificables en la plataforma de provisión de puestos de trabajo, evitando cualquier discrecionalidad arbitraria.

El baremo de méritos se establece con carácter general y con una ponderación numérica predeterminada, garantizando así que la asignación de puestos se produce atendiendo a la capacidad y méritos acreditados, respetando la igualdad de oportunidades entre las personas participantes.

Por último, el procedimiento que se regula en la presente Orden, garantiza que toda la información del mismo esté accesible y sea comprensible para las personas participante ya que se establece la publicidad de la convocatoria, las bases reguladoras, las plazas ofertadas, las adjudicaciones provisionales y definitivas, se regulan los plazos de alegaciones y recursos, no produciendo indefensión y se asegura la participación y el control de legalidad. Las personas participantes conocen con anterioridad los méritos valorables, los criterios de desempate y las consecuencias de su participación, lo que asegura un proceso abierto y verificable.



Como conclusión, la presente Orden se ajusta plenamente a los principios de seguridad jurídica, objetividad y transparencia, al proporcionar un marco normativo estable y coherente, basado en criterios generales y verificables y desarrollado con procedimientos claros y públicos.

Por lo expuesto en los párrafos anteriores queda acreditado que la presente Orden se adecua a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 39 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón.

Así, se cumplen los principios de necesidad y eficacia. Además, se cumple también el principio de proporcionalidad, pues se establece la regulación imprescindible para alcanzar los objetivos perseguidos. Y todo ello con pleno respeto al principio de seguridad jurídica, al regularse por la norma procedente y coherente con el ordenamiento jurídico.

En la tramitación del procedimiento de elaboración de esta Orden, el proyecto se ha sometido a los informes preceptivos de la Secretaría General Técnica del Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública y de la Dirección General de Servicios Jurídicos, no siendo preceptivo, en este caso, el informe de la Dirección General de Presupuestos, al carecer el texto de impacto económico. Así mismo, se ha emitido el correspondiente informe sobre el impacto por razón de género de la norma; y las memorias justificativa y económica.

En consecuencia, con el informe favorable de la Comisión Interdepartamental de la Función Pública, de acuerdo con las competencias del Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública y en ejercicio de las atribuciones del titular del mismo conforme a lo previsto en el Decreto 202/2024, de 29 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública, y previa negociación colectiva con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Administración General, acuerdo:

## Capítulo I

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto.



1. Esta Orden tiene por objeto el establecimiento y regulación de las bases que han de regir el procedimiento para la convocatoria de concurso abierto y permanente para la provisión definitiva de los puestos singularizados y no singularizados de personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como la valoración de los méritos correspondientes.

2. El procedimiento se tramitará de forma electrónica a través de la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo en el ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

## Artículo 2. Convocatoria.

1. El concurso abierto y permanente de carácter general tendrá una convocatoria única, que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón" y en el Portal del Empleado Público en la dirección web: <https://intranet.aragon.es>, que mantendrá su vigencia en el tiempo a través de la oferta de puestos singularizados y no singularizados.

2. No obstante, en el caso de puestos que deban ser adjudicados mediante la modalidad de concurso de méritos específico, se convocarán de forma individualizada.

## Artículo 3. Puestos objeto del concurso.

1. Se ofertará en la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo la relación de todos los puestos que se hallen vacantes, de los puestos de trabajo que no tengan titular y de los que se encuentren ocupados, bajo cualquier modalidad de provisión temporal por funcionarios de carrera o interinos, y no se encuentren legalmente reservados, en los términos y plazos establecidos legalmente.

2. No serán susceptibles de ser ofertados aquellos puestos vacantes que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Los que estén afectados por la tramitación de expediente de modificación de relaciones de puestos de trabajo o se encuentren incluidos en el ámbito de aplicación de un Plan de Empleo.
- b) Los puestos afectados por la ejecución de resoluciones judiciales.



## Artículo 4. Solicitudes.

Las solicitudes de puestos de trabajo se tramitarán por las personas interesadas, de forma electrónica, seleccionando en la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo los puestos solicitados por orden de preferencia.

## Artículo 5. Plazo de inscripción.

La convocatoria del concurso tiene carácter de abierta y permanente, por lo que las personas interesadas podrán aportar méritos en cualquier momento, sin perjuicio de que serán objeto de valoración aquellos que hayan sido generados con anterioridad al periodo establecido en el artículo 23.6 de la presente Orden y registrados en la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo.

## Artículo 6. Aportación de méritos.

1. Las personas participantes registrarán sus méritos en el expediente personal electrónico de la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo agrupados conforme a su carácter en las secciones correspondientes y se justificarán con copias simples de los documentos acreditativos en soporte electrónico en el propio portal electrónico. Dichos méritos serán validados por la Dirección General con competencia en materia de función pública.
2. El órgano competente para la validación de los méritos se reserva el derecho de requerir en cualquier momento del procedimiento de validación la comprobación o copia auténtica de la documentación original presentada con el documento original que acredite la posesión del mérito.
3. No será necesaria la acreditación de los méritos generados que se vuelquen directamente desde el Sistema Integrado de Recursos Humanos del Gobierno de Aragón.

## Artículo 7. Valoración de solicitudes y órgano competente.

1. En el caso de que se oferten puestos derivados de concurso general, la valoración de las solicitudes se efectuará de forma automática en la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo, mediante la aplicación de los baremos de méritos que figuran como anexos a la presente Orden.
2. En el caso de que se trate de un concurso específico, la valoración de las solicitudes para la provisión de puestos de trabajo se efectuará por las Comisiones



de valoración mediante la aplicación de los baremos de méritos que figuran como anexos a la presente Orden.

3. Solamente procederá la valoración de los méritos aportados por las personas solicitantes cuando éstos reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, según conste en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

4. Únicamente serán objeto de valoración aquellos méritos que hayan sido aportados en la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo por la persona interesada, hasta el último, día incluido del plazo para la presentación de solicitudes en la oferta de puestos de trabajo en la que participe. Dichos méritos deberán ser comprobados, y en su caso validados, antes de la resolución de adjudicación provisional de los puestos.

5. La competencia para la valoración de los méritos corresponderá, dentro de la Dirección General con competencia en materia de función pública, a las unidades designadas al efecto por su titular. En el caso de que se convoque concurso específico, la valoración de los méritos corresponderá a una Comisión designada expresamente.

## Artículo 8. Expediente electrónico.

En la tramitación del expediente que debe regir la convocatoria de los concursos objeto de la presente Orden, se estará a lo dispuesto en los artículos 70 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## Capítulo II

### Baremo de méritos

#### Sección 1.ª Regulación general

### Artículo 9. Baremos.

1. El baremo que figura como anexo I a esta Orden es aplicable a los puestos no singularizados.

2. El baremo que figura como anexo II a esta Orden es aplicable a los puestos singularizados.



## Artículo 10. Tipos de méritos.

Los méritos previstos en esta Orden se clasifican en méritos generales, y méritos específicos. Estos últimos sólo serán objeto de valoración en concursos de puestos singularizados y concursos específicos.

### Sección 2.<sup>a</sup> Méritos generales

## Artículo 11. Méritos generales.

Se consideran méritos generales los siguientes:

- a) El grado personal consolidado, de conformidad con lo establecido en el artículo 12.
- b) La antigüedad, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.
- c) La permanencia en el último puesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.
- d) El fomento de la corresponsabilidad de la vida laboral, familiar y personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.
- e) La formación, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.
- f) Exámenes aprobados en procesos selectivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.

## Artículo 12. Grado personal.

1. El grado personal consolidado se valorará en función del nivel del puesto al que se concursa según la puntuación que se determina en los anexos I y II.

Dicho reconocimiento, además, habrá de ser previo a la finalización del plazo de acreditación de méritos.

2. Para la valoración del grado personal, este habrá de estar expresamente reconocido o validado por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, no bastando la invocación del cumplimiento de los requisitos legales para su consolidación.

## Artículo 13. Antigüedad.

1. La valoración de la antigüedad se efectuará, en los términos previstos en los anexos I y II, computando los años de servicios efectivos reconocidos al concursante.



La puntuación total de la antigüedad será la resultante de la suma de los periodos de prestación de servicios en cada uno de los apartados previstos en los anexos I y II.

2. En el caso de periodos o restos inferiores a un año, la valoración será proporcional al período trabajado.

Artículo 14. Permanencia en el último puesto en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón.

1. El cómputo de la antigüedad por permanencia en el último puesto de trabajo desempeñado en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se iniciará:

- a) Con la toma de posesión de un puesto de trabajo, con carácter definitivo, como personal funcionario de carrera.
- b) Con la toma de posesión de un puesto con carácter definitivo como personal laboral fijo, en los supuestos en los que el trabajador haya adquirido la condición de personal funcionario a través de un proceso de funcionarización y haya permanecido en el mismo puesto de trabajo que venía ocupando sin solución de continuidad.
- c) Con la toma de posesión del primer destino provisional como funcionario de carrera, si se obtiene un puesto con carácter definitivo sin interrupción.
- d) Con la toma de posesión de un puesto en adscripción provisional por causa no imputable a la persona interesada.
- e) Exclusivamente al personal funcionario de carrera que haya sido transferido a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón procedente de otras administraciones públicas, le será valorado, a efectos de antigüedad por permanencia en el último puesto, el período que tenga reconocido en la Administración de origen.
- f) Al personal funcionario de carrera que haya sido afectado por un plan de empleo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, le será acumulado, a efectos de antigüedad, el periodo que hubiese ocupado en el puesto incluido en dicho plan de empleo.
- g) En caso de rehabilitación como funcionario de carrera desde la situación de incapacidad permanente para el servicio, se acumulará el periodo que hubiese ocupado en el último puesto en destino definitivo.

2. La toma de posesión de un nuevo puesto mediante comisión de servicios o en promoción interna temporal, interrumpirá el cómputo de la antigüedad por



permanencia en el último puesto de trabajo, continuándose cuando el funcionario o funcionaria vuelva a tomar posesión de su puesto reservado.

La regla anterior será de aplicación, asimismo, a los supuestos en los que se produzca la modificación del primer destino provisional o de la primera adscripción provisional, siempre que se produzca por causa imputable a la persona interesada.

3. El cómputo de la antigüedad por permanencia en el último puesto de trabajo no se interrumpirá en los supuestos de excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género o excedencia por razón de violencia terrorista, ni durante el tiempo que hubiese permanecido en suspensión de funciones mientras se mantenía la reserva del puesto de trabajo, cuando con anterioridad viniese desempeñando un puesto en alguna de las modalidades de ocupación computables a efectos de permanencia en el último puesto de trabajo desempeñado.

Artículo 15. Fomento de la corresponsabilidad de la vida laboral, familiar y personal.

En los términos establecidos en el baremo previsto en los anexos I y II de esta Orden, se valorará, adicionalmente, como fomento de la corresponsabilidad de la vida laboral, familiar y personal, el tiempo de disfrute de excedencia por cuidado de hijos o familiares, así como la reducción de jornada por guarda legal, siempre que esta sea con disminución retributiva y por un mínimo de un 10% de la jornada diaria.

Artículo 16. Formación.

1. Serán objeto de valoración como formación los cursos, jornadas, conferencias y simposios que se ajusten a lo previsto en esta Orden, que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.
- b) Los incluidos en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.
- c) Los acreditados por el Sistema de Acreditación de formación continuada del Sistema Nacional de Salud.
- d) Los inscritos en los Registros de actividades de formación permanente del profesorado.



- e) Impartidos por las administraciones públicas.
- f) Impartidos por universidades públicas.
- g) Impartidos por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo a través de las entidades colaboradoras.
- h) Los doctorados, sólo para puestos singularizados abiertos exclusivamente a los Subgrupos A1 y A2.

2. Sólo podrán ser alegadas como mérito relativo a formación aquellas actividades formativas incorporadas a la Plataforma en los términos que se prevén en esta Orden, y en todo caso, hasta el último día, incluido, del plazo para la presentación de solicitudes en la oferta de puestos de trabajo que participe.

## Artículo 17. Exámenes aprobados en procesos selectivos.

1. Se valorará la superación de todos los exámenes de un proceso selectivo de acceso a la clase de especialidad o categoría laboral a la que se concursa de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón, como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
2. También se asignará esta valoración a quienes hayan accedido a la Comunidad Autónoma de Aragón a través de un proceso de transferencia o a través de procesos de movilidad para el personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, por la superación de todos los exámenes del proceso selectivo de acceso a la Administración de origen.

## Sección 3.<sup>a</sup> Méritos específicos

### Artículo 18. Méritos específicos.

Se consideran méritos específicos los siguientes:

- a) Especialización, según lo establecido en el artículo 19.
- b) El nivel superior al exigido de conocimiento de idiomas para puestos en los que sea requisito dicho conocimiento, según lo establecido en el artículo 20.

### Artículo 19. Especialización.

1. La experiencia en puestos de la misma área funcional o sectorial valorará el trabajo desarrollado en los términos previstos en esta Orden.



Solo serán objeto de valoración los periodos desempeñados en puestos de trabajo de las administraciones públicas en la condición de funcionario de carrera, funcionario en prácticas, funcionario interino, en la condición de personal laboral, ya sea en su condición de fijo, por tiempo indefinido o temporal.

No serán valorables los periodos desempeñados en la situación administrativa de servicios especiales, contratado laboral en la modalidad de relación laboral especial de alta dirección o situaciones asimilables, así como los periodos reconocidos como personal estatutario, personal docente no universitario o personal de la Administración de Justicia.

2. Las referencias a las áreas funcionales o sectoriales previstas en esta Orden se entenderán en relación con las áreas consignadas en el anexo III.

Las áreas funcionales y sectoriales previstas en el anexo III de esta Orden se agruparán a través de las agrupaciones de áreas funcionales o sectoriales consignadas en el anexo IV de la misma.

3. La especialización sólo se valorará en el caso de coincidencia del área funcional o sectorial de los puestos desempeñados con el puesto objeto del concurso, en los términos previstos en este artículo, y en relación a las áreas funcionales o sectoriales vigentes en el momento del desempeño del puesto.

4. En atención al grado de coincidencia del área o áreas funcionales o sectoriales de los puestos desempeñados y del puesto objeto de concurso, se aplicarán los coeficientes de ponderación en la valoración de los respectivos periodos de desempeño que se detallan en el anexo V.

En el caso de que el área o áreas funcionales o sectoriales del puesto objeto de concurso no coincidieran con ningún área del puesto desempeñado, se aplicará una ponderación adicional de 0,25 cuando coincida con una o varias áreas del mismo grupo de áreas, de acuerdo con la tabla consignada en el anexo V de esta Orden.

5. En caso de los puestos de trabajo objeto de valoración de otras administraciones públicas, la persona interesada podrá proponer una asignación a dicho puesto de una de las áreas funcionales o sectoriales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través de la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo, acreditando tal propuesta con la documentación oportuna. Dicha asignación preliminar deberá ser revisada y, en su caso, ratificada o modificada por la Dirección General competente en materia de función pública. En ausencia de acreditación suficiente, no podrán ser objeto de valoración.



6. En el caso de puestos de trabajo objeto de valoración desempeñados en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón no recogidos en la relación de puestos de trabajo, incluyendo los periodos de personal funcionario en prácticas, y, por tanto, carentes de área funcional, deberá validarse de conformidad con los certificados de funciones que se emitan al efecto, siéndoles asignadas las áreas funcionales que correspondan. En ausencia de acreditación suficiente, no se asignará área funcional.

7. En el caso de puestos de trabajo objeto de valoración desempeñados en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en períodos anteriores a la asignación de las áreas de especialización, se aplicará para dichos períodos el área funcional equivalente al área de especialización inicialmente asignada.

8. El período de tiempo desempeñado en comisión de servicios en puestos de la misma área funcional o sectorial a la que figura adscrito el puesto convocado serán valorados, por el plazo máximo de un año, aunque se hayan desempeñado puestos distintos bajo tal forma de provisión, en el nivel del puesto desempeñado y dentro del área funcional o sectorial del puesto que se desempeña en comisión de servicios.

Los períodos no valorados en el párrafo anterior se computarán como puestos desempeñados en el nivel correspondiente al puesto del funcionario obtenido con carácter definitivo, dentro del área funcional o sectorial del puesto desempeñado en comisión de servicios.

9. El período de tiempo desempeñado en promoción interna temporal será valorado, por el plazo máximo de un año, aunque se hayan desempeñado puestos distintos bajo tal forma de provisión, en el nivel del puesto desempeñado bajo esta forma de provisión y dentro del área funcional o sectorial a la que pertenezca el puesto desempeñado.

Los periodos no valorados en el párrafo anterior se computarán como puestos desempeñados en el nivel correspondiente al puesto del funcionario obtenido con carácter definitivo, dentro del área funcional o sectorial del puesto desempeñado en promoción interna temporal.

10. En el caso de períodos de desempeño de puestos de trabajo sin asignación de nivel o con niveles inferiores al intervalo de niveles fijado en las normas vigentes en cada momento, tales periodos se valorarán con el nivel mínimo del intervalo de niveles asignado al subgrupo o, en su caso, grupo de clasificación profesional de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en el que esté encuadrado el funcionario.



11. A efectos de valoración de los periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes se computarán de forma proporcional al período trabajado.

12. Los puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino haya sido objeto de modificación serán valorados con base en su nuevo nivel a partir de la fecha de efectos de la Orden que modifique la correspondiente relación de puestos de trabajo.

13. El periodo de tiempo desempeñado como personal funcionario interino o personal laboral temporal será valorado, por el plazo máximo de un año, aunque se hayan desempeñado puestos distintos bajo tal forma de provisión, en el nivel del puesto desempeñado bajo esta forma de provisión y dentro del área funcional o sectorial a la que pertenezca el puesto desempeñado.

Los periodos no valorados en el párrafo anterior se computarán como puestos desempeñados en el nivel mínimo del intervalo de niveles asignado al subgrupo o, en su caso, grupo de clasificación profesional de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en el que esté encuadrado, dentro del área funcional o sectorial del puesto.

14. A los efectos del presente artículo, solo serán considerados los últimos doce meses desempeñados en comisión de servicios, en promoción interna temporal, como personal funcionario interino, o como personal laboral temporal.

## Artículo 20. Idiomas.

1. Los títulos, diplomas o certificados acreditativos en idiomas sólo serán objeto de valoración en aquellos puestos de trabajo en los que las relaciones de puestos de trabajo determinen como requisito de desempeño de los mismos el conocimiento de idiomas y siempre que el mérito alegado sea superior al nivel competencial requerido para el acceso al puesto de trabajo. En caso de no especificarse este extremo en la correspondiente relación de puestos de trabajo, se presumirá como requisito de acceso al mismo el nivel B1 del idioma correspondiente.

2. Los títulos, diplomas o certificados acreditativos en idiomas serán valorados en los términos previstos en la norma del departamento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con competencias en materia de educación, por la que se regule en cada momento el reconocimiento de la acreditación de la competencia lingüística conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas en la Comunidad Autónoma de Aragón.



3. En el supuesto de disponerse de varios niveles acreditados de un mismo idioma sólo será objeto de valoración el que corresponda con el nivel más alto. Las licenciaturas o grados universitarios en filología inglesa, francesa o alemana y las de traducción e interpretación, se valorarán con la puntuación otorgada al nivel C2, siempre y cuando no sea el título exigido para acceder al cuerpo desde el que se concurra.

4. El conocimiento de idiomas se valorará de acuerdo con lo dispuesto en el anexo II de la presente Orden.

## Sección 4.<sup>a</sup> Requisitos comunes de la formación general y específica

### Artículo 21. Anotación y acreditación de las actividades formativas.

1. Las actividades formativas acreditadas por el Instituto Aragonés de Administración Pública serán anotadas de oficio en la Plataforma.

2. En el caso de las actividades formativas organizadas por el resto de entidades contempladas en esta Orden o de aquellas acreditadas por el Instituto Aragonés de Administración Pública que, por cualquier motivo, no estuvieran incorporadas a la Plataforma, la persona interesada deberá proceder a grabar la respectiva actividad formativa junto con la documentación acreditativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.1.

3. La grabación de las actividades formativas comportará la inclusión en la Plataforma de la siguiente información:

- a) Denominación de la actividad formativa.
- b) Duración.
- c) Fecha de realización.
- d) Entidad organizadora de la actividad y carácter público o privado de la misma.
- e) Código identificativo, en su caso.

### Artículo 22. Cómputo de la duración de la formación.

1. Cuando en los títulos o certificados no figure la duración de la actividad formativa, se asignará una duración de una hora.

2. Cuando el título o certificado se exprese únicamente en créditos, como unidad de medida del haber académico de las enseñanzas universitarias, se computará



a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.

## Capítulo III

### Desarrollo de los concursos

#### Artículo 23. Concurso abierto y permanente.

1. Mediante resolución de la Dirección General competente en materia de función pública se convocará concurso abierto y permanente, para la oferta periódica de todos los puestos de trabajo cuya forma de provisión sea el concurso, conforme a las relaciones de puestos de trabajo de los departamentos y organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. A tenor de lo establecido en el artículo 3 de la presente Orden, serán objeto de oferta todos los puestos de trabajo que en la fecha de cierre del mismo no tengan titular y no se encuentren legalmente reservados, con independencia de que se encuentren temporalmente cubiertos por personal funcionario de carrera o interino.

3. El listado de puestos objeto de oferta será aprobado mediante resolución del órgano convocante, que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón", así como en la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo.

4. La solicitud de participación deberá formularse en el plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente oferta de puestos. Durante dicho plazo, las personas interesadas podrán anular su solicitud o modificarla mediante una nueva, que anulará totalmente la anterior. Transcurrido el plazo otorgado, la última solicitud formulada será vinculante para las personas solicitantes y en ningún caso se aceptarán renunciaciones de los desistimientos presentados.

5. El concurso permanente se regirá, en cuanto a las normas de participación, valoración de méritos y resolución, por lo establecido en la normativa reguladora de los concursos de méritos, así como por las especificaciones contenidas en las presentes bases.

6. No será tenido en cuenta ningún mérito generado durante los tres meses inmediatamente anteriores a la publicación de la oferta de puestos de trabajo vacantes.



No obstante, en el caso de los méritos para la formación, se tendrán en cuenta aquellas actividades formativas finalizadas con anterioridad a los tres meses inmediatamente anteriores a cada oferta de puestos, aunque su acreditación documental se obtenga en este periodo siempre que se acredite antes del último día de presentación de solicitudes.

## Artículo 24. Participación de las personas interesadas.

1. La participación de las personas interesadas en el concurso se realizará a través de la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo.
2. Para poder participar en el concurso será necesaria la creación de un perfil personal del empleado público en la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo.
3. El perfil personal del empleado público en la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo tendrá carácter permanente, conservándose en éste los méritos aportados por el interesado.
4. Las solicitudes de puestos de trabajo se realizarán a través de la mencionada Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo, en los términos previstos en la presente Orden.
5. Las personas participantes en el concurso, podrán visualizar la totalidad de los puestos ofertados, y podrán solicitar los puestos para cuyo acceso cumplan los requisitos establecidos en la presente Orden y en la respectiva convocatoria.

## Artículo 25. Desarrollo del concurso y adjudicación de los puestos.

1. Una vez que finalice el plazo de presentación de solicitudes, la valoración de las solicitudes formuladas por las personas participantes se realizará de forma automática, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias reguladoras de los concursos de méritos.
2. A la vista de las propuestas de adjudicación, la Dirección General competente en materia de función pública dictará resolución de adjudicación provisional, que será publicada en el Portal del Empleado Público en la dirección web: <https://intranet.aragon.es> y en la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo, conteniendo las puntuaciones y destinos provisionalmente asignados.



3. Las personas participantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Portal del Empleado Público en la dirección web: <https://intranet.aragon.es> y en la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo para formular alegaciones contra la adjudicación provisional.

4. Las alegaciones formuladas contra la adjudicación provisional serán resueltas mediante la adjudicación definitiva de los puestos.

5. La adjudicación definitiva de los puestos se deberá publicar en el "Boletín Oficial de Aragón", así como en el Portal del Empleado Público en la dirección web: <https://intranet.aragon.es> y en la Plataforma de Provisión de Puestos de Trabajo.

## Capítulo IV

### Otras disposiciones

Artículo 26. Puntuación mínima de los concursos de méritos.

Únicamente en el caso de concursos de méritos específicos, la correspondiente convocatoria podrá fijar la puntuación mínima necesaria para que la persona interesada pueda resultar adjudicataria del puesto de que se trate.

Artículo 27. Valoración de las pruebas en los concursos de méritos específicos.

1. Lo previsto en esta Orden en relación con los concursos de méritos resultará de aplicación a la primera fase de los concursos específicos prevista en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón.

2. Las convocatorias de puestos de trabajo, cuya provisión se realice mediante concurso específico, fijarán las distintas puntuaciones de las pruebas de la segunda fase del concurso que, en ningún caso, podrán exceder en su conjunto el 45% de la puntuación total de las dos fases. La respectiva convocatoria fijará, a su vez, la puntuación mínima para superar esta fase.

3. La valoración de las pruebas deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo rechazarse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas.



4. La puntuación final expresará el resultado de la suma de las puntuaciones de las dos fases y deberá reflejarse en el acta que se levantará al efecto.
5. La Comisión de valoración elevará la propuesta de adjudicación de los puestos ofertados a la Dirección General competente en materia de función pública.
6. Recibidas las propuestas de adjudicación, la Dirección General competente en materia de función pública dictará resolución de adjudicación provisional, que será publicada en el Portal del Empleado, conteniendo las puntuaciones y destinos provisionalmente asignados.
7. Las personas participantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, para formular alegaciones contra la adjudicación provisional.
8. Las alegaciones formuladas contra la adjudicación provisional serán resueltas en el plazo de un mes, a propuesta de la Comisión de valoración, mediante la adjudicación definitiva de los puestos.
9. La adjudicación definitiva de los puestos se deberá publicar en el "Boletín Oficial de Aragón", así como en el Portal del Empleado Público en la dirección web: <https://intranet.aragon.es>.

## Artículo 28. Criterios de desempate.

1. En los concursos generales, en caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos valorables, por el orden expresado en el artículo 14 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, de ser la misma, al número obtenido en el proceso selectivo.
2. En el concurso específico, el empate en la puntuación final se dirimirá en atención a la puntuación obtenida en las pruebas específicas realizadas. En caso de que se establezca más de una prueba, la convocatoria determinará el orden de valoración de las mismas. En caso de que persista el empate, se estará a lo previsto en el apartado anterior.



Disposición adicional primera. Ponencia técnica de apoyo.

Con la finalidad de realizar la validación de méritos prevista en el artículo 6 de esta Orden, se constituirá una ponencia técnica compuesta por personal de la Dirección General competente en materia de función pública, incluyendo necesariamente a personal del Instituto Aragonés de Administración Pública. Podrá formar parte de dicha ponencia técnica personal de otros Departamentos que, por razón del puesto que desempeñan, puedan realizar dicha función.

Disposición adicional segunda. Participación en el concurso del personal incorporado a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El personal de otras administraciones públicas incorporado a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón mediante el sistema de concurso de méritos, únicamente podrá solicitar los puestos que se encuentren abiertos a su Administración de origen. Transcurrido el plazo de tres años desde la incorporación a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, podrá solicitar todos los puestos que se oferten y se encuentren abiertos a cualquier Administración, y para los cuales se cumplan los requisitos establecidos en la presente Orden.

Disposición adicional tercera. Servicios prestados en régimen de atribución forzosa de funciones durante la situación de crisis sanitaria provocada por la Covid-19.

Al personal que, con posterioridad al 14 de marzo de 2020, haya prestado servicios en régimen de atribución temporal forzosa de funciones en centros o servicios sociosanitarios en el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, en el Servicio Aragonés de Salud, en residencias ajenas al Instituto Aragonés de Servicios Sociales con motivo de su intervención o por la creación de centros Covid, incluyendo al personal que haya prestado servicios en los hoteles Ilunion y Pedro I, se le asignará, en la valoración de los servicios prestados, una puntuación triple por ese tiempo trabajado, en los términos de la Orden HAP/269/2021, de 18 de marzo, por la que se da publicidad a los Acuerdos de 15 de julio de 2020 y de 10 de marzo de 2021, del Gobierno de Aragón, por los que se establecen medidas de compensación como consecuencia de las actividades extraordinarias durante la vigencia del estado de alarma, para el personal de Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación al personal funcionario que, durante la vigencia del estado de alarma declarado mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, así como las sucesivas prórrogas de las que fue objeto, entre los días 14 de marzo y 21 de



junio de 2020, desempeñó sus funciones en centros o servicios sociosanitarios en el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, en el Servicio Aragonés de Salud, en residencias ajenas al Instituto Aragonés de Servicios Sociales con motivo de su intervención o por la creación de centros COVID, incluyendo al personal que haya prestado servicios en los hoteles Ilunion y Pedro I.

Mediante Acuerdo del Gobierno de Aragón, podrá extenderse, previa negociación colectiva en su caso, la aplicación de esta disposición a otros colectivos de personal.

Disposición derogatoria única. Derogaciones.

A la entrada en vigor de la presente Orden queda derogada la Orden HAP/706/2021, de 7 de junio, por la que se regula la valoración de los méritos y se establecen los baremos para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificada por la Orden HAP/474/2022, de 6 de abril y por la Orden HAP/116/2024, de 28 de enero, así como el resto de normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente disposición entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 20 de octubre de 2025.

El Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública,  
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR



## ANEXO I. Baremo de puestos no singularizados.

### a) Grado personal consolidado (máximo 1,5 puntos).

- Por grado personal consolidado igual o superior al del puesto al que se concursa: 1,5 puntos.
- Por grado personal consolidado inferior al del puesto al que se concursa: 0,5 puntos.

### b) Antigüedad:

- Antigüedad por prestación de servicios en la Escala, Clase de Especialidad o Categoría Profesional en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón desde la que se concursa, o equivalente: 0,30 puntos por año.
- Antigüedad por prestación de servicios en el mismo subgrupo desde el que se concursa, en otras administraciones públicas: 0,15 puntos por año.
- Antigüedad por prestación de servicios en una Escala o Clase de Especialidad o Categoría Profesional no equivalente en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: 0,15 puntos por año.
- Antigüedad por prestación de servicios en un subgrupo diferente a aquel desde el que se concursa, en otras administraciones públicas: 0,10 puntos por año.

### c) Permanencia en el último puesto desempeñado: 0,05 puntos/mes.

### d) Fomento de la corresponsabilidad de la vida laboral, familiar y personal:

- 0,20 puntos por año en situación de excedencia por cuidado de hijos o familiares.
- 0,15 puntos por año de reducción de jornada por guarda legal igual al 50% de la jornada ordinaria.
- 0,10 puntos por año de reducción de jornada por guarda legal inferior al 50% de la jornada ordinaria.

### e) Formación (máximo 5 puntos):

- Acciones formativas realizadas por alguna de las entidades detalladas en el artículo 16 de la Orden: 0,01 puntos/hora.

### f) Exámenes aprobados en procesos selectivos: 20 puntos.



## ANEXO II. Baremo de puestos singularizados.

### 1. Méritos generales:

#### a) Grado personal consolidado (máximo 1,5 puntos).

- Por grado personal consolidado igual o superior al del puesto al que se concursa: 1,5 puntos.
- Por grado personal consolidado inferior al del puesto al que se concursa: 0,5 puntos.

#### b) Antigüedad:

- Antigüedad por prestación de servicios en la Escala, Clase de Especialidad o Categoría Profesional en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón desde la que se concursa, o equivalente: 0,30 puntos por año.
- Antigüedad por prestación de servicios en el mismo subgrupo desde el que se concursa, en otras administraciones públicas: 0,15 puntos por año.
- Antigüedad por prestación de servicios en una Escala o Clase de Especialidad o Categoría Profesional no equivalente en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: 0,15 puntos por año.
- Antigüedad por prestación de servicios en un subgrupo diferente a aquel desde el que se concursa, en otras administraciones públicas: 0,10 puntos por año.

#### c) Permanencia en el último puesto desempeñado: 0,05 puntos/mes

#### d) Fomento de la corresponsabilidad de la vida laboral, familiar y personal:

- 0,20 puntos por año en situación de excedencia por cuidado de hijos o familiares.
- 0,15 puntos por año de reducción de jornada por guarda legal igual al 50% de la jornada ordinaria.
- 0,10 puntos por año de reducción de jornada por guarda legal inferior al 50% de la jornada ordinaria.

#### e) Formación (máximo 17 puntos):

- Acciones formativas realizadas por alguna de las entidades detalladas en el artículo 16 de la Orden: 0,01 puntos/hora.



f) Exámenes aprobados en procesos selectivos: 20 puntos.

2. Méritos específicos:

a) Especialización (máximo 25 puntos):

- Puesto desempeñado de nivel igual o superior al del puesto convocado: 0,25 puntos/mes x coeficiente anexo V.
- Puesto desempeñado de nivel inferior al del puesto convocado: 0,15 puntos/mes x coeficiente anexo V.

b) Idiomas. Para puestos con idioma como requisito de desempeño (artículo 20 de la Orden):

- Nivel B2: 1 punto.
- Nivel C1: 2 puntos.
- Nivel C2: 3 puntos.



## ANEXO III. Áreas funcionales o sectoriales.

### 010- Administración Pública.

En esta área se integra la gestión, inspección, informe, tramitación, asesoramiento o tareas auxiliares o de apoyo, de asuntos y expedientes de administración general o administración especial. Se entiende por la primera el régimen interior y aquellas materias de carácter económico y administrativo general que no se consideran objeto exclusivo de algún área específica, así como las relativas a la normalización de procedimientos y soportes administrativos.

También se incluyen en esta área la gestión de los medios materiales, humanos y financieros vinculados a la Administración de Justicia cuyas competencias correspondan a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como las relativas a la gestión de las políticas de acción exterior y las relaciones con las instituciones de la Unión Europea y las relativas a las de cooperación, informe, asesoramiento y control, derivadas de las competencias de la Administración de la Comunidad Autónoma respecto de las corporaciones locales en relación con el funcionamiento, financiación y realización de los planes de obras y servicios.

Debido a su carácter transversal, se incluyen en esta área las políticas de igualdad de oportunidades y la ofimática básica.

Por otra parte, el bloque de administración especial hace referencia a las materias reguladas a través de normativa sectorial dentro del régimen administrativo. Concretamente, se incluirían en el área por esta razón, aquellos puestos sobre los que recaigan las tareas administrativas, no facultativas, de asuntos y expedientes de este tipo, salvo aquellas para las que se prevé la correspondiente área específica.

En todo caso, con carácter general, las tareas de tramitación administrativa, así como las ayudas a los puestos de nivel base y de apoyo, incluidas las de los cuerpos subalternos, se integran en esta área.

A efectos de valoración de los méritos relativos a la formación, se asignará esta área a aquellos cursos formativos relativos a programas informáticos corporativos y de ofimática básica.



## 020- Recursos Humanos.

En el ámbito de esta área quedan comprendidas la planificación de recursos humanos, así como las relativas a la gestión, informe, tramitación o asesoramiento en materia de personal funcionario y/o laboral.

## 030- Contratación Administrativa y Régimen Patrimonial.

Se integra en esta área la gestión, tramitación, informe o asesoramiento de cualquier forma de contrato previsto en la normativa en todas sus fases procedimentales. Se incluye también la gestión, tramitación, información o asesoramiento sobre expedientes propios de régimen patrimonial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

## 040- Documentación, Publicaciones y Comunicación Social.

Pertenecen a esta área el tratamiento, recopilación documental, gestión de publicaciones y divulgación de actividades y memorias sobre materias relacionadas con las competencias del Departamento.

## 050- Legislación y Régimen Jurídico.

Corresponden a esta área el estudio, informe y/o asesoramiento directo sobre disposiciones, recursos y expedientes sancionadores y relaciones institucionales y actos jurídicos en general, así como en la defensa judicial directa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y en el asesoramiento jurídico derivado de las competencias de la Dirección General de Servicios Jurídicos.

## 060- Presupuestos, Hacienda Pública y Tributos.

Se integran en esta área las operaciones en los procedimientos de gestión tributaria, o de tesorería y política financiera, de intervención, así como, otras funciones relativas a la gestión de la Hacienda Pública.

En esta área se integran igualmente la elaboración del Presupuesto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus organismos públicos, propuesta de expedientes de modificación presupuestaria; así como, de la realización de informes económico-financieros, y de seguimiento y análisis de ejecución presupuestaria.



También se asigna a esta área la gestión e inspección de los tributos propios de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como de los cedidos por el Estado.

## 070- Gestión Económica e Intervención.

Se incluyen en esta área la gestión de expedientes de gastos o de ingresos, la elaboración de nóminas, incluso la de prestaciones económicas de devengo periódico y la habilitación, en general, de gastos de material y personal.

Igualmente, se integran en esta área la realización de funciones que consistan en el control de la actividad económica y financiera de la Administración, de los organismos públicos y de las empresas de la Comunidad Autónoma de Aragón, según lo dispuesto en la normativa sectorial que regula dicho régimen de control.

## 080- Ordenación Económica.

Queda comprendida bajo esta área la realización de estudios, informes económicos, planes de seguimiento, y asesoramiento sobre proyectos macroeconómicos de los distintos sectores o subsectores económicos.

Igualmente, pertenecen a esta área la planificación, dirección, coordinación, difusión y síntesis en la actividad estadística pública. Igualmente, diseño y desarrollo de actividades estadísticas, así como de sus bases asociadas, en las áreas demográfica, económica y social de la función estadística pública.

En esta área se incluye la ordenación, fomento e inspección de las actividades propias y relacionadas con el comercio, así como los dedicados a promoción y al fomento del cooperativismo y de las sociedades anónimas laborales.

## 090- Régimen Laboral, Empleo y Formación ocupacional.

Se incluyen en esta área la mediación, arbitraje, registro, depósito y tramitación de convenios colectivos; así como aquellos puestos cuya actividad esté comprendida en la regulación del régimen laboral competencia de la Comunidad Autónoma de Aragón, excluyéndose las actividades relativas al personal que preste servicios en la Administración Autonómica, bajo dicho régimen.

Esta área comprende, asimismo, las políticas activas de empleo, incluyendo su promoción y fomento, la intermediación laboral y la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.



## 100- Industria, Energía y Minas.

Pertenecen a esta área el asesoramiento, informe y emisión de actos o juicios técnicos sobre los expedientes que afectan a la promoción industrial y la reglamentación relativa a la planificación, producción y reconversión industrial, la distribución de energía y relativas a la política y gestión industrial y de la pequeña y mediana empresa, así como las funciones relativas a investigación y desarrollo tecnológico en esta área.

Se incluyen la ordenación, gestión, planificación e inspección en materia de industria, seguridad de procesos, productos e instalaciones industriales, de los agentes del sistema de seguridad industrial, la propiedad industrial, el control metrológico y contraste de materiales preciosos, vehículos automóviles y su inspección técnica, incluyendo las relativas a la producción, transporte, distribución y comercialización de energía y las relativas a la actividad de la minería. Se incluye, asimismo, la promoción de la transición ecológica.

Se integran en esta área la planificación y realización de estudios encaminados a la autorización de concesión, investigación, explotación y reversión de explotaciones mineras.

## 110- Turismo.

Quedan referidos al ámbito propio de esta área la ordenación, fomento, promoción y planificación turística e inspección de las actividades turísticas.

## 120- Obras Públicas y Construcciones.

Forman parte de esta área el control de calidad, supervisión y elaboración de proyectos, dirección y seguimiento de obras públicas; tales como obras hidráulicas y carreteras. También se incluye la supervisión, elaboración de proyectos, dirección y control de calidad de obras de arquitectura, vivienda o urbanismo.

En esta área se integran los puestos no identificables con alguna de las áreas específicas previstas para estas funciones tales como los facultativos básicos o los estructurales, de carácter polivalente respecto de varias de ellas.

## 130- Urbanismo y Ordenación del Territorio.

En esta área se agrupa la planificación, elaboración de proyectos y normas técnico-facultativas sobre zonas de intervención urbanística y rural, incluyendo la actividad



de cartografía. Las características del área requieren un aporte de conocimientos de origen multidisciplinar.

## 140- Arquitectura e Instalaciones.

Se incluye en esta área la planificación, supervisión, informes, proyecto o dirección de obras de arquitectura y restauración arquitectónica, en relación a su vez con los edificios públicos, incluyendo el equipamiento de los mismos y su mantenimiento y el de sus instalaciones, así como la gestión técnico-administrativa relativa a las competencias y funciones en materia de vivienda.

## 150- Transporte.

Se integran en esta área la ordenación, inspección y desarrollo en general de las competencias de transporte que corresponden a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

## 160- Juegos y Espectáculos públicos.

En esta área se agruparán las autorizaciones, control e inspección de las actividades económicas relacionadas con el juego y los espectáculos públicos.

## 170- Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.

Dentro de esta área se incluye la protección de la población frente a los riesgos de carácter colectivo o individual derivados de las distintas actividades, entendiéndose comprendidos los que le afectan como trabajador (vigilancia de salud laboral y condiciones de trabajo) y como ciudadano (protección civil), asumiéndose en esta área por extensión las funciones de seguridad de edificios públicos.

## 180- Administración Agraria.

Se integran en esta área la ordenación de los recursos, mercados y estructuras agrícolas y ganaderas, así como su promoción industrial.

Asimismo, queda comprendida la supervisión y elaboración de proyectos y dirección de obras.



## 190- Calidad Ambiental.

Forman parte de esta área la intervención técnico-facultativa en relación con la gestión, control y seguimiento de las instalaciones relacionadas con la calidad del aire, de las aguas litorales y los residuos; la intervención en los procedimientos de prevención ambiental; la elaboración de propuestas de disposiciones de carácter general; la redacción y tramitación de instrumentos de planificación en materia de protección ambiental.

## 200- Gestión del Medio Natural.

Pertenecen a esta área la intervención técnico-facultativa en la elaboración, tramitación y ejecución de los instrumentos de planificación y actuaciones en materia de conservación de la naturaleza, incluidos incendios, espacios naturales y montes; la redacción y ejecución de programas de protección de fauna y flora y de ordenación de los recursos cinegéticos y piscícolas; la planificación y gestión de actuaciones e inversiones para la conservación del patrimonio natural, incluidas las vías pecuarias y la elaboración de propuestas de disposiciones de carácter general sobre las materias relacionadas.

## 210- Investigación y Desarrollo.

Pertenecen a esta área la planificación, gestión y ejecución de políticas en materia de investigación, sociedad de la información y desarrollo científico y tecnológico.

## 220- Tecnología de la Información y Telecomunicaciones.

Pertenecen a esta área la planificación, análisis, programación y operación especializada sobre sistemas informáticos. Quedan incluidos por similitud de conocimientos, los puestos que intervengan en la planificación, instalación, mantenimiento y explotación de sistemas de comunicación y telecomunicación en general.

## 230- Educación y Deporte.

Se integran en esta área la planificación, programación, gestión de expedientes y otras tareas de ordenación del régimen docente.

Se integra igualmente en esta área la actividad funcional que consista en la planificación, coordinación, gestión y promoción del deporte y de la actividad física



en el ámbito de las competencias de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

## 240- Cultura y Patrimonio Cultural.

Se integran en esta área la actividad funcional consistente en la programación, coordinación, cooperación, promoción y difusión cultural, en los servicios e instituciones de actividades culturales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Igualmente, se integran en esta área la actividad técnico-facultativa cuya actividad funcional consista en la investigación, protección, conservación y restauración, y difusión de los bienes culturales, en los servicios e instituciones del patrimonio histórico en el ámbito de las competencias de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

## 250- Salud, Ordenación Sanitaria y Control y Análisis de Salud.

Bajo esta área se integrarán la planificación, programación, ordenación y gestión del sistema sanitario y farmacéutico.

En esta área se integran los puestos no identificables con alguna de las áreas específicas previstas para estas funciones tales como los facultativos básicos o los estructurales, de carácter polivalente respecto de varias de ellas.

Bajo esta área se agrupa la sanidad ambiental, de control e inspección sanitaria de alimentos, epidemiología y actividad de análisis que se llevan a cabo en los laboratorios del Gobierno de Aragón.

## 270- Consumo.

Pertenece a esta área la inspección, asesoramiento e informe sobre la aplicación de lo previsto en la normativa sobre consumo, incluyendo las actuaciones en materia de fomento y relaciones con las asociaciones de consumidores.

## 280- Asuntos Sociales.

En el ámbito de esta área se incluye la programación, gestión facultativa de expedientes o asistencia directa a través de centros de determinados colectivos sociales (infancia y juventud, personas mayores y discapacidad). También forman parte del área la intervención a través de programas de actuación en el sector de



la mujer, juventud, personas migrantes y drogodependientes; así como, sobre las actuaciones en barriadas marginales y el voluntariado social. Igualmente, forman parte de esta área la gestión de expedientes e informes desarrollados en el ámbito de la Administración de Justicia.

## ANEXO IV. Agrupación de áreas funcionales y sectoriales.

### Grupo 1. Gestión y Administración Pública:

- 010- Administración Pública.
- 020- Recursos Humanos.
- 030- Contratación Administrativa y Régimen Patrimonial.
- 040- Documentación, Publicaciones y Comunicación Social.
- 050- Legislación y Régimen Jurídico.
- 060- Presupuestos, Hacienda Pública y Tributos.
- 070- Gestión Económica e Intervención.
- 170- Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.
- 220- Tecnología de la Información y Telecomunicaciones.

### Grupo 2. Actividad Económica e Industrial:

- 080- Ordenación Económica.
- 090- Régimen Laboral, Empleo y Formación Ocupacional.
- 100- Industria, Energía y Minas.
- 110- Turismo.
- 160- Juegos y Espectáculos Públicos.
- 210- Investigación y Desarrollo.
- 270- Consumo.

### Grupo 3. Infraestructuras y Ordenación Territorial:

- 110- Turismo.
- 120- Obras Públicas y Construcciones.
- 130- Urbanismo y Ordenación del Territorio.
- 140- Arquitectura e Instalaciones.
- 150- Transporte.



- 170- Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.
- 190- Calidad Ambiental.
- 200- Gestión del Medio Natural.

Grupo 4. Desarrollo Agropecuario y Forestal:

- 180- Administración Agraria.
- 190- Calidad Ambiental.
- 200- Gestión del Medio Natural.
- 210- Investigación y Desarrollo.

Grupo 5. Salud y Servicios Sociales:

- 170- Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.
- 250- Salud y Ordenación Sanitaria.
- 260- Control y Análisis de Salud.
- 280- Asuntos Sociales.

Grupo 6. Educación y Cultura:

- 210- Investigación y Desarrollo.
- 230- Educación y Deporte.
- 240- Cultura y Patrimonio Cultural.



ANEXO V

Coeficientes de ponderación por coincidencia de áreas funcionales o sectoriales y grupos de áreas

| Nº<br>áreas<br>funcio-<br>nales<br>del PD | 1   |       | 2      |       |       |                 |       |       | 3     |       |                  |       |       |                   |                  |     |
|-------------------------------------------|-----|-------|--------|-------|-------|-----------------|-------|-------|-------|-------|------------------|-------|-------|-------------------|------------------|-----|
|                                           | 1AF | 1GF   | 1AF    | 1GF   | 2 AF  | 1AF<br>+<br>1GF | 2 GF  | 1 AF  | 1 GF  | 2 AF  | 1 AF<br>+<br>1GF | 2 GF  | 3 AF  | 2 AF<br>+<br>1 GF | 1 AF<br>+<br>2GF | 3GF |
| Nº<br>áreas<br>funcio-<br>nales<br>del PC | 1   | 1     | 0,25   | 0,72  | 0,18  | --              | --    | --    | 0,56  | 0,14  | --               | --    | --    | --                | --               | --  |
|                                           | 2   | 0,5   | 0,125  | 0,45  | 0,113 | 1               | 0,563 | 0,225 | 0,36  | 0,09  | 0,72             | 0,45  | 0,18  | --                | --               | --  |
|                                           | 3   | 0,333 | 0,0825 | 0,297 | 0,074 | 0,594           | 0,371 | 0,149 | 0,264 | 0,066 | 0,528            | 0,333 | 0,132 | 1                 | 0,6              | 0,4 |

PC = Puesto objeto de concurso

PD = Puesto desempeñado

AF = Área funcional o sectorial

GF = Grupo de áreas funcionales o sectoriales