



Decreto 80/1997, de 10 junio
LARG 1997104

FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de personal funcionario de la Comunidad Autónoma de Aragón.

DEPARTAMENTO PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES
BO. Aragón 13 junio 1997, núm. 67, [pág. 3106]

SUMARIO

- Sumario
 - Parte Expositiva
 - Artículo único. Aprobación del Reglamento
 - DISPOSICIONES TRANSITORIAS
 - Primera
 - Segunda
 - Tercera
 - Cuarta
 - DISPOSICIÓN DEROGATORIA
 - DISPOSICIONES FINALES
 - Primera
 - Segunda
 - Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Carrera Administrativa y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón [arts. 1 a 50]
 - TÍTULO PRELIMINAR [art. 1]
 - Artículo 1. Ámbito de aplicación
 - TÍTULO I. Provisión de puestos de trabajo [arts. 2 a 40]
 - CAPÍTULO I. Disposiciones generales [arts. 2 a 8]
 - Artículo 2. Formas de provisión
 - Artículo 3. Convocatorias
 - Artículo 4. Requisitos y condiciones de participación
 - Artículo 5. Funcionarios procedentes de otras Administraciones
 - Artículo 6. Criterios de movilidad
 - Artículo 7. Toma de posesión
 - Artículo 8. Anotaciones en el Registro de Personal
 - CAPÍTULO II. Concurso [arts. 9 a 19]
 - Artículo 9. Concurso
 - Artículo 10. Convocatorias
 - Artículo 11. Requisitos y condiciones de participación

- Artículo 12. Presentación de solicitudes
- Artículo 13. Discapacidades
- Artículo 14. Méritos
- Artículo 15. Concursos específicos
- Artículo 16. Comisiones de Valoración
- Artículo 17. Resolución
- Artículo 18. Destinos
- Artículo 19. Remoción del puesto de trabajo
- CAPÍTULO III. Libre designación [arts. 20 a 26]
 - Artículo 20. Ámbito
 - Artículo 21. Convocatoria
 - Artículo 22. Solicitudes
 - Artículo 23. Propuesta de nombramiento e informes
 - Artículo 24. Nombramiento
 - Artículo 25. Toma de posesión
 - Artículo 26. Cese
- CAPÍTULO IV. Otras formas de provisión [arts. 27 a 36]
 - Artículo 27. Redistribución de efectivos
 - Artículo 28. Movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo
 - Artículo 29. Reasignación de efectivos
 - Artículo 30. Permutas
 - Artículo 31. Comisiones de servicios
 - Artículo 31 bis. Comisión de servicios en distinta escala o clase de especialidad
 - Artículo 32. Comisiones de servicios de carácter interadministrativo
 - Artículo 33. Misiones de cooperación internacional
 - Artículo 34. Atribución temporal de funciones
 - Artículo 35. Adscripción provisional
 - Artículo 36. Reingreso al servicio activo
- CAPÍTULO V. Nombramiento de interinos [arts. 37 a 40]
 - Artículo 37. Normas generales
 - Artículo 38. Procedimiento
 - Artículo 39. Nombramiento
 - Artículo 40. Funcionarios interinos en puestos de escalas sanitarias
- TÍTULO II. Carrera administrativa [arts. 41 a 42]
 - Artículo 41. Grado personal
 - Artículo 42. Cursos para obtención de grado y promoción profesional
- TÍTULO III. Promoción profesional [arts. 43 a 50]
 - CAPÍTULO I. Normas generales [arts. 43 a 47]
 - Artículo 43. Régimen aplicable
 - Artículo 44. Sistemas selectivos
 - Artículo 45. Convocatorias independientes
 - Artículo 46. Requisitos de participación

- Artículo 47. Derechos de los funcionarios
- CAPÍTULO II. Ascenso al Grupo superior [art. 48]
 - Artículo 48. Características de las pruebas
- CAPÍTULO III. Acceso a Cuerpo o Escala del mismo Grupo [arts. 49 a 50]
 - Artículo 49. Procedimiento de promoción
 - Artículo 50. Acceso de los funcionarios de las Escalas a extinguir y de la Especialidad de Agentes de Apoyo y Formación
- DISPOSICIONES ADICIONALES
 - Primera
 - Segunda
 - Tercera
 - Cuarta. Reingreso de personal laboral perteneciente a categorías laborales cuyos puestos de trabajo han sido reservados de forma total o general a personal funcionario

Mediante [Decreto 172/1992, de 17 de septiembre](#) , y en desarrollo de lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por [Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero](#) , se reglamentaron la provisión de puestos de trabajo, la carrera administrativa y la promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La experiencia adquirida durante los casi cinco años de vigencia del citado Decreto en los que se han puesto de manifiesto determinadas disfunciones en su aplicación práctica, unida a las modificaciones sustanciales introducidas en la legislación básica estatal, no recogidas hasta el momento en las disposiciones reguladoras de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como determinados aspectos incorporados a ésta por la [Ley 12/1996, de 30 de diciembre](#) , de modificación de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aconsejan llevar a cabo una modificación en profundidad del Decreto 172/1992, de 17 de septiembre, en términos que permitan la racionalización y agilización de los procesos selectivos de provisión de puestos de trabajo en la Administración, así como una más adecuada regulación de la carrera administrativa y la promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, dentro de un marco integral de gestión de recursos humanos.

Corresponde a la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo con su Estatuto de Autonomía, la competencia exclusiva en Régimen estatutario de sus funcionarios.

En atención a lo expuesto, a propuesta del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, previo informe de la Comisión de Personal, visto el dictamen de la Comisión Jurídica Asesora y previa deliberación del Gobierno de Aragón en su reunión celebrada el día 10 de junio de 1997, dispongo:

Artículo único.

Aprobación del Reglamento

Se aprueba 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.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera.

Los funcionarios que ocupen puestos de trabajo cuya forma de provisión haya sido posteriormente modificada en las Relaciones de Puestos de Trabajo continuarán en el desempeño de los mismos y a efectos de cese se regirán por las reglas del sistema mediante el que fueron nombrados.

Segunda.

La entrada en vigor del presente Reglamento conllevará la necesaria adaptación a las formas extraordinarias

de provisión reguladas en el mismo, debiéndose acomodar a ellas la situación de quienes a su entrada en vigor estuvieran nombrados de acuerdo con la regulación anterior. En concreto, todos los supuestos de sustitución en puesto reservado se reconvertirán, a todos los efectos, a comisión de servicios.

Tercera.

Los procedimientos que a la entrada en vigor de este Reglamento se encuentren en trámite posterior a la publicación de la convocatoria se resolverán con arreglo al régimen jurídico vigente en el momento de dicha publicación, sin perjuicio de las posteriores adaptaciones que procedan respecto al procedimiento de provisión que resulte aplicable al correspondiente puesto de trabajo.

Cuarta.

Hasta tanto se proceda a efectuar una nueva regulación, la selección y nombramiento de interinos para cubrir temporalmente vacantes de puestos de trabajo de carácter sanitario, tanto con funciones preventivas como asistenciales excluidos aquellos a que se refiere el artículo 40 de este Decreto, continuarán rigiéndose por lo dispuesto en el [Decreto 118/1988, de 21 de junio](#).

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el presente Decreto y, en particular, el [Decreto 172/1992, de 17 de septiembre](#), por el que se reglamentan la provisión de puestos de trabajo, la carrera administrativa y la promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.

Se faculta al Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales para dictar las normas reglamentarias necesarias para el desarrollo y ejecución de este Decreto.

Segunda.

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

Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Carrera Administrativa y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón

TÍTULO PRELIMINAR.

Artículo 1.

Ámbito de aplicación

1. El presente Reglamento será de aplicación a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, a la promoción profesional y a la carrera administrativa del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus Organismos Autónomos incluido en el ámbito de aplicación de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. No obstante lo establecido en el apartado precedente, el personal investigador, sanitario y docente, se regirá por este Reglamento en lo no previsto en las normas específicas que les resulten de aplicación.

TÍTULO I.

Provisión de puestos de trabajo

CAPÍTULO I.

Disposiciones generales

Artículo 2.

Formas de provisión

1. Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.
2. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos o por reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo.
3. Temporalmente los puestos de trabajo vacantes podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional en los supuestos y plazos previstos en este Reglamento.

Artículo 3.

Convocatorias

1. Los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios se regirán por las convocatorias respectivas, que se ajustarán a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas que resulten aplicables.
2. Las convocatorias especificarán la denominación del puesto y su código, nivel, localidad y complemento específico, así como las condiciones y requisitos para su desempeño, de acuerdo con lo que determinen las Relaciones de Puestos de Trabajo.
3. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, tanto por concurso como por libre designación, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el «Boletín Oficial de Aragón» y, cuando se estime necesario para garantizar su adecuada difusión y conocimiento por los posibles interesados, en otros Boletines o Diarios Oficiales.

Artículo 4.

Requisitos y condiciones de participación

1. Podrán participar en las convocatorias públicas para la provisión de puestos de trabajo los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que reúnan las condiciones establecidas y se hallen en cualquiera de las situaciones administrativas de servicio activo, servicios especiales o servicios en otras Administraciones Públicas.

También podrán participar en dichas convocatorias públicas los funcionarios incorporados a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón procedentes de otras Administraciones Públicas, habiendo pasado por ello en su Administración de origen a la situación de servicios en Comunidades Autónomas, o bien a la de excedencia voluntaria por incompatibilidad derivada de la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que se encuentren en situación de excedencia forzosa estarán obligados a participar en las convocatorias de los concursos en que se ofrezcan plazas adecuadas a su Grupo, Escala y Clase de Especialidad, siempre que reúnan los requisitos necesarios para el desempeño de aquéllas.

3. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de plaza y destino se efectuará mediante su participación en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso y de libre designación o a través de la adscripción provisional a un puesto vacante dotado presupuestariamente.

Artículo 5.

Funcionarios procedentes de otras Administraciones

1. Los funcionarios de otras Administraciones Públicas podrán acceder a los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. La tramitación de los traslados para la incorporación de los funcionarios de otras Administraciones Públicas que resulten adjudicatarios de los puestos convocados, así como la situación administrativa en que les corresponda quedar en sus Cuerpos o Escalas de procedencia, se sujetarán a las normas reguladoras propias de la respectiva Administración.

3. Los funcionarios de la Administración Local destinados en entidades del territorio aragonés, podrán pasar a desempeñar en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón los puestos de trabajo que, en atención a su contenido funcional, estén así previstos en las Relaciones de Puestos de Trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios y siempre que se establezca en la correspondiente convocatoria pública.

4. En todo caso, los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón tendrán derecho a participar, en igualdad de condiciones, en las convocatorias para la provisión de puestos a los que puedan acceder funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Artículo 6.

Criterios de movilidad

A fin de asegurar una adecuada planificación y racionalización de los recursos humanos y su desarrollo profesional, el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales establecerá las condiciones de movilidad interna de los funcionarios pertenecientes a Escalas o Clases de Especialidad adscritos a áreas funcionales o sectores de actividad determinados que tendrán reflejo en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 7.

Toma de posesión

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o conlleva el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá producirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial de Aragón». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2. Por necesidades del servicio el Consejero titular del Departamento en el que preste sus servicios el funcionario trasladado podrá diferir el cese hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo al Departamento a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta de dicho Consejero, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, el Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, incluida la prórroga prevista en el párrafo precedente.

3. Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, y siempre que medien razones debidamente justificadas, cuando el destino radique en localidad distinta y así lo solicite el interesado, el Consejero titular del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder a éste una prórroga de incorporación de hasta un máximo de veinte días hábiles.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales acuerde suspender el disfrute de los mismos.

5. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

Artículo 8.

Anotaciones en el Registro de Personal

Las diligencias de cese y toma de posesión de los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo deberán ser comunicadas al Registro de Personal dentro de los tres días hábiles siguientes a su formalización para su preceptiva anotación.

CAPÍTULO II.

Concurso

Artículo 9.

Concurso

El concurso constituye el sistema normal para la provisión de los puestos de trabajo adscritos a funcionarios, y en su resolución únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados por los concursantes que guarden relación con el puesto de trabajo solicitado y estén expresamente previstos en las bases de cada convocatoria, debiéndose valorar con arreglo a los correspondientes baremos de puntuación.

Deberá publicarse una convocatoria de concurso para la provisión de puestos al menos una vez por año.

Artículo 10.

Convocatorias

1. Las convocatorias contendrán las bases por las que habrán de regirse los concursos, en las que se especificará la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, según figuren en las relaciones de puestos de trabajo, los méritos específicos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la previsión, en su caso, de memorias o entrevistas y la composición de las Comisiones de Valoración.

2. La convocatoria y resolución de los concursos corresponderá a los órganos competentes del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales que, previa solicitud de los mismos, podrá autorizar a los Departamentos la convocatoria de concursos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a ellos o a sus Organismos autónomos.

3. En todo caso, corresponderá al Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales la convocatoria y resolución de los concursos para cubrir en los distintos Departamentos los puestos de trabajo con funciones administrativas y auxiliares correspondientes a Cuerpos o Escalas de los grupos C y D.

Artículo 11.

Requisitos y condiciones de participación

1. Los funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, podrán tomar parte en los concursos que se convoquen, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación, sin ninguna limitación por razón del Departamento en el que presten servicio o de la localidad de destino, salvo en los concursos que, en aplicación de lo dispuesto en un Plan de Empleo, se reserven para los funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos que se determinen.

2. No podrán participar en los concursos que se convoquen, los suspensos en firme en tanto dure la suspensión.

3. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, salvo en el ámbito del mismo Departamento y localidad, o en los supuestos de remoción de puesto de trabajo, supresión del mismo, o cese en puesto de libre designación.

A los funcionarios que por promoción interna o por integración accedan a otro Cuerpo o Escala y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

4. Por razones de convivencia familiar, cuando dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, pudieran estar interesados en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso para un mismo municipio, podrán condicionar sus peticiones al hecho de que ambos obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición formulada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

5. Los funcionarios de los cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva en la Administración de la Comunidad Autónoma no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización expresa del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales en atención a las necesidades del servicio.

Artículo 12.

Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes se dirigirán al órgano convocante y contendrán, en el caso de optar a más de un puesto de trabajo de los ofrecidos en una misma convocatoria, el orden de preferencia de los mismos, así como los méritos específicos alegados para cada uno de ellos.

2. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón».

3. La solicitud deberá ir acompañada de un «curriculum» en el que se recogerán ordenadamente los méritos que relacionados con el puesto de trabajo solicitado, sean alegados por el concursante, los cuales deberán ser acreditados documentalmente, siempre que no consten en el Registro de Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Artículo 13.

Discapacidades

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos técnicos de la Administración Laboral o de los competentes del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Trabajo, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

Artículo 14.

Méritos

1. En los concursos únicamente podrán valorarse los méritos alegados que se ajusten a las características de los puestos ofrecidos, la posesión de un determinado grado personal, el trabajo desarrollado en puestos anteriores, los cursos de formación y perfeccionamiento superados, la docencia y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto siempre que guarden relación con las funciones asignadas a los mismos, que se determinen en las respectivas convocatorias.

b) El grado personal consolidado se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y, cuando así se determine en la convocatoria, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

c) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

d) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en las convocatorias, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo.

En todo caso, la actividad docente realizada en materia de formación y perfeccionamiento se valorará incrementando en un 75% la puntuación otorgada por la Comisión de Valoración al curso específico de que se trate.

e) La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos o Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

2. El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se podrá valorar como máximo con la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que se acceda desde municipio distinto.

3. La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en los apartados anteriores no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.

4. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del presente artículo, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concurra y, de ser la misma, al número obtenido en el proceso selectivo.

5. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración y así se especifique en la convocatoria. En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.

6. En las convocatorias deberá fijarse una puntuación mínima para la adjudicación de destino.



Notas de vigencia

Modificado por [art. único.1 a\)](#) de [Decreto 193/2000, de 7 noviembre LARG\2000\281](#).

Notas de desarrollo

Desarrollado por [Orden de 15 abril 1998 LARG\1998\87](#). [ FEV 30-04-1998]

Artículo 15.

Concursos específicos

1. Cuando, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los párrafos b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo anterior conforme a los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, condiciones que, junto con las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases, deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

2. En estos supuestos, en la convocatoria figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

3. En su caso, la memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto que se solicita y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

4. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida, con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

5. Sumados los resultados finales de las dos fases, la propuesta de adjudicación deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación.

Artículo 16.

Comisiones de Valoración

1. Las Comisiones de Valoración efectuarán la puntuación de los méritos que correspondan a los participantes en la convocatoria de provisión realizada, actuando bajo la presidencia del Director General competente en materia de recursos humanos o persona en quien delegue y estarán compuestas por los siguientes miembros designados por el órgano convocante:

-Dos miembros, como mínimo, a propuesta de la Administración de la Comunidad Autónoma.

-Dos miembros, como mínimo, a propuesta de las Organizaciones Sindicales representativas en el ámbito funcional, sin que el número total pueda ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración. La autoridad convocante podrá acordar la designación de expertos que se incorporarán a las Comisiones en calidad de asesores con voz pero sin voto.

2. Todos los miembros de las Comisiones de Valoración y, en su caso, los Asesores, deberán pertenecer a Grupos de clasificación iguales o superiores al exigido para los puestos convocados. En los concursos específicos regulados en el artículo 15, los representantes de la Administración deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3. Actuará como Secretario un funcionario designado por el órgano convocante, pudiendo incorporarse, asimismo, el personal de apoyo administrativo necesario para el desarrollo de los trabajos de valoración.

4. Las Comisiones de Valoración efectuarán propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo convocados en favor de aquellos candidatos que hubieran obtenido mayor puntuación.

5. Las propuestas de las Comisiones de Valoración serán vinculantes para la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón salvo que se adviertan errores de forma o de procedimiento.



Notas de vigencia

Modificado por [art. único.1](#) de [Decreto 118/2009, de 7 julio LARGV2009\317](#).

Artículo 17.

Resolución

1. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

2. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

3. La resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón».

Artículo 18.

Destinos

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

2. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnizaciones por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Artículo 19.

Remoción del puesto de trabajo

1. Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

2. La propuesta motivada de remoción será formulada por el titular del Departamento, Director General, o por el Delegado Territorial, y se notificará al interesado para que en el plazo de diez días hábiles formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

3. La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto a la Junta de Personal correspondiente al centro donde presta servicios el funcionario afectado, que emitirá su parecer en el plazo de diez días hábiles.

4. Recibido el parecer de la Junta de Personal, o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta se dará nueva audiencia al interesado por el mismo plazo. Finalmente, la autoridad que efectuó el nombramiento resolverá. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, será motivada y notificada al interesado y comportará, en su caso, el cese del funcionario en el puesto de trabajo.

5. En tanto no obtengan otro puesto con carácter definitivo de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento, a los funcionarios removidos se les atribuirá, en el mismo municipio y con efectos del día siguiente al de la fecha del cese, el desempeño provisional de un puesto de trabajo correspondiente a su Cuerpo o Escala, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal.

CAPÍTULO III.

Libre designación

Artículo 20.

Ámbito

Sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de Secretario General, Jefe de Servicio, Jefe de Servicio Provincial, Secretarías de Altos Cargos de la Administración y aquellos otros de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 21.

Convocatoria

1. La convocatoria de provisión de puestos de trabajo por libre designación se efectuará mediante Orden del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, a propuesta, en su caso, de los titulares de los Departamentos donde se hallen adscritos y se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón».

2. Dicha convocatoria contendrá, como mínimo, la denominación del puesto, código de relación de puestos de trabajo, nivel, complemento específico asignado, descripción y localización del mismo y requisitos indispensables para su desempeño, según figuren especificados en las relaciones de puestos de trabajo.

3. La convocatoria podrá disponer la celebración de entrevistas a todos los aspirantes que concurran a un mismo puesto a fin de coadyuvar a la determinación del grado de idoneidad profesional de los mismos.

Artículo 22.

Solicitudes

Las solicitudes se dirigirán, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria, al órgano convocante, con alegación de cuantos méritos se consideren relevantes en relación con el contenido del puesto y lo expresado en la convocatoria, que deberán ser acreditados documentalmente siempre que no consten en el Registro de Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Artículo 23.

Propuesta de nombramiento e informes

1. El Consejero proponente de la convocatoria de un puesto de libre designación efectuará también la propuesta de adjudicación a favor de alguno de los funcionarios solicitantes que reúnan los requisitos exigidos, la cual habrá de ser razonada en atención a criterios de mérito y capacidad, discrecionalmente apreciados, y deberá acompañarse, en su caso, del informe previo del Director General del que dependa el puesto.

2. Se requerirá asimismo informe del Delegado Territorial cuando los nombramientos se refieran a los Jefes de los Servicios Provinciales de los Departamentos.

3. Cuando la propuesta recaiga en funcionario dependiente de otra Administración Pública, deberá recabarse previamente del órgano competente de ésta la conformidad para la incorporación de aquél a efectos de su nombramiento.

Artículo 24.

Nombramiento

1. La propuesta de adjudicación será elevada, a través del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, al Gobierno de Aragón, órgano al que compete acordar el nombramiento, salvo que los puestos no impliquen jefatura de unidad orgánica ni desempeño de responsabilidades de rango directivo, en cuyo caso será competente para resolver el citado Consejero.

2. Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes, si bien podrá prorrogarse dicho plazo hasta un mes más.

3. Tanto el Decreto del Gobierno de Aragón como, en su caso, la Orden del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales se publicarán en el «Boletín Oficial de Aragón».

4. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos exigidos en la convocatoria y a la competencia para proceder al mismo, debiendo quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento establecido.

5. Si a la convocatoria no hubiera concurrido ningún candidato o no se considerase idóneo para el puesto ninguno de los solicitantes, será resuelta por el Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales declarándola desierta.

Artículo 25.

Toma de posesión

El régimen de toma de posesión del nuevo destino será el establecido en el artículo 7 de este Reglamento.

Artículo 26.

Cese

1. Los funcionarios nombrados para ocupar puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos de los mismos con carácter discrecional por el órgano competente para el nombramiento, mediante resolución motivada, a propuesta del Consejero del Departamento al que se halle adscrito el puesto, que, en su caso, será elevada al Gobierno de Aragón a través del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales.

La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

2. Tanto el Decreto del Gobierno de Aragón como, en su caso, la Orden del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, en que se acuerde el cese de un funcionario en su puesto de trabajo, se publicarán en el «Boletín Oficial de Aragón», sin perjuicio de la preceptiva notificación personal.

3. Los funcionarios cesados en un puesto de libre designación serán adscritos provisionalmente, en el mismo municipio, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese, a un puesto de trabajo correspondiente a su Cuerpo o Escala no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV.

Otras formas de provisión

Artículo 27.

Redistribución de efectivos

1. Los funcionarios que ocupen con carácter definitivo puestos no singularizados podrán ser adscritos, por necesidades del servicio, a otros puestos vacantes de la misma naturaleza, nivel y complemento específico, siempre que para la provisión de los referidos puestos esté previsto el mismo procedimiento y sin que ello suponga cambio de municipio, con previa audiencia del interesado cuando el cambio comporte traslado a otro centro de trabajo.

De acuerdo con lo establecido en el anexo I del Decreto 140/1996, de 26 de julio, tienen la condición de puestos no singularizados aquellos que no se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo en las correspondientes relaciones y, particularmente, los puestos base.

2. La adscripción a un puesto de trabajo a través de la redistribución de efectivos tendrá asimismo carácter definitivo, iniciándose el cómputo de los dos años a que se refiere el artículo 11.3 de este Reglamento desde la fecha en que se accedió con tal carácter al puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.

3. Los órganos competentes para acordar la redistribución de efectivos son los siguientes:

a) El Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, previo informe de los Departamentos afectados, cuando la redistribución se produzca en el ámbito de los servicios centrales de distintos Departamentos o se refiera a supuestos distintos a los específicamente señalados en los apartados siguientes.

b) Los Consejeros en el ámbito de su Departamento, así como entre el Departamento y los Organismos autónomos adscritos al mismo.

c) Los Directores de Organismos autónomos respecto de los funcionarios destinados en ellos.

d) Los Delegados Territoriales, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuando la redistribución se efectúe entre servicios de distintos Departamentos, previo informe favorable de éstos.

Artículo 28.

Movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo

1. Los Departamentos podrán proponer al Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales la adscripción de los puestos no singularizados y de los funcionarios titulares de los mismos a otras unidades o centros del propio Departamento.

Cuando la adscripción suponga cambio de Departamento, la propuesta será formulada por los Departamentos afectados al Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales.

2. Si la adscripción supusiera cambio de municipio, solamente podrá llevarse a cabo con la conformidad de los titulares de los puestos.

3. El referido cambio de adscripción se llevará a cabo a través del procedimiento establecido para la modificación de las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 29.**Reasignación de efectivos**

1. Los funcionarios cuyo puesto de trabajo sea objeto de supresión como consecuencia de un Plan de Empleo podrán ser destinados con carácter definitivo a otro puesto de trabajo vacante por el procedimiento de reasignación de efectivos.

La reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo se efectuará aplicando criterios objetivos que relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad, se concretarán en el mismo.

2. Los funcionarios que como consecuencia de la reasignación de efectivos vean modificado su lugar de residencia, tendrán derecho a una indemnización por gastos de traslado y mudanza que no podrá superar en ningún caso el importe íntegro de tres mensualidades de sus retribuciones.

3. La reasignación de efectivos podrá producirse en alguna de las siguientes fases:

a) En el plazo máximo de seis meses desde la supresión del puesto de trabajo, el Consejero del Departamento donde estuviera destinado el funcionario podrá reasignarle a un puesto de similares características, funciones y retribuciones en el ámbito del mismo y de los Organismos autónomos que tenga adscritos.

b) Finalizado el plazo señalado en la fase anterior, si el funcionario no hubiera obtenido puesto en el Departamento donde estaba destinado, podrá ser reasignado por el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, en un plazo máximo de tres meses, a un puesto en otro Departamento en las mismas condiciones establecidas en la primera fase.

Durante estas dos primeras fases la reasignación tendrá carácter obligatorio para puestos en el mismo municipio y voluntario para puestos que radiquen en otro distinto.

En tanto no sea reasignado a un puesto durante las dos fases citadas, el funcionario continuará percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo suprimido que desempeñaba y podrán encomendársele tareas adecuadas a su Cuerpo o Escala de pertenencia.

c) Los funcionarios que tras las anteriores fases de reasignación de efectivos no hayan obtenido un puesto de trabajo serán adscritos al Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales a través de relaciones específicas de puestos de trabajo en reasignación, siendo declarados en la situación administrativa de expectativa de destino. Podrán ser reasignados por el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales a puestos, de similares características a los que tenían, de otros Departamentos o de los Organismos autónomos que tengan adscritos. A estos efectos se entenderán como puestos de similares características los que guarden semejanza en su forma de provisión y retribuciones respecto del que se venía desempeñando.

La reasignación conllevará el reingreso al servicio activo. Tendrá carácter obligatorio cuando el puesto esté situado en la misma provincia y voluntario cuando radique en provincia distinta a la del puesto que se desempeñaba en el Departamento de origen.

Artículo 30.**Permutas**

1. Con carácter excepcional, el Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, con la conformidad, en su caso, de los titulares de los Departamentos afectados, podrá autorizar, a instancia de los interesados, permutas entre funcionarios titulares de puestos de la Administración de la Comunidad Autónoma, no clasificados como de libre designación y que tengan asignado igual nivel, si ambos interesados cuentan respectivamente con un número de años de servicios que no difiera entre sí en más de cinco y reúnen los requisitos para el respectivo puesto.

2. No podrá autorizarse la permuta cuando a cualquiera de los funcionarios le falten menos de diez años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

3. En el plazo de diez años a partir de la concesión de una permuta no podrá autorizarse otra a ninguno de los interesados. Estos, además, quedarán obligados a permanecer un mínimo de dos años en el puesto obtenido por permuta.

Artículo 31.**Comisiones de servicios**

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

2. También podrá ordenarse con carácter forzoso comisión de servicios cuando, habiendo quedado desierto en concurso un puesto, las necesidades del servicio exijan su cobertura provisional, debiendo recaer aquélla en el funcionario que reúna las condiciones precisas y tenga menor antigüedad en la Administración.

Si la comisión supone traslado temporal forzoso a otra localidad, se designará preferentemente al funcionario del mismo Departamento que esté destinado en la localidad más próxima o con mayores facilidades de desplazamiento y que tenga menores cargas familiares y, en igualdad de condiciones, menor antigüedad al servicio de la Administración.

3. Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de seis meses prorrogable por otros seis en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo, y se acordarán por los órganos siguientes:

a) El Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, cuando la comisión suponga cambio de Departamento o de localidad y se efectúe en el ámbito de los servicios centrales, así como en los restantes supuestos no atribuidos específicamente a otro órgano, y ello siempre a propuesta razonada del Departamento interesado y previo informe del Departamento de procedencia.

b) Los Consejeros, en el ámbito de su correspondiente Departamento, así como entre el Departamento y los Organismos autónomos adscritos al mismo siempre que no implique cambio de localidad.

c) Los Directores de los Organismos autónomos, respecto de los funcionarios destinados en ellos dentro de la misma localidad.

d) Los Delegados Territoriales, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuando se produzcan entre servicios de distintos Departamentos, dentro de la misma localidad, previo informe del Departamento de procedencia.

4. Las comisiones de servicios no podrán recaer en funcionarios que no hayan completado al menos dos años en su primer destino en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, salvo que se trate de puestos de la misma localidad.

Las comisiones de servicios otorgadas a personal sanitario o docente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para el desempeño de puestos de trabajo en el ámbito de la Administración sanitaria o educativa, respectivamente, no se hallarán sujetas al límite temporal previsto en el párrafo anterior.

5. Si la comisión no implica cambio de residencia del funcionario, el cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios; si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días en las comisiones de carácter voluntario y de treinta en las de carácter forzoso.

6. En todo caso, los puestos cubiertos provisionalmente por comisión de servicios deberán ser incluidos en la primera convocatoria de provisión que se realice, por el sistema que corresponda.

7. A los funcionarios en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo de origen y percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figure dotado el puesto de trabajo que efectivamente desempeñen. Los trasladados temporales forzosos, percibirán, además, las indemnizaciones que por razón del servicio reglamentariamente les correspondan.

8. El período de tiempo desempeñado en comisión de servicio, a los efectos de valoración como mérito por trabajo desarrollado en anteriores puestos, se computará como de desempeño en el puesto de origen del funcionario obtenido con carácter definitivo.

9. El período de desempeño en comisión de servicio no podrá superar el máximo de un año, salvo que la comisión venga motivada por hallarse el puesto en situación de vacante provisional, por encontrarse su titular en situación, cargo o función que comporte reserva del puesto de trabajo, supuesto en el que la duración de la comisión podrá abarcar todo el tiempo que el puesto permanezca reservado.

Dicho período se computará para la consolidación del grado personal que corresponda al nivel del puesto propio del funcionario, a menos que éste obtuviera destino definitivo en el puesto desempeñado en comisión o en otro de igual o superior nivel, en cuyo caso podrá acumular aquel período para consolidar el grado correspondiente a este último, sin perjuicio de las condiciones legalmente establecidas para la consolidación del grado.



Notas de vigencia

Ap. 4 párr. 2º añadido por [art. único.1 b\)](#) de [Decreto 193/2000, de 7 noviembre LARG\2000\281](#).

Artículo 31 bis.

Comisión de servicios en distinta escala o clase de especialidad

1. Excepcionalmente, cuando quede vacante un puesto de trabajo cuyo sistema de provisión sea el concurso de méritos, concurran razones de urgencia e inaplazable necesidad y no pueda proveerse mediante la comisión de servicios ordinaria regulada en el artículo anterior, podrá ser cubierto con un funcionario de carrera perteneciente a una escala o especialidad del mismo Grupo o del inmediato inferior, que siendo diferente a la que figure adscrito el puesto, posea una relación funcional directa, y el interesado esté en posesión de la titulación exigida para el acceso a dicha escala o especialidad.

Asimismo, podrán acceder a las clases de especialidad del Grupo C los funcionarios de carrera que, careciendo de la titulación requerida, acrediten al menos 10 años de antigüedad en la clase de especialidad relacionada, siempre que para el desempeño de las funciones propias de dichas clases de especialidad no se requiera titulación habilitante.

2. Cuando un puesto sea susceptible de ser cubierto a través de este procedimiento, el responsable del centro de destino solicitará la conformidad de la Secretaría General Técnica acerca de la oportunidad de la iniciación del procedimiento para su provisión por el mismo, dando la oportuna publicidad en el referido centro y abriendo un plazo de presentación de solicitudes de cinco días.

3. La utilización de este procedimiento será preferente al nombramiento de funcionarios interinos, teniendo prioridad los funcionarios que estén desempeñando puestos en la misma unidad administrativa, entendiéndose como tal la Sección o unidad asimilada.

En todo caso, el ámbito máximo de aplicación serán los centros de destino determinados en las relaciones de puestos de trabajo.

4. Conforme a los criterios valorativos que se determinen y de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el apartado anterior, se procederá a nombrar al funcionario con mayor puntuación.

5. Los nombramientos que se efectúen incorporarán un período de prácticas de 20 días. Durante el mismo, el funcionario percibirá las retribuciones correspondientes al puesto desempeñado y tendrá todos los derechos inherentes a su condición.

Finalizado el período de prácticas, por la Secretaría General Técnica del Departamento o Secretaría General del Organismo Autónomo correspondiente, se emitirá un informe al respecto argumentando la calificación de apto o no apto.

En el supuesto de no emitirse resolución expresa, se considerará que el funcionario ha obtenido la calificación de apto, en cuyo caso se producirá la renovación automática de su nombramiento en la citada comisión.

Por el contrario, si durante el período de prácticas o en los diez días siguientes a su finalización la Secretaría General Técnica del Departamento o Secretaría General del Organismo Autónomo correspondiente emite un informe motivado con la calificación de no apto, el órgano que efectuó el nombramiento acordará el cese de la referida comisión. De dicha resolución se dará traslado a las organizaciones sindicales más representativas.

6. Durante el tiempo en que el funcionario esté desempeñando dichas funciones permanecerá en situación de servicio activo con reserva del puesto del que era titular con carácter definitivo. En cuanto a los restantes efectos y a su duración será de aplicación la regulación de la comisión de servicios ordinaria.

7. La competencia para ordenar las comisiones de servicios corresponderá al órgano que tenga atribuida la competencia para la tramitación y resolución de las comisiones de servicio previstas en el artículo anterior.

**Notas de vigencia**

Añadido por [art. único.2](#) de [Decreto 118/2009, de 7 julio LARG\2009\317](#).

Artículo 32.**Comisiones de servicios de carácter interadministrativo**

1. Cuando razones de naturaleza objetiva lo justifiquen, cabrá solicitar la adscripción de funcionarios de otras Administraciones Públicas para el desempeño de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o la prestación de asistencia técnica especializada, en comisión de servicios de carácter temporal de hasta dos años de duración.

Dichas comisiones serán acordadas por el órgano competente del Departamento que tenga atribuidas las competencias en materia de función pública, a propuesta del Departamento interesado y con la expresa conformidad del funcionario al que en cada caso se pretenda adscribir.

Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que se incorporen a la de la Comunidad Autónoma de Aragón en virtud de comisión de servicios sólo podrán ocupar o desempeñar en ésta los puestos o funciones para los que se solicitó su adscripción y no consolidarán en ella grado personal, salvo que se incorporasen con destino definitivo por los procedimientos legalmente previstos.

Los funcionarios de otras Comunidades Autónomas que se incorporen, en virtud de comisión de servicios interadministrativa, a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón lo harán únicamente para el desempeño de funciones de asistencia técnica especializada.

2. A petición de los órganos competentes de cualquiera de las Administraciones Públicas, el Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, previo informe de los Departamentos afectados, podrá autorizar el traslado a otra Administración, en comisión de servicios de carácter voluntario, de funcionarios que presten servicio en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, por un período que no podrá exceder de dos años.

**Notas de vigencia**

Modificado por [art. único.1 c\)](#) de [Decreto 193/2000, de 7 noviembre LARG\2000\281](#).

Artículo 33.**Misiones de cooperación internacional**

1. Podrán acordarse por el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, a propuesta del Departamento interesado, comisiones de servicios de funcionarios para participar, por tiempo que, salvo casos excepcionales, no será superior a seis meses, en programas o misiones de cooperación internacional al servicio de Organizaciones internacionales, Entidades o Gobiernos extranjeros, siempre que conste el interés de la Administración en la participación del funcionario en dichos programas o misiones.

2. La resolución que acuerde la comisión de servicios determinará, en función de los términos de la cooperación a realizar, si se percibe la retribución correspondiente al puesto de origen o la del puesto a desempeñar.

Artículo 34.**Atribución temporal de funciones**

1. En casos excepcionales, el Consejero titular de cada Departamento podrá atribuir a los funcionarios adscritos al mismo el desempeño temporal en comisión de servicios de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

2. Los funcionarios a los que se atribuya tales funciones continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la compensación retributiva que pueda corresponder

por trabajos extraordinarios.

Artículo 35.

Adscripción provisional

1. Los puestos de trabajo podrán proveerse mediante adscripción provisional en los siguientes supuestos:

a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación con arreglo a lo dispuesto en los artículos 19 y 26, respectivamente, de este Reglamento.

b) Supresión del puesto de trabajo.

c) Reingreso al servicio activo de los funcionarios sin reserva de puesto de trabajo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 36.2 de este Reglamento.

2. Dicha adscripción se llevará a cabo por el Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, a propuesta del Director General de Recursos Humanos a la vista de las peticiones o informes emitidos por el Departamento interesado en la adscripción o, en su caso, por el Departamento de procedencia del funcionario, dentro del mes siguiente a la fecha en que se produjo el cese, prorrogable hasta un plazo máximo de tres meses cuando razones objetivas impidan llevar a cabo la referida adscripción y así se acuerde por el citado Director General.

3. A los funcionarios cesados en puestos de libre designación y a los removidos de los obtenidos por concurso, o cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido, se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto propio del Cuerpo, Escala o Clase de especialidad que proceda, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, con el mismo régimen de dedicación que tuvieran en los puestos en que cesaron y en la misma localidad.

Cuando en las relaciones de puestos de trabajo no existan puestos vacantes que cumplan los requisitos del párrafo anterior, cabrá efectuar la adscripción a otro puesto adecuado al Cuerpo, Escala o Clase de Especialidad correspondiente, garantizándose las condiciones retributivas previstas en el artículo 43.2 de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón en tanto se tramita la oportuna modificación de la relación de puestos de trabajo para habilitar un puesto que cumpla los requisitos de nivel y régimen de dedicación establecidos por tal precepto.

4. Los puestos cubiertos mediante adscripción provisional se convocarán para su cobertura con carácter definitivo por los sistemas previstos en las relaciones de puestos de trabajo. Los funcionarios que los desempeñen tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

5. Los funcionarios que cesen en el desempeño de los puestos de trabajo por alteración de su contenido o supresión de los mismos en las correspondientes relaciones, continuarán percibiendo, en tanto no se les adscriba provisionalmente a un puesto de trabajo y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al de procedencia.

6. El tiempo de desempeño de un puesto de trabajo en virtud de adscripción provisional, en cualquiera de las modalidades previstas en este artículo, será computable para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto que se adjudique con carácter definitivo al interesado. Pero si éste, excepcionalmente y por causa que no le sea imputable, permaneciera en aquella función el tiempo requerido, consolidará el grado correspondiente al nivel del puesto que desempeña provisionalmente.



Notas de vigencia

Ap. 3 párr. 2º añadido por [art. único.1 d\)](#) de [Decreto 193/2000, de 7 noviembre LARGV2000281](#).

Artículo 36.

Reingreso al servicio activo

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley 30/1984, de 2 de

agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, cuando existan vacantes adecuadas y lo justifiquen las necesidades del servicio. El puesto así asignado habrá de incluirse necesariamente en la primera convocatoria de provisión y el funcionario adscrito tendrá obligación de participar en la misma, debiendo solicitar el puesto que ocupa provisionalmente y, en su caso, aquellos otros puestos a cuyas características se ajuste. Si no obtuviere destino definitivo, se adscribirá provisionalmente a otro puesto de trabajo, de similares características en la misma localidad.

Quienes incumplan el deber de participar en una convocatoria de provisión, serán destinados a alguna de las vacantes que resulten en la misma localidad o, de no existir vacante idónea, quedará en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

CAPÍTULO V.

Nombramiento de interinos

Artículo 37.

Normas generales

1. Por estrictas razones de necesidad y urgencia, podrán nombrarse funcionarios interinos para el desempeño temporal de plazas vacantes en las siguientes circunstancias:

- a) Ocupación de vacantes producidas con posterioridad a la aprobación de la oferta de empleo público.
- b) Ocupación de plazas vacantes derivadas de la creación de nuevos servicios cuya puesta en funcionamiento no pueda aplazarse.
- c) Sustitución de funcionarios que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto, siempre que el Departamento afectado cuente con consignación presupuestaria.

2. Los interinos, para ser nombrados, deberán reunir los mismos requisitos de titulación y las demás condiciones exigidas a los funcionarios de carrera. Sólo podrán ocupar puestos de trabajo dotados presupuestariamente, clasificados con el nivel base de complemento de destino asignado a cada Cuerpo, Escala o Clase de Especialidad. Excepcionalmente, podrán ocupar puestos de otro nivel cuando no exista posibilidad de su cobertura transitoria por otros procedimientos.

Artículo 38.

Procedimiento

Salvo en lo previsto específicamente para el personal docente, sanitario y al servicio de la Administración de Justicia, la selección del personal interino corresponderá al Departamento competente en materia de función pública, en atención a criterios de mérito y capacidad, por los siguientes procedimientos:

1. Listas de espera generales

En las solicitudes para participar en los procesos selectivos para ingreso en los cuerpos y escalas de funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar las pruebas del proceso selectivo, a las listas de espera de la correspondiente escala o clase de especialidad del ámbito geográfico que se determine.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal de selección actuante procederá a confeccionar la lista de espera con todos aquellos opositores que, habiendo manifestado su voluntad de acceder a la misma y aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no hubieran superado el proceso selectivo y obtenido plaza de funcionario de carrera.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados y la puntuación global obtenida en el conjunto de los mismos entre aquellos opositores que hubiesen superado igual número de ejercicios.

2. Listas de espera supletorias

Asimismo, se formarán listas de espera supletorias de las anteriores, que solamente se utilizarán en caso de inexistencia o agotamiento de las mismas.

A tal efecto la Dirección General de la Función Pública anunciará, a través del Servicio de Información y Documentación Administrativa y las unidades de información de las Delegaciones Territoriales y Oficinas Delegadas, la convocatoria para la elaboración de las referidas listas de espera supletorias, a fin de que, por los interesados en quedar incluidos en las mismas, se aporte la solicitud de participación con la documentación que se determine.

La valoración de los méritos de los solicitantes se ajustará al baremo establecido. El mismo tendrá en cuenta la naturaleza de la escala o clase de especialidad convocada e incluirá la valoración de los servicios prestados a la Administración y de todos o alguno de los siguientes méritos: otros méritos profesionales, formación académica, docencia y puntuación obtenida en ejercicios de procesos selectivos.

Periódica y necesariamente después de cada proceso selectivo, se abrirá un turno de actualización de méritos en el que los candidatos incluidos en las listas supletorias podrán solicitar la actualización de sus puntuaciones, así como la inclusión de los nuevos aspirantes.



Notas de vigencia

Modificado por [art. único.3](#) de [Decreto 118/2009, de 7 julio LARG\2009\317](#).

Artículo 39.

Nombramiento

1. Efectuada la adjudicación, el Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales dictará la Orden de nombramiento en la que constará claramente su carácter de interinidad, así como la obligatoriedad de que el designado dé cumplimiento, dentro del plazo de tres días, a lo establecido en los artículos 10 de la [Ley 53/1984, de 26 de diciembre](#), de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y 13 del [Real Decreto 598/1985, de 30 de abril](#), que la desarrolla.

2. El nombramiento, que en todo caso será de naturaleza temporal, quedará revocado cuando el puesto se provea por funcionario de carrera, sea con destino definitivo o provisional, por la reincorporación del funcionario sustituido, o cuando el Consejero titular del Departamento considere que han desaparecido las razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura interina. En este último supuesto no podrá volverse a cubrir la plaza interinamente hasta transcurrido un año.

3. Salvo los casos de sustitución de funcionarios con derecho a reserva de puesto de trabajo, las plazas ocupadas por interinos será ofrecidas en el primer concurso que se convoque.

4. La prestación de servicios como interino no supondrá mérito preferente para el acceso a la condición de funcionario de carrera, sin perjuicio de que pueda computarse como mérito en los baremos de concursos cuando sean adecuados a los puestos cuya provisión se convoque.

5. Trimestralmente se comunicarán a la Comisión de Puestos de Trabajo los nombramientos de funcionarios interinos que se produzcan.

Artículo 40.

Funcionarios interinos en puestos de escalas sanitarias

El nombramiento de interinos para cubrir las vacantes en las Clases de especialidad de Atención primaria (Médicos, Practicantes-Ayudantes Técnicos Sanitarios y Matronas), así como de Farmacéuticos Titulares será competencia del Consejero de Sanidad, Bienestar Social y Trabajo.

TÍTULO II.

Carrera administrativa

Artículo 41.

Grado personal

1. Todos los funcionarios de carrera adquirirán un grado personal por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción, con excepción de lo dispuesto en el apartado 6 de este artículo, cualquiera que fuera el sistema de provisión, computándose a estos efectos los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que efectivamente poseyeran, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

2. Ningún funcionario podrá desempeñar puestos de trabajo cuyo nivel no esté comprendido en el intervalo de su Cuerpo o Escala, ni podrá consolidar grado personal superior al nivel máximo de dicho intervalo. A los funcionarios procedentes de otras Administraciones se les respetarán los derechos inherentes al grado personal que tengan reconocido en aquéllas, hasta el correspondiente al nivel máximo del intervalo atribuido a su Grupo de Clasificación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en tanto presten servicios en ésta.

3. Los funcionarios consolidarán necesariamente como grado personal inicial el correspondiente al nivel del puesto de trabajo adjudicado tras la superación del proceso selectivo, salvo que con carácter voluntario pasen a desempeñar un puesto de nivel inferior, en cuyo caso consolidarán el correspondiente a este último.

Si el primer destino adjudicado fuera provisional, el tiempo de permanencia en él será computable para la consolidación del grado correspondiente al nivel del que obtengan con carácter definitivo.

En tanto perfeccionan la primera consolidación de grado personal, los funcionarios tendrán asignado el correspondiente al nivel mínimo del intervalo establecido para su Cuerpo, Escala o Clase de especialidad.

4. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto con el que dicho puesto hubiera estado clasificado.

5. Los funcionarios que tengan un grado personal consolidado iniciarán el cómputo del tiempo de consolidación de otro superior a partir de la toma de posesión en otro puesto de trabajo de nivel superior. Cuando un funcionario obtenga destino de nivel superior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en el mismo será computado para la referida consolidación.

Cuando un funcionario obtenga destino de nivel inferior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en puestos de nivel superior podrá computarse, a su instancia, para la consolidación del grado correspondiente a aquél.

6. Sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del apartado 2 de este artículo, una vez consolidado el grado inicial, el tiempo prestado en comisión de servicios será computable para consolidar el grado correspondiente al puesto desempeñado siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro de igual o superior nivel.

Si el puesto obtenido con carácter definitivo fuera de nivel inferior al del desempeñado en comisión y superior al del grado consolidado, el tiempo de desempeño en esta situación se computará para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto obtenido.

No se computará el tiempo de desempeño en comisión de servicios cuando el puesto fuera de nivel inferior al correspondiente al grado en proceso de consolidación.

7. A los funcionarios que se encuentren en las dos primeras fases de reasignación de efectivos y en la situación de expectativa de destino a que se refiere el artículo 20.1.g) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como a los afectados por la supresión de puestos de trabajo o alteración de su contenido prevista en el artículo 35.5 del presente Reglamento, se les computará el tiempo transcurrido en dichas circunstancias a efectos de la adquisición del grado personal que tuviera en proceso de consolidación.

8. El tiempo de servicios prestados en adscripción provisional por los funcionarios removidos en puestos obtenidos por concurso o cesados en puestos de libre designación no se considerará como interrupción a efectos de consolidación del grado personal si su duración es inferior a seis meses.

9. El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de adquisición

del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que durante el tiempo de permanencia en dicha situación se hubiera obtenido por concurso.

10. El tiempo de permanencia en las situaciones de excedencia forzosa o de excedencia por cuidado de hijos, durante el primer año de esta última, se computará como prestado en el último puesto desempeñado o en el puesto de trabajo del que se es titular, respectivamente.

11. El reconocimiento del grado personal se efectuará por el Director General de Recursos Humanos, cuyas resoluciones se comunicarán al Registro de Personal para su anotación dentro de los tres días hábiles siguientes.

12. El grado personal consolidado comporta el derecho a la percepción como mínimo del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente al mismo, cualquiera que sea el del puesto que se desempeñe.

Artículo 42.

Cursos para obtención de grado y promoción profesional

1. El Instituto Aragonés de Administración Pública podrá organizar cursos para la obtención de los grados correspondientes al tramo superior del intervalo de niveles de cada Grupo, de acuerdo con los criterios que a tal efecto apruebe el Gobierno de Aragón a propuesta del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales.

2. Asimismo, el Instituto Aragonés de Administración Pública establecerá un sistema de cursos de especialización funcional para sectores concretos o funciones específicas de la actividad administrativa, en función de las necesidades de los servicios y determinará las condiciones de otorgamiento de los correspondientes diplomas.

3. Las Relaciones de Puestos de Trabajo señalarán aquellos puestos para cuyo desempeño deba exigirse o valorarse preferentemente la posesión de alguno de los diplomas a que se refiere el apartado anterior, especialmente los relativos a la función directiva.

TÍTULO III.

Promoción profesional

CAPÍTULO I.

Normas generales

Artículo 43.

Régimen aplicable

La promoción interna consiste en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otro inmediato superior o en el acceso a Cuerpos o Escalas o Clases de especialidad del mismo Grupo de titulación. Se regirá por las normas establecidas en el presente Reglamento y supletoriamente por las contenidas en el Reglamento regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 44.

Sistemas selectivos

1. La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. En el sistema de concurso-oposición las convocatorias podrán fijar una puntuación mínima para acceder a la fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Artículo 45.

Convocatorias independientes

Cuando por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, y atendidas las características de las plazas a cubrir lo hagan aconsejable y así lo autorice el Gobierno de Aragón, las pruebas de promoción interna, podrán llevarse a cabo mediante convocatorias independientes de las de ingreso por turno libre.

Artículo 46.

Requisitos de participación

1. Para participar en pruebas de promoción interna los funcionarios deberán tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo, Escala o Clase de especialidad al que pertenezcan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Cuerpo, Escala o Clase de especialidad en el que aspiran a ingresar.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el número precedente, en las pruebas selectivas de promoción interna para acceder a Cuerpos o Escalas del Grupo C, podrán participar los funcionarios que careciendo de la titulación requerida, acrediten 10 años de antigüedad, al menos, en Escala del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Grupo D, correspondiente a la misma área de actividad o funcional que aquella a la que se pretende acceder o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Artículo 47.

Derechos de los funcionarios

1. Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos, Escalas o Clases de especialidad por el sistema de promoción interna tendrán en todo caso preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

2. El Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, a propuesta del Departamento u Organismo Autónomo en el que estén destinados los aspirantes aprobados en el turno de promoción interna y previa solicitud de éstos, podrá autorizar que se les adjudique destino, dentro del mismo, en puestos vacantes dotados presupuestariamente existentes en la misma localidad, siempre que sean de necesaria cobertura y se cumplan los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo. No obstante, las convocatorias podrán excluir la posibilidad prevista en el presente apartado.

3. Los funcionarios de promoción interna conservarán el grado personal que hubieran consolidado en el Grupo de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al Cuerpo o Escala a que accedan. El tiempo de servicios prestados en los de origen en las anteriores condiciones podrá ser de aplicación, a su solicitud, para la consolidación del grado personal en el nuevo Cuerpo o Escala.

CAPÍTULO II.

Ascenso al Grupo superior

Artículo 48.

Características de las pruebas

1. Las convocatorias de pruebas selectivas para ingreso en los Cuerpos de la Administración de la Comunidad Autónoma expresarán, cuando proceda, el número de plazas que en cada Escala y Clase de especialidad se reservan para el ascenso por promoción interna de los funcionarios del Grupo inmediatamente inferior.

Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de convocatorias independientes de promoción interna.

2. En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

CAPÍTULO III.

Acceso a Cuerpo o Escala del mismo Grupo**Artículo 49.****Procedimiento de promoción**

1. La promoción a Cuerpos, Escalas o Clases de especialidad del mismo Grupo de titulación deberá efectuarse, con respecto a los principios de mérito y capacidad, entre funcionarios que, poseyendo la titulación académica requerida, desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

2. El Gobierno de Aragón, a propuesta del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, podrá determinar, cuando se deriven ventajas para la gestión de los servicios, los Cuerpos, Escalas o Clases de Especialidad de la Administración de la Comunidad Autónoma a los que se puede acceder por este procedimiento.

3. En las convocatorias de ingreso podrá determinarse el número de vacantes que podrán ser cubiertas por este procedimiento de acceso y en ellas habrá de establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen.

4. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo, Escala o Clase de especialidad del mismo Grupo pasarán a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad en la de origen.

Artículo 50.**Acceso de los funcionarios de las Escalas a extinguir y de la Especialidad de Agentes de Apoyo y Formación**

1.-Los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón integrados en las siguientes Escalas: Escala Superior a extinguir (código 2009), Escala Técnica a extinguir (código 2019), Escala Ejecutiva a extinguir (código 2029), y Escala Auxiliar a extinguir (código 2039), se consideran equiparados a los del Cuerpo, Escala y Especialidad correspondiente a efectos de la provisión de los puestos de trabajo que en las relaciones de puestos que se adscriban a dicho Cuerpo, Escala y Especialidad, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos de cada puesto.

2.-Los funcionarios integrados en la Especialidad de Agentes de Apoyo y Formación, de la Escala Técnica Facultativa, del Cuerpo de Funcionarios Técnicos, del Grupo B, se consideran equiparados a los funcionarios de la Especialidad de Técnicos de Gestión General, a efectos de la provisión de puestos de trabajo.

3.-Los funcionarios integrados en la Escala de Agentes de Economía Doméstica a extinguir, del Cuerpo Ejecutivo, se consideran equiparados a los funcionarios de la Clase de Especialidad de Administrativos, de la Escala General Administrativa, del mismo Cuerpo de funcionarios, a efectos de la provisión de puestos de trabajo.

**Notas de vigencia**

Añadido por [art. 2](#) de [Decreto 101/1998, de 19 mayo LARG\1998\101](#).

DISPOSICIONES ADICIONALES.**Primera.**

Los intervalos de los niveles de los puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo y Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuran clasificados, serán los siguientes:

Cuerpos o Escalas	Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo A	22	30
Grupo B	18	26
Grupo C	16	22
Grupo D	14	18
Grupo E	12	14

A los efectos de la comisión de servicios en distinta escala o clase de especialidad regulada en el artículo 31 bis, el intervalo de niveles para cada cuerpo o escala incluirá los de su Grupo de pertenencia y los del Grupo superior.



Notas de vigencia

Párr. final añadida por [art. único.4](#) de [Decreto 118/2009, de 7 julio LARG\2009\317](#).

Segunda.

Con el fin de homogeneizar la Carrera y Promoción Profesional de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Gobierno de Aragón aplicará los criterios generales que deriven de los acuerdos suscritos entre la Administración y las Organizaciones Sindicales.

Tercera.

Se valorarán los servicios prestados por los sanitarios locales en los diversos puestos de trabajo, a efectos de concurso, en función del nivel de complemento de destino asignado a los mismos.

Cuarta.

Reingreso de personal laboral perteneciente a categorías laborales cuyos puestos de trabajo han sido reservados de forma total o general a personal funcionario

Cuando la generalidad de los puestos correspondientes a una categoría laboral hayan sido reservados a personal funcionario, conforme a lo previsto en el artículo 8 de la Ley de Ordenación de la Función Pública, cabrá acordar en los mismos el reingreso al servicio activo del personal laboral con derecho a ello, con los requisitos y efectos previstos en el Convenio Colectivo.



Notas de vigencia

Añadida por [art. único.2](#) de [Decreto 193/2000, de 7 noviembre LARG\2000\281](#).