

acordado proceder a la modificación de la relación de puestos de trabajo de la Secretaría General de las Cortes de Aragón aprobada por Acuerdo de 6 de febrero de 2019 y publicada en el BOCA núm. 320 de 1 de marzo de 2019, en los siguientes términos:

1. Se amortiza el Puesto número RPT 56, Auxiliar Administrativo.

2. Se crea en la Relación de Puestos de Trabajo el siguiente puesto de trabajo:

Núm.: 130

Denominación: Oficial Administrativo/a Servicios Generales

Nivel C.D.: 21

T.P.: N

F.P.: C

Adscripc. Administr.: CA

Grupo: C1.

Retribuciones (12 mensualidades):

S.B. 15.016,92.

C.D. 7.055,52.

C.E. 3.834,60.

Características: Funciones burocráticas del Cuerpo.

Zaragoza, 19 de junio de 2019

La Presidenta de las Cortes  
VIOLETA BARBA BORDERÍAS

### 9.3. PERSONAL

#### **Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Aragón por el que se dispone el nombramiento de doña Carmen Agüeras Angulo como Letrada Mayor de las Cortes de Aragón.**

La Mesa de las Cortes de Aragón, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2019, ha tenido a bien disponer el nombramiento de doña Carmen Agüeras Angulo, funcionaria de las Cortes de Aragón, Grupo A, Letrados, como Letrada Mayor de las Cortes de Aragón, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 a) del Reglamento de las Cortes de Aragón.

Se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.1 del Reglamento de la Cámara.

Zaragoza, 26 de junio de 2019

El Presidente de las Cortes de Aragón  
JAVIER SADA BELTRÁN

#### **Resolución del Presidente de las Cortes de Aragón, de 26 de junio de 2019, por la que se nombra conductor de Presidencia.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento de organización y funcionamiento de

la Administración de las Cortes de Aragón, aprobado por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Aragón de 6 de febrero de 2019, he resuelto lo siguiente:

Nombrar, con efectos de 26 de junio de 2019, conductor de Presidencia a don Gonzalo Chaparro García, con carácter de cargo de confianza, de naturaleza eventual.

Zaragoza, 26 de junio de 2019.

El Presidente de las Cortes de Aragón  
JAVIER SADA BELTRÁN

#### **Resolución del Presidente de las Cortes de Aragón, de 20 de junio de 2019, por la que se nombra Jefe de Protocolo.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Administración de las Cortes de Aragón, aprobado por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Aragón de 6 de febrero de 2019, he resuelto lo siguiente:

Nombrar, con efectos de 20 de junio de 2019, jefe de Protocolo a don José María Gimeno Lahoz, con carácter de cargo de confianza, de naturaleza eventual.

Zaragoza, 20 de junio de 2019.

El Presidente de las Cortes de Aragón  
JAVIER SADA BELTRÁN

#### **Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de las Cortes de Aragón por el que se aprueban las normas reguladoras para la elección, organización y atribuciones de la Junta de Personal de las Cortes de Aragón**

##### PRESIDENCIA DE LAS CORTES DE ARAGÓN

La Mesa de la Diputación Permanente de las Cortes de Aragón, a propuesta del Delegado Sindical de CC.OO. y de la Junta de Personal, ha aprobado, en sesión celebrada el día 12 de junio de 2019, las normas reguladoras para la elección, organización y atribuciones de la Junta de Personal de las Cortes de Aragón, cuyo texto se inserta a continuación.

Zaragoza, 12 de junio de 2019.

La Presidenta de las Cortes  
VIOLETA BARBA BORDERÍAS

## NORMAS REGULADORAS PARA LA ELECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE PERSONAL DE LAS CORTES DE ARAGÓN

Por lo expuesto, se aprueban las siguientes normas reguladoras de la elección, organización y atribuciones de la Junta de Personal de las Cortes de Aragón.

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1.— Objeto y marco normativo.**

1. Las presentes normas tienen por objeto regular las elecciones, organización y atribuciones de la Junta de Personal de las Cortes de Aragón.

2. Las elecciones que se celebren para elegir a los miembros de la Junta de Personal se regularán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y su normativa de desarrollo, junto con las especialidades reguladas en las presentes normas.

3. Las que tengan lugar para elegir los representantes unitarios del personal laboral al servicio de las Cortes de Aragón se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el R.D. 1844/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Elecciones a órganos de Representación de los trabajadores en la Empresa, junto con las especialidades reguladas en las presentes normas.

#### **Artículo 2.— Naturaleza y composición de la Junta de Personal.**

1. La Junta de Personal es el órgano de representación y participación del personal funcionario de las Cortes de Aragón, sin perjuicio de las formas de representación establecidas en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

2. La Junta de Personal estará compuesta por un número impar de representantes, y su composición concreta se fijará antes de cada proceso electoral, a la vista de la plantilla existente, según la siguiente escala:

De 50 a 100 funcionarios, 5 representantes.

De 101 a 150, 7 representantes.

A partir de 151 funcionarios, 9 representantes.

3. La Junta de personal elegirá entre sus miembros las personas que ejercerán la Presidencia y la Secretaría.

4. Los miembros de la Junta de Personal cesarán:

a) Por dimisión voluntaria.

b) Por separación del servicio.

c) Por pasar a situación de excedencia.

d) Por revocación por decisión de quienes los hubieran elegido, mediante asamblea convocada al efecto a instancia de un tercio como mínimo de sus electores y por acuerdo adoptado por mayoría absoluta de estos mediante sufragio personal, libre, directo y secreto. No obstante, hasta transcurridos seis meses de su elección, no podrá efectuarse su revocación.

#### **Artículo 3.— Normas internas de organización.**

La Junta de Personal aprobará su propio reglamento interno de funcionamiento con adecuación a la normativa vigente en materia de órganos de representación, remitiendo copia del mismo y de sus posibles modificaciones a la Mesa de las Cortes.

#### **Artículo 4.— Mandato.**

1. El mandato de los miembros de la Junta de Personal será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

2. El mandato se entenderá prorrogado si, a su término, no se hubiesen promovido nuevas elecciones.

3. Se intentará, en la medida de lo posible, aproximar el mandato de la Junta de Personal a la duración de la Legislatura.

4. Cuando, durante el mandato, se produzca una vacante en la Junta de Personal:

a) Será proclamado el siguiente candidato de la misma lista.

b) Cuando no existan sustitutos, podrán promoverse elecciones parciales para la cobertura de la vacante o vacantes.

La duración del mandato de los representantes elegidos por vacante será por el tiempo que falte para completar el mandato original.

#### **Artículo 5.— Delegados sindicales.**

1. El personal afiliado a una central sindical podrá constituir secciones sindicales según sus propios Estatutos.

2. La representación de las secciones sindicales se ejercerá a través de los delegados sindicales, elegidos por y entre los miembros de la sección sindical.

3. Los delegados sindicales gozaran de las mismas garantías y derechos que los establecidos para los miembros de la Junta de Personal, a cuyas reuniones tendrán derecho a concurrir con voz y sin voto.

### CAPÍTULO II

#### FACULTADES, DERECHOS, GARANTÍAS Y DEBERES DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL

#### **Artículo 6.— Facultades.**

La Junta de Personal tendrá las siguientes facultades, sin perjuicio de la preceptiva negociación colectiva cuando proceda:

1. Recibir información sobre las cuestiones que requiera en materia de política de personal.

2. Emitir informe, a iniciativa propia o a solicitud de la Mesa de las Cortes o del Letrado o Letrada Mayor, sobre las siguientes materias:

a) Traslado total o parcial de las instalaciones.

b) Planes de formación de personal.

c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

d) La prolongación en la permanencia en el servicio activo de los funcionarios de las Cortes de Aragón.

3. Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

4. Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:

a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

c) Cantidades que perciba cada funcionario por complemento de productividad o gratificaciones.

5. Conocer las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

6. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

7. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

8. Participar en la gestión del fondo de acción social del personal.

9. Colaborar con la Administración para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

10. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

11. Disponer de lugares adecuados para la exposición de cualquier anuncio sindical.

**Artículo 7.—** *Derechos y garantías de la función representativa del personal.*

1. La Junta de Personal puede, por decisión mayoritaria de sus miembros, iniciar procedimientos administrativos y ejercitar acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

2. Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los funcionarios públicos, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de la sede, sin que entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

e) Un crédito de horas mensuales de conformidad con la normativa vigente dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo. Se podrá proceder a acumular previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal.

f) No ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

**Artículo 8.—** *Deberes.*

1. Los miembros de la Junta de Personal observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en

que se señale expresamente el carácter reservado, aun después de expirar su mandato.

2. Ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

### CAPÍTULO III

#### NORMAS REGULADORAS DE LAS ELECCIONES A JUNTA DE PERSONAL

**Artículo 9.—** *Promoción de elecciones a Junta de Personal.*

1. Pueden promover la celebración de elecciones a Junta de Personal:

a) Los sindicatos más representativos a nivel estatal o de Comunidad Autónoma.

b) Los sindicatos que, sin ser representativos, hayan conseguido como mínimo un 10% de los representantes en la elección anterior en la Junta de Personal de las Cortes de Aragón.

c) La Mesa de las Cortes de Aragón, que convocará nuevas elecciones cuando hubieran cesado más del 50% de los miembros de la Junta de Personal y no fuese posible cubrir sus puestos mediante la sustitución automática prevista en el artículo 4 de estas normas-

c) Los funcionarios de las Cortes de Aragón, por acuerdo mayoritario.

2. Los promotores comunicarán a la Mesa de las Cortes, y a la oficina pública de registro competente, el propósito de celebrar elecciones con un plazo de antelación suficiente para la organización del proceso electoral.

3. Cuando la causa sea la conclusión de la duración del mandato, la promoción se efectuará con tres meses de antelación al vencimiento del mandato.

**Artículo 10.—** *Medios para la celebración de elecciones.*

1. Las Cortes de Aragón facilitarán el censo de funcionarios de las Cortes de Aragón y los medios personales y materiales para la celebración de elecciones.

2. La urna, las papeletas y los sobres de votación para la jornada electoral serán proporcionados por el Servicio de Gobierno Interior y de Coordinación Administrativa.

**Artículo 11.—** *Derecho de sufragio activo y pasivo.*

1. Serán electores y elegibles los funcionarios que se encuentren en la situación de servicio activo en las Cortes de Aragón.

2. No tendrán la condición de electores ni elegibles:

a) Los funcionarios que se encuentren en las situaciones administrativas de excedencia o servicios especiales, o se encuentren suspendidos por sanción disciplinaria.

b) Quienes desempeñen cargos con categoría de director general o asimilados u otros de rango superior.

c) El personal eventual. Los funcionarios de las Cortes de Aragón que desempeñen puestos expresamente calificados de confianza o asesoramiento especial y hayan sido declarados en la situación administrativa

de servicios especiales, tendrán la condición de electores, pero no la de elegibles.

**Artículo 12.— Mesa Electoral.**

1. Para la organización de la celebración de las elecciones a Junta de Personal, se constituirá una Mesa Electoral integrada por:

a) El Presidente que será el funcionario de más antigüedad, de acuerdo con el tiempo de servicios reconocido y dos Vocales que serán los funcionarios de mayor y menor edad.

b) El Vocal de menor edad actuará de Secretario.

c) Se designarán suplentes a aquellos funcionarios que sigan a los titulares de la Mesa en orden indicado de antigüedad o edad.

2. Una vez constituida, la Mesa Electoral tendrá las siguientes funciones:

a) Determinar el calendario de las elecciones, vigilar el proceso electoral y aprobar el censo.

b) Determinar el número de representantes que hayan de ser elegidos en aplicación de la escala fijada en el artículo 2.2.

c) Facilitar y recibir las candidaturas y efectuar la proclamación de las mismas.

d) Preparar y organizar la ubicación de la mesa electoral.

e) Aprobar los modelos de impresos, sobre y pa-peletas, que deberán de ser usados en el proceso electoral.

f) Fijar la fecha y presidir la votación.

g) Realizar el escrutinio de los resultados y levantar las actas correspondientes.

h) Proclamar el resultado del escrutinio y dar traslado de las actas a la oficina pública de registro y a los demás interesados.

**Artículo 13.— Constitución y funcionamiento Mesa Electoral.**

1. Comunicado al órgano competente en materia de personal de las Cortes de Aragón, conforme al artículo 9 de estas normas, el propósito de celebrar elecciones por sus promotores, dicho órgano expondrá en el tablón de anuncios el escrito de promoción durante doce días hábiles. Transcurrido este período, dará traslado del escrito de promoción a los funcionarios que, de conformidad con el artículo anterior, deberán constituir la Mesa.

2. La Mesa Electoral se constituirá formalmente, mediante acta otorgada al efecto, en la fecha fijada por sus promotores en su comunicación del propósito de celebrar elecciones, que será la fecha de iniciación del proceso electoral.

3. La Mesa Electoral obtendrá de la administración el censo de funcionarios y confeccionará con los medios que se le facilitarán la lista de electores que se hará pública en el tablón de anuncios, donde se expondrá por un tiempo no inferior a setenta y dos horas.

4. La Mesa Electoral resolverá cualquier incidencia o reclamación relativa a inclusiones, exclusiones o correcciones que se presentan hasta veinticuatro horas después de haber finalizado el plazo de exposición de la lista, y publicará la lista definitiva dentro de las veinticuatro horas siguientes. A continuación, la Mesa determinará el número de representantes que hayan de ser elegidos.

5. Las candidaturas se presentarán ante la Mesa Electoral durante los nueve días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva de electores. La proclamación se hará en los dos días laborables inmediatamente posteriores a la fecha de conclusión de dicho plazo, publicándose en el tablón de anuncios. Contra el acuerdo de proclamación, se podrá reclamar dentro del siguiente día hábil ante la propia Mesa, resolviendo esta en el día siguiente laborable posterior. Entre la proclamación de candidatos y la votación mediará un plazo de, al menos, cinco días hábiles.

6. Cuando cualquiera de los componentes de la Mesa sea candidato, cesará en la misma y le sustituirá en ella su suplente.

Cada candidatura para las elecciones a Junta de Personal podrá nombrar un interventor de Mesa. Asimismo, las Cortes de Aragón podrán designar un representante para asistir a la votación y al escrutinio, con voz, pero sin voto.

**Artículo 14.— Presentación y proclamación de candidaturas**

1. Podrán presentar candidaturas las organizaciones sindicales legalmente constituidas o coaliciones de estas. También podrán presentarse candidaturas avaladas por un número de firmas de electores equivalentes, al menos, al triple de miembros que se van a elegir.

2. Las candidaturas deberán contener como mínimo tantos nombres como puestos a elegir. Se consignarán bajo las siglas del sindicato o coalición, pudiendo entre la relación de componentes incluirse la condición de independientes.

**Artículo 15.— Jornada electoral.**

1. La votación se realizará en la sala determinada a tal efecto en horario laboral. El horario mínimo será de 11 a 16 horas, pudiendo prolongarse por acuerdo previo de la Mesa Electoral cuando las circunstancias lo aconsejen.

2. El derecho a votar se cumplimentará mediante la oportuna acreditación y comprobación de inscripción en el censo electoral.

3. Cada elector podrá dar su voto a una sola de las candidaturas proclamadas. Los electores no podrán introducir modificaciones en las listas, ni alterar el orden de colocación de los candidatos.

4. La Junta de Personal se elegirá mediante listas cerradas a través de un sistema proporcional corregido.

5. Mediante el sistema de representación proporcional, se atribuirá a cada lista el número de puestos que le corresponda, de conformidad con el cociente que resulte de dividir el número de votos válidos de las listas por el de puestos a cubrir. Los puestos sobrantes, en su caso, se atribuirán a las listas, en orden decreciente, según el resto de votos a cada una de ellas.

6. Dentro de cada lista, se elegirá a los candidatos por el orden en que figuren en la candidatura.

7. No tendrán derecho a la asignación de representante a la Junta de Personal aquellas listas que no obtuviesen como mínimo el 5% de votos válidos emitidos.

**Artículo 16.— Votación por correo**

1. Podrá efectuarse votación por correo, previa comunicación a la Mesa Electoral, y se realizará con una anticipación mínima de 5 días.

La Mesa Electoral comprobará que el solicitante esté en el censo de electores, anotará la petición y remitirá las papeletas y sobre electorales.

El elector introducirá el sobre de votación, cerrado, en uno de mayores dimensiones junto con una fotocopia del DNI y lo remitirá por correo certificado. Recibidos los sobres certificados, serán custodiados por el secretario de la Mesa Electoral hasta ser introducidos, previas las comprobaciones pertinentes, en la urna el día de la votación, al final del proceso, justo antes de que voten los propios miembros de la Mesa.

2. Si el funcionario que hubiese optado por el voto por correo se encontrase el día de la votación en sede parlamentaria y decidiese hacerlo personalmente, lo manifestará a la Mesa Electoral, que procederá a la devolución del mismo o a su destrucción si el voto llegara con posterioridad a haber votado personalmente.

**Artículo 17.—** *Recuento de votos y atribución de resultados*

1. Concluida la votación, la Mesa procederá al escrutinio público de votos, mediante la lectura, en alta voz, de las papeletas.

2. Serán nulas las papeletas que tengan tachones, correcciones o anotaciones, así como aquellas que contengan papeletas de candidaturas diferentes.

3. Del resultado del escrutinio se levantará acta, en la que constará, al menos, el número de votantes, los votos obtenidos por cada lista, así como, en su caso, los votos nulos y las demás incidencias habidas. Una vez redactada el acta, será firmada por los componentes de la Mesa Electoral, los interventores y el representante de la administración si lo hubiere.

4. La Mesa Electoral presentará, durante los tres días hábiles siguientes al de la finalización del escrutinio, copias del acta a la Mesa de las Cortes, a las organizaciones sindicales que hubieran presentado candidaturas y a los representantes electos, exponiendo otra copia del acta en el tablón de anuncios.

5. Podrán presentarse reclamaciones contra el resultado del escrutinio en las cuarenta y ocho horas siguientes a la exposición pública de los resultados.

6. Concluido el plazo previsto en el apartado anterior, dentro de los tres días hábiles siguientes a la conclusión del escrutinio, el Presidente de la Mesa Electoral enviará el original del acta junto con las papeletas de los votos nulos o impugnados por los interventores y el acta de constitución de la Mesa Electoral a la oficina pública de registro, la cual procederá conforme a la normativa vigente.

7. Se estará a lo dispuesto en el artículo 27.3 y 27.4 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo, y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas para todo aquello que tenga que ver con certificaciones acreditativas y capacidad de representación y la denegación de la inscripción en la oficina pública de registro.

**Artículo 18.—** *Procedimiento arbitral.*

La tramitación de impugnaciones y procedimiento arbitral en materia electoral se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 28 y 29 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo, y participa-

ción del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Artículo 19.—** *Publicación de los resultados definitivos.*

Después de resolver las posibles impugnaciones y transcurridos los plazos legales, los resultados definitivos serán publicados en el *Boletín Oficial de las Cortes de Aragón*.

**Artículo 20.—** *Constitución de la Junta de Personal.*

La Junta de Personal se constituirá antes de los quince días siguientes a su elección. La sesión constitutiva estará presidida por el candidato proclamado en primer lugar de la lista que obtuviese más votos y actuará levantando acta el proclamado en primer lugar de la segunda lista más votada. En dicha sesión constitutiva, se elegirá la Presidencia y la Secretaría de la Junta de Personal.

## CAPÍTULO IV

### NEGOCIACIÓN COLECTIVA

**Artículo 21.—** *Mesa de Negociación.*

1. La negociación colectiva y la participación se instrumentará a través de la Mesa de Negociación.

2. La Mesa de negociación estará integrada por:

a) Los representantes de la Mesa de las Cortes, que designe al efecto.

b) El Letrado o Letrada Mayor.

c) La Junta de Personal de las Cortes de Aragón y el representante del personal laboral, cuando lo hubiere. Asimismo podrán acudir, con voz pero sin voto, los Delegados sindicales de los sindicatos representados en la Junta.

3. La Mesa de Negociación se reunirá a iniciativa de la Mesa de las Cortes, de la Junta de Personal o de los sindicatos con representación en la misma.

**Artículo 22.—** *Materias objeto de negociación.*

1. Serán objeto de negociación, con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la Comunidad autónoma.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los empleados públicos.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, oferta de empleo público e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) El Fondo de acción social y los criterios generales en esa materia.

f) Los criterios generales en materia de formación y promoción interna.

g) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

h) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

i) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación las materias siguientes:

a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.

No obstante, cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones.

b) El procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal eventual.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

## CAPÍTULO V

### DERECHO DE REUNIÓN

#### Artículo 23.— Convocatoria.

1. Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las organizaciones sindicales directamente o a través de los Delegados sindicales.

b) La Junta de Personal.

c) Un 40 % de los empleados públicos de las Cortes de Aragón o del colectivo concreto de que se trate.

2. La convocatoria de reunión que afecte a la totalidad del personal deberá comunicarse al Letrado o Letrada Mayor con antelación suficiente para garantizar la no afección a la prestación de los servicios.

#### Artículo 24.— Celebración.

1. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y los legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el artículo anterior.

2. En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.

3. Para la celebración de la reunión, se podrá disponer de una dependencia adecuada, previo conocimiento del Letrado o Letrada Mayor.

#### Disposición derogatoria.— Derogación normativa.

Quedan derogados los Acuerdos de la Mesa de las Cortes de Aragón de 11 de mayo de 1989, reguladores de la elección, organización y atribuciones de la Junta de Personal de las Cortes de Aragón y cualesquiera otros acuerdos que se opongan a lo establecido en las presentes normas.

#### Disposición final.— Entrada en vigor.

Las presentes normas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón.

Zaragoza, 12 de junio de 2019.

La Presidenta de las Cortes  
VIOLETA BARBA BORDERÍAS

## 10. JUSTICIA DE ARAGÓN

### 10.4. RÉGIMEN INTERIOR

#### Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de las Cortes de Aragón relativo a la Resolución del Justicia de Aragón de modificación de la relación de puestos de trabajo de la Secretaría General del Justicia de Aragón.

##### PRESIDENCIA DE LAS CORTES DE ARAGÓN

La Mesa de la Diputación Permanente de las Cortes, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2019, ha tomado conocimiento de la Resolución, de 21 de mayo de 2019, del Justicia de Aragón, por la que se modifica la relación de puestos de trabajo de esa Institución en los términos:

1. Se amortiza el Puesto número RPT 5, Oficial Administrativo Servicios Generales.

2. Se crea el siguiente puesto de trabajo:

Número RPT: 11

Denominación: Técnico en Asuntos Económicos, Contratación y Personal

Nivel C.D.: 24

T.P.: S

F.P.: C

Adscripc. Administr.: CA, CAA, AL

Grupo: B.

Retribuciones (12 mensualidades):

S.B. 23.178,40.

C.D. 10.349,78.

C.E. 7.326,90.

Características: Funciones burocráticas del Cuerpo.

Esta modificación entrará en vigor el día 1 de julio de 2019.

Se ordena la publicación de la relación de puestos de trabajo que figura como Anexo al presente Acuerdo.

Zaragoza, 19 de junio de 2019.

La Presidenta de las Cortes  
VIOLETA BARBA BORDERÍAS

## ANEXO RPT EL JUSTICIA DE ARAGÓN

### 1. Asesores

COD	DENOMINACIÓN	F.P.	TITULACIÓN ACADÉMICA DEL TITULAR ACTUAL	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	RETRIBUCIONES		TITULAR
					S.B.	O.R Prd.	
1	ASESOR JEFE	ND		Apoyo directo y asesoramiento al Justicia y coordinación general de los Asesores			Vacante no dotada
2	ASESOR RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO	ND	Derecho	Apoyo directo y asesoramiento al Justicia y coordinación del área/s asignada/s. Coordinación de áreas	S.B. O.R Prd.	29.252,58 24.424,82 3.002,16	DE GREGORIO ROCASOLANO-BORRUEZ, ISABEL
3	ASESOR RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO	ND	Derecho E.P.	Apoyo directo y asesoramiento al Justicia y coordinación del área/s asignada/s. Coordinación de áreas.	S.B. O.R Prd.	29.252,58 24.424,82 3.002,16	OLIVAN DEL CACHO, JAVIER
4	ASESOR RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO	ND	Vacante dotada	Apoyo directo y asesoramiento al Justicia y coordinación del área/s asignada/s. Coordinación de áreas.	S.B. O.R Prd.	29.252,58 24.424,82 3.002,16	
5	ASESOR DE ÁREA	ND	Filosofía y Letras E.P.	Apoyo directo y asesoramiento al Justicia y coordinación del área/s asignada/s	S.B. O.R Prd.	29.252,58 19.823,44 3.002,16	ESTEBAN PORTERO, ANDRES
6	ASESOR DE ÁREA	ND	Derecho	Apoyo directo y asesoramiento al Justicia y coordinación del área/s asignada/s	S.B. O.R Prd.	29.252,58 19.823,44 3.002,16	MANTECÓN LA-CRUZ, JORGE
7	ASESOR DE ÁREA	ND	Derecho E.P.	Apoyo directo y asesoramiento al Justicia y coordinación del área/s asignada/s	S.B. O.R Prd.	29.252,58 19.823,44 3.002,16	ACIN LLERA, DAVID
8	ASESOR DE ÁREA	ND	Filología Clásica e Hispánica E.P.	Apoyo directo y asesoramiento al Justicia y coordinación del área/s asignada/s	S.B. O.R Prd.	29.252,58 19.823,44 3.002,16	CRUZ GIMENO, M <sup>o</sup> JESÚS
9	ASESOR DE ÁREA	ND	Derecho	Apoyo directo y asesoramiento al Justicia y coordinación del área/s asignada/s	S.B. O.R Prd.	29.252,58 19.823,44 3.002,16	CAMPOS ARA, JUAN
10	ASESOR DE ÁREA	ND	Derecho	Apoyo directo y asesoramiento al Justicia y coordinación del área/s asignada/s	S.B. O.R Prd.	29.252,58 19.823,44 3.002,16	GRACIA LÓPEZ, CARMEN

### 2. Gabinete

COD	DENOMINACIÓN	F.P.	TITULACIÓN ACADÉMICA DEL TITULAR ACTUAL	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	RETRIBUCIONES		TITULAR
					S.B.	O.R Prd.	
1	ASESOR DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	ND		Coordinación de áreas en materia de imagen y relación con medios de comunicación	S.B. O.R Prd.	29.252,58 19.823,44 3.002,16	SAN MIGUEL AMO, MARIO
2	SECRETARIA PARTICULAR	ND		Funciones del puesto relacionadas con asistencia inmediata al Justicia	S.B. O.R Prd.	17.467,38 11.568,48 2.109,12	GARCIA ARRUGA, BLANCA
3	SECRETARIA LUGARTENIENTE	ND		Funciones del puesto relacionadas con asistencia inmediata al Lugarteniente o Asesor Jefe	S.B. O.R Prd.	17.467,38 11.568,48 2.109,12	GABAS AÑAÑOS, ANA
4	SECRETARIO GABINETE	ND		Funciones del puesto relacionadas con la asistencia inmediata a Gabinete	S.B. O.R Prd.	17.467,38 11.568,48 2.109,12	PINILLA ENSEÑAT, JOSE MIGUEL
5	CONDUCTOR DEL JUSTICIA	ND		Funciones propias del puesto	S.B. O.R Prd.	15.023,82 16.286,34 1.687,20	MARINA GARCES, CARLOS

## 3. Secretaría General

COD	DENOMINACIÓN	NIV C.D.	T.P.	F.P.	Adsc. Admin.	Grupo	TITULACIÓN ACADÉMICA	CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	RETRIBUCIONES		TITULAR
									S.B. O.R Prd.	S.B. C.D. C.E.	
1	SECRETARIA GENERAL			ND		A	Licenciada, Grupo A1) Cuerpo de Funcionarios Superior CCAA	Apoyo directo y asesoramiento al Justicia y funciones propias del puesto en materia económica, de personal y asuntos generales.	29.252,58 24.424,82 3.002,16	S.B. O.R Prd.	LITE MARTÍN, M.º JESÚS
2	TÉCNICO SISTEMAS	24	S	C	CA,CAA	B		Funciones propias del puesto en materia de gestión informática, sistemas y telecomunicaciones	23.178,40 10.349,78 6.672,68	S.B. C.D. C.E.	GRACIA DE LAS HERAS, JAVIER
3	JEFE DE NEGOCIADO DE GESTIÓN ECONOMICA	22	S	C	CA	C		Funciones propias del puesto en materia de coordinación de los asuntos económicos	17.519,74 8.839,74 6.515,74 2.038,68	S.B. C.D. C.E. C.T.	LEÓN MARCO, MARINA
4	JEFE DE NEGOCIADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	22	S	C	CA	C		Funciones propias del puesto en materia de coordinación de expedientes administrativos y asuntos generales	17.519,74 8.839,74 5.715,50	S.B. C.D. C.E.	NAVARRO MIRAL, BLANCA
6	OFICIAL ADMINISTRATIVO, SERVICIOS GENERALES	21	S	C	CA	C		Funciones propias del puesto en materia de gestión de personal y tramitación de expedientes administrativos.	17.519,74 8.231,44 4.473,70	S.B. C.D. C.E.	BAITA ADIEGO, ANA ISABEL
7	OFICIAL ADMINISTRATIVO, SERVICIOS GENERALES	21	S	C	CA	C		Funciones propias del puesto en materia de gestión de documentación, publicaciones y tramitación de expedientes administrativos.	17.519,74 8.231,44 4.473,70	S.B. C.D. C.E.	MARTÍN COTAINA, MILAGROS
8	OFICIAL ADMINISTRATIVO, SERVICIOS GENERALES	21	S	C	CA	C		Funciones propias del puesto en materia de registro, inventarios, existencias y tramitación de expedientes administrativos.	17.519,74 8.231,44 4.473,70	S.B. C.D. C.E.	SOLA LAPEÑA, JAVIER
9	UIJER CONDUCTOR	14	S	C	CA	E	Vacante dotada	Funciones propias del cuerpo	15.068,76 5.862,08 5.209,26	S.B. C.D. C.E.	
10	UIJER TELEFONISTA	14	S	C	CA	E		Funciones propias del cuerpo	15.068,76 5.862,08 3.580,26 1.650,48	S.B. C.D. C.E. C.T.	JANOVAS MERINO, RAÚL
11	TECNICO EN ASUNTOS ECONOMICOS, CONTRATACIÓN Y PERSONAL	24	S	C	CA, CAA, AL	B	Licenciado o Grado en Derecho, Economía o DADE	Funciones propias del puesto en materia de gestión económica, contratación y personal	23.178,40 10.349,78 7.326,90	S.B. C.D. C.E.	

1. T.P.: TIPO DE PUESTO. «S»: SINGULARIZADO; «NS»: NO SINGULARIZADO

2. F.P.: FORMA DE PROVISIÓN. «D»: LIBRE DESIGNACIÓN; «C»: CONCURSO DE MÉRITOS; «ND»: NOMBRAMIENTO DIRECTO.

3. ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA. «A»: CORTES DE ARAGÓN Y OFICINA DEL JUSTICIA DE ARAGÓN; «CAA»: ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN; «AE»: ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO; «AL»: ADMINISTRACIÓN LOCAL

4. RETRIBUCIONES. «B»: SUELDO BASE; «D»: COMPLEMENTO DE DESTINO; «C.E.»: COMPLEMENTO ESPECÍFICO; «OR»: OTRAS RETRIBUCIONES; «Prd»: PRODUCTIVIDAD; «C.T.»: COMPLEMENTO DE TARDE

5. OBSERVACIONES. «V»: VACANTE PROVISIONAL; «S»: JORNADA DE TRABAJO ESPECIAL; «LAB»: PLAZA ABIERTA INDISTINTAMENTE A PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL; «L»: PLAZA CUBIERTA ACTUALMENTE POR PERSONAL LABORAL; «V.D.»: VACANTE DOTADA.

6. OTRAS SITUACIONES. «I»: INTERINO/A; «CS»: COMISIÓN DE SERVICIOS; «PRO»: PRODUCTIVIDAD.





ÍNDICE DEL BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES DE ARAGÓN

1. PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS
  - 1.1. Proyectos de Ley
    - 1.1.1. Aprobados
    - 1.1.2. En tramitación
    - 1.1.3. Rechazados
    - 1.1.4. Retirados
  - 1.2. Propositiones de Ley
    - 1.2.1. Aprobadas
    - 1.2.2. En tramitación
    - 1.2.3. Rechazadas
    - 1.2.4. Retiradas
  - 1.3. Iniciativas legislativas populares
    - 1.3.1. Aprobadas
    - 1.3.2. En tramitación
    - 1.3.3. Rechazadas
    - 1.3.4. Retiradas
  - 1.4. Procedimientos legislativos especiales
    - 1.4.1. Lectura única
      - 1.4.1.1. Aprobados
      - 1.4.1.2. En tramitación
      - 1.4.1.3. Rechazados
      - 1.4.1.4. Retirados
    - 1.4.2. Proyecto de Ley de Presupuestos
      - 1.4.2.1. Aprobado
      - 1.4.2.2. En tramitación
      - 1.4.2.3. Rechazado
      - 1.4.2.4. Retirado
    - 1.4.3. Reforma del Estatuto de Autonomía
      - 1.4.3.1. Aprobada
      - 1.4.3.2. En tramitación
      - 1.4.3.3. Rechazada
      - 1.4.3.4. Retirada
    - 1.4.4. Procedimientos legislativos ante las Cortes Generales
      - 1.4.4.1. Aprobados
      - 1.4.4.2. En tramitación
      - 1.4.4.3. Rechazados
      - 1.4.4.4. Retirados
      - 1.4.4.5. Caducados
    - 1.4.5. Delegaciones legislativas
      - 1.4.5.1. Comunicación del uso de la delegación legislativa
      - 1.4.5.2. Control del uso de la delegación legislativa
    - 1.4.6. Decretos Leyes
  - 1.5. Reglamento y resoluciones interpretativas
    - 1.5.1. Reglamento
    - 1.5.2. Resoluciones interpretativas
2. PROCEDIMIENTOS DE INVESTIDURA Y RESPONSABILIDAD POLÍTICA
  - 2.1. Sesión de investidura
  - 2.2. Moción de censura
  - 2.3. Cuestión de confianza
3. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL E IMPULSO
  - 3.1. Propositiones no de Ley
    - 3.1.1. Aprobadas
      - 3.1.1.1. En Pleno
      - 3.1.1.2. En Comisión
    - 3.1.2. En tramitación
      - 3.1.2.1. En Pleno
      - 3.1.2.2. En Comisión
    - 3.1.3. Rechazadas
      - 3.1.3.1. En Pleno
      - 3.1.3.2. En Comisión
    - 3.1.4. Retiradas
    - 3.1.5. Caducadas
  - 3.2. Interpelaciones
    - 3.2.1. En tramitación
    - 3.2.2. Retiradas
  - 3.3. Mociones
    - 3.3.1. Aprobadas
      - 3.3.1.1. En Pleno
      - 3.3.1.2. En Comisión
    - 3.3.2. En tramitación
      - 3.3.2.1. En Pleno
      - 3.3.2.2. En Comisión
    - 3.3.3. Rechazadas
      - 3.3.3.1. En Pleno
      - 3.3.3.2. En Comisión
    - 3.3.4. Retiradas
  - 3.4. Preguntas
    - 3.4.1. Para respuesta oral
      - 3.4.1.1. En Pleno
      - 3.4.1.2. En Comisión
      - 3.4.1.3. En Diputación Permanente
      - 3.4.1.4. Retiradas
    - 3.4.2. Para respuesta escrita
      - 3.4.2.1. Preguntas formuladas
      - 3.4.2.2. Respuestas
      - 3.4.2.3. Retiradas
  - 3.5. Comparecencias
    - 3.5.1. De miembros del Gobierno de Aragón
      - 3.5.1.1. En Pleno
      - 3.5.1.2. En Comisión
    - 3.5.2. De autoridades, funcionarios y otras personas
    - 3.5.3. De colectivos y otras personas físicas o jurídicas
    - 3.5.4. Retirada de solicitudes de comparecencia
  - 3.6. Comunicaciones de la DGA
    - 3.6.1. Comunicaciones
    - 3.6.2. Propuestas de resolución
    - 3.6.3. Resoluciones aprobadas
  - 3.7. Planes y programas remitidos por la DGA
    - 3.7.1. Planes y programas
    - 3.7.2. Propuestas de resolución
    - 3.7.3. Resoluciones aprobadas
  - 3.8. Debate sobre el estado de la Comunidad Autónoma
    - 3.8.1. Comunicación del Presidente de la Diputación General
    - 3.8.2. Propuestas de resolución
    - 3.8.3. Resoluciones aprobadas
  - 3.9. Comisiones de investigación
  - 3.10. Comisiones especiales de estudio
  - 3.11. Ponencias especiales
4. PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A OTRAS INSTITUCIONES Y ÓRGANOS
  - 4.1. Tribunal Constitucional
  - 4.2. Tribunal de Cuentas
  - 4.3. Procedimientos ante otros órganos del Estado
  - 4.4. Otras instituciones y órganos

5. CONVENIOS DE GESTIÓN Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN
  - 5.1. Convenios y acuerdos
  - 5.2. Ratificación
  
6. ELECCIONES, DESIGNACIONES Y PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTO
  - 6.1. Senadores en representación de la Comunidad Autónoma
  - 6.2. Justicia de Aragón
  - 6.3. Auditor General
  - 6.4. Vocales de la Junta Electoral
  - 6.5. Terna del Tribunal Superior de Justicia de Aragón
  - 6.6. Consejo Asesor de RTVE en Aragón
  - 6.7. Consejo de la Corporación Aragonesa de Radio y Televisión
  - 6.8. Otras designaciones y propuestas de nombramiento
  
7. ACTAS
  - 7.1. De Pleno
  - 7.2. De Diputación Permanente
  - 7.3. De Comisión
  
8. COMPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA CÁMARA
  - 8.1. Mesa
  - 8.2. Grupos Parlamentarios
  - 8.3. Diputación Permanente
  - 8.4. Comisiones
  - 8.5. Ponencias
  
9. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN PARLAMENTARIA
  - 9.1. Organización y normas de funcionamiento
  - 9.2. Régimen interior
  - 9.3. Personal
  - 9.4. Otros
  
10. JUSTICIA DE ARAGÓN
  - 10.1. Informe anual
  - 10.2. Informes especiales
  - 10.3. Organización y normas de funcionamiento
  - 10.4. Régimen interior
  
11. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN
  
12. CÁMARA DE CUENTAS
  - 12.1. Informe anual
  - 12.2. Otros informes
  - 12.3. Organización y normas de funcionamiento
  - 12.4. Régimen interior
  
13. OTROS DOCUMENTOS
  - 13.1. Cuenta General de la Comunidad Autónoma
    - 13.1.1. Aprobada
    - 13.1.2. En tramitación
    - 13.1.3. Rechazada
  - 13.2. Expedientes de modificación presupuestaria
    - 13.2.1. Aprobados
    - 13.2.2. En tramitación
    - 13.2.3. Rechazados
    - 13.2.4. Retirados
  - 13.3. Resoluciones de modificaciones presupuestarias
  - 13.4. Otros documentos