



## DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**ORDEN de 27 de enero de 2012, del Departamento de Hacienda y Administración Pública, por la que se publica el acuerdo de 10 de enero de 2012, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al Acuerdo de la Mesa Sectorial de Administración General de 21 de diciembre de 2011, sobre criterios generales en materia de definición y clasificación de puestos de trabajo para la elaboración de las nuevas relaciones de puestos de trabajo de los Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Acuerdo de 21 de diciembre de 2011 de la Comisión Paritaria del VII Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.**

La nueva estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma emanada del Decreto de 30 de diciembre de 2011, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se reasignan determinadas competencias a los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma, y se adscriben organismos públicos y del Decreto 156/2011, de 25 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, exige la elaboración y aprobación de las nuevas Relaciones de Puestos de Trabajos de los Departamentos y Organismos Autónomos derivados de las mencionadas normas organizativas.

Esta renovación de la estructura de puestos de la Administración autonómica supone una oportunidad para afrontar un proceso de racionalización de la Ordenación de los puestos de los diferentes Departamentos y Organismos Autónomos de esta Administración, tanto en lo que afecta a su denominación, formas de provisión, formación y otras características igualmente relevantes en la configuración de los perfiles profesionales de aquéllos.

Por ello, se ha visto la necesidad de iniciar este proceso de elaboración de las nuevas Relaciones de Puestos de Trabajo, mediante la aprobación, con el mayor consenso posible, de un documento de criterios generales que incorpore los extremos más relevantes a seguir en aquél y anticipe decisiones generales ante problemas y cuestiones globales en materia de ordenación de puestos.

Los principios informadores que han orientado la elaboración de estos criterios generales pueden resumirse en una Ordenación más eficiente y racional de la estructura de puestos, el mantenimiento general de las condiciones de trabajo de los empleados públicos y el fomento de la movilidad profesional en el seno de la nueva estructura organizativa.

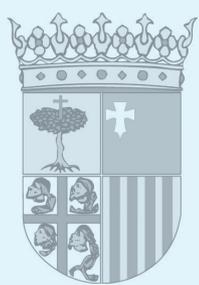
En aplicación del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón (Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero) en cuanto califica estos criterios como materia objeto de negociación colectiva y con el interés de favorecer la participación de los representantes de los trabajadores en este proceso debido a la relevancia de esta materia en el ámbito de la organización del trabajo y las condiciones de trabajo de los empleados públicos, tales criterios fueron propuestos a la Mesa Sectorial de Administración General, aprobándose en su reunión de 21 de diciembre de 2011, con el voto mayoritario de sus miembros. Este Acuerdo ha sido aprobado expresa y formalmente, ratificándolo, por el Gobierno de Aragón en su reunión del día 10 de enero de 2012.

Por otro lado, la Administración de la Comunidad Autónoma y las Organizaciones Sindicales U.G.T., CC.OO., y CSI.F alcanzaron, en la reunión de la Comisión Paritaria del VII Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, celebrada el día 21 de diciembre de 2011, un Acuerdo unánime sobre diversos aspectos vinculados a la clasificación y movilidad del personal laboral. Teniendo en cuenta la pluralidad de destinatarios y generalidad de los efectos que dichos Acuerdos pueden producir y que, conforme a lo previsto en el artículo 5 del VII Convenio Colectivo, los Acuerdos adoptados en la Comisión Paritaria tienen el mismo valor que lo pactado en Convenio Colectivo, se estima conveniente su publicación.

En su virtud,

*Artículo primero.*—Se dispone la publicación del Acuerdo del Gobierno de Aragón de 10 de enero de 2012, cuyo texto se transcribe:

«Se acuerda: Único.—Otorgar la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al Acuerdo de la Mesa Sectorial de Administración General de 21 de diciembre de 2011, sobre criterios generales en materia de definición y clasificación de puestos de trabajo para la elaboración de las nuevas relaciones de puestos de trabajo de los Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.



## ANEXO

Acuerdo de la Mesa Sectorial de Administración General sobre criterios generales en materia de definición Y clasificación de puestos de trabajo para la elaboración de las nuevas Relaciones de Puestos de Trabajo de los Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

### *1. Ordenación de los puestos*

La Ordenación de los puestos en las respectivas Relaciones de Puestos de Trabajo se ajustará a los siguientes criterios:

1) en primer lugar, figurarán los puestos de Jefe/a de Servicio o similares, según el orden establecido en el propio Decreto de estructura orgánica.

2) detrás de cada Servicio, constarán los puestos de Jefe/a de las correspondientes Secciones o asimilados y detrás de cada Sección sus Negociados adscritos.

3) detrás del último puesto de Jefe/a de Negociado, figurarán el resto de puestos, singularizados o no, que no sean unidad administrativa y que el propio sistema SIRHGA ordena por código de Clase de especialidad, grupo, nivel y complemento específico.

Excepcionalmente podrá modificarse dicho orden permitiendo la anteposición de unidades que con rango de Sección o Negociado dependan directamente del Centro de Destino cuando sus funciones no se correspondan con las atribuidas a ningún Servicio u órgano asimilado o de puestos que realizan un asesoramiento directo al titular del órgano sin tener una dependencia orgánica de ninguna de las unidades que integran el correspondiente Centro de Destino.

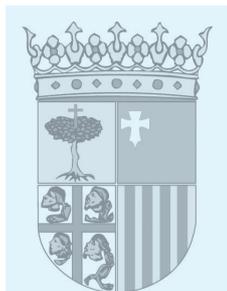
### *2. Denominación*

La denominación de los puestos se ajustará a la siguiente tabla de denominaciones de puestos tipo, si bien podrá modificarse en función de las necesidades organizativas.

Denominación puesto tipo
ADMINISTRADOR/A SUPERIOR
ADMINISTRATIVO/A
AGENTE DE CONTROL DE SERVICIOS AGROPECUARIOS
AGENTE DE EXTENSION AGRARIA
AGENTE DE PROTECCION DEL PATRIMONIO CULTURAL
AGENTE INTERVENCION
AGENTE PARA LA PROTECCION DE LA NATURALEZA
AGENTE PARA LA PROTECCION DE LA NATURALEZA-COORDINADOR MEDIOAMBIENTAL
ANALISTA DE DESARROLLO
ANALISTA DE LABORATORIO
ANALISTA DE SISTEMAS INFORMATICOS
ANALISTA-PROGRAMADOR/A
ARQUITECTO/A
ARQUITECTO/A TECNICO/A
ASESOR/A
ASESOR/A EDUCATIVO JUDICIAL
ASESOR/A TECNICO/A
AUDITOR/A
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
AUXILIAR DE AUTOPSIA
AUXILIAR DE EDUCACION ESPECIAL
AUXILIAR DE ENFERMERIA
AUXILIAR DE LABORATORIO
AYUDANTE
AYUDANTE/A DE AUDITORIA
BASCULERO/A
CAPATAZ
CAPATAZ AGRARIO/A
CAPATAZ DE BRIGADA
CAPATAZ DE CUADRILLA
CAPATAZ DE EXPLOTACION
CAPATAZ DE TALLER
CAPATAZ FORESTAL
CELADOR/A
CONDUCTOR/A DE VEHICULOS ALTOS CARGOS
CONSEJERO/A
DELEGADO/TERRITORIAL
DELINEANTE
DIRECTOR/A
DIRECTOR/A DE AREA
DIRECTOR/A DEL SERVICIO PROVINCIAL
DIRECTOR/A GERENTE
DIRECTOR/A PROVINCIAL
ECONOMISTA
EDUCADOR/A SOCIAL
EJECUTIVO/A INFORMatico/A
ENCARGADO/A DE ALMACEN
ENFERMERO/A
EVALUADOR/A DE LA DEPENDENCIA
FACULTATIVO/A SUPERIOR DE PATRIMONIO CULTURAL
FACULTATIVO/A SUPERIOR ESPECIALISTA
FACULTATIVO/A TECNICO/A DE PATRIMONIO CULTURAL
FACULTATIVO/A TECNICO/A ESPECIALISTA
FARMACEUTICO/A DE ADMINISTRACION SANITARIA
FISIOTERAPEUTA
GERENTE DE AREA
GESTOR/A DE DESARROLLO Y SOPORTE TECNICO
GESTOR/A DE FORMACION
GOBERNANTE/A
GUIA-INFORMADOR

INFORMADOR/A  
INGENIERO/A AERONAUTICO/A  
INGENIERO/A AGRONOMO/A  
INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS  
INGENIERO/A DE MINAS  
INGENIERO/A DE MONTES  
INGENIERO/A DE TELECOMUNICACIONES  
INGENIERO/A INDUSTRIAL  
INGENIERO/A TECNICO/A AERONAUTICO  
INGENIERO/A TECNICO/A DE MINAS  
INGENIERO/A TECNICO/A DE OBRAS PUBLICAS  
INGENIERO/A TECNICO/A DE TELECOMUNICACIONES  
INGENIERO/A TECNICO/A EN ESPECIALIDADES AGRICOLAS  
INGENIERO/A TECNICO/A FORESTAL  
INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL  
INSPECTOR/A  
INSPECTOR/A FARMACEUTICO/A  
INSPECTOR/A MEDICO/A  
INSPECTOR/A REVISOR/A DE MAQUINARIA  
INTERVENTOR/A DELEGADO/A  
INVESTIGADOR/A AGRARIO/A  
INVESTIGADOR/A SUPERIOR  
JEFE/A DE AREA TECNICA  
JEFE/A DE EQUIPO  
Jefe de Gabinete  
JEFE/A DE LA OFICINA DELEGADA  
JEFE/A DE NEGOCIADO  
JEFE/A DE OFICINA COMARCAL DE AGRICULTURA Y ALIMENTACION  
JEFE/A DE SECCION  
JEFE/A DE SECRETARIA DE CENTRO DOCENTE  
JEFE/A DE SERVICIO  
JEFE/A DE UNIDAD  
JEFE/A DE UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS Y OBRAS  
LETRADO/A  
MECANICO/A REVISOR/A  
MEDICO/A DE ADMINISTRACION SANITARIA  
MEDICO/A DE ATENCION PRIMARIA  
MEDICO/A ESPECIALISTA  
OFICIAL/A PRIMERA  
OFICIAL/A PRIMERA COCINERO/A  
OFICIAL/A PRIMERA CONDUCTOR/A  
OFICIAL/A SEGUNDA  
OFICIAL/A SEGUNDA AYUDANTE/A DE COCINA  
OFICIAL/A SEGUNDA DE EXPLOTACION  
OPERADOR/A DE SISTEMAS INFORMATICOS  
PEON/A  
PEON/A ESPECIALIZADO/A  
PERITO JUDICIAL  
PERSONAL DE ASISTENCIA CAMARERO/A  
PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES  
PERSONAL ESPECIALIZADO/A DE SERVICIOS DOMESTICOS  
PLANIMETRADOR/A- CALCULISTA  
RESTAURADOR/A  
SECRETARIO/A DE ALTO CARGO  
SECRETARIO/A GENERAL  
SECRETARIO/A GENERAL TECNICO/A  
SECRETARIO/A PROVINCIAL  
SOCIOLOGO/A  
SOCORRISTA  
SUBDIRECTOR/A  
SUBDIRECTOR/A PROVINCIAL

SUBGOBERNANTE/A  
SUBINSPECTOR/A SANITARIO/A  
SUPERVISOR/A DE INSTALACIONES INDUSTRIALES Y EQUIPAMIENTOS  
TECNICO/A DE ADMINISTRACION SANITARIA  
TECNICO/A DE GESTION  
TECNICO/A DE SISTEMAS INFORMATICOS  
TECNICO/A DE VIGILANCIA DE LA SALUD  
TECNICO/A EN JARDIN DE INFANCIA  
TECNICO/A INTERMEDIO DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES  
TECNICO/A MEDIO DE GESTION DE EMPLEO  
TECNICO/A SUPERIOR DE GESTION DE EMPLEO  
TECNICO/A SUPERIOR DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES  
TELEFONISTA-RECEPCIONISTA  
TITULAR DE LA SECRETARIA PARTICULAR  
TRABAJADOR/A SOCIAL  
TRADUCTOR/A  
TUTOR/A DE EMPLEO  
VETERINARIO/A DE ADMINISTRACION SANITARIA



La denominación de los puestos se formará, por tanto, de la siguiente manera:

- a) bien exclusivamente por el «puesto tipo» (por ejemplo, auxiliar administrativo o administrador superior).
- b) bien por la combinación del puesto tipo + la concreción material o funcional correspondiente (por ejemplo, «Jefe de Sección de Contratación», «Jefe de Negociado de Nominas», etc.).

Igualmente, por razones legales y organizativas, se procede a actualizar las siguientes denominaciones:

Denominación anterior	Denominación actualizada
ATS	Enfermero/a
Auxiliar de Enfermería	Técnico de Cuidados Auxiliares en Enfermería
Asistente Social	Trabajador Social
Educador	Educador Social
Secretario/a de Director General	Secretaria de Alto Cargo
Secretario/a de Consejero	
Secretario/a de Secretario General Técnico	
Secretario/a de Interventor General	
Secretario/a de Delegado Territorial	
En general, puestos de secretaría de altos cargos	

**3. Nivel y complemento específico**

Como criterio general, se mantendrán los niveles y complementos retributivos de los puestos existentes. En este sentido, con el objetivo de contener y racionalizar el gasto derivado de las modificaciones organizativas, la alteración de tales extremos en las modificaciones singulares de puestos se ajustará a un criterio muy restrictivo, especialmente, en relación con el incremento de complementos de destino y la asignación de complementos específicos de especial dedicación (complemento específico B).

**4. Forma de provisión**

De acuerdo con el artículo 20 del Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos, carrera administrativa y promoción profesional, que desarrolla lo dispuesto en el artículo 17.5 de la Ley de Ordenación de la Función Pública, exclusivamente se proveerán por el procedimiento de libre designación los siguientes puestos-tipo:

- a) Secretario General
- b) Jefe/a de Servicio
- c) Jefe/a de Servicio Provincial
- d) Secretarías de Altos Cargos
- e) Puestos con nivel 28 o superior

La determinación de la forma de provisión de libre designación a puestos con niveles inferiores al 28 será muy excepcional. Entre estos casos podrán incluirse los puestos que asuman la dirección de órganos o centros y aquellos en que la naturaleza de las funciones atribuidas conlleve una especial responsabilidad. En estos supuestos se requerirá la emisión de un informe detallado de funciones en el que se acredite si las funciones atribuidas y responsabilidad asignada al puesto justifican la adopción de esta forma de provisión.

Consecuentemente, se procederá a la modificación de la forma de provisión de aquellos puestos no incluidos en el párrafo anterior para los que estuviera previsto el procedimiento de libre designación. No obstante, la asignación del procedimiento de concurso como forma de provisión de estos puestos, no supondrá, en ningún caso, la remoción del titular, que seguirá ocupando el puesto que venía desempeñando. En este caso, el régimen del cese será el empleado para su nombramiento, es decir, el propio del procedimiento de libre designación, no consolidándose la titularidad de tal puesto por concurso en el supuesto de que el nombramiento hubiese sido articulado a través del procedimiento de libre designación.

De igual forma, si la provisión del puesto se efectuó mediante el procedimiento de concurso, la asignación del procedimiento de libre designación como nueva forma de provisión del puesto, no comportará el régimen de libre cese del titular que venía desempeñando el puesto (Disposición Transitoria Cuarta del Decreto 140/1996, de 26 de julio).



### 5. Grupos de clasificación profesional

#### a) Clasificación profesional

Los grupos de clasificación profesional correspondientes a cada puesto se ajustarán a la clasificación consignada en el artículo 16 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón (grupos A, B, C, D y E).

Hasta tanto no exista en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, la correspondiente normativa legal de desarrollo del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se aplicará transitoriamente la tabla de equivalencias prevista en la Disposición Tercera de la mencionada normativa básica estatal.

#### b) Asignación de los grupos de clasificación profesional a determinados puestos tipo

Los puestos de Jefe/a de Sección estarán abiertos a funcionarios de los Grupos A y B, salvo justificación especialmente motivada de la necesidad de una titulación superior habilitante.

Los puestos de Jefe/a de Negociado se encontrarán abiertos a funcionarios de los Grupos B y C, salvo justificación especialmente motivada.

### 6. Clase de especialidad

El artículo 75 del Estatuto Básico define los Cuerpos y Escalas como agrupaciones de funcionarios en función de sus competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados a través de un proceso selectivo. La vinculación entre Cuerpos-Escalas-Clases de especialidad y puestos es uno de los elementos claves de nuestro sistema de empleo público. En este sentido, se procederá a revisar las Escalas y Clases de especialidad al objeto de «abrir» los puestos a aquellas que resulta adecuado atendiendo a su contenido funcional.

En concreto, la asignación de Escalas y Clases de especialidad a cada puesto se ajustará a los siguientes criterios generales:

- a) Los puestos base se abrirán a la correspondiente Escala o Clase de Especialidad
- b) Los puestos singularizados y especialmente los de estructura se adscribirán a las Escalas o Clases de especialidad que proceda de acuerdo con los siguientes criterios:
  - a. Competencias, capacidades y conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones de los puestos.
  - b. Adscripción, con carácter general, de los puestos de estructura a las Escalas y Clases de Especialidad de los puestos existentes bajo su dependencia orgánica.
  - c. Los puestos de estructura y singularizados de carácter técnico estarán adscrito a Escalas o Clases de Especialidad de esta naturaleza restringiéndose al máximo el acceso a Escalas generalistas.
- c) Al objeto de facilitar el control de la discrecionalidad en la asignación de Escalas y Clases de Especialidad y favorecer la necesaria especialización de los puestos, la existencia de puestos sin adscripción y por lo tanto abiertos a cualquier Escala o Clase de Especialidad se limitará a los supuestos en los que el contenido de los puestos, por su carácter multidisciplinar, les confiera una especial naturaleza que aconseje posibilitar un acceso general a los mismos.

### 7. Titulación académica y formación específica

#### a) Titulación académica y formación específica

Como consecuencia de sucesivas modificaciones que se han ido introduciendo a lo largo del tiempo, las Relaciones de Puestos de Trabajo vigentes incluyen múltiples puestos con formaciones específicas y/o con experiencia de desempeño muy particularizadas en tareas de los mismos.

La inclusión en las Relaciones de Puestos de Trabajo de las titulaciones académicas exigibles y la formación específica atenderá a los siguientes criterios:

- Sólo se consignarán las titulaciones académicas que resulten necesarias para concretar la rama correspondiente de aquellas Clases de especialidad donde se prevean tales ramas.
- No se consignará la titulación cuando ésta sea requisito necesario para el acceso a la correspondiente Clase de especialidad.
- Por otra parte, se restringirá, la exigencia de titulaciones académicas y formaciones específicas en la descripción de los puestos de trabajo, para lo que se realizará una intensa revisión de la definición de los actuales puestos de trabajo.

La justificación de este criterio es múltiple: por un lado, la necesaria especialización, imprescindible para un adecuado desempeño de las funciones propias de cada puesto, es contraproducente cuando se transforma en una particularización de conocimientos y tareas de un solo puesto; por otro, si bien hay puestos concretos en los que la determinación de una for-



mación o experiencia específica puede estar justificada en función de la naturaleza de las funciones que tienen encomendadas, una particularización «ad hoc» puede llegar a distorsionar los procesos de provisión, conduciendo al absurdo de restringir las posibilidades de acceso al puesto al exclusivo ocupante del mismo.

b) Requisitos de desempeño

Dentro de los requisitos de desempeño de los puestos, se incluirán también todas aquellas condiciones habilitantes que la normativa vigente exige para el desempeño de las funciones de los puestos.

En concreto, y sin tener carácter exhaustivo debiendo estar en cada momento a lo dispuesto en la normativa de aplicación, se incluirán las siguientes:

- el carné de manipulador de alimentos
- el carné de manipulador de productos fitosanitarios

La Administración acordará con las Organizaciones Sindicales los mecanismos que favorezcan la obtención de estas autorizaciones por parte de los empleados que pretendan acceder a los puestos a través de los diferentes procesos de movilidad.

### 8. Características

a) Características de los puestos de trabajo

El apartado «características» contiene una breve descripción de los puestos y de las funciones que tienen atribuidas. De un análisis de las características de los puestos que figuran en las actuales Relaciones de Puestos de Trabajo se concluye que, al igual que sucedía en algunos de los extremos antes mencionados, ha existido una cierta tendencia a una particularización excesiva de algunas funciones y tareas de los diferentes puestos de trabajo, con la consiguiente restricción en las expectativas de movilidad de los funcionarios públicos.

En atención a lo anterior, con objeto de racionalizar las estructuras y favorecer la movilidad funcional, se revisarán las características actualmente incluidas en las Relaciones de Puestos de Trabajo, suprimiendo la incorporación de tareas y de aquellas funciones que aparezcan especialmente acotadas.

b) Áreas funcionales o sectoriales

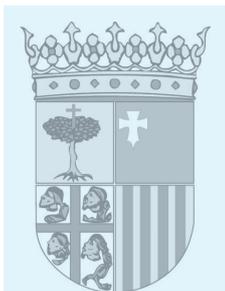
Por otra parte, las funciones contenidas en este apartado «características» constituye el elemento de referencia al que deben sujetarse las Comisiones de Valoración para concretar el área de especialización funcional o sectorial de cada uno de los puestos en los procedimientos de provisión mediante concurso de méritos.

La Administración y las Organizaciones Sindicales consideran necesario abrir un proceso que conduzca a una objetivación de las áreas funcionales y sectoriales y mejore la seguridad jurídica de los funcionarios participantes en estos procesos, favoreciendo asimismo su movilidad, con respecto máximo de los principios de igualdad, mérito y capacidad en la provisión de los puestos de trabajo.

A tal efecto, con objeto de proceder a su negociación, la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios presentará a las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Administración General, en un plazo máximo de nueve meses a partir de la fecha de publicación de este acuerdo, un documento técnico de propuesta de implantación de un sistema objetivo de áreas funcionales y sectoriales basado en los siguientes extremos:

- a) la determinación de áreas generales de carácter funcional o sectorial que permita favorecer, en la mayor medida posible, la movilidad funcional y su especialización técnica.
- b) el establecimiento de áreas - puentes, agrupaciones de áreas, áreas relacionales o aquellos mecanismos que se consideren oportuno para facilitar la movilidad de los empleados públicos de un área funcional a otra.
- c) la determinación de los efectos de tales áreas funcionales y sectoriales en la valoración de los méritos vinculados a la especialización en los concursos de méritos de forma que promueva la seguridad jurídica y la transparencia en el funcionamiento de las Comisiones de Valoración.

Las conclusiones que emanen de la negociación del mencionado documento-técnico se concretarán en la correspondiente modificación de los Decretos 140/1996, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, sobre relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que 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, incorporando tales propuestas así como las modificaciones que ambas partes consideren necesario realizar para reforzar la objetividad, transparencia y seguridad jurídica de los procesos de movilidad.



**9. Observaciones**

- a) Se procederá a la revisión de aquellas observaciones relativas al componente variable del complemento específico referidas a jornada de trabajo (turnicidad, nocturnidad, atención continuada, festividad), a las jornadas u horarios especiales por funcionamiento del centro así como los casos de tiempo parcial.
- b) En aquellos casos en los que se modifique la forma de provisión del puesto de libre designación (LD) a concurso (CO) o viceversa, se hará constar en este campo la forma de nombramiento del titular.

**10. Centro de Destino**

En aplicación de la cláusula residual contenida en la definición de «centro de destino» del Decreto 140/1996, de 26 de julio, podrá considerarse como tal una unidad organizativa en razón de su peculiar organización o cuando se caracterice por la prestación de servicios concretos.

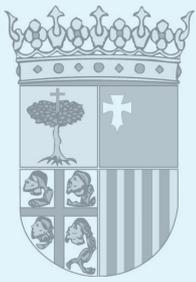
Los centros de destino se corresponderán, mayoritariamente, con órganos de carácter directivo o territorial (Direcciones Generales, Servicios Provinciales, etc). Sin embargo, podrán crearse como tales otras unidades organizativas cuando se considere de utilidad a efectos de organización de puestos, obtención de listados, etc.»

*Artículo segundo.*—Se dispone la publicación del Acuerdo de la Comisión Paritaria del VII Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, adoptado por unanimidad, en reunión celebrada el día 21 de diciembre de 2011, cuyo texto se transcribe:

«1.—Categoría laboral-oficio: Todos los procesos que afectan a la gestión del personal laboral, incluyendo la selección, los turnos de movilidad y las habilitaciones, se articulan en torno al binomio categoría laboral-oficio.

La Comisión Paritaria del VII Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, mediante Acuerdo de 2 de diciembre de 2010, determinó, que de acuerdo con lo establecido en el anexo I «Clasificación Funcional» del citado convenio, las categorías y oficios son las siguientes:

GRUPO	CATEGORÍAS	OFICIOS
C	Jefe de Unidad	Agrario
		Cocina
		Gobernante
		Mantenimiento
		Reprografía
		Taller
		Proyectos y Obras
	Celador de Obras Públicas	
	Capataz	Agrario
		Subgobernante
		Forestal
	Inspector Revisor de Maquinaria	
	Ayudante	Agrario
		Proyectos y Obras
	Capataz de Brigada	
Oficial 1ª Cocinero		
Guía Informador		
Agente de Control de Servicios Agropecuarios		



GRUPO	CATEGORÍAS	OFICIOS
D	Encargado	Almacén
	Mecánico Revisor	
	Oficial 1ª	Agrario
		Mantenimiento
		Reprógrafo
		Tractorista
	Oficial 1ª Conductor	
	Oficial 2ª	Agrario
		Conservación
		Forestal
		Mantenimiento
		Socorrista
	Oficial 2ª Ayudante de Cocina	
	Oficial 2ª Explotación	
	Telefonista-Recepcionista	
	Capataz Cuadrilla	
	Capataz Explotación	

GRUPO	CATEGORÍAS	OFICIOS
E	Peón Especializado	Agrario
		Carreteras
	Personal Especializado de Servicios Domésticos	
	Personal de Servicios Auxiliares	
	Peón	

2.—Condiciones de movilidad: Los trabajadores con la categoría profesional de Conductor de Servicios Generales podrán participar en los turnos de traslados para el acceso a los puestos de Oficial Primera Conductor. Asimismo, los trabajadores con la categoría de Auxiliar de Internado podrán participar en los turnos de traslados para el acceso a los puestos de Personal de Servicios Auxiliares y de Personal Especializado de Servicios Domésticos.»

Zaragoza, 27 de enero de 2012.

**El Consejero de Hacienda y Administración Pública,  
JOSÉ LUIS SAZ CASADO**