



## I. Disposiciones Generales

### PRESIDENCIA DEL GOBIERNO DE ARAGÓN

**DECRETO de 31 de enero de 2012, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la estructura orgánica de la Presidencia del Gobierno de Aragón.**

La Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón regula el poder ejecutivo y determina las atribuciones que tiene encomendadas el Presidente de Aragón, estableciendo en su artículo 4.9 que corresponde a la Presidenta la determinación de la estructura orgánica de la Presidencia.

El artículo 1 del Decreto 156/2011, de 25 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón establece que la Presidencia contará, como órgano directivo, con la Secretaría General Técnica de la Presidencia, y su disposición adicional primera dispone que la asistencia directa e inmediata a la Presidencia del Gobierno de Aragón se llevará a efecto por el Gabinete de la Presidencia y por la Secretaría particular de la Presidenta.

Por otra parte, mediante Decreto de 19 de septiembre de 2011, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, se estableció la estructura orgánica de la misma.

En este momento se considera más adecuado por razones estrictamente organizativas, de eficacia y de eficiencia en la asignación de los recursos, y con el objeto de que la coordinación entre las unidades dependientes de la Presidencia del Gobierno sea lo más efectiva posible, adscribir el Gabinete de la Presidencia del Gobierno a la Secretaría General Técnica de la Presidencia, lo que implicará la supresión posterior del puesto de Director de Gabinete.

En virtud de todo lo expuesto y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 4.9 de la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón,

#### DISPONGO

##### *Artículo 1.—Órganos de la Presidencia del Gobierno de Aragón*

1. La asistencia directa e inmediata a la Presidencia del Gobierno, para el cumplimiento de las funciones y competencias que le atribuyen el Estatuto de Autonomía y las leyes, se llevará a efecto por la Secretaría General Técnica de la Presidencia.

2. La Secretaría General Técnica de la Presidencia es órgano directivo de la Administración de la Comunidad Autónoma con dependencia orgánica y funcional directa de la Presidenta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2 y 14.3 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado mediante Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio.

##### *Artículo 2.—Competencias de la Secretaría General Técnica de la Presidencia*

1. La Secretaría General Técnica de la Presidencia ejerce las funciones y competencias que establece el artículo 17 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que resulten de aplicación en el ámbito de la Presidencia del Gobierno.

2. Además se le atribuyen las siguientes funciones:

- a) Asistir a la Presidenta en la coordinación general del Gobierno, sin perjuicio de la competencia y responsabilidad de cada Consejero o Consejera en la gestión de sus respectivas áreas de actuación.
- b) Recabar de los distintos Departamentos del Gobierno la asistencia que precise la Presidenta para sus intervenciones institucionales.
- c) Asistir a la Presidenta en el desarrollo de su labor política e institucional y en el cumplimiento de las tareas de carácter parlamentario.
- d) El conocimiento del estado de situación referido a actuaciones de los órganos de los departamentos, organismos públicos y empresas públicas dependientes del Gobierno de Aragón, respecto del cumplimiento de objetivos y ejecución de programas de interés para la Presidencia del Gobierno, a cuyos efectos podrá recabar de los correspondientes centros directivos cuantos datos resulten precisos.
- e) La elaboración de informes y estudios de carácter general o específico, considerados de interés para la Presidencia, en cualquier materia que afecte a la Administración de la Comunidad Autónoma, a cuyos efectos podrá requerirse de los Departamentos



- mentos, Organismos Públicos y Empresas Públicas dependientes de aquella cuantos datos sean necesarios.
- f) La organización de las reuniones del Gobierno de Aragón y de la Comisión preparatoria de las mismas.
  - g) La función de coordinación general de los Secretarios Generales Técnicos.
  - h) La Secretaría de todas aquellas Comisiones de carácter interdepartamental de la Administración de la Comunidad Autónoma, en los casos en que así se disponga en las normas que las regulen, así como la asistencia a aquellos consejos, comisiones y reuniones que la Presidenta le encomiende.
  - i) El ejercicio de la jefatura del personal adscrito a la Presidencia del Gobierno y, en concreto, las competencias en materia de personal que el ordenamiento jurídico le atribuya.
  - j) El desempeño de las competencias señaladas en el artículo 51.2 del texto refundido de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado mediante Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio, en relación con los órganos y unidades adscritas a la Presidencia del Gobierno.
  - k) Actuar como órgano de contratación de los asuntos propios de la Presidencia, así como la facultad de conceder subvenciones y resolver los expedientes de concesión de las mismas en el ámbito de la Presidencia, sin perjuicio de la competencia de otros órganos en aplicación de normativa específica en esta materia.
  - l) La inscripción en el Registro específico, aprobación de modelos y custodia de las declaraciones patrimoniales y de actividades económicas de altos cargos que tienen obligación de formularlas en virtud de lo establecido en el artículo 32 y Disposición adicional quinta de la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón.
  - m) El control y la gestión del régimen de incompatibilidades de los altos cargos de la Administración, la elaboración de propuestas de desarrollo del régimen legal establecido, así como la resolución de recursos y de cuestiones planteadas en relación con el régimen de incompatibilidades de los altos cargos.
  - n) La elaboración de las disposiciones normativas que correspondan a la Presidencia.
  - o) Elevar al «Boletín Oficial de Aragón» todos los asuntos de los órganos dependientes de la Presidencia que deban ser objeto de publicación.
  - p) La asistencia y asesoramiento jurídico - técnico a la Presidenta y órganos de la Presidencia del Gobierno.
  - q) El ejercicio del resto de funciones y competencias que le sean atribuidas por disposición legal o reglamentaria.

3. Los actos y resoluciones de la Secretaría General Técnica de la Presidencia ponen fin a la vía administrativa.

4. Dependen de la Secretaría General Técnica de la Presidencia, el Gabinete de la Presidencia, el Servicio de Asuntos Administrativos y el Servicio del Secretariado del Gobierno.

5. Se adscriben a la Secretaría General Técnica de la Presidencia, a efectos orgánicos, las unidades de apoyo al Consejo Consultivo y al Consejo Económico y Social de Aragón.

*Artículo 3.—Gabinete de la Presidencia*

1. El Gabinete de la Presidencia actúa con sujeción a las directrices impartidas por la Secretaría General Técnica de la Presidencia.

2. Dependiendo del Gabinete de la Presidencia está la Secretaría particular de la Presidenta, que desempeña las funciones de asistencia inmediata y diaria a la Presidenta, así como aquellas otras que le sean encomendadas. Al frente de la Secretaría particular existe un Titular de la misma que coordina al personal a ella adscrito. Dicho titular será de naturaleza eventual como cargo de confianza.

3. Para la asistencia a la Presidencia se podrán designar asesores, en número no superior a cinco y con la denominación que se determine por la correspondiente relación de puestos de trabajo, que tendrán la consideración de personal eventual en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

*Artículo 4.—Servicio de Asuntos Administrativos*

1. El Servicio de Asuntos Administrativos ejerce las funciones atribuidas a la Secretaría General Técnica de la Presidencia en las siguientes materias:

- a) Elaboración del anteproyecto de presupuestos de todos los programas vinculados a la Presidencia.



- b) Gestión presupuestaria, contable y económica de los créditos asignados a la Presidencia.
- c) Tramitación de los expedientes de contratación que se originen como consecuencia de la gestión de los órganos adscritos a la Presidencia.
- d) Administración y gestión del personal que presta sus servicios en todos los órganos y unidades dependientes de la Presidencia y la gestión de los servicios comunes.
- e) Funcionamiento, control y conservación de los registros y archivos de documentos y expedientes originados en el ámbito de la Presidencia.
- f) Asistencia técnica, apoyo y asesoramiento jurídico-administrativo a los distintos órganos de la Presidencia.
- g) La Secretaría de la Comisión de Comunicación Institucional.

2. Además de las funciones enumeradas en el apartado anterior, corresponden al Servicio de Asuntos Administrativos la representación de la Secretaría General Técnica de la Presidencia en los órganos de negociación colectiva de la Administración de la Comunidad Autónoma y las relativas a personal, respecto del personal dependiente de la Presidencia del Gobierno de Aragón, que la normativa vigente atribuya a los órganos directivos.

*Artículo 5.—Servicio del Secretariado del Gobierno*

1. Al Servicio del Secretariado del Gobierno le corresponde prestar asistencia técnica a la Secretaría del Gobierno en la organización de sus reuniones, la secretaría de su Comisión preparatoria y la gestión administrativa de la misma.

2. Asimismo, le corresponde la gestión administrativa de las relaciones con la Administración General del Estado en los procesos de transferencias de funciones y servicios y, en su caso, en los órganos de cooperación bilateral.

*Artículo 6.—Régimen del personal de los órganos adscritos a la Presidencia*

1. La Secretaría General Técnica contará con el personal técnico, administrativo y auxiliar necesario para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con las especificaciones y características señaladas en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

Cuando se trate de personal funcionario o laboral, su provisión se efectuará por el sistema de libre designación, mediante convocatoria pública, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de provisión de puestos de trabajo.

2. Cuando las designaciones de personal eventual recaigan en funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma, éstos pasarán a la situación administrativa de servicios especiales, salvo que opten por permanecer en la de servicio activo. El personal laboral que sea nombrado para el desempeño de estos puestos quedará en la situación administrativa que prevea el correspondiente convenio colectivo.

3. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 20 del texto refundido de la Ley de Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, tienen la consideración de personal eventual quienes sean designados por la Presidenta para el desempeño de puesto de confianza en el Gabinete de la Presidencia o directamente dependientes de aquél.

Quienes sean designados para el desempeño de puestos de trabajo con carácter de personal eventual podrán ser removidos libremente por la Presidenta y, en todo caso, cesarán cuando cese la Presidenta que los hubiese designado.

DISPOSICIONES ADICIONALES

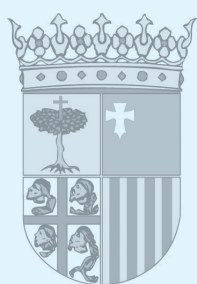
*Primera.—Relación de puestos de trabajo*

Las determinaciones y requisitos de los diferentes puestos de trabajo adscritos a los órganos y unidades regulados en el presente Decreto serán los recogidos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

Se procederá a la revisión y posterior aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Presidencia del Gobierno, de conformidad con el Decreto 140/1996, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón para ajustar los puestos de trabajo a la nueva estructura orgánica de la Presidencia, atendiendo a los criterios de economía y adecuada asignación de los medios a los objetivos institucionales.

*Segunda.—Adscripción de unidades administrativas y puestos de trabajo*

En la estructura de los órganos administrativos que se crean o modifican por este Decreto se integrarán las unidades administrativas y los puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo de la Presidencia del Gobierno.



## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

### *Única.—Derogación normativa*

Queda derogado el Decreto de 19 de septiembre de 2011, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se establecía su estructura orgánica, excepto las disposiciones finales segunda y tercera, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

## DISPOSICIONES FINALES

### *Primera.—Modificaciones organizativas y presupuestarias*

Por el Departamento de Hacienda y Administración Pública se efectuarán las modificaciones organizativas y presupuestarias precisas para dar cumplimiento a lo establecido en el presente Decreto.

### *Segunda.—Entrada en vigor*

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

Dado en Zaragoza, a 31 de enero de 2012.

**La Presidenta del Gobierno de Aragón,  
LUISA FERNANDA RUDI ÚBEDA**