

I. Disposiciones generales

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA

2747 *DECRETO 224/2007, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, de Estructura Orgánica del Departamento de Presidencia.*

El Decreto de 6 de julio de 2007, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ha venido a disponer la creación de un nuevo Departamento de Presidencia, llamado a asumir, en virtud del artículo tercero del mencionado Decreto, las competencias hasta entonces asignadas a la Presidencia del Gobierno en materia de comunicación, de organización de la actividad institucional y de apoyo y seguimiento de la representación exterior del Gobierno de Aragón, además de las competencias asignadas al anterior Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales en materia de relaciones institucionales y de información y participación ciudadana; asesoramiento y defensa jurídica; selección y formación del personal al servicio de las Administraciones aragonesas; y la organización, la inspección y la gestión de servicios de carácter general de la Administración de la Comunidad Autónoma, sin olvidar las competencias hasta entonces atribuidas al Departamento de Economía, Hacienda y Empleo en materia de acción exterior y recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma así como las hasta entonces asignadas al Departamento de Ciencia, Tecnología y Universidad en materia de radiodifusión sonora, televisión y telecomunicaciones.

De conformidad con el artículo 3.1 del Decreto 112/2007, de 10 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Departamento de Presidencia se organiza básicamente a través de una Secretaría General Técnica y las Direcciones Generales de Relaciones Institucionales, de Participación Ciudadana, de Servicios Jurídicos, de Acción Exterior, de la Función Pública y de Organización, Inspección y Servicios.

Así pues, junto a tres Direcciones Generales existentes — Servicios Jurídicos, Función Pública y Organización, Inspección y Servicios — se incorporan otras tres nuevas Direcciones Generales — la de Relaciones Institucionales, la de Participación Ciudadana y la de Acción Exterior — además de la Secretaría General Técnica.

La Corporación Aragonesa de Radio y Televisión queda adscrita al Departamento de Presidencia, así como determinados órganos hasta entonces de asistencia directa al Presidente del Gobierno de Aragón como son el Gabinete de Comunicación, la Unidad de protocolo y las Oficinas del Gobierno de Aragón en Madrid y Bruselas.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, y en base a la competencia conferida por el artículo 16.14 del Texto Refundido de la Ley del Presidente y del Gobierno de Aragón, en la redacción dada por el Decreto Legislativo 1/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, a iniciativa del Consejero de Presidencia y propuesta conjunta de los Consejeros de Presidencia y de Economía, Hacienda y Empleo, previa deliberación del Gobierno de Aragón, en su reunión de 18 de septiembre de 2007,

DISPONGO:

Artículo 1. Competencias generales del Departamento.
Corresponde al Departamento de Presidencia:

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

b) La ejecución de las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de servicios de contenido audiovisual.

c) La coordinación y supervisión del ejercicio de las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma en materia de publicidad institucional, así como la elaboración normativa en esta materia.

d) La gestión de los procesos concesionales de la radiodifusión, televisión y de las telecomunicaciones por cable.

e) La planificación, coordinación, ejecución y seguimiento de la organización de la actividad institucional del Gobierno de Aragón.

f) La coordinación de las relaciones del Gobierno de Aragón con las Cortes de Aragón y con el Justicia de Aragón.

g) La coordinación de las relaciones del Gobierno de Aragón con los Organos Constitucionales y las Instituciones del Estado.

h) La relación con otras Administraciones en las materias competencia del Departamento de Presidencia.

i) La coordinación de las relaciones de colaboración, información o asistencia entre el Gobierno de Aragón y el Gobierno de España y el de otras Comunidades Autónomas, así como con los demás órganos constitucionales del Estado.

j) Promover y coordinar procesos y espacios de participación en el ámbito de la Comunidad Autónoma, para la elaboración, ejecución y evaluación de las políticas públicas y propiciar la participación individual y colectiva de los ciudadanos en los ámbitos políticos, culturales y económicos.

k) El ejercicio de las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de consultas populares.

l) El asesoramiento jurídico y representación y defensa en juicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, de los Departamentos que la componen y de sus organismos públicos.

m) El apoyo técnico y asesoramiento al Gobierno de Aragón en los asuntos europeos, comunitarios y de acción exterior, así como el seguimiento a su representación exterior. La coordinación, seguimiento y ejecución, en su caso, de las actuaciones de la Administración Autonómica en estos mismos ámbitos.

n) La promoción de los intereses de la Comunidad Autónoma de Aragón ante las instituciones y órganos de la Unión Europea. La coordinación de la participación de la Comunidad Autónoma en la formación y aplicación del Derecho de la Unión, así como la participación en instituciones y organismos europeos.

o) La cooperación con las regiones europeas limítrofes con las que comparte intereses económicos, sociales, ambientales y culturales y la cooperación interregional.

p) La dirección, planificación, ordenación y gestión de los recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, sin perjuicio de las competencias que corresponden a otros órganos, y la coordinación de los distintos Departamentos a efectos de la aplicación de una política uniforme de personal. Elaboración de los proyectos normativos sobre régimen estatutario de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa. La coordinación de la prevención de riesgos laborales y la gestión del servicio de prevención de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón.

q) La selección del personal, excepto docente y estatutario, y la programación y realización de las actividades y cursos de

formación del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, salvo en lo que afecta a la formación del personal docente; así como, en su caso, la colaboración en la selección y formación del personal de las Entidades Locales.

r) La inspección general sobre la organización, personal y funcionamiento de los servicios administrativos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, sus organismos autónomos y entidades públicas dependientes de la misma, sin perjuicio de lo establecido de lo establecido en el artículo 25.3 del Texto Refundido de la Ley del Presidente y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón

s) La elaboración de textos normativos en materia de procedimiento administrativo común, de contratación y de responsabilidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como sobre Administración Electrónica. La dirección sobre los programas que afecten a la ordenación, organización, renovación y modernización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, promoviendo las medidas necesarias para la racionalización de estructuras administrativas y de los procedimientos, implantando y desarrollando técnicas de planificación y control de la gestión, en orden a alcanzar una mayor eficacia y eficiencia en el empleo y asignación de recursos humanos, materiales y financieros, fomentando la plena asunción de estos objetivos por los órganos gestores de los distintos Departamentos.

t) El ejercicio de las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de protección de datos de carácter personal.

u) La gestión de los servicios e instalaciones de carácter general de la Administración de la Comunidad Autónoma cuando no estén expresamente atribuidos a otros Departamentos y de los servicios comunes que afecten a varios de ellos.

v) Con carácter general, las competencias a que se refieren los artículos 3 y 4 del decreto 208/1999, de 17 de noviembre del Gobierno de Aragón, por el que se distribuyen las competencias en materia de personal entre los diferentes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

w) Todas aquellas materias previstas en el artículo tercero del Decreto de 6 de junio de 2007, de la Presidencia, así como las demás competencias y funciones que le atribuya el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 2.—El Consejero de Presidencia.

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

Artículo 3.—Organización general del Departamento.

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

- a) Secretaría General Técnica
- b) Dirección General de Relaciones Institucionales
- c) Dirección General de Participación Ciudadana
- d) Dirección General de Servicios Jurídicos
- e) Dirección General de Acción Exterior
- f) Dirección General de la Función Pública
- g) Dirección General de Organización, Inspección y Servicios

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

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

3. Dependen del Consejero de Presidencia el Gabinete de Comunicación, la Unidad de Protocolo y las Oficinas del Gobierno de Aragón en Madrid y Bruselas.

4. La Corporación Aragonesa de Radio y Televisión, entidad de derecho público, está adscrita al Departamento de Presidencia en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 del

Decreto de 6 de julio de 2007, de la Presidencia del Gobierno de Aragón en consonancia con lo previsto en el artículo 3 de La Ley 8/1987, de 15 de abril, de creación, organización y control parlamentario de la citada Corporación.

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

Artículo 4. Secretaría General Técnica.

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

2. Además de las funciones generales previstas en el apartado primero del presente artículo, le corresponde la ejecución y desarrollo de las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de servicios de contenido audiovisual y la tramitación de los procesos concesionales de la radiodifusión, televisión y telecomunicaciones por cable, incluida la elaboración normativa, así como la custodia del Registro de concesiones, sin perjuicio de las que correspondan a otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. En particular, se le asignan funciones de apoyo administrativo a la actividad del Consejo Audiovisual de Aragón así como la supervisión de la del resto de organismos públicos y empresas del Departamento.

También le corresponde la elaboración de proyectos normativos en materia de publicidad institucional y protocolo, en coordinación con las respectivas unidades gestoras.

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

- a) Servicio de Personal, Régimen Económico y Contratación.
- b) Servicio de Coordinación Administrativa y Régimen Jurídico.
- c) Servicio de Radiodifusión Sonora, Televisión y Telecomunicaciones por cable.

Artículo 5.—Servicio de Personal, Régimen Económico y Contratación.

Corresponde al Servicio de Personal, Régimen Económico y Contratación, en relación con el personal adscrito al Departamento de Presidencia, la planificación y gestión de los recursos humanos y de las relaciones laborales y la elaboración de propuestas de resolución. Se le encomienda la gestión presupuestaria, económica y contable del Departamento, la imputación de su nómina y justificación de sus incidencias, el control de inversiones y ayudas públicas tramitadas desde los Centros Directivos, la tramitación de los expedientes de contratación, la gestión de asuntos generales y de régimen interior no atribuidos a otros órganos.

Artículo 6.—Servicio de Coordinación Administrativa y Régimen Jurídico

Corresponde al Servicio de Coordinación Administrativa y Régimen Jurídico el ejercicio de las funciones de asesoramiento jurídico a los órganos del Departamento; la redacción de informes y colaborar en la elaboración de proyectos de disposiciones normativas relativas a materias competencia del Departamento así como la redacción de los que correspondan a la Secretaría General Técnica; la coordinación normativa; la propuesta de resolución de recursos y reclamaciones, excepto en materia de personal; la colaboración en la elaboración de

Acuerdos y Decretos que sean elevados por el Departamento para su aprobación por el Gobierno; la tramitación de convenios; tramitación de quejas y sugerencias formuladas por el Justicia de Aragón u otros órganos institucionales en relación con las materias competencia del Departamento; la planificación, coordinación y control de la actuación administrativa y del Departamento. Igualmente le corresponde la supervisión de las medidas a adoptar en materia de prevención de riesgos laborales; la gestión del patrimonio adscrito al Departamento de Presidencia y la correspondiente confección y actualización del inventario, sin perjuicio de las competencias reservadas al Departamento de Economía, Hacienda y Empleo; coordinar la actividad del Departamento en relación con las bases de datos que contengan datos de carácter personal; y ejercer el seguimiento material de las operaciones realizadas por los organismos públicos y empresas que puedan adscribirse al Departamento de Presidencia, sin perjuicio de las competencias que el presente Decreto atribuye a otros órganos del mismo.

Artículo 7.—Servicio de Radiodifusión Sonora, Televisión y Telecomunicaciones por cable.

Al Servicio de Radiodifusión Sonora, Televisión y Telecomunicaciones por cable le corresponde la tramitación de los procesos concesionales de radiodifusión sonora, televisión y telecomunicaciones por cable, así como de las modificaciones posteriores de las otorgadas. Es el órgano encargado de custodiar el registro de concesiones y proporcionar apoyo administrativo a la Corporación Aragonesa de Radio y Televisión y al Consejo Audiovisual de Aragón.

Artículo 8.—Dirección General de Relaciones Institucionales

1. Corresponde a la Dirección General de Relaciones Institucionales el ejercicio de las funciones en materia de relación, coordinación y comunicación del Gobierno de Aragón con los Organos Constitucionales, las Instituciones del Estado, las Cortes de Aragón, el Justicia de Aragón y otras Instituciones o Administraciones públicas.

2. Así mismo, le compete la coordinación de las relaciones de colaboración, información o asistencia entre el Gobierno de Aragón y el Gobierno de España y el de otras Comunidades Autónomas, así como con los demás órganos constitucionales del Estado.

3. Le corresponde la organización de las elecciones a Cortes de Aragón y eventualmente el apoyo a otros procesos electorales institucionales.

4. El Director General de Relaciones Institucionales asistirá a las sesiones de la Comisión de Coordinación Administrativa cuando por el contenido del Orden del Día de la sesión de que se trate, sea necesario para el correcto ejercicio de las competencias enumeradas en el presente artículo.

5. Depende de la Dirección General de Relaciones Institucionales el Servicio de Relaciones Institucionales.

Artículo 9.—Servicio de Relaciones Institucionales

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

a) El seguimiento y coordinación del programa legislativo del Gobierno y de los compromisos parlamentarios adquiridos por el mismo.

b) Estudios, trabajos de documentación y actuaciones preparatorias relacionadas con las iniciativas parlamentarias.

c) Coordinación de los diversos Departamentos para el cumplimiento y realización de la actividad de control parlamentario del Gobierno, y, en particular, la obtención de la información necesaria en relación con las preguntas para respuesta escrita.

d) Realizar labores de apoyo a la Presidencia del Gobierno de Aragón en sus intervenciones parlamentarias, solicitando cuando sea necesario, de los distintos Departamentos los datos e informes que se consideren convenientes

e) Comunicación e información a los distintos Departamentos en relación con la actividad parlamentaria.

f) La comunicación entre el Gobierno de Aragón y las Cortes de Aragón, así como la coordinación y asistencia a los miembros del Gobierno en sus relaciones con las Cortes.

g) Hacer el seguimiento de las iniciativas tramitadas en las Cortes Generales o en otras Comunidades Autónomas que pudiesen tener alguna relación con la Comunidad Autónoma de Aragón.

h) La organización de las elecciones a Cortes de Aragón y eventualmente el apoyo a otros procesos electorales institucionales.

Artículo 10.—Dirección General de Participación Ciudadana

1.—A la Dirección General de Participación Ciudadana le corresponden las competencias siguientes:

a) Fomentar los valores y las prácticas de participación ciudadana que enriquezcan la calidad de la vida democrática.

b) Promover espacios y procesos de participación ciudadana en el diseño, ejecución y seguimiento de las políticas públicas.

c) Propiciar experiencias de participación ciudadana entre instituciones, entidades y ciudadanos que colaboren a prevenir los conflictos y a mejorar la eficacia de las tomas de decisiones.

d) Propiciar la formación, la investigación y la sensibilización de la sociedad en una cultura de la participación democrática.

2.—El ejercicio de las competencias previstas en el apartado primero del presente artículo se llevará a cabo a través de los siguientes mecanismos:

a) Participación en el diseño, implementación, evaluación y difusión de mecanismos y procesos de participación vinculados a las políticas del Gobierno de Aragón.

b) Coordinación de iniciativas que colaboren al enriquecimiento de la calidad de la vida democrática, la valoración del estado de derecho y el fortalecimiento de la sociedad civil.

c) Realizando y convocando, en su caso, consultas populares y demás instrumentos de consulta popular tales como encuestas, audiencias públicas, foros de participación, sin perjuicio de la competencia de otros órganos.

d) Coordinación y asesoramiento a los diferentes órganos de participación que ya existen en el ámbito de la Administración Autonómica y a los que se constituyan en el futuro. A tal efecto, corresponde a la Dirección General de Participación Ciudadana asesorar a los diferentes Departamentos para que se introduzcan procesos de participación en la elaboración de normativa, planes o proyectos significativos vinculadas a los mismos.

e) Impulsando proyectos de asesoramiento y soporte a las iniciativas de las entidades locales de participación ciudadana.

f) Propiciando estudios, investigaciones y formación especializada en el ámbito de la innovación democrática.

g) Elaborando nueva normativa sobre participación social y consultas populares y propiciando la mejora y profundización de las ya existentes, profundizando en su alcance práctico.

3. Depende de la Dirección General de Participación Ciudadana el Servicio de Participación Ciudadana.

Artículo 11.—Servicio de Participación Ciudadana

Le corresponde el ejercicio de las funciones de tramitación, informe, propuesta, coordinación y supervisión de las materias de participación ciudadana, incluida la elaboración de textos normativos y tramitación de procedimientos de mediación y consulta.

Artículo 12.—Dirección General de Servicios Jurídicos

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

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

Artículo 13. Dirección General de Acción Exterior

1. Corresponde a la Dirección General de Acción Exterior el ejercicio de las competencias y funciones relacionadas con la preparación, soporte y seguimiento de la actividad institucional y política del Gobierno de Aragón y de las actuaciones de la Administración Autonómica, en relación con la Unión Europea y la acción exterior; en especial, en las actividades relacionadas con la presencia del Gobierno de Aragón en los organismos dirigidos a la participación de la Comunidad Autónoma en la formación y aplicación del Derecho de la Unión, en las instituciones y organismos europeos, en la proyección exterior y cooperación con las regiones europeas limítrofes y en la cooperación interregional.

2. Dependen de la Dirección General de Acción Exterior, los siguientes órganos:

- a) Servicio de Acción Exterior
- b) Servicio de Información y Documentación Europea

Artículo 14. Servicio de Acción Exterior.

Corresponde al Servicio de Acción Exterior el apoyo técnico y seguimiento de todos los asuntos europeos, comunitarios, y de acción exterior de la Administración y del Gobierno de Aragón, en especial lo referente a todas las actuaciones que correspondan al Gobierno de Aragón ante las Instituciones de la Unión Europea, el apoyo técnico y el seguimiento a la participación en la Conferencia para Asuntos de la Unión Europea y en los órganos de dirección y comisiones de trabajo de las organizaciones y asociaciones de carácter internacional, así como de las relaciones bilaterales entre la Comunidad Autónoma de Aragón y las regiones con las que existan protocolos de colaboración y de los convenios de cooperación transfronteriza suscritos con otros entes territoriales, todo ello sin perjuicio de las competencias que en esta materia puedan corresponder a otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Artículo 15. Servicio de Información y Documentación Europea

El Servicio de Información y Documentación Europea se ocupa de la clasificación y difusión de la información sobre la Unión Europea dirigida tanto a la Administración Autonómica como a los ciudadanos e instituciones aragonesas y cuantas actividades pertenezcan a su ámbito de competencia por razón de la materia.

Artículo 16. Dirección General de la Función Pública.

1. Corresponden a la Dirección General de la Función Pública las competencias en materia de elaboración, propuesta, desarrollo y gestión de las políticas de recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y, en particular, la planificación de los efectivos de personal, la elaboración de los diferentes instrumentos de ordenación del empleo público, la provisión de puestos de trabajo, el registro de personal, el régimen jurídico y retributivo, la coordinación de los servicios de prevención de riesgos laborales de los diferentes ámbitos de la Administración y la gestión del servicio de prevención de Administración General, la acción social y las relaciones colectivas, así como la comunicación con las organizaciones sindicales que representan al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Compete igualmente a la Dirección General de la Función

Pública la elaboración de proyectos de normativa en materia de Función Pública, el desarrollo de medidas de normalización y racionalización de procedimientos de gestión de personal y la interpretación de la normativa propia de Función Pública, para lo cual podrá emitir circulares e instrucciones dirigidas a asegurar la unidad de criterio en la aplicación de la misma por los órganos competentes de los diferentes Departamentos y Organismos Públicos.

2. Las competencias de la Dirección General de la Función Pública, se entenderán sin perjuicio de las que tengan reconocidas normativamente los restantes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y no resulten incompatibles con lo establecido en este Decreto.

3. La Dirección General de la Función General se estructura en los siguientes Servicios:

- a) Servicio de Gestión de Personal
- b) Servicio de Clasificación y Provisión de Puestos de Trabajo
- c) Servicio de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales
- d) Servicio de Régimen Jurídico de la Función Pública

Artículo 17.—Servicio de Gestión de Personal

El Servicio de Gestión de Personal es el órgano al que corresponde la gestión general de los actos que afectan a la vida administrativa del personal, en especial el reconocimiento de servicios previos, trienios y grado personal, los cambios de situación administrativa y la pérdida de la condición de empleado público del personal acogido al régimen de clases pasivas del Estado; la gestión del registro de personal y la elaboración de información estadística sobre la situación y evolución del empleo público; la confección, gestión, tramitación y liquidación de las nóminas y seguros sociales; y el apoyo administrativo a la Comisión de Control de Plan de Pensiones del personal de la Comunidad Autónoma.

Artículo 18.—Servicio de Clasificación y Provisión de Puesto de Trabajo

El Servicio de Clasificación y provisión de puestos de Trabajo es el órgano al que le corresponde la planificación de recursos humanos, a través de la ordenación de Escalas y Clases de Especialidad de funcionarios y la elaboración de los proyectos de oferta anual de empleo público; el análisis y tramitación de los proyectos de relación de puestos de trabajo; la realización y tramitación de las convocatorias de concurso de méritos y demás formas de provisión de puestos de trabajo; y la gestión de las listas de espera de funcionarios interinos y de las bolsas de empleo para contratación laboral temporal, excepto lo relativo al personal docente y estatutario.

Artículo 19.—Servicio de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales

El Servicio de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales es el órgano al que corresponde la gestión de las relaciones colectivas con los representantes legítimos del personal en el ámbito general de la Administración de la Comunidad Autónoma, así como establecer criterios uniformes relativos a la aplicación del Convenio Colectivo o derivados de acuerdos alcanzados en las mesas de negociación; la gestión de la acción social de los empleados públicos, y la coordinación de la prevención de riesgos laborales de la Administración Autonómica y la gestión de la propia del ámbito de Administración General. Al Servicio de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales se adscribe el servicio de prevención de Administración General, cuya organización y funciones se encuentra regulado mediante Decreto 168/2002, de 14 de mayo, del Gobierno de Aragón.

Artículo 20.—Servicio de Régimen Jurídico de la Función Pública

Corresponde al Servicio de Régimen jurídico el estudio, informe y elaboración de medidas o proyectos normativos relativos al ordenamiento jurídico de los empleados públicos

al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma, la tramitación de los recursos administrativos y de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral sobre asuntos de personal cuya competencia corresponda a la Dirección General de la Función Pública así como los procesos de selección y formación tramitados por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el apoyo técnico y jurídico al resto de unidades de la Dirección General, el asesoramiento jurídico en materia de personal a las unidades competentes de los distintos Departamentos, la planificación y estudio de procesos de mejora de la gestión del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma, la elaboración de memorias de actividades y actuaciones de la Dirección General y, en general, las funciones de informe, asesoramiento y propuesta en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otros órganos de la Dirección General.

Artículo 21.—Dirección General de Organización, Inspección y Servicios

1. Corresponde a la Dirección de Organización, Inspección y Servicios:

a) La elaboración, implantación y desarrollo de planes y propuestas en materia de organización y racionalización administrativa, procedimientos, sistemas de gestión y redistribución de efectivos en los Departamentos y Organismos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con el fin de alcanzar una adecuada utilización de los recursos humanos y materiales por los órganos gestores.

b) La inspección de los servicios y la formulación, ejecución y coordinación de los programas de inspección en el ámbito general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y la implantación de sistemas de control, evaluación de la gestión y de mejora de la calidad de los servicios en base a los principios de eficacia y eficiencia.

c) La elaboración de textos normativos en materia de procedimiento administrativo común, de contratación y de responsabilidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como sobre Administración Electrónica, dentro del marco estatutario de competencia compartida con el Estado.

d) Resolver los expedientes en materia de incompatibilidades del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma que tramite la Inspección General de Servicios.

e) El diseño, implantación y seguimiento de los programas de desconcentración administrativa en los servicios periféricos.

f) El ejercicio de las competencias asumidas en materia de protección de datos de carácter personal, incluida la regulación, inscripción y control de los ficheros creados o gestionados por las instituciones públicas de Aragón y, en su caso, la relación con la Agencia de protección de datos de Aragón. Le corresponde así mismo, establecer los criterios generales de organización de la función informática y para la utilización de los ficheros y sistemas de información automatizados en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

g) La elaboración, implantación y desarrollo de planes y propuestas que garanticen el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma, así como la elaboración de los criterios generales en materia de ordenación de la administración electrónica y de utilización de los ficheros y sistemas de información automatizados en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

h) La tramitación de los procesos selectivos de personal en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, salvo el personal docente y estatutario, incluida la adopción de las resoluciones que le son propias y colaboración con los de las restantes

Administraciones Aragonesas en los términos en que se determine en la legislación vigente o mediante convenio.

i) La dirección, coordinación y gestión de los sistemas de información al ciudadano en materia de servicios y procedimientos de competencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y de las funciones básicas interna de documentación, biblioteca y archivos.

j) La organización y gestión de todos los servicios comunes de carácter interdepartamental. El diseño y gestión de las obras de los edificios administrativos interdepartamentales y su conservación. La homologación de los equipamientos y suministros administrativos, y la gestión y autorización de las adquisiciones en régimen centralizado.

k) El asesoramiento, coordinación y gestión de la contratación de seguros cuyo ámbito de cobertura afecte al conjunto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y, en particular, a los relativos a daños materiales o personales derivados de incendios en edificios e instalaciones propias, de la utilización de vehículos oficiales o propios de la Administración de la Comunidad Autónoma y de la actividad de los representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma en los Consejos de Administración de las empresas cuyo capital social esté participado por aquella.

2. La Dirección General de Organización, Inspección y Servicios se estructura en los siguientes órganos administrativos:

a) Inspección General de Servicios

b) Instituto Aragonés de la Administración Pública.

c) Servicio de Información y Documentación Administrativa

d) Servicio de Régimen Interior

e) Servicio de Conservación de Bienes Inmuebles.

Artículo 22.—Inspección General de Servicios.

La Inspección General de Servicios ajustará su organización, funciones y competencias a lo previsto en el Decreto 349/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón y disposiciones concordantes y complementarias.

En todo caso, corresponde a la Inspección General de Servicios ejecutar la política de modernización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, el ejercicio de las funciones de inspección, asesoramiento y control interno de la misma, la elaboración de los planes en materia de administración electrónica y de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y las funciones previstas en el Decreto 129/2006, de 23 de mayo.

Artículo 23.—Instituto Aragonés de Administración Pública

1. El Instituto Aragonés de Administración Pública es el órgano al que corresponde la gestión de los procesos de ingreso y acceso a los Cuerpos, Escalas y categorías profesionales de funcionarios de carrera y personal laboral fijo con excepción del personal estatutario y docente y la elaboración de las estructuras y temarios de las pruebas selectivas. Coopera en la selección del personal de las Entidades Locales en aplicación de la Ley de Administración Local de Aragón.

2. Le corresponde gestionar la formación del personal vinculado a la Comunidad Autónoma de Aragón, a excepción de la que sea específica del personal docente y estatutario. También coopera en la formación del personal de las Entidades Locales en virtud de los convenios que al efecto se establezcan. Actúa como promotor de las actividades formativas financiadas con cargo a los fondos vinculados al Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas.

3. En el marco de las funciones de estudio e investigación que tiene atribuidas, el Instituto editará la Revista Aragonesa de Administración Pública y aquellas otras publicaciones, unitarias o periódicas, relacionadas con su actividad y prestará las funciones de información y asesoramiento sobre la Admi-

nistración Pública que le encomiende el Gobierno de Aragón o derive de los convenios que se suscriban.

4. Al frente del Instituto existirá un Director.

Artículo 24.—Servicio de Información y Documentación Administrativa

Corresponde al Servicio de Información y Documentación Administrativa, las funciones de información sobre los fines, proyectos y servicios de la Administración; la recepción de sugerencias, quejas y reclamaciones y recepción y registro de escritos dirigidos a la Administración; la mejora de los cauces de comunicación y acceso de los ciudadanos a los servicios de la Administración; la producción de información crítica y estratégica sobre la gestión administrativa; las de archivo; la custodia y catalogación de fondos bibliográficos; la prestación de un adecuado servicio de documentación para los ciudadanos y Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y la gestión unificada de procedimientos.

Artículo 25. Servicio de Régimen Interior.

Corresponde al Servicio de Régimen Interior, la gestión de los servicios comunes de carácter interdepartamental, almacenes, equipamientos, suministros centralizados e infraestructuras básicas de los edificios interdepartamentales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón no atribuidas a otros órganos.

Artículo 26. Servicio de Conservación de Bienes Inmuebles.

Corresponde al Servicio de Conservación de Bienes Inmuebles la redacción de proyectos y la dirección de las obras de los edificios e instalaciones de las sedes y oficinas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, su conservación y mantenimiento, proponiendo las medidas que se consideren precisas para alcanzar una mayor eficacia y ahorro en la utilización de los recursos.

Artículo 27.—Estructura y funciones de los órganos de asistencia directa al Consejero de Presidencia

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

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

Artículo 28.—Gabinete de Comunicación

1. El Gabinete de Comunicación ejerce las funciones encomendadas con los medios de comunicación y la ejecución de la política informativa del Gobierno de Aragón, en coordinación con la oficina del Portavoz del Gobierno. En concreto, corresponden al Gabinete de Comunicación las siguientes funciones:

a) La preparación, programación y ejecución de la política informativa del Gobierno de Aragón.

b) La realización, coordinación y difusión de los comunicados y notas informativas del Gobierno de Aragón y su Presidente.

c) La información sobre las actividades del Gobierno de Aragón, de la Presidencia y de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma, coordinando la que se genera en éstos y tengan como destinatarios mediatos o inmediatos a los medios de comunicación social. También, será el responsable de esta información ofrecida a través de medios informáticos.

d) La coordinación y supervisión de la publicidad institucional.

e) Las relaciones con los medios informativos.

f) La cobertura y coordinación informativa de los actos y viajes oficiales de los miembros del Gobierno.

g) El tratamiento documental y archivo de las informaciones aparecidas en los medios de comunicación y su difusión entre los distintos órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

h) La elaboración de informes que le encomiende el Consejero de Presidencia sobre el sector de la información y la comunicación.

i) Con carácter general, cualquier otra función relacionada con el ámbito de la comunicación o publicidad institucional.

2. El Gabinete de Comunicación está integrado por un Director responsable del mismo y por el personal eventual que se le adscriba, con las condiciones de desempeño y características que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 29.—Unidad de Protocolo

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

Artículo 30.—Oficina del Gobierno de Aragón en Madrid

La Oficina del Gobierno de Aragón en Madrid, bajo la coordinación de la Secretaría General Técnica del Departamento, realiza tareas de seguimiento, información y asesoramiento al Gobierno de Aragón de la política de Estado y de las acciones de éste con trascendencia para la Comunidad Autónoma de Aragón. Al frente de la Oficina existe un Director con la condición de personal eventual y los asesores, también de naturaleza eventual, que se determinen en la relación de puestos de trabajo para la realización de las correspondientes funciones de apoyo y seguimiento.

Artículo 31.—Oficina del Gobierno de Aragón en Bruselas

La Oficina del Gobierno de Aragón en Bruselas, bajo la coordinación de la Secretaría General Técnica del Departamento, realiza tareas de seguimiento, información y asesoramiento al Gobierno de Aragón de las actividades de la Unión europea que afecten al ejercicio de competencias de la Comunidad Autónoma y de todos los asuntos que puedan resultar de su interés directo o indirecto. Al frente de la Oficina existe un Director con la condición de personal eventual y los asesores, también de naturaleza eventual, que se determinen en la relación de puestos de trabajo para la realización de las correspondientes funciones de apoyo y seguimiento.

Artículo 32.—Régimen del personal de las unidades dependientes del titular del Departamento.

A los órganos previstos en los artículos del 27 al 31 del presente Decreto podrá adscribirse personal funcionario o laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para el adecuado desarrollo de las funciones asignadas, efectuándose su provisión por el sistema de libre designación, mediante convocatoria pública, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de provisión de puestos de trabajo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—Organización de los Servicios Jurídicos.

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

2. Los letrados hasta ahora adscritos a las Delegaciones Territoriales en Huesca y Teruel, pasan a depender orgánicamente de la Dirección General de Servicios Jurídicos una vez que se apruebe la correspondiente relación de puestos de

trabajo del Departamento, manteniendo asimismo su dependencia funcional de esta Dirección General.

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

Segunda.—Organización de la Inspección de Servicios.

Las funciones, organización y funcionamiento de la Inspección de Servicios se regularán por decreto, a propuesta del Consejero de Presidencia.

Tercera.—Personal de las Delegaciones Territoriales

Sin perjuicio de su ubicación administrativa y adscripción orgánica en las respectivas Delegaciones Territoriales, el personal destinado en las unidades de registro, información, documentación administrativa y relaciones con los ciudadanos dependerán funcionalmente de la Dirección General de Organización, Inspección y Servicios.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda sin efecto, en cuanto se oponga a lo establecido en el presente Decreto, lo dispuesto en los vigentes Decretos de estructura orgánica en lo que afecten a las competencias asumidas por el actual Departamento de Presidencia, así como en cualquier otra norma que se oponga a lo establecido en el mismo.

DISPOSICION TRANSITORIA

Primera.—Subsistencia de unidades administrativas y puestos de trabajo

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

DISPOSICIONES FINALES:

Primera.—Modificaciones presupuestarias

El Departamento de Economía, Hacienda y Empleo efectuará las modificaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en el presente Decreto.

Segunda.—Facultades de desarrollo

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

Tercera.—Entrada en vigor

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

Zaragoza, a 18 de septiembre de 2007.

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

**El Consejero de Presidencia,
JAVIER VELASCO RODRIGUEZ**

**El Consejero de Economía, Hacienda
y Empleo,
ALBERTO LARRAZ VILETA**

DEPARTAMENTO DE POLÍTICA TERRITORIAL,
JUSTICIA E INTERIOR

2748 *DECRETO 225/2007, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Estructura Orgánica del Departamento de Política Territorial, Justicia e Interior.*

Por Decreto de 6 de julio de 2007, de la Presidencia del

Gobierno de Aragón, se modifica la organización en Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, completada a través del Decreto 112/2007, de 10 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, creando este Departamento de Política Territorial, Justicia e Interior cuya estructura se desarrolla por el presente Decreto.

Este último asume las competencias hasta ahora asignadas a la Dirección General de Interior y a la Dirección General de Administración Local y Política Territorial que pasa a denominarse Dirección General de Administración Local.

Por otro lado, se crean la Viceconsejería de Justicia y la Dirección General de Administración de Justicia, que asumirán las competencias transferidas por el Estado en esta materia.

Igualmente, se crea la Dirección General de Ordenación del Territorio con objeto de impulsar, fomentar y promover, a partir de la profundización en el conocimiento del territorio, el desarrollo territorial equilibrado y sostenible de la Comunidad Autónoma.

Por último, se incluyen en la estructura orgánica las Delegaciones Territoriales del Gobierno de Aragón en Huesca y Teruel y las Oficinas Delegadas de carácter interdepartamental, como consecuencia de la atribución al Departamento en el Decreto de 6 de julio de 2007 de las competencias en materia de política territorial y régimen local; de asociaciones, fundaciones, colegios profesionales y espectáculos públicos; casinos, juegos y apuestas, protección civil y coordinación de policías locales, funciones que, en Huesca y Teruel se realizan por las Delegaciones Territoriales, por lo que en base al principio de subsidiariedad y al compromiso entre los dos partidos en el Gobierno, las citadas Delegaciones se incardinan en este Departamento, salvo los Letrados que pasaran a depender funcionalmente del de Presidencia.

En su virtud, de conformidad con el Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, a iniciativa del Consejero de Política Territorial, Justicia e Interior, a propuesta del Consejero de Presidencia y del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, previa deliberación del Gobierno de Aragón, en su reunión del día 18 de septiembre de 2007,

DISPONGO:

Artículo 1.—Competencias generales del Departamento.

Corresponde al Departamento de Política Territorial, Justicia e Interior:

a) El ejercicio de las competencias que corresponden a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Régimen Local.

b) El desarrollo de las acciones de política territorial dirigidas a la mejor vertebración del territorio aragonés, a la ejecución de las Directrices de Ordenación del Territorio y a la coordinación de las actuaciones de los distintos Departamentos.

c) El ejercicio de las competencias en materia de asociaciones, fundaciones, colegios profesionales y espectáculos públicos.

d) La gestión de las funciones asumidas por la Comunidad Autónoma en materia de casinos, juegos y apuestas, a excepción de la gestión de los tributos y tasas administrativas sobre el juego.

e) El ejercicio de las competencias en materia de seguridad, vigilancia y protección de los edificios e instalaciones de la Diputación General de Aragón y en materia de protección civil, así como la coordinación de las policías locales.