



RESOLUCIÓN del Director Gerente de la entidad pública Aragonesa de Servicios Telemáticos, por la que se aprueba la convocatoria de las especialidades Analista TIC y Técnico/a TIC, especializados en verticales de la Administración Pública, de acuerdo con las bases que rigen las bolsas de empleo temporal de la entidad Aragonesa de Servicios Telemáticos

Las bases que rigen los procesos selectivos, que se convocan mediante la presente resolución, están reguladas en la Resolución de la Dirección Gerencia de 21 de julio de 2023, por la que se aprueban las bases que regirán las bolsas de empleo temporal de la entidad Aragonesa de Servicios Telemáticos y la convocatoria de diferentes especialidades para la cobertura temporal de puestos de trabajo. Están publicadas en la página web de AST y se pueden consultar en el enlace:

https://ast.aragon.es/sites/default/files/resol._convocatoria_bolsa_multiespecialidades_vf.pdf

Por Resolución del Director Gerente de la entidad Aragonesa de Servicios Telemáticos, de 26 de octubre de 2023, se modifican las bases de la convocatoria de las bolsas de empleo temporal, con objeto de que el mayor número de personas posible forme parte de la bolsa de empleo, en cada una de las especialidades convocadas. Esta resolución modifica la puntuación para superar los procesos selectivos de las diferentes especialidades, estableciendo **una puntuación mínima de 15 puntos**. Esta resolución está publicada en la página web de la entidad y se puede consultar en el enlace:

https://ast.aragon.es/sites/default/files/resol._d._gerente_modificacion_de_convocatoria._bolsas_multiespecialidades_1.pdf

Para poder atender demandas concretas de las diferentes áreas funcionales del Gobierno de Aragón, mediante la presente resolución, se convocan las nuevas especialidades:

- Analista TIC especializado en verticales de la Administración Pública.
- Técnico/a TIC especializado en verticales de la Administración Pública.

Se convocan las dos nuevas bolsas de especialidad y se abre un nuevo plazo de presentación de solicitudes que afecta exclusivamente a las dos especialidades convocadas (analista TIC especializado en verticales de la Administración Pública y Técnico/a TIC especializado en verticales de la Administración Pública), siendo el mismo desde el **20 de febrero y hasta el 4 de marzo de 2024**. Los méritos valorables, en estas convocatorias, serán los que acrediten las personas candidatas **a 20 de febrero de 2024**.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en la página web de la entidad, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y en el artículo 64 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente. Esta convocatoria se publicará íntegramente en la página web de la entidad.

El Director Gerente de la Entidad Pública
Aragonesa de Servicios Telemáticos,
ÁNGEL SANZ BAREA



ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD NORMALIZADA

* Versión editable publicada en la página web de la entidad

ANEXO I



**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS
SELECTIVOS PARA EL ACCESO DE
PERSONAL LABORAL PROPIO A ARAGONESA
DE SERVICIOS TELEMÁTICOS**



DATOS DEL PUESTO

Denominación del puesto	
-------------------------	--

DATOS DEL REPRESENTANTE

1º apellido		2º apellido	
Nombre		NIF/NIE	
Domicilio			
Municipio		Provincia	
Teléfono		Email	

DATOS DEL SOLICITANTE

Datos personales

1º apellido		2º apellido			
Nombre		Nacionalidad		NIF/NIE	
Domicilio					
Municipio		Provincia			
Teléfono		email			

Discapacidad

Discapacidad reconocida igual o superior al 33% (SI/NO)		Adaptación que solicita y motivo	
---	--	----------------------------------	--

Titulación exigida

Titulación		Fecha de obtención	
------------	--	--------------------	--

Documentación aportada

<input type="checkbox"/> Currículum vitae	<input type="checkbox"/> Certificado experiencia profesional sector público	<input type="checkbox"/> Certificado de vida laboral
<input type="checkbox"/> Acreditación de representación		



Consulta de datos que obran en poder de la Administración (art. 28.2. Ley 39/2015)

- Aragonese de Servicios Telemáticos realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados. En particular consultará: Datos de identidad (Dirección General de la Policía), Datos de discapacidad (Comunidad autónoma correspondiente), Datos de residencia legal (Ministerio de Política Territorial y Función Pública), Titulación exigida (Ministerio de Educación y FP).
- Los titulares de los datos podrán ejercer su derecho de oposición a su tratamiento, ante Aragonese de Servicios Telemáticos CIF: Q5000455E, Dirección: Avenida Ranillas, 3 Oficina J de Zaragoza (50018).
- En caso de ejercicio de su derecho de oposición motivada, deberá aportar los documentos a cuya consulta se opone.

Información básica de protección de datos

Aragonesa de Servicios Telemáticos tratará sus datos de carácter personal con el fin exclusivo de realizar la selección de personal de la entidad. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal, y para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, ante Aragonese de Servicios Telemáticos, Avda. Ranillas 3A, 3º oficina J, 50018 Zaragoza, obteniendo información en la dirección de correo electrónico ast@aragon.es. Información adicional sobre protección de datos en el apartado Política de Privacidad de AST. Actividad de Tratamiento: Selección de Personal.

Declaración responsable

El abajo firmante solicita ser admitido para el proceso de selección y declara responsablemente que son ciertos los datos consignados en ella, así como en el currículum vitae presentado, reuniendo los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y comprometiéndose a probar documentalmente cuanto se especifica en ella

, a de de .(Firma del solicitante o representante)

DIRECTORA GERENTE DE ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS



ANEXO II. ESPECIALIDADES CONVOCADAS

DENOMINACIÓN	GRUPO	TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	REQUISITOS ESPECÍFICOS
ANALISTA TIC ESPECIALIZADO EN VERTICALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	A1/A2	Licenciatura, Ingeniería o Grado Arquitectura técnica, Ingeniería técnica, Diplomatura o Grado.	Requisitos específicos de la bolsa convocada de esta especialidad en Anexo III.9.
TÉCNICO/A TIC ESPECIALIZADO EN VERTICALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	A2/ C1	Bachiller o técnico/a. Diplomatura o Grado	Requisitos específicos de la bolsa convocada de esta especialidad en Anexo III.10.





ANEXO III. REQUISITOS VALORABLES TITULACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CADA UNA DE LAS ESPECIALIDADES CONVOCADAS (anexo que desarrolla la base octava de la resolución de la convocatoria)

III.9. BOLSA DE EMPLEO DE ANALISTA TIC ESPECIALIZADO EN VERTICALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	REQUISITOS VALORABLES TITULACIÓN Desarrollo de la cláusula octava, punto 8.4.2	REQUISITOS VALORABLES EXPERIENCIA PROFESIONAL Desarrollo de la cláusula octava, punto 8.4.1
Analista TIC ESPECIALIZADO EN VERTICALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	A1/A2	<p>2.1. Formación. Titulación universitaria en especialidades TIC, informáticas, científicas o relacionadas.</p> <p>2.2. Formación Continuada:</p> <p>2.2.1. a) Master homologados en gestión pública y/o materias directamente relacionadas con las TIC.</p> <p>2.2.1 b) Certificaciones en gestión de proyectos y/o gestión de servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en gestión de servicios ITIL • Certificación en gestión de proyectos PMP o Prince • Certificación Scrum Master o Scrum Product Owner. <p>2.2.2. Cursos en los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad y protección de datos. • Análisis y desarrollo TIC • Telecomunicaciones y TIC. • Gestión de proyectos. • Formación específica en aplicaciones concretas de departamentos y/u otros órganos del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón. 	<p>1.a) Por servicios prestados en AST en el puesto objeto de la convocatoria o equivalente: Puesto de Analista TIC o equivalente funcionalmente según la tabla de funciones del puesto Analista TIC (en anexo IV a), con funciones relacionadas con la gestión de las áreas funcionales determinadas en el Anexo VI en Departamentos y/u otros órganos del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón.</p> <p>1.b) Por servicios prestados en AST en otros puestos o equivalentes: Puesto de Técnico TIC o equivalente funcionalmente según la tabla de funciones del puesto Técnico TIC (ver anexo IV b), con funciones relacionadas con la gestión de las áreas funcionales determinadas en el Anexo VI en Departamentos y/u otros órganos del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón.</p> <p>1.c) Por servicios prestados, tanto en el sector público como el sector privado, en el puesto objeto de la convocatoria o equivalente: Puesto de Analista TIC o equivalente funcionalmente según la tabla de funciones del puesto (en anexo IV a), con funciones relacionadas con la gestión de las áreas funcionales determinadas en el Anexo VI en Departamentos y/u otros órganos del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón.</p> <p>1.d) Por servicios prestados, tanto en el sector público como el sector privado, en otros puestos o equivalentes: según la tabla de funciones del puesto de Técnico TIC (en el anexo IV b), con funciones relacionadas con la gestión de las áreas funcionales determinadas en el Anexo VI en Departamentos y/u otros órganos del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón.</p>



III.10. BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO/A TIC ESPECIALIZADO EN VERTICALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	REQUISITOS VALORABLES TITULACIÓN Desarrollo de la cláusula octava, punto 8.4.2	REQUISITOS VALORABLES EXPERIENCIA PROFESIONAL Desarrollo de la cláusula octava, punto 8.4.1
Técnico TIC ESPECIALIZADO EN VERTICALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	A2/C1	<p>2.1. Formación. Titulación técnica en especialidades TIC, informáticas, científicas o relacionadas.</p> <p>2.2. Formación Continuada:</p> <p>2.2.1. a) Certificaciones: Certificaciones en gestión de proyectos y/o gestión de servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en gestión de servicios ITIL • Certificación en gestión de proyectos PMP o Prince • Certificación Scrum Master o Scrum Product Owner. <p>2.2.1. b) Cursos en los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad y protección de datos. • Análisis y desarrollo. • Telecomunicaciones y TIC. • Gestión de proyectos. • Formación específica en aplicaciones concretas de departamentos y/u otros órganos del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón. 	<p>1.a) Por servicios prestados en AST en el puesto objeto de la convocatoria o equivalente: Puesto de Técnico/a TIC o equivalente funcionalmente según la tabla de funciones del puesto Técnico/a TIC (en anexo IV b), con funciones relacionadas con la gestión de las áreas funcionales determinadas en el Anexo VI en Departamentos y/u otros órganos del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón.</p> <p>1.b) Por servicios prestados en AST en otros puestos o equivalentes: N/A.</p> <p>1.c) Por servicios prestados, tanto en el sector público como el sector privado, en el puesto objeto de la convocatoria o equivalente: Puesto de Técnico/a TIC o equivalente funcionalmente según la tabla de funciones del puesto (en anexo IV b), con funciones relacionadas con la gestión de las áreas funcionales determinadas en el Anexo VI en Departamentos y/u otros órganos del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón.</p> <p>1.d) Por servicios prestados, tanto en el sector público como el sector privado, en otros puestos o equivalentes: N/A.</p>





ANEXO IV.- TABLAS DE FUNCIONES PUESTOS VALORABLES

Anexo IV-a) TABLA DE FUNCIONES ANALISTA TIC

RESPONSABILIDADES	TAREAS ACTUALES
Ejecutar proyectos y gestionar los recursos (humanos y/o materiales) asignados para los mismos.	<ul style="list-style-type: none">• Diseñar soluciones técnicas, valorando los requisitos de calidad y seguridad apropiados.• Implantar soluciones técnicas, supervisando y coordinando su correcta puesta en servicio en el ámbito de su Responsabilidad: planificar y distribuir las tareas, supervisar costes, plazos, calidad, etc.• Definir y realizar Informes de seguimiento.• Documentar las soluciones técnicas y mantener la información del proyecto.
Gestionar servicios	<ul style="list-style-type: none">• Analizar y proponer la optimización de servicios, buscando mejorar la calidad del mismo y evaluando la seguridad durante todo el ciclo de vida.• Definir servicios: alcance y procedimientos de solicitudes.• Elaborar la documentación del Servicio.• Diseñar soluciones técnicas y gestionar los servicios de manera que se ajusten a las especificaciones del cliente.• Participar en la elaboración de planes de servicio. Colaborar en la identificación de mejoras y/o nuevos servicios desde los Departamentos.• Ayudar en la resolución de incidencias del servicio, liderando aquellas que por su impacto así lo necesiten.• Estudiar nuevas tecnologías y servicios.• Participar en la definición y mejora de procesos.• Supervisar la explotación del servicio, seguimiento incidencias y estado de los mismos. <p>Si es requerido por el tipo de Servicio:</p> <ul style="list-style-type: none">• Documentación de soluciones técnicas e instalaciones en servicio.• Dar soporte a la resolución de los problemas del usuario y coordinarlo.



<p>Gestionar la contratación de PROYECTOS Y SERVICIOS COMPLEJOS Y ESTRATEGICOS</p>	<p>Realizar configuración de equipos complejos y de alto nivel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración de pliegos técnicos y en la elaboración de las condiciones administrativas. • Participar en el proceso de licitación. • Elaborar informes técnicos de valoración de ofertas y propuesta de adjudicación. • Si las necesidades del Servicio así lo requieren: Certificar la recepción de los trabajos objeto de la contratación. Revisar y controlar la facturación de la contratación. • Supervisar y gestionar contratos: seguimientos y control del cumplimiento de los acuerdos adoptados, control de acuerdos de nivel de servicio, seguimiento de la ejecución de los contratos, asistencia a reuniones, etc.
<p>Contactar con proveedores y clientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento de la ejecución de contratos. • Mantener las relaciones técnicas con departamentos, Entidades públicas y otros organismos del Gobierno de Aragón, con clientes y proveedores. • Mantener el inventario de clientes por servicio. • Identificar nuevas necesidades de clientes y proponer soluciones técnicas a las mismas. • Identificar y proponer la homologación de productos, servicios y proveedores. • Participar en la elaboración de las propuestas.



ANEXO IV- b) TABLA DE FUNCIONES TÉCNICO/A TIC

RESPONSABILIDADES	TAREAS ACTUALES
<p>Gestionar la operación y mantenimiento de sistemas y servicios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar/ ejecutar la explotación de infraestructuras, equipamiento y servicios. • Instalación y configuración de infraestructuras, equipamiento y servicios. Supervisar la correcta ejecución de las tareas. • Definir y realizar informes de seguimiento • Documentación de soluciones técnicas e instalaciones en servicio. • Participar en la definición y mejora de procesos y servicios. • Asistencia técnica y soporte al área de clientes. • Elaboración y gestión de los planes de contingencia y recuperación sobre los elementos técnicos. • Realizar valoraciones técnicas. • Ayudar en la resolución de incidencias. Liderando aquellas que por su impacto así lo requieran. • Si las necesidades del Servicio lo requiere: Control de stock y almacén.
<p>Participar en proyectos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y revisar el informe de necesidades para determinar el alcance del proyecto. • Elaborar propuestas de solución, realizar la ingeniería y diseño de arquitectura de servicios y sistemas. • Solicitar y gestionar ofertas a proveedores. • Mantener la información del proyecto en las herramientas de gestión. • Participar en Comités de Seguimiento de los proyectos. • Si las necesidades del Servicio y/o Área lo requiere: • Supervisar la correcta ejecución de las tareas y los proyectos • Documentar las soluciones técnicas.
	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración de pliegos técnicos y en la elaboración de las condiciones administrativas. • Participar en el proceso de licitación. • Elaborar informes técnicos de valoración de ofertas y



Gestionar la contratación de proyectos y servicios de complejidad media	<p>propuesta de adjudicación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Si las necesidades del Servicio así lo requieren: Certificar la recepción de los trabajos objeto de la contratación. Revisar y controlar la facturación de la contratación.• Supervisar y gestionar contratos: seguimientos y control del cumplimiento de los acuerdos adoptados, control de acuerdos de nivel de servicio, seguimiento de la ejecución de los contratos, asistencia a reuniones, etc.
Relacionarse con proveedores y clientes.	<ul style="list-style-type: none">• Mantener las relaciones técnicas con departamentos, Entidades públicas y otros organismos del Gobierno de Aragón.• Mantener las relaciones técnicas con proveedores.• Identificar nuevas necesidades y propuesta técnicas.



ANEXO V.

FORMULARIO DE APORTACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL REF: BE-I-2025

El/La candidato/a deberá responder al siguiente formulario con una descripción breve y concreta de las cuestiones planteadas que, servirán de valoración en la fase de concurso del citado proceso de selección.

Denominación de la especialidad convocada a la que se presenta	
--	--

Datos del/la candidato/a				
1 ^{er} apellido		2 ^o apellido		
Nombre		N ^o SIRHGA	NIF/NIE	
Domicilio				C.P.
Municipio			Provincia	
Teléfono			Email	

EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en la Base Octava de la Convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Por todo ello, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:** Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de auto baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

(Firma de la persona candidata)

Aragonesa de Servicios Telemáticos tratará sus datos de carácter personal con el fin exclusivo de realizar la selección de personal de la entidad. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, ante Aragonesa de Servicios Telemáticos, Avda. Ranillas 3A, 3^o oficina J, 50018 Zaragoza, obteniendo información en la dirección de correo electrónico ast@aragon.es. Información adicional sobre protección de datos en el apartado Política de Privacidad de AST. Actividad de Tratamiento: Selección de Personal.



Instrucciones para cumplimentar el formulario siguiente:

- 1.- Por cada uno de los puntos evaluables de la experiencia profesional, se rellenará una línea por proyecto en la que se indicará a que proyecto se refiere, las funciones básicas realizadas en el mismo, la fecha de inicio, la fecha de fin y el total de meses en los que se trabajó en ese proyecto.
- 2.- Se detallará el área funcional al que pertenece cada proyecto y para determinar la misma se acudirá al Anexo VI donde se detallan las diferentes especialidades funcionales basadas en la estructura actual del Gobierno de Aragón.
- 3.- En el espacio “Explicación de los proyectos a tener en cuenta” se hará un breve resumen de los proyectos detallados en el apartado anterior, así como su responsabilidad y funciones del candidato en dicho proyecto.



1.- Servicios prestados en AST en el puesto objeto de la convocatoria o equivalente

Proyectos:	Funciones realizadas:	Fecha de inicio	Fecha de fin	Total de meses	Área funcional
Explicación de los proyectos tener en cuenta:					



2.- Servicios prestados en AST en otros puestos o equivalentes

Proyectos:	Funciones realizadas:	Fecha de inicio	Fecha de fin	Total de meses	Área funcional

Explicación de los proyectos tener en cuenta:



3.- Por servicios prestados, tanto en el sector público como el sector privado, en el puesto objeto de la convocatoria o equivalente

Proyectos:	Funciones realizadas:	Fecha de inicio	Fecha de fin	Total de meses	Área funcional

Explicación de los proyectos tener en cuenta:



4.- Servicios prestados, tanto en el sector público como el sector privado, en otros puestos o equivalentes:

Proyectos:	Funciones realizadas:	Fecha de inicio	Fecha de fin	Total de meses	Área funcional

Explicación de los proyectos tener en cuenta:



Anexo VI

Áreas funcionales en relación a la estructura departamental actual del Gobierno de Aragón

- **Economía, Empleo e Industria**
 - Política Económica
 - Trabajo
 - Pymes y Autónomos
 - Promoción Industrial e Innovación
 - Comercio, Ferias y Artesanía
 - Energía y Minas
 - Protección de Consumidores y Usuarios
 - Empleo
 - Fomento
 - Innovación e Investigación Tecnológica

- **Desarrollo Territorial, Despoblación y Justicia**
 - Desarrollo Territorial
 - Despoblación
 - Justicia
 - Ordenación del Territorio

- **Presidencia, Interior y Cultura**
 - Relaciones Institucionales, Acción Exterior y Transparencia
 - Servicios Jurídicos
 - Desarrollo Estatutario
 - Administración Local
 - Interior y Emergencias
 - Cultura
 - Patrimonio Cultural
 - Deporte
 - Políticas de Igualdad y Atención a la violencia de género
 - Servicio público de comunicación audiovisual multicanal



- **Hacienda y Administración Pública**
 - Contabilidad, Fiscalización y Control Financiero
 - Presupuestos
 - Financiación y Fondos Europeos
 - Tributos
 - Función Pública
 - Contratación, Patrimonio y Organización
 - Administración Electrónica

- **Fomento, Vivienda, Movilidad y Logística**
 - Vivienda
 - Urbanismo
 - Transportes
 - Carreteras e Infraestructuras
 - Planificación Estratégica y Logística

- **Agricultura, Ganadería y Alimentación**
 - Producción Agraria
 - Desarrollo Rural
 - Calidad y Seguridad Alimentaria
 - Innovación y Promoción Alimentaria
 - Caza y Pesca
 - Investigación y Tecnología Agroalimentaria

- **Medio Ambiente y Turismo**
 - Medio Natural
 - Gestión Forestal
 - Calidad Ambiental
 - Educación Ambiental
 - Turismo y Hostelería
 - Gestión del Agua
 - Gestión Ambiental



- **Educación, Ciencia y Universidades**
 - Gestión de Personal, Formación e Innovación en el ámbito educativo
 - Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente
 - Planificación, Centros y Formación Profesional
 - Ciencia e Investigación
 - Universidades
 - Evaluación, Certificación y Acreditación Universitaria

- **Sanidad**
 - Asistencia Sanitaria y Planificación
 - Salud Pública
 - Salud Mental
 - Salud Digital e Infraestructuras
 - Cuidados y Humanización
 - Sistema de Prestaciones Sanitarias Públicas
 - Banco de Sangre y Tejidos
 - Investigación e Innovación en el ámbito de la salud

- **Bienestar Social y Familia**
 - Familia, Infancia y Natalidad
 - Igualdad de Oportunidades
 - Mayores
 - Inclusión Social y Voluntariado
 - Juventud
 - Servicios Sociales