



BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

AÑO XLIII

1 de agosto de 2024

Número 149

Sumario

I. Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CORRECCIÓN de errores de la Orden HAP/534/2024, de 23 de mayo, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades. 22279

II. Autoridades y Personal

a) Nombramientos, situaciones e incidencias

VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

DECRETO 145/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese de doña Cristina Sanromán Gil como miembro del Consejo Consultivo de Aragón. 22281

ORDEN PEJ/847/2024, de 23 de julio, por la que se nombra personal eventual en la Dirección de Comunicación del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia. 22282

DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGÍSTICA Y COHESIÓN TERRITORIAL

DECRETO 135/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese de don Juan Manuel Hernández Simón, como Director General de Despoblación del anterior Departamento de Desarrollo Territorial, Despoblación y Justicia. 22283

DECRETO 136/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se nombra Director General de Despoblación del Departamento de Fomento, Vivienda, Logística y Cohesión Territorial a don Alberto Casañal Pina. 22284

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

DECRETO 137/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese de don Luis Francisco Biendicho Gracia, como Secretario General Técnico del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación. 22285

DECRETO 138/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese de don Fernando Laguna Arán, como Director General de Calidad y Seguridad Alimentaria del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación. 22286

DECRETO 139/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese de doña Rosa Charneca Quílez, como Directora General de Desarrollo Rural del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación. 22287

DECRETO 140/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se nombra Secretaria General Técnica del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación a doña Cristina Sanromán Gil. 22288



DECRETO 141/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se nombra Directora General de Calidad y Seguridad Alimentaria del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación a doña María Aitziber Lanza Goicoechea. 22289

DECRETO 142/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se nombra Director General de Desarrollo Rural del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación a don José Manuel Cruz León. 22290

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ORDEN ECD/848/2024, de 19 de julio, por la que se nombra personal eventual en el Gabinete y Unidad de Apoyo a la Consejera de Educación, Cultura y Deporte. 22291

ANUNCIO de 12 de julio de 2024, del Director General de Personal, Formación e Innovación, del anterior Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, por el que se da publicidad al cese del personal eventual adscrito al Gabinete de la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades. 22292

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

DECRETO 143/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese de doña Ana Isabel Berges Fantova, como Directora General de Mayores del Departamento de Bienestar Social y Familia. 22293

DECRETO 144/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se nombra Director General de Mayores del Departamento de Bienestar Social y Familia a don Máximo Ariza Lázaro. 22294

DEPARTAMENTO DE EMPLEO, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

ORDEN EMC/849/2024, de 18 de julio, por la que se dispone el nombramiento de personal eventual adscrito al Departamento de Empleo, Ciencia y Universidades. 22295

ORDEN EMC/850/2024, de 18 de julio, por la que se dispone el nombramiento de personal eventual adscrito al Departamento de Empleo, Ciencia y Universidades. 22296

ORDEN EMC/851/2024, de 18 de julio, por la que se dispone el nombramiento de personal eventual adscrito al Departamento de Empleo, Ciencia y Universidades. 22297

ORDEN EMC/852/2024, de 18 de julio, por la que se dispone el nombramiento de personal eventual adscrito al Departamento de Empleo, Ciencia y Universidades. 22298

b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE SANIDAD

RESOLUCIÓN de 19 de julio de 2024, de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, por la que se declara aprobada la relación definitiva de participantes que han superado el proceso de selectivo de estabilización por el sistema de concurso-oposición, convocado por Resolución de 1 de diciembre de 2022, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de la categoría de Calefactor/a en centros del Servicio Aragonés de Salud de la Comunidad Autónoma de Aragón por turno libre. 22299

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de 22 de julio de 2024, de la Universidad de Zaragoza, por la que se nombra a los miembros de las Comisiones de selección que han de resolver los concursos públicos para la conformación de bolsas de empleo para la contratación de profesorado sustituto, en las áreas de conocimiento que se indican. 22301



AYUNTAMIENTO DE UTEBO

RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2024, del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza), por la que se hacen públicas las bases de la convocatoria para proveer por funcionario de carrera, ocho plazas de Auxiliar Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2. 22302

III. Otras Disposiciones y Acuerdos

VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

ORDEN PEJ/853/2024, de 17 de julio, por la que se convocan las subvenciones destinadas a apoyar a sociedades cooperativas en Aragón para el ejercicio 2024. 22319

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE Y TURISMO

CORRECCIÓN de errores de la Orden AGA/224/2024, de 4 de marzo, por la que se aprueba el Plan General de Pesca de Aragón para la temporada 2024. 22334

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ORDEN ECD/854/2024, de 18 de julio, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón. 22335

RESOLUCIÓN de 19 de julio de 2024, del Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional, por la que se establece el calendario, lugar de celebración y centro educativo de referencia, de las pruebas de carácter específico para el acceso a las enseñanzas conducentes a títulos de técnicos deportivos durante el curso 2024/2025. 22363

V. Anuncios

b) Otros anuncios

VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

EXTRACTO de la Orden PEJ/853/2024, de 17 de julio, por la que se convocan las subvenciones destinadas a apoyar a sociedades cooperativas en Aragón para el ejercicio 2024. 22365

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Zaragoza, relativo a la autorización administrativa previa y de construcción, del proyecto planta solar fotovoltaica "Galletano" de 500 kW en el término municipal de Sástago. Expediente: G-Z-2023-050. 22367

RESOLUCIÓN del Servicio del "Boletín Oficial de Aragón" y Registro de Convenios, por la que se deja sin efecto la publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", número 147, de 30 de julio de 2024, de la Resolución por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción de la instalación Parque Fotovoltaico "El Pairan 4" en el término municipal de Ferrerueta de Huerva (Teruel). Número de expediente G-T-2023-09. 22370

DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, MOVILIDAD Y LOGÍSTICA

ANUNCIO de la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras, por la que se somete a información pública, la solicitud de autorización de explotación del aprovechamiento de recursos de la Sección A), gravas y arenas, denominado "Regue- rales", número PEIC IT13-04, su estudio de impacto ambiental y el plan de restauración. 22371



ANUNCIO de la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras, por la que se somete a información pública, la solicitud de autorización de explotación del aprovechamiento de recursos de la Sección A), gravas y arenas, denominado “San Vicente”, número PEIC ITI3-05, su estudio de impacto ambiental y el plan de restauración..... 22372

ANUNCIO de la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras, por la que se somete a información pública, la solicitud de autorización de explotación del aprovechamiento de recursos de la Sección A), gravas y arenas, denominado “Vinaceite”, número PEIC ITI3-03, su estudio de impacto ambiental y el plan de restauración..... 22373

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE Y TURISMO

ANUNCIO del Servicio Provincial del Departamento de Medio Ambiente y Turismo en Teruel, sobre vista del expediente de declaración de utilidad pública del monte denominado “Las Costeras y El Cerro” (Monte consorciado TE-3032), perteneciente al Ayuntamiento de Lanzuela (Teruel), y situado en su término municipal, y su sub-siguiente inclusión en el Catálogo de Teruel. 22374

ANUNCIO del Servicio Provincial del Departamento de Medio Ambiente y Turismo en Teruel, sobre vista del expediente de declaración de utilidad pública del monte denominado “Los Morrones” (Monte consorciado TE-3078), perteneciente al Ayuntamiento de Lagueruela” (Teruel), y situado en su término municipal, y su agregación al monte de utilidad Pública n.º 347 “La Tonda”, que quedará con la denominación “La Tonda y Los Morrones”, y su actualización en el Catálogo de Teruel..... 22375



I. Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CORRECCIÓN de errores de la Orden HAP/534/2024, de 23 de mayo, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades.

Advertido error en la Orden citada, publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 105, de 31 de mayo de 2024, se procede a su subsanación de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los siguientes términos:

Página 14738.

Donde dice:

“Número RPT: 102384.
Denominación: Auxiliar Administrativo/a.
Nivel: 14.
Complemento Específico: A.
Tipo de Puesto: N.
Forma de Provisión: CO.
Administración Pública: AP0.
Grupo: C2.
Clase de Especialidad: 203111.
Áreas funcionales: 010.
Características: Funciones burocráticas del cuerpo.
Situación del puesto: VD.
Centro de destino: IES “El Portillo” de Zaragoza.”

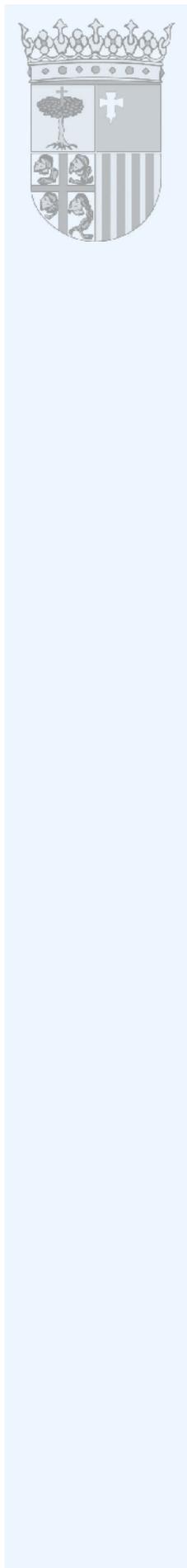
Debe decir:

“Número RPT: 102384.
Denominación: Auxiliar Administrativo/a.
Nivel: 14.
Complemento Específico: A.
Tipo de Puesto: N.
Forma de Provisión: CO.
Administración Pública: AP0.
Grupo: C2.
Clase de Especialidad: 203111.
M: Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Áreas funcionales: 010.
Características: Funciones burocráticas del cuerpo.
Situación del puesto: VD.
Centro de destino: IES “El Portillo” de Zaragoza.”

Páginas 14738 y 14739:

Donde dice:

“Número RPT: 102387.
Denominación: Auxiliar Administrativo/a.
Nivel: 14.
Complemento Específico: A.
Tipo de Puesto: N.
Forma de Provisión: CO.
Administración Pública: AP0.
Grupo: C2.
Clase de Especialidad: 203111.”



Áreas funcionales: 010.

Características: Funciones burocráticas del cuerpo.

Situación del puesto: VD.

Centro de destino: Conservatorio Superior de Música de Aragón.”

Debe decir:

“Número RPT: 102387.

Denominación: Auxiliar Administrativo/a.

Nivel: 14.

Complemento Específico: A.

Tipo de Puesto: N.

Forma de Provisión: CO.

Administración Pública: AP0.

Grupo: C2.

Clase de Especialidad: 203111.

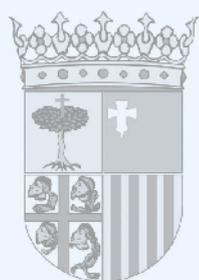
M: Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Áreas funcionales: 010.

Características: Funciones burocráticas del cuerpo.

Situación del puesto: VD.

Centro de destino: Conservatorio Superior de Música de Aragón.”



II. Autoridades y Personal

a) Nombramientos, situaciones e incidencias

VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

DECRETO 145/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese de doña Cristina Sanromán Gil como miembro del Consejo Consultivo de Aragón.

El Consejo Consultivo de Aragón es el supremo órgano consultivo del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón cuyo régimen jurídico está contemplado en la Ley 1/2009, de 30 de marzo.

El Consejo Consultivo está integrado por el Presidente y ocho miembros que ostentan la condición política de aragoneses. De acuerdo con el artículo 5 de la mencionada Ley, el Presidente deberá ser un jurista con más de quince años de experiencia profesional y reconocido prestigio público. Por su parte, seis de los miembros del Consejo Consultivo deberán ser juristas de reconocido prestigio con más de diez años de experiencia profesional. Y por último, los dos miembros restantes deberán haber desempeñado alguno de los cargos públicos enumerados en el artículo 6. 2.º de la Ley 1/2009, de 30 de marzo.

El artículo 11.2 de la Ley 1/2009, de 30 de marzo, establece que “los miembros del Consejo Consultivo designados por haber desempeñado con anterioridad a su nombramiento cargos públicos cesarán en el momento en el que volvieran a ejercer cualquiera de los cargos públicos mencionados en el artículo 6 de la presente Ley”.

Por Decreto 273/2023, de 22 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se nombró miembro, por haber desempeñado con anterioridad alguno de los cargos públicos enumerados en el artículo 6. 2.º de la Ley a doña Cristina Sanromán Gil. Por Decreto de 31 de julio de 2024, del Gobierno de Aragón, ha sido nombrada para ejercer otro cargo público de los relacionados en el citado artículo 6.2º.

En su virtud, y de conformidad con los artículos 4 y 11.2 de la Ley 1/2009, de 30 de marzo, del Consejo Consultivo de Aragón, previa deliberación del Gobierno de Aragón en su reunión de 31 de julio de 2024, se dispone el cese de doña Cristina Sanromán Gil, como miembro del Consejo Consultivo de Aragón, agradeciéndole los servicios prestados.

Zaragoza, 31 de julio de 2024.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
JORGE AZCÓN NAVARRO**

**La Vicepresidenta y Consejera de Presidencia,
Economía y Justicia,
MARÍA DEL MAR VAQUERO PERIANEZ**



ORDEN PEJ/847/2024, de 23 de julio, por la que se nombra personal eventual en la Dirección de Comunicación del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 5.2.c) del Decreto 208/1999, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se distribuyen las competencias en materia de personal, y de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, resuelvo:

Primero.— El nombramiento de D. Alejandro Royo Zaragoza como Asesor de Medios de Comunicación de la Dirección de Comunicación del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia, en el puesto número RPT 79967, como personal eventual, con efectos de 22 de julio de 2024.

Segundo.— Ordenar la publicación de dicho nombramiento en el “Boletín Oficial de Aragón”, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 28.5 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón.

Zaragoza, 23 de julio de 2024.

**La Vicepresidenta y Consejera de Presidencia,
Economía y Justicia,
P.A. La Consejera de Educación,
Cultura y Deporte,
(Decreto 3 de julio de 2024, del Presidente
del Gobierno de Aragón),
TOMASA HERNÁNDEZ MARTÍN**



DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, LOGÍSTICA Y COHESIÓN TERRITORIAL

DECRETO 135/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese de don Juan Manuel Hernández Simón, como Director General de Despoblación del anterior Departamento de Desarrollo Territorial, Despoblación y Justicia.

A propuesta del Consejero de Fomento, Vivienda, Logística y Cohesión Territorial, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.6 y 12.32 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, se dispone el cese de don Juan Manuel Hernández Simón, como Director General de Despoblación del anterior Departamento de Desarrollo Territorial, Despoblación y Justicia, con efectos desde el mismo día de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", agradeciéndole los servicios prestados.

Zaragoza, 31 de julio de 2024.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
JORGE AZCÓN NAVARRO**

**El Consejero de Fomento, Vivienda,
Logística y Cohesión Territorial,
OCTAVIO ADOLFO LÓPEZ RODRÍGUEZ**



DECRETO 136/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se nombra Director General de Despoblación del Departamento de Fomento, Vivienda, Logística y Cohesión Territorial a don Alberto Casañal Pina.

A propuesta del Consejero de Fomento, Vivienda, Logística y Cohesión Territorial, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.6 y 12.32 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 80.2 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, se nombra Director General de Despoblación del Departamento de Fomento, Vivienda, Logística y Cohesión Territorial a don Alberto Casañal Pina, con efectos desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 31 de julio de 2024.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
JORGE AZCÓN NAVARRO**

**El Consejero de Fomento, Vivienda,
Logística y Cohesión Territorial,
OCTAVIO ADOLFO LÓPEZ RODRÍGUEZ**



DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

DECRETO 137/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese de don Luis Francisco Biendicho Gracia, como Secretario General Técnico del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

A propuesta del Consejero de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.6 y 12.32 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, se dispone el cese de don Luis Francisco Biendicho Gracia, como Secretario General Técnico del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con efectos desde el mismo día de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", agradeciéndole los servicios prestados.

Zaragoza, 31 de julio de 2024.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
JORGE AZCÓN NAVARRO**

**El Consejero de Agricultura, Ganadería
y Alimentación,
JAVIER RINCÓN GIMENO**



DECRETO 138/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese de don Fernando Laguna Arán, como Director General de Calidad y Seguridad Alimentaria del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

A propuesta del Consejero de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.6 y 12.32 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, se dispone el cese de don Fernando Laguna Arán, como Director General de Calidad y Seguridad Alimentaria del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con efectos desde el mismo día de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", agradeciéndole los servicios prestados.

Zaragoza, 31 de julio de 2024.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
JORGE AZCÓN NAVARRO**

**El Consejero de Agricultura, Ganadería
y Alimentación,
JAVIER RINCÓN GIMENO**



DECRETO 139/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese de doña Rosa Charneca Quílez, como Directora General de Desarrollo Rural del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

A propuesta del Consejero de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.6 y 12.32 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, se dispone el cese de doña Rosa Charneca Quílez, como Directora General de Desarrollo Rural del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con efectos desde el mismo día de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", agradeciéndole los servicios prestados.

Zaragoza, a 31 de julio de 2024.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
JORGE AZCÓN NAVARRO**

**El Consejero de Agricultura, Ganadería
y Alimentación,
JAVIER RINCÓN GIMENO**



DECRETO 140/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se nombra Secretaria General Técnica del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación a doña Cristina Sanromán Gil.

A propuesta del Consejero de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.6 y 12.32 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 79.2 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, se nombra Secretaria General Técnica del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación a doña Cristina Sanromán Gil con efectos desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 31 de julio de 2024.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
JORGE AZCÓN NAVARRO**

**El Consejero de Agricultura, Ganadería
y Alimentación,
JAVIER RINCÓN GIMENO**



DECRETO 141/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se nombra Directora General de Calidad y Seguridad Alimentaria del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación a doña María Aitziber Lanza Goicoechea.

A propuesta del Consejero de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.6 y 12.32 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 80.2 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, se nombra Directora General de Calidad y Seguridad Alimentaria del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación a doña María Aitziber Lanza Goicoechea, con efectos desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 31 de julio de 2024.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
JORGE AZCÓN NAVARRO**

**El Consejero de Agricultura, Ganadería
y Alimentación,
JAVIER RINCÓN GIMENO**



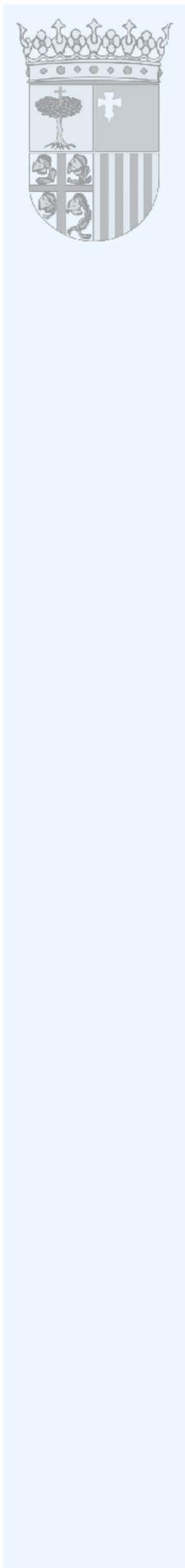
DECRETO 142/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se nombra Director General de Desarrollo Rural del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación a don José Manuel Cruz León.

A propuesta del Consejero de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.6 y 12.32 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 80.2 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, se nombra Director General de Desarrollo Rural del Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación a don José Manuel Cruz León, con efectos desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 31 de julio de 2024.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
JORGE AZCÓN NAVARRO**

**El Consejero de Agricultura, Ganadería
y Alimentación,
JAVIER RINCÓN GIMENO**



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ORDEN ECD/848/2024, de 19 de julio, por la que se nombra personal eventual en el Gabinete y Unidad de Apoyo a la Consejera de Educación, Cultura y Deporte.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 5.2.c) del Decreto 208/1999, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se distribuyen las competencias en materia de personal entre los diferentes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y de conformidad con el Decreto 125/1991, de 1 de agosto, por el que se regulan los Gabinetes de los Consejeros, en su nueva redacción dada por el Decreto 117/1993, de 20 de septiembre, resuelvo:

Primero.— Nombrar, con efectos de 13 de julio de 2024, al personal eventual en el Gabinete y Unidad de Apoyo a la Consejera, que a continuación se relaciona:

Nº RPT	DENOMINACIÓN	CENTRO DE DESTINO	NOMBRE Y APELLIDOS
10837	Jefe/a de Gabinete	Gabinete y Unidad de Apoyo del Consejero/a	ISMAEL JORCANO PEREZ
10836	Titular de la Secretaría Particular	Gabinete y Unidad de Apoyo del Consejero/a	ADRIAN RUIZ BERMEJO
80701	Asesor/a	Gabinete y Unidad de Apoyo del Consejero/a	GEMA BES PEREZ
10838	Asesor/a	Gabinete y Unidad de Apoyo del Consejero/a	PEDRO JOSE BARANDA VILLARROYA
15879	Conductor/a de Vehículos de Altos Cargos	Gabinete y Unidad de Apoyo del Consejero/a	JOSE ALBERTO MATA LOPEZ
47199	Conductor/a de Vehículos de Altos Cargos	Gabinete y Unidad de Apoyo del Consejero/a	MIGUEL ANGEL ALVAREZ PEREZ DE ZABALZA

Segundo.— Ordenar la publicación de dicho nombramiento en el “Boletín Oficial de Aragón”, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28.5 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón.

Zaragoza, 19 de julio de 2024.

**La Consejera de Educación, Cultura y Deporte,
TOMASA HERNANDEZ MARTÍN**



ANUNCIO de 12 de julio de 2024, del Director General de Personal, Formación e Innovación, del anterior Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, por el que se da publicidad al cese del personal eventual adscrito al Gabinete de la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.5 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, se da publicidad a los siguientes ceses de personal eventual adscritos al Gabinete de la Consejera del anterior Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, producidos como consecuencia del Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese doña Claudia Pérez Forniés como Consejera de Educación, Ciencia y Universidades, al cesar automáticamente en virtud del cese de la autoridad que los nombró, tal y como establece el artículo 28.6 del citado texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón:

Nº RPT	DENOMINACIÓN	CENTRO DE DESTINO	NOMBRE Y APELLIDOS
10837	Jefe/a de Gabinete	Gabinete y Unidad de Apoyo del Consejero/a	MARIA DEL CARMEN LACASA MATEO
10836	Titular de la Secretaría Particular	Gabinete y Unidad de Apoyo del Consejero/a	MARIA ASUNCION POLO FERRER
10838	Asesor/a	Gabinete y Unidad de Apoyo del Consejero/a	PEDRO JOSE BARANDA VILLARROYA
15879	Conductor/a de Vehículos de Altos Cargos	Gabinete y Unidad de Apoyo del Consejero/a	FERNANDO JOSE MARTINEZ PASCUAL
47199	Conductor/a de Vehículos de Altos Cargos	Gabinete y Unidad de Apoyo del Consejero/a	FERNANDO REPOLLES CASTAN
80701	Asesor/a	Gabinete y Unidad de Apoyo del Consejero/a	GEMA BES PEREZ

Zaragoza, 12 de julio de 2024.

**El Director General de Personal,
Formación e Innovación,
José M.ª CABELLO SÁENZ DE SANTAMARÍA**



DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

DECRETO 143/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se dispone el cese de doña Ana Isabel Berges Fantova, como Directora General de Mayores del Departamento de Bienestar Social y Familia.

A propuesta de la Consejera de Bienestar Social y Familia, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.6 y 12.32 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, se dispone el cese de doña Ana Isabel Berges Fantova como Directora General de Mayores del Departamento de Bienestar Social y Familia, con efectos desde el mismo día de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, agradeciéndole los servicios prestados.

Zaragoza, 31 de julio de 2024.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
JORGE AZCÓN NAVARRO**

**La Consejera de Bienestar Social y Familia,
CARMEN M.^a SUSÍN GABARRE**



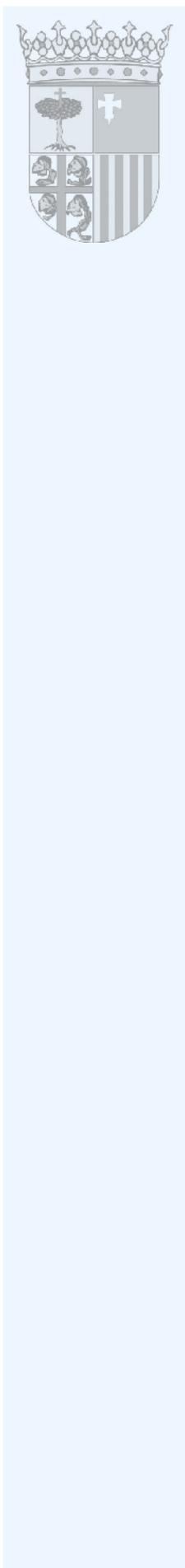
DECRETO 144/2024, de 31 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se nombra Director General de Mayores del Departamento de Bienestar Social y Familia a don Máximo Ariza Lázaro.

A propuesta de la Consejera de Bienestar Social y Familia, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.6 y 12.32 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 80.2 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, se nombra Director General de Mayores del Departamento de Bienestar Social y Familia a don Máximo Ariza Lázaro con efectos desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 31 de julio de 2024.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
JORGE AZCÓN NAVARRO**

**La Consejera de Bienestar Social y Familia,
CARMEN M.^a SUSÍN GABARRE**



DEPARTAMENTO DE EMPLEO, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

ORDEN EMC/849/2024, de 18 de julio, por la que se dispone el nombramiento de personal eventual adscrito al Departamento de Empleo, Ciencia y Universidades.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 125/1991, de 1 de agosto, por el que se regulan los Gabinetes de los Consejeros, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, se dispone el nombramiento del siguiente personal eventual adscrito al Departamento de Empleo, Ciencia y Universidades:

Nº RPT	Denominación	Centro de destino	Nombre y Apellidos
80697	Asesor/a	Gabinete y Unidad de Apoyo del Consejero	Marta Pardo Delgado

Esta Orden producirá efectos desde el día 13 de julio de 2024.

Zaragoza, 18 de julio de 2024.

**La Consejera de Empleo, Ciencia
y Universidades,
CLAUDIA PÉREZ FORNIÉS**



ORDEN EMC/850/2024, de 18 de julio, por la que se dispone el nombramiento de personal eventual adscrito al Departamento de Empleo, Ciencia y Universidades.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 125/1991, de 1 de agosto, por el que se regulan los Gabinetes de los Consejeros, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, se dispone el nombramiento del siguiente personal eventual adscrito al Departamento de Empleo, Ciencia y Universidades:

Nº RPT	Denominación	Centro de destino	Nombre y Apellidos
18501	Titular de la Secretaría Particular	Gabinete y Unidad de Apoyo al Consejero	María Asunción Polo Ferrer

Esta Orden producirá efectos desde el día 13 de julio de 2024.

Zaragoza, 18 de julio de 2024.

**La Consejera de Empleo, Ciencia
y Universidades,
CLAUDIA PÉREZ FORNIÉS**



ORDEN EMC/851/2024, de 18 de julio, por la que se dispone el nombramiento de personal eventual adscrito al Departamento de Empleo, Ciencia y Universidades.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 125/1991, de 1 de agosto, por el que se regulan los Gabinetes de los Consejeros, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, se dispone el nombramiento del siguiente personal eventual adscrito al Departamento de Empleo, Ciencia y Universidades:

Nº RPT	Denominación	Centro de destino	Nombre y Apellidos
18503	Asesor/a	Gabinete y Unidad de Apoyo del Consejero	Francisco Artajona Ramón

Esta Orden producirá efectos desde el día 13 de julio de 2024.

Zaragoza, 18 de julio de 2024.

**La Consejera de Empleo, Ciencia
y Universidades,
CLAUDIA PÉREZ FORNIÉS**



ORDEN EMC/852/2024, de 18 de julio, por la que se dispone el nombramiento de personal eventual adscrito al Departamento de Empleo, Ciencia y Universidades.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 125/1991, de 1 de agosto, por el que se regulan los Gabinetes de los Consejeros, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, se dispone el nombramiento del siguiente personal eventual adscrito al Departamento de Empleo, Ciencia y Universidades:

Nº RPT	Denominación	Centro de destino	Nombre y Apellidos
18502	Jefe/a de Gabinete	Gabinete y Unidad de Apoyo del Consejero	María del Carmen Lacasa Mateo

Esta Orden producirá efectos desde el día 13 de julio de 2024.

Zaragoza, 18 de julio de 2024.

**La Consejera de Empleo, Ciencia
y Universidades,
CLAUDIA PÉREZ FORNIÉS**



b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE SANIDAD

RESOLUCIÓN de 19 de julio de 2024, de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, por la que se declara aprobada la relación definitiva de participantes que han superado el proceso de selectivo de estabilización por el sistema de concurso-oposición, convocado por Resolución de 1 de diciembre de 2022, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de la categoría de Calefactor/a en centros del Servicio Aragonés de Salud de la Comunidad Autónoma de Aragón por turno libre.

De conformidad con lo previsto en la base 6.2.3.4 de la Resolución de 1 de diciembre de 2022, publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 244, de 20 de diciembre de 2022, por la que se convoca proceso selectivo de la categoría de Calefactor/a, y de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2004, de 30 de diciembre, del Gobierno de Aragón, esta Dirección Gerencia resuelve:

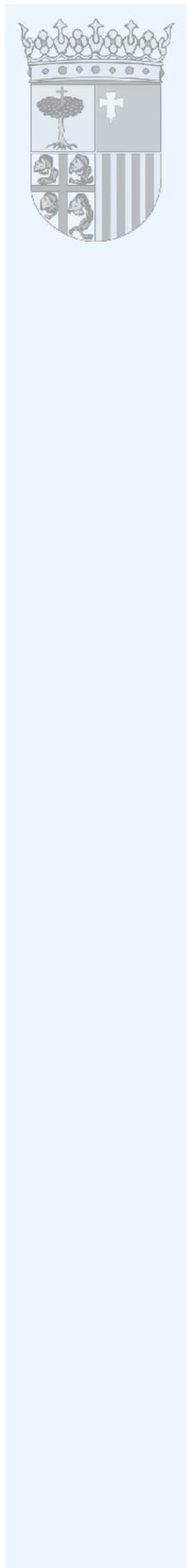
Primero.— Hacer pública, como anexo I a esta Resolución, la relación definitiva de los participantes aprobados por turno libre, sistema de concurso-oposición, en el proceso selectivo de estabilización de la categoría de Calefactor/a convocado por Resolución de 1 de diciembre de 2022.

Segundo.— Publicar la relación de plazas vacantes de la categoría de Calefactor/a que se ofertan a los aspirantes que han resultado aprobados por el sistema de concurso-oposición, según anexo II.

Tercero.— Convocar a dichos aspirantes para la oferta y adjudicación al acto centralizado de asignación de destino, que se efectuará, en llamamiento único a las 13:00 horas del día 5 de agosto de 2024, en el Servicio de Selección y Provisión, planta 1.ª, de Servicios Centrales del Servicio Aragonés de Salud, sito en la plaza de la Convivencia, número 2, de Zaragoza.

Cuarto.— De conformidad con lo establecido en Resolución de 1 de diciembre de 2022, los aspirantes deberán presentar en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la celebración del acto centralizado, en el Registro del Servicio Aragonés de Salud, en las Unidades de registro de documentos del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b) Original y copia simple, tamaño A4 para su digitalización, del título exigido para la participación en estas pruebas selectivas. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación en el Estado español.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- d) La capacidad funcional se acreditará mediante certificación expedida por personal facultativo del Sistema Nacional de Salud, o mediante una declaración responsable.
- e) Declaración responsable de no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede o equivalente, conforme a lo establecido en la Orden SSI/2420/2015, de 15 de noviembre, por la que se actualiza el catálogo homogéneo de



equivalencias de las categorías profesionales del personal estatutario de los servicios de salud.

- f) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, que acredite el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

Los aspirantes de origen extranjero, o que tengan otra nacionalidad, además deberán aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el párrafo anterior.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular del Departamento de Sanidad, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en el artículo 48.3 del Texto Refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 30 de diciembre, del Gobierno de Aragón, y en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 19 de julio de 2024.

**La Directora Gerente del Servicio
Aragonés de Salud,
P.S. El Director de Área Económico
Administrativa,
(Orden de 20 de diciembre de 2023),
JOSÉ JULIO GIL PARDO**

**ANEXO I
LISTADO DE APROBADOS DE LA CATEGORÍA DE
CALEFACTOR/A**

Convocatoria de 1 de diciembre de 2022 (B.O.A. 20/12/2022)
PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN

Nº de orden	N.I.F.	Apellidos y nombre	Turno	Puntuación proceso selectivo
1	***3784**	ESPADA AZNAR , DOMINGO	L	49,23

**ANEXO II
RELACIÓN DE PLAZAS QUE SE OFERTAN EN EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN
DE LA CATEGORÍA DE CALEFACTOR/A**

Convocatoria de 1 de diciembre de 2022 (B.O.A. de 20/12/2022)

Código Centro/CIAS	Centro	Localidad	Provincia	Sector	Plazas Vacantes
ATENCIÓN ESPECIALIZADA					
Z220	HOSPITAL UNIVERSITARIO MIGUEL SERVET	ZARAGOZA	ZARAGOZA	ZARAGOZA II	1



UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de 22 de julio de 2024, de la Universidad de Zaragoza, por la que se nombra a los miembros de las Comisiones de selección que han de resolver los concursos públicos para la conformación de bolsas de empleo para la contratación de profesorado sustituto, en las áreas de conocimiento que se indican.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el II Convenio Colectivo para el Personal Docente e Investigador contratado laboral de la Universidad de Zaragoza ("Boletín Oficial de Aragón", número 25, de 5 de febrero de 2024) y el Acuerdo de 27 de septiembre de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan las bolsas de empleo para la contratación de profesorado sustituto, y vistas las propuestas de nombramiento efectuadas por los consejos de los departamentos correspondientes, este Rectorado ha resuelto:

Primero.— Nombrar a los miembros de las Comisiones de selección que han de resolver los concursos públicos para la conformación de bolsas de empleo para contratación de profesorado sustituto en las áreas de conocimiento que se relacionan en el anexo a la presente Resolución.

Segundo.— La Comisión incluida en esta Resolución sustituye a la nombrada con anterioridad para idéntico departamento, área de conocimiento y categoría de profesorado, comenzando su actuación en los procesos de selección de profesorado que se convoquen a partir de la entrada en vigor de la presente Resolución.

Tercero.— La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el artículo 38. 4 de Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación de la presente Resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, según lo dispuesto en los artículos 8.3 y 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Zaragoza, 22 de julio de 2024.— El Rector, José Antonio Mayoral Murillo.

ANEXO

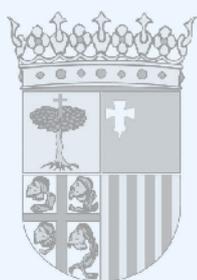
Área de Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas.
Departamento de Anatomía, Embriología y Genética Animal.
Categoría: Profesor sustituto.

Comisión titular:

Cargo. Nombre y apellidos. Cuerpo Universidad.
Presidenta: Marta Pérez Rontomé. PCOD Zaragoza.
Secretaria: María Climent Aroz. PCOD Zaragoza.
Vocal: Raquel Pérez Palacios. AYD Zaragoza.

Comisión suplente:

Cargo. Nombre y apellidos. Cuerpo Universidad.
Presidente: Lluís Luján Lerma. TU Zaragoza.
Secretario: Marcelo de las Heras Guillamón. CU Zaragoza.
Vocal: Elena Layunta Hernández. AYD Zaragoza.



AYUNTAMIENTO DE UTEBO

RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2024, del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza), por la que se hacen públicas las bases de la convocatoria para proveer por funcionario de carrera, ocho plazas de Auxiliar Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2.

Mediante Resolución de Alcaldía de 23 de julio de 2024, se ha acordado convocar pruebas selectivas para la provisión de ocho plazas de Auxiliar Administrativo por el sistema de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes.

Bases

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la selección en propiedad de ocho plazas de Auxiliar Administrativo que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022 y 2024, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Nivel	14
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar Administrativo
N.º de vacantes	8
N.º de puestos	13, 38, 65, 140, 141, 162, 199 y 215
Sistema de selección	Concurso-oposición

Las funciones del puesto son las fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Utebo según la adaptación publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, número 121, de 31 de mayo de 2022.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda.— *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para em-



pleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente a efectos profesionales.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de las plazas objeto del proceso selectivo.

Tercera.— *Turno de reserva.*

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la base cuarta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la base séptima del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Cuarta.— *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

La solicitud (anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o documentación equivalente en su caso.

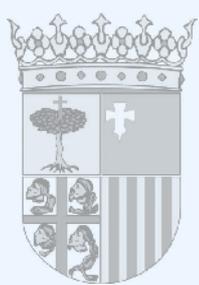
- Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.

- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 9,20 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: "proceso concurso - oposición Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Utebo" en la cuenta de abono Caja Laboral ES48 3035 0368 19 3680001532 a nombre del Ayuntamiento de Utebo. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el registro del Ayuntamiento.

No obstante, estarán exentos del pago del importe de la tasa por derechos de examen los demandantes de empleo de larga duración que no sean beneficiarios de la prestación por desempleo y cuya unidad familiar no haya obtenido, en el ejercicio anterior al del devengo, ingresos superiores a 27.241,20 euros.

A estos efectos, se consideran demandantes de empleo de larga duración aquellos que hayan permanecido en desempleo durante un periodo de doce meses en un periodo de dieciocho meses inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Para ello deberán aportar justificante de demanda de empleo, documento que acredite el periodo inscrito en dicha situación, documento que acredite que no se está percibiendo prestación por desempleo, y declaración responsable donde se diga que no se percibe prestación por desempleo y que los ingresos de la unidad familiar son inferiores a los establecidos en el párrafo anterior, según modelo del anexo IV.



- Dentro del anexo I se incluye declaración responsable donde el candidato hace constar entre otras cuestiones que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúne todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, así como la ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

- En su caso, modelo de autobaremación de méritos (anexo III).

- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

4.1. Acreditación de la experiencia.

En el caso de haber prestado servicios como personal funcionario en cualquier Administración Pública en las plazas ofertadas en esta convocatoria, debe adjuntarse: certificado de los servicios prestados en la Administración correspondiente indicando denominación plaza, periodo de duración y jornada e informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

En el caso de haber prestado servicios como personal laboral con las funciones correspondientes a las plazas ofertadas en esta convocatoria, debe adjuntarse: informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social y fotocopia de los contratos de trabajo con indicación fehaciente de la fecha de finalización, jornada y puesto desempeñado.

4.2. Acreditación de la formación.

La formación deberá acreditarse mediante fotocopia de la titulación académica y/o fotocopia certificada de la superación del curso o actividad formativa donde conste el número de horas y el temario.

No se admitirán documentos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

4.3. Discapacidad.

Los aspirantes con minusvalías en grado igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones necesarias para garantizar la igualdad de oportunidad con el resto de aspirantes.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plazas convocadas y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización del ejercicio, expedido por el órgano directivo competente.

Tal y como recoge el artículo 10 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con el fin de asegurar la participación en condiciones de igualdad de las personas con discapacidad en los procesos selectivos, se establece en la convocatoria la posibilidad de solicitar por los aspirantes las adaptaciones razonables necesarias de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas. La petición de adaptación deberá formularse de forma expresa en el apartado habilitado a tal efecto en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones de un aspirante en la realización del ejercicio, de tal forma que exista una relación directa entre la discapacidad y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquella pueda desvirtuar el contenido de la prueba.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Quinta.— Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de las solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza", en la página web y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza", en la página web y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento.



Sexta.— Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Dicho Tribunal calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en todo caso, en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la página web y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de la convocatoria.

A los efectos de la percepción de asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

Séptima.— Procedimiento de selección.

7.1 Sistema de selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición. Este proceso incluirá la superación de un período de prácticas. Para la realización de las mismas, los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas.

La puntuación obtenida en la fase de oposición será el resultado del sumatorio de los dos ejercicios de carácter eliminatorio. No podrá participar en el segundo ejercicio aquel que no hubiese aprobado el primer ejercicio de carácter eliminatorio.

Para que sea valorada la fase de concurso será necesario haber superado los dos ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.

Con carácter previo a la fase de oposición se realizará sesión de valoración de méritos por parte del Tribunal en el cual se tendrá en cuenta la autobaremación presentada por los candidatos, no siendo vinculante en ningún caso.

Así se obtendrá la valoración provisional de la fase de concurso.

Una vez terminada la fase de oposición se comprobarán los méritos presentados por los candidatos que hubiesen superado todos los ejercicios de la fase de oposición y su correspondencia con la autobaremación presentada, lo que dará lugar a la puntuación definitiva de la fase de concurso. En este momento el Tribunal podrá requerir si así lo estima oportuno la aportación de documentos originales o copia compulsada.

7.2. Fase concurso (máximo 40 puntos):

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Tiempo de servicios prestados (máximo de 20 puntos):

Se computará por meses naturales enteros o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social.

- Por cada mes completo o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social desempeñando un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, Grupo C2 en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes natural o por cada treinta



días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los periodos de todos los contratos teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,10 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

- Por cada mes completo o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social por servicios prestados en otras entidades/instituciones o empresas de naturaleza privada en un puesto de trabajo con funciones similares o directamente relacionadas con el contenido del puesto de Auxiliar Administrativo: 0,05 puntos por mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los periodos de todos los contratos teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,05 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante, pudiendo pedir el Tribunal calificador al aspirante las aclaraciones y las justificaciones que considere oportunas.

b) Titulaciones académicas (máximo de 10 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo, y hasta un máximo de 10 puntos:

- Título de Doctor: 10 puntos por cada título.
- Licenciado/a Universitario/a o Título de Grado: 5 puntos por cada título.
- Diplomado/a Universitario/a o equivalente: 3 puntos por cada título.
- Bachiller, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado, Técnico Especialista o equivalente: 1 punto por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

c) Formación (máximo de 10 puntos):

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las plazas a cubrir, así como la formación transversal en materia de género y de prevención de riesgos laborales, hasta un máximo de 10 puntos.

- De 10 a 30 horas: 0,10 puntos /curso.
- De 31 a 50 horas: 0,15 puntos /curso.
- De 51 a 100 horas: 0,25 puntos/cursos.
- De 101 a 150 horas: 0,50 puntos/cursos.
- De 151 a 200 horas: 0,75 puntos/cursos.
- De 201 a 250 horas: 1 puntos/cursos.
- De 251 horas en adelante: 1,25 puntos/cursos.

No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores a 10 horas.

Sólo se tendrán en consideración cursos de formación celebrados con posterioridad a 1 de enero de 2012.

7.3. Fase de oposición (máximo 60 puntos):

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Todos los miembros del Tribunal deberán puntuar todos los ejercicios de todas las pruebas.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte en vigor, original y en formato físico.

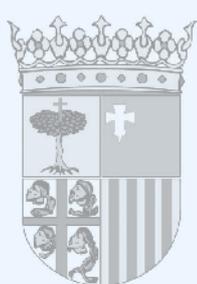
Primer ejercicio (máximo 40 puntos):

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test que constará de 40 preguntas, a determinar por el Tribunal de selección antes de su realización, que versarán sobre los temas que componen el programa que figura en el anexo II.

Igualmente habrá 5 preguntas adicionales de reserva para el supuesto de que se anulase alguna de las preguntas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Por cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 puntos, cada pregunta con contestación errónea penalizará una tercera parte del valor de la pregunta (0,33 puntos).



El ejercicio será calificado de 0 a 40 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 20 puntos, siendo calificados como “no aptos” aquellos aspirantes que no la superen.

Segundo ejercicio (máximo 20 puntos):

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal calificador, que versarán sobre alguna de las materias del temario que figura en el anexo II.

El ejercicio será calificado de 0 a 20, haciendo la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto, siendo necesario para superar el segundo ejercicio obtener una calificación de 10 puntos en total.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

Octava.— *Calificación.*

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo:

- 1.º La mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, o en su defecto,
- 2.º La mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, o en su defecto,
- 3.º Si persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.

Novena.— *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en la Sede electrónica y en la página web de este Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía, o en su caso, por el órgano que tenga delegada la competencia la propuesta de nombramiento debiendo los aspirantes propuestos acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los documentos a presentar en el Servicio de Personal son:

- Fotocopia compulsada del DNI vigente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados e) y f) de la base segunda.
- Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Obtención, previa citación que será cursada por el Ayuntamiento de Utebo, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones de cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Utebo.
- Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Área de personal.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía, o en su caso, órgano delegado por aquélla, otorgará el nombramiento correspondiente como funcionario en prácticas a favor de los aspirantes propuestos.

Si, sin causa justificada, alguno de los seleccionados no se incorporaran al periodo de prácticas, se entenderá que renuncia al nombramiento efectuado.

El periodo de prácticas tendrá una duración de dos meses y serán realizadas bajo la dirección de un funcionario-tutor nombrado por la Alcaldía. Las prácticas se efectuarán con servicio efectivo en el Ayuntamiento de Utebo.



La evaluación de las prácticas se efectuará por una Comisión de evaluación nombrada por el Alcalde. Estará integrada por el funcionario-tutor designado, y cuatro vocales, uno de los cuales realizará las funciones de secretario y otro de presidente.

Para lo no previsto en cuanto a su funcionamiento y organización se estará a lo establecido en las presentes bases para el Tribunal de selección.

Todos los integrantes de la Comisión de evaluación deberán poseer la condición de funcionario de carrera perteneciente al Subgrupo C2 o superior.

La Comisión deberá valorar la adaptación del funcionario en prácticas a las exigencias y condiciones de la plaza y su aptitud para el correcto desempeño de la misma.

El funcionario en prácticas deberá elaborar una memoria, la cual tendrá que exponer ante la Comisión y en la que deberá tratar los temas propuestos por el tutor, relacionados con su puesto de trabajo. Aquélla podrá requerir al aspirante aclaraciones sobre su exposición o efectuar preguntas relacionadas con las prácticas desarrolladas.

El resultado de la valoración será apto o no apto.

Concluido el periodo de prácticas y declarados aptos los funcionarios en prácticas, la Alcaldía o, en su caso, órgano delegado por aquélla, otorgará el nombramiento correspondiente como funcionarios de carrera a su favor, quien deberá tomar posesión dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento, previo acto de acatamiento de la Constitución.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

El nombramiento mencionado se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”. Una vez publicado el nombramiento de los funcionarios, éstos deberán tomar posesión en el plazo de un mes.

Décima.— *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

10.1. El Tribunal y siempre que fuese posible efectuará propuesta de creación de bolsa de empleo con los aspirantes que no hayan obtenido la plaza pero que hayan superado al menos el primer ejercicio de la oposición, para posibles nombramientos temporales futuros, por orden de prelación derivado del sumatorio de ambos ejercicios. La bolsa derivada del presente proceso selectivo será válida para contrataciones temporales tanto de personal laboral como para nombramientos de personal funcionario. No se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la fase de concurso a la hora de fijar el orden de prelación de los integrantes de la bolsa, si no únicamente puntuación obtenida en la fase de oposición.

10.2. Los candidatos que figuren en las bolsas de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Libre: tal situación hará susceptible al candidato de recibir ofertas para su llamamiento.
- Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada:

1. Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.

2. Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.

En este caso, se llamará al siguiente aspirante, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.

El aspirante que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, correspondiéndole comunicar a este Ayuntamiento su situación de estar disponible para nuevos llamamientos, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito al Ayuntamiento su disponibilidad.

- Excluido: tal situación vendrá determinada por la renuncia del candidato a ser contratado sin causa justificada. Ello conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa e imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación.

10.3. El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

- Cuando surja la necesidad de llamamiento y posterior nombramiento como funcionario interino, o como personal laboral temporal, se llamará a quien por turno corresponda conforme a la bolsa creada.



- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 10 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

- Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 10 días.

10.4. Finalizado el nombramiento el candidato volverá a ocupar su posición original en la Lista para posibles nuevos llamamientos en una o varias ocasiones. El nombramiento no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario.

En caso de ser necesarios varios nombramientos de forma simultánea, se propondrá el que, previsiblemente, pueda tener mayor duración temporal al mejor posicionado en la Lista.

En ningún caso, la extinción de la relación temporal de un integrante de la bolsa dará lugar a la extinción de las relaciones de otros candidatos, con peor posición original en la bolsa, para asignar sus nombramientos a los mejor posicionados que han quedado sin llamamiento.

10.5. Aquellos candidatos que hayan sido nombrados por sustitución transitoria o por acumulación de tareas podrán ser objeto de llamamiento en concepto de mejora de empleo para cubrir una plaza vacante o para la ejecución de un programa de carácter temporal, debiendo corresponder la plaza y puesto de trabajo ofertado, en cualquiera de los dos supuestos, a la misma plaza/categoría profesional que la ocupada por la persona interesada.

Si esta no acepta la mejora de empleo no se le volverá a ofrecer otra hasta su cese como funcionario interino.

No se ofrecerá una mejora de empleo a quien ya ocupe una plaza vacante o a quien haya sido nombrado para la ejecución de un programa de carácter temporal.

Cuando una vez producido el cese del funcionario interino no hubiesen transcurrido más de 30 días desde la finalización de su nombramiento hasta la existencia de una nueva necesidad para una plaza igual a la que venía desempeñando se llamará directamente a este, con independencia de su posición en la lista de espera vigente.

10.6. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años. No obstante, esta bolsa podrá ser utilizada con carácter excepcional una vez superado dicho periodo de cinco años en el caso de no haberse aprobado una bolsa nueva y siempre que se tratase de la sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

Undécima.— *Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Duodécima.— *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativo).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Utebo, 23 de julio de 2024.— La Alcaldesa, María Jesús Sariñena Anchelergues.



ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE OCHO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos _____ Nombre _____

_ N.I.F. _____ Calle _____ n° _____

_____ Bl. _____ portal _____ esc. _____ piso _____ puerta _____

Municipio _____ C.P. _____ Teléfono _____

_ Tno.Movil _____

Correo electrónico _____ Fecha nacimiento ____/____/____

Municipio _____ de

nacimiento _____ Provincia _____

Medio preferente de notificación (electrónica o en papel):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (Escribir al dorso o añadir las hojas necesarias en su caso)

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia titulación exigida.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 9,20 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: "proceso concurso - oposición Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Utebo"
- Documentos acreditativos de la experiencia y formación.
- Caso de necesitar adaptación para la realización de las pruebas de la fase de oposición adjunto escrito justificativo de las especiales necesidades alegadas.

EXPONE: Que enterado de la publicación en el Boletín Oficial del Estado nº _____ de fecha ____/____/____ del anuncio de la apertura de plazo para presentación de solicitudes para ser admitido al proceso selectivo para la selección de ocho plazas de Auxiliar Administrativo.

DECLARA: Bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
- La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos.
- Que la documentación presentada son copia del original y que está en su poder a disposición de la administración actuante
- La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

SOLICITA. Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.



Las comunicaciones individualizadas deberán realizarse al teléfono _____

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firma del solicitante,

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, consiento que los datos incluidos en el presente formulario, sean tratados en los términos y condiciones establecidos en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Los datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Asimismo declaro haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad, dirigiéndome Al Ayuntamiento de Utebo; a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Utebo.



ANEXO II

TEMARIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Características generales. Principios informadores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión

TEMA 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEMA 3. La Comunidad Autónoma de Aragón: El Estatuto de Autonomía de Aragón. Competencias. Organización institucional: Las Cortes, el Presidente, el Gobierno.

TEMA 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales y principios de actuación. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 6. La Administración Local. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El Padrón de habitantes.

TEMA 7. La organización de los municipios de régimen común. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Las Comisiones Informativas y otros órganos. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Utebo.

TEMA 8. Las competencias municipales. Competencias propias. Competencias delegadas. Competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

TEMA 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. El municipio de Utebo: situación, población, características culturales y socio-económicas. Ayuntamiento de Utebo: organización, competencias municipales, áreas y servicios.

TEMA 11. Formas de la actuación administrativa: Fomento, Policía, Servicio Público. Procedimiento para la concesión de las licencias.

TEMA 12. Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público (I): Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Código de conducta de los empleados públicos. Carrera administrativa y promoción profesional. Régimen retributivo.

TEMA 13. Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público (II): La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local



TEMA 14. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Recursos de los municipios.

TEMA 15. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Concepto y clases de contratos. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos de contratación en las Entidades Locales.

TEMA 17. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

TEMA 18. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Tema 19. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.

Tema 20. Protección de datos de carácter personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 21. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos

Tema 22. Procesador de texto LibreOffice Writer: Principales funciones y utilidades.

Tema 23. Hoja de cálculo LibreOffice Calc: Principales funciones y utilidades.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse o exigirse



ANEXO III

MODELO OFICIAL DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE OCHO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

A) SERVICIOS PRESTADOS EN RÉGIMEN ADMINISTRATIVO LABORAL O EN UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O INSTITUCIONES PRIVADAS (máx. 20 puntos):

- Por cada mes completo o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social desempeñando un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, Grupo C2 en la Administración Pública: 0,10 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

- Por cada mes completo o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social por servicios prestados en otras entidades/instituciones o empresas de naturaleza privada en un puesto de trabajo con funciones similares o directamente relacionadas con el contenido del puesto de Auxiliar Administrativo: 0,05 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/ENTIDAD PRIVADA	Grupo/Subgrupo	Intervalo de fechas	PUNTUACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				



TOTAL PUNTUACIÓN SERVICIOS PRESTADO	
-------------------------------------	--

En caso de necesitar más hojas, acompañarlas con carácter adicional.

B) TITULACIONES ACADÉMICAS (máx. 10 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo, y hasta un máximo de 10 puntos:

- Título de Doctor: 10 puntos por cada título.
- Licenciado/a Universitario/a o Título de Grado: 5 puntos por cada título.
- Diplomado/a Universitario/a o equivalente: 3 puntos por cada título.
- Bachiller, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado, Técnico Especialista o equivalente: 1 punto por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	
	DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE
1		
2		
3		
4		
TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIONES		

C) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO EN CENTROS OFICIALES RECONOCIDOS QUE HAYAN VERSADO SOBRE MATERIAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A CUBRIR (máx. 10 puntos):



Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las plazas a cubrir, así como la formación transversal en materia de género y de prevención de riesgos laborales, hasta un máximo de 10 puntos.

- De 10 a 30 horas: 0,10 puntos /curso.
- De 31 a 50 horas: 0,15 puntos /curso.
- De 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.
- De 101 a 150 horas: 0,50 puntos/curso.
- De 151 a 200 horas: 0,75 puntos/curso.
- De 201 a 250 horas: 1,00 puntos/curso.
- De 251 horas en adelante: 1,25 puntos/curso

No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores a 10 horas.

Sólo se tendrán en consideración cursos de formación celebrados con posterioridad a 1 de enero de 2012.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTAL POR CURSO DE FORMACIÓN				



**TOTAL DE AUTOBAREMACIÓN FASE DE CONCURSO SUMATORIO DE EXPERIENCIA,
FORMACIÓN Y TITULACIONES: _____***

***IMPORTANTE:** Incluya aquí el sumatorio de su autobaremación.

En _____ a _____ de _____ de 20____

Firma del solicitante,



ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE

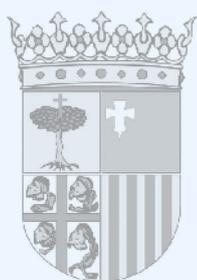
DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

Manifiesto bajo mi responsabilidad que:

- Cumpro con los requisitos establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, artículo 5.1, para acceder a la bonificación del 100 % de la misma, en concreto:
 - Que los ingresos de mi unidad familiar son inferiores al SMI.
- Dispongo de la documentación que así lo acredita.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Firma del solicitante,



III. Otras Disposiciones y Acuerdos

VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

ORDEN PEJ/853/2024, de 17 de julio, por la que se convocan las subvenciones destinadas a apoyar a sociedades cooperativas en Aragón para el ejercicio 2024.

El Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, establece en su artículo 71.32 que corresponde a la Comunidad Autónoma, como competencia exclusiva, el fomento de su desarrollo económico. Por Decreto del Presidente del Gobierno de Aragón de 12 de julio de 2024, el Departamento de Presidencia, Economía y Justicia, asume las competencias del anterior Departamento de Economía, Empleo e Industria que ostentaba esta competencia de conformidad con el Decreto 92/2024, de 19 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprobó su estructura orgánica. En concreto, corresponde al Departamento, entre otras competencias, la ejecución de la política económica del Gobierno de Aragón para la consecución del desarrollo económico de la Comunidad Autónoma o el impulso de la actividad económica del territorio, así como la gestión de subvenciones en estas materias.

La Resolución del Parlamento Europeo de 19 de febrero de 2009, sobre Economía Social, establece que el fomento de la Economía Social a través de la integración de esta dimensión en las políticas públicas debería ser un objetivo de los Estados que integran la Unión Europea.

La Economía Social comprende un conjunto de actividades económicas y empresariales que en el ámbito privado llevan a cabo entidades que persiguen el interés general económico o social, o ambos, de acuerdo con unos principios que configuran la primacía de las personas sobre el capital y que evidencian un modelo de empresas que no se caracteriza por el tamaño o por el sector de actividad, sino por el respeto a valores comunes, y cuyo motor principal no es la rentabilidad financiera, sino los beneficios para toda la sociedad.

Las entidades de la Economía Social han surgido como respuesta a las diversas necesidades sociales del entorno en el que se desarrollan, aportando soluciones positivas e innovadoras a través de diversas formas y actuaciones, tanto en lo empresarial como en lo social, y que tienen como consecuencia más inmediata su aportación a la cohesión social a través del desarrollo local.

Las instituciones de la Unión Europea han puesto de manifiesto reiteradamente la importancia de la Economía Social, por su contribución a la creación de un modelo económico sostenible e inclusivo, y han formulado diversas propuestas lanzadas en los últimos años relativas a la necesidad de visibilizar, medir y cuantificar la Economía Social.

En este sentido, la Comisión Europea dedica un lugar especial a la Economía Social dentro de las responsabilidades y acciones dedicadas a la Pequeña y Mediana Empresa, señalando que el principal motivo de las políticas dirigidas a la Economía Social es "garantizar que las entidades de la Economía Social puedan competir en sus mercados en iguales términos que el resto de formas empresariales, sin regulaciones discriminatorias y que respeten sus principios, valores, modo de trabajo, necesidades, ética y estilo de trabajo".

Por otra parte, el Informe 2008/2250 (INI), de 26 de enero de 2009, del Parlamento Europeo, que consideró la Economía Social como agente clave para el logro de los objetivos de Lisboa. Igualmente, el Reglamento (UE) n.º 1296/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, sobre el empleo y la innovación social, reiteró el concepto de empresa social establecido en el Dictamen del CESE sobre "Espíritu empresarial social y las empresas sociales" (INT/589 de 26 de octubre de 2011), como hicieron también las Conclusiones del Consejo de la Unión Europea de 7 de diciembre de 2015 sobre la promoción de la Economía Social.

En Aragón la Economía Social constituye un sector socio-económico decisivo, con amplia presencia e implantación en nuestro territorio. Ello queda reflejado en el elevado número de entidades que operan en Aragón, su distribución en un variado espectro de sectores y actividades, su capacidad de generación de empleo de calidad, igualitario e inclusivo, y sus importantes aportaciones al desarrollo económico territorial.

Por todo ello, el 27 de junio de 2022 se presentó Plan Aragonés de Impulso a la Economía Social 2022-2025, una estrategia de trabajo que surge de un amplio proceso participativo, con un enfoque innovador, y en total consonancia con la misión y visión de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, y la Agenda 2030. Se trata, por otra parte, de un documento de trabajo, que



enlaza con los objetivos propuestos en la Estrategia Aragonesa de Desarrollo Económico 2030, un plan impulsado desde el Gobierno de Aragón y los agentes sociales, y que posicionaba a la Economía Social como eje de acción prioritario.

A pesar de que la Economía Social opera en múltiples sectores, con diferentes tendencias y escenarios de crecimiento y desarrollo, con distintos “marcos y reglas” de competencia, aborda todos estos retos con una propuesta común, basada en unos sólidos principios, que busca contribuir de manera decidida en el impulso de una economía inclusiva, centrada en las personas.

Dentro de la Economía Social, las sociedades cooperativas conforman un pilar sólido e imprescindible para el impulso del desarrollo local de nuestra región, pues contribuyen de forma notable a la estabilidad de los mercados económicos y a la generación de empleo, mecanismos fundamentales para conseguir la viabilidad económica y la sostenibilidad del territorio donde operan, y de forma especial, en muchas de las zonas rurales y en situación de despoblación de la comunidad aragonesa. En el año 2020, según datos del “Informe de la Economía Social en Aragón 2021” el Valor Añadido Bruto de las cooperativas aragonesas alcanzaba una cifra cercana a los 210 millones de euros, lo que, junto con la constante creación de empleo, denota un esfuerzo prolongado de las cooperativas en su misión de mejora constante, que contribuye a generar valor en su entorno económico y social.

Es por ello que el régimen de las ayudas que aquí se regulan se centra en esta concreta entidad de la Economía Social, a fin de alcanzar un mayor impacto.

Como eje fundamental de la publicación de estas bases reguladoras es la consecución en Aragón de los siguientes retos en relación de la Economía Social:

I. Promocionar los principios, valores y prácticas de la Economía Social, en el conjunto de la sociedad aragonesa y en el propio sistema productivo.

II. Crear y consolidar más y mejores empresas sostenibles en el ámbito de la Economía Social aragonesa.

III. Fomentar el empleo de calidad, la mejora de las condiciones de trabajo y la capacidad profesional, productiva y de gestión de las personas socias y trabajadoras de las empresas de Economía Social.

IV. Mejorar la calidad de vida y la cohesión económica y social en el ámbito local y rural.

V. Fortalecer y posicionar a la Economía Social como un interlocutor visible en la sociedad civil, fomentando y consolidando el asociacionismo empresarial y sus estructuras organizativas.

A efectos de alcanzar esos objetivos, estas ayudas pretenden fomentar la creación de sociedades cooperativas en Aragón y apoyar el inicio y puesta en marcha en los primeros años de su actividad hasta su consolidación. Asimismo, con el fin de colaborar al desarrollo económico y social en el ámbito local y rural aragonés, las bases establecen diferentes niveles de intensidad de las ayudas en atención a la cifra de población de la localidad en la que las cooperativas tengan su centro de trabajo abierto en el que se desarrolla la actividad subvencionada en la Comunidad Autónoma de Aragón. Y ello sin olvidar a las cooperativas de las que formen parte mayoritariamente los colectivos prioritarios que se definen en las respectivas convocatorias, así como a la pequeña empresa cooperativa.

Esta convocatoria, establece el procedimiento simplificado de concurrencia competitiva para el otorgamiento de las ayudas. Atendiendo al objeto y finalidad de las ayudas, así como a su carácter transversal, resulta difícil valorar qué actuaciones merecen una puntuación mayor que justifique la concesión o, en su defecto, la denegación de la subvención, puesto que todos los proyectos contribuyen a impulsar la Economía Social y dinamizar el territorio, además de ayudar a fijar población en zonas despobladas y rurales, lo que aconseja aplicar la fecha de presentación de solicitudes como criterio aplicable para la concesión de las ayudas hasta el agotamiento del crédito. Si a ello se añade la forma de justificar la subvención, que se efectúa en el mismo momento de la solicitud por referirse a actuaciones ya terminadas y pagadas, resulta que el procedimiento simplificado previsto en el artículo 16.3 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, es el más eficiente.

Por otra parte, en relación con la exigencia de mantenimiento en el empleo establecida en el apartado noveno de la disposición adicional segunda de la Ley 17/2023 de Presupuestos de 22 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2024, se indica que, de conformidad con lo establecido en dicho precepto, por colisión con la naturaleza de la actuación subvencionable no se establece tal requisito en la presente convocatoria. Esto es así, en primer lugar, porque las actuaciones subvencionables están relacionadas con la puesta en marcha de nuevas cooperativas, así como con el impulso de cooperativas ya existentes, que requieran la realización de inversiones para su funcionamiento, por



lo que el requisito de la exigencia en el empleo es de difícil conjugación con la naturaleza del objeto subvencionable. A mayor abundamiento, el procedimiento de concesión de estas subvenciones, mediante procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, en el que los interesados presentan la justificación en el momento de la solicitud, hace que no sea posible establecer un control eficaz sobre el cumplimiento de dicho requisito, al no establecerse un período temporal diferente entre la solicitud y el pago de la subvención, que permitiera comprobar si ha habido variabilidad en el empleo.

Las subvenciones reguladas en la presente Orden se incluyen en el Plan Estratégico de Subvenciones del Departamento de Economía, Empleo e Industria para el periodo 2024-2027, aprobado por Orden de 15 de diciembre de 2023, de la Vicepresidenta Segunda y Consejera de Economía, Empleo e Industria.

En virtud de lo expuesto, de acuerdo con los informes preceptivos de la Dirección General de los Servicios Jurídicos y de la Intervención General, emitidos en aplicación de lo dispuesto en el apartado 3, del artículo 11 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, y en uso de las facultades conferidas en el apartado 2, del artículo 11 de la citada Ley, que dispone que la persona titular de cada Departamento de la Administración de la Comunidad Autónoma es el órgano competente para la aprobación de las bases reguladoras y convocatoria de las subvenciones que puedan otorgar los Departamentos y los organismos públicos adscritos a ellos, resuelvo:

CAPITULO I Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

Se convocan subvenciones para el año 2024, en régimen de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva, destinadas a apoyar a las sociedades cooperativas de Aragón, en el marco del Plan de Impulso de la Economía Social.

Artículo 2. *Normativa aplicable.*

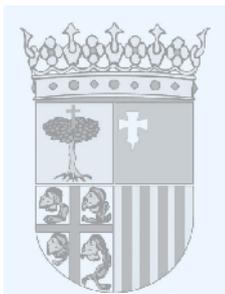
Las ayudas establecidas en esta convocatoria se regirán, además de por las bases reguladoras aprobadas mediante Orden EPE/340/2023, de 24 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a apoyar a las sociedades cooperativas de Aragón, en el marco del Plan de Impulso de la Economía Social, así como por la normativa recogida en artículo 2 de la misma:

- a) Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón (en adelante Ley de Subvenciones de Aragón).
- b) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley General de Subvenciones) y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- c) Texto refundido de la Ley del Cooperativas de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2014, de 29 de agosto (en adelante Ley de Cooperativas de Aragón).
- d) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- e) Ley 7/2022, de 1 de diciembre, de Economía Social de Aragón.
- f) Reglamento (UE) n.º 1407/2013, de 18 de diciembre de 2013, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de "minimis" (Diaro Oficial de la Unión Europea, L 352/1, de 24 de diciembre de 2013).

Artículo 3. *Actividades subvencionables.*

Se considerarán subvencionables las siguientes actividades que se realicen en el ejercicio 2024:

- a) Constitución de nuevas cooperativas, fusiones y absorciones de las mismas, creación de grupos cooperativos, así como el asesoramiento para ello.
- b) Asistencias técnicas dirigidas a la puesta en marcha de la cooperativa en las primeras fases de su actividad.
- c) Digitalización y modernización tecnológica de las cooperativas mediante la creación de plataformas digitales, la automatización de procesos y la implantación de las soluciones tecnológicas adaptadas a sus necesidades.



- d) Formación de las personas socias para el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito de actuación de la cooperativa.
- e) Realización de inversiones en activos fijos específicamente afectos a la realización del objeto social de la entidad, que resulten necesarias para su puesta en funcionamiento o para la incorporación de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.

Artículo 4. *Entidades beneficiarias.*

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones a las que se refiere esta convocatoria las cooperativas constituidas de conformidad con la Ley de Cooperativas de Aragón, con excepción de:

- a) Las cooperativas agrarias.
- b) Las cooperativas de explotación comunitaria de la tierra.
- c) Las cooperativas de crédito.
- d) Las cooperativas de seguros.
- e) Las cooperativas de viviendas.
- f) Las cooperativas cuya actividad esté relacionada con el transporte de pasajeros.
- g) Las cooperativas cuya actividad esté relacionada con las actividades deportivas.
- h) Las cooperativas de trabajo asociado.

2. Con carácter general, las cooperativas beneficiarias deberán reunir en el momento de la solicitud los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritas en el Registro de Cooperativas de Aragón.
- b) Ser de reciente constitución. A estos efectos, se entenderá que la cooperativa es de reciente constitución si su inscripción en el Registro de Cooperativas de Aragón es posterior al 1 de enero de 2019.
- c) Tener el centro de trabajo en el que se desarrolla la actividad subvencionada en algún municipio de la Comunidad Autónoma de Aragón.

3. No podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades solicitantes que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en la normativa aplicable en materia de subvenciones y que les sean de aplicación (especialmente el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones) y no cumplan las obligaciones establecidas en el artículo 9 de la Ley de Subvenciones de Aragón. Tampoco podrán ser beneficiarias aquellas entidades que no se hallen al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto con la Hacienda del Estado como con la de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y frente a la Seguridad Social, así como quienes tengan alguna deuda pendiente de pago con la Comunidad Autónoma de Aragón.

No obstante, podrá realizarse el pago de la subvención si la entidad beneficiaria tiene pendiente de pago alguna deuda con la Hacienda de la Comunidad Autónoma o es deudora por resolución de procedencia de reintegro, si la deuda tributaria es menor a la subvención que se pueda conceder. La deuda será compensada en la liquidación correspondiente, si a la fecha de la misma todavía persistiera, con el objetivo de no paralizar el proceso de concesión de la ayuda o subvención.

4. Las entidades solicitantes, para poder ser beneficiarias de estas ayudas, deberán cumplir las obligaciones que establezca en materia de subvenciones la Ley de Presupuestos y demás normativa aplicable.

5. Las condiciones para ser entidad beneficiaria habrán de mantenerse hasta el momento del pago de la ayuda. Cualquier variación deberá ser comunicada por parte de la entidad beneficiaria de la ayuda en el momento que se produzca.

Artículo 5. *Costes subvencionables.*

1. Serán subvencionables los gastos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionable y que se realicen y justifiquen dentro del periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2023 y el 30 de octubre de 2024.

2. En concreto, son subvencionables los siguientes gastos:

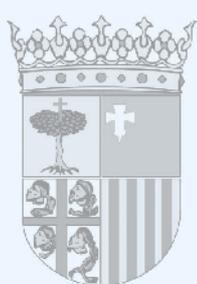
- a) Gastos de otorgamiento de la escritura pública de constitución de nuevas cooperativas, fusiones y absorciones de las mismas o creación de grupos cooperativos y obtención de copias notariales, incluidas las electrónicas, autorizadas o simples, de ésta, así como de la escritura que, en su caso, la subsane, para la su inscripción registral, siempre que hayan sido inscritas en el registro público correspondiente. No serán subvencionables los gastos correspondientes a segundas escrituras subsanatorias o ulteriores, excepto apoderamientos.
- b) Gastos de asesoramiento y asistencia técnica, prestados por profesionales o empresas consultoras, para la redacción de los estatutos de la entidad y, en su caso, del regla-



- mento de régimen interno de ésta, así como para la realización de los trámites oficiales necesarios en la constitución fusión, absorción o creación de grupos cooperativos, la inscripción registral, la apertura de centros de trabajo y el inicio de la actividad.
- c) Gastos de formación de las personas socias para el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito de actuación de la cooperativa.
 - d) Gastos de adquisición de inmovilizado material e inmaterial vinculado a las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, que estén directamente vinculados con el desarrollo de la actividad. Los sitios o páginas web sólo se serán subvencionables cuando se encuentran alojados en un dominio propio, no gratuito.
 - e) Gastos de adquisición de equipos para la producción o prestación del servicio, consistentes en maquinaria, instalaciones técnicas o herramientas.
 - f) Mobiliario.
 - g) Gastos de adquisición o arrendamiento financiero de vehículos destinados a la producción o prestación del servicio propio de la actividad de la cooperativa. En el caso de adquisición, los vehículos deben ser nuevos y no matriculados con anterioridad. No obstante, sí resulta subvencionable la adquisición de vehículos previamente matriculados cuando se adquieran de una empresa concesionaria de vehículos y no hayan transcurrido más de tres meses entre la fecha de su primera matriculación y la de la adquisición de su propiedad por la beneficiaria.
 - h) Gastos derivados de obras de remodelación, adaptación, acondicionamiento o reforma de inmuebles necesarias para la realización de las actividades objeto de subvención y cuya necesidad derive del cumplimiento de la legislación vigente.
3. Cuando sean objeto de subvención inversiones en activos fijos, la entidad beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el cual se concedió la subvención durante cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público o dos años para el resto de bienes, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley de Subvenciones de Aragón.
- En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.
4. La beneficiaria no podrá disolverse, incurrir en causa de disolución o transformarse en otra empresa distinta a cooperativa, sociedad laboral o empresa de inserción durante los plazos de mantenimiento de la inversión a que se refiere el apartado precedente.
5. No se admitirán pagos en efectivo.

Artículo 6. *Cuantía e intensidad de la subvención.*

1. Con carácter general, los gastos corrientes se subvencionarán al 70% y los gastos de inversión al 65%. Estos porcentajes podrán incrementarse:
- a) Cuando las entidades solicitantes tengan el centro de trabajo en que se desarrolle la actuación subvencionada en municipios con población inferior a 75.000 habitantes e igual o superior a 20.000 habitantes, los gastos corrientes se subvencionarán al 80% y los de inversión al 75%.
 - b) Cuando las entidades solicitantes tengan el centro de trabajo en que se desarrolle la actuación subvencionada en municipios con población inferior a 20.000 habitantes e igual o superior a 1.000 habitantes, los gastos corrientes se subvencionarán al 90% y los de inversión al 85%.
 - c) Cuando las entidades solicitantes tengan el centro de trabajo en que se desarrolle la actuación subvencionada en municipios con población inferior a 1.000 habitantes, los gastos corrientes se subvencionarán al 100% y los de inversión al 95%.
- A efectos de este precepto, se atenderá a la población del municipio conforme a los datos del Instituto Aragonés de Estadística a fecha 1 de enero de 2022, accesible a través de Estadística Local: <https://www.aragon.es/-/cifras-oficiales-de-poblacion>.
2. Además, el porcentaje de intensidad se incrementa hasta el 100% de los gastos corrientes y hasta el 90% de los gastos de inversión en los siguientes supuestos:
- a) Cuando las sociedades cooperativas estén mayoritariamente integradas por personas incluidas en colectivos prioritarios. A efectos de la presente convocatoria, integran estos colectivos prioritarios las personas desempleadas, las personas menores de 25 años y las mayores de 45, así como las mujeres trabajadoras.
Se considera persona desempleada aquella que estuviera desempleada e inscrita como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo con anterioridad a su incorporación en la cooperativa.
 - b) En los supuestos de constitución y puesta en marcha de nuevas cooperativas surgidas como consecuencia de procesos de sucesión de empresa.



- c) Cuando las entidades solicitantes tengan la condición de pequeña empresa cooperativa, en los términos en que esta se define en la Ley de Cooperativas de Aragón.
3. Ninguna entidad beneficiaria podrá obtener ayudas con cargo a esta convocatoria por un importe que, en conjunto, supere los 50.000 euros.
4. A efectos de calcular la intensidad de la ayuda y los costes subvencionables recogidos en estas bases, las cifras empleadas se entenderán antes de cualquier deducción fiscal o cualquier otro tipo de cargas.

Artículo 7. *Financiación.*

1. La cuantía máxima del crédito previsto para esta convocatoria es de 650.000 euros, financiados con fondos propios de la Comunidad Autónoma de Aragón y con cargo a las siguientes partidas presupuestarias:

- 15090G/7232/470218/91002 denominada "Plan de Impulso de Cooperativas", dotada con 50.000 euros destinados a la financiación de gastos corrientes.
- 15090G/7232/770221/91002 denominada "Plan de Inversión de las Cooperativas" dotada con 600.000 euros destinados a la financiación de inversiones.

2. Las subvenciones se concederán hasta agotar la consignación presupuestaria. El agotamiento del crédito establecido producirá la imposibilidad de continuar otorgando subvenciones al amparo de la presente convocatoria, con la obligación de resolver desestimativamente las solicitudes pendientes de concesión.

No obstante, la distribución de la cuantía tiene carácter estimativo y si se agota la cuantía de una de las partidas presupuestarias, quedando solicitudes pendientes de tramitar, se podrá reasignar el presupuesto destinado a cada una cumpliendo lo dispuesto en los puntos 4 y 5 del artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. El crédito de la convocatoria se podrá incrementar, previa publicación y determinación de la cuantía adicional concreta, bien por haberse reconocido o liquidado obligaciones derivadas de otras convocatorias por importe inferior a la subvención concedida o bien como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito, tal y como se establece en el artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y el artículo 39.2 de la Ley de Subvenciones de Aragón. La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de las circunstancias anteriormente señaladas.

Artículo 8. *Compatibilidad.*

Las ayudas concedidas en virtud de esta convocatoria serán compatibles con otras ayudas en los términos establecidos en el artículo 7 de las bases reguladoras.

CAPÍTULO II Procedimiento de concesión

Artículo 9. *Régimen de concesión.*

El régimen de concesión de estas ayudas será el de concurrencia competitiva simplificada, de conformidad con el artículo 16.3.a) de la Ley de Subvenciones de Aragón.

Dentro del crédito disponible, la concesión se realizará en función de la fecha de presentación de las solicitudes, siempre que estén válidamente presentadas, completas, y cumplan con todos los requisitos establecidos, hasta el agotamiento de los fondos.

Artículo 10. *Régimen de notificaciones y comunicaciones.*

1. Quienes concurren a las ayudas previstas en la presente convocatoria deberán:
- Presentar la solicitud por medios electrónicos, tal y como se especifica en el artículo siguiente.
 - Tramitar las subsanaciones en formato electrónico en la Sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, a través del servicio digital "Subsanación o mejora de la solicitud de inicio" <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/subsanaciones/10409>.
 - Tramitar las aportaciones, alegaciones y renunciaciones en formato electrónico en la Sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, a través del servicio digital "Aportaciones a procedimientos en tramitación" <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/10409>.
 - Interponer, en su caso, los recursos administrativos en formato electrónico en la Sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, a través del servicio digital "Interposición de recursos ante la Administración" <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/re>



[cursos-administrativos](#) indicando como destinataria la Secretaria General Técnica del Departamento de Economía, Empleo e Industria.

2. Las comunicaciones y notificaciones que realice la Administración a la entidad solicitante o su representante se practicarán a través del Servicio de Notificaciones Electrónicas del Gobierno de Aragón, disponible en el enlace: <https://www.aragon.es/tramites/notificaciones-electronicas>.

La Administración enviará un aviso a la dirección de correo electrónico de la entidad interesada que ésta haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la Sede electrónica citada. Se podrá consultar la notificación o comunicación accediendo a la misma. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida, todo ello de conformidad con el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. En virtud de lo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido. No obstante, si transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación no se accede a su contenido, dicha notificación se entenderá rechazada, dando por efectuado el trámite correspondiente y siguiéndose el procedimiento, al amparo de lo establecido en el artículo 41.5 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Las comunicaciones de la entidad solicitante o su representante dirigidas a la Administración se realizarán a través de la Sede electrónica de la Administración Pública de Aragón.

Artículo 11. *Plazo y presentación de solicitudes.*

1. El plazo para la presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón" y se extenderá hasta el 31 de octubre de 2024.

En el caso de que las disponibilidades presupuestarias se agoten antes de la fecha final indicada, se declarará esta circunstancia mediante resolución del titular de la Dirección General encargada de su tramitación, que se publicará en la página web del Departamento concedente.

2. Las solicitudes deberán cursarse exclusivamente de forma electrónica, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Para ello, quienes soliciten la ayuda deberán disponer de DNI electrónico, o de cualquier certificado electrónico que haya sido previamente reconocido por esta Administración y sea compatible con los diferentes elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas del Gobierno de Aragón. La información relativa a certificados, firma y sellos electrónicos se encuentra disponible en la Sede electrónica de la Administración Pública de Aragón: <https://www.aragon.es/tramites/certificado-electronico>.

3. La solicitud y documentación complementaria se presentará a través de la Sede electrónica de la Administración Pública de Aragón accesible en el buscador de trámites del Gobierno de Aragón: <https://aragon.es/tramites>, el procedimiento número 10409, Subvenciones para Sociedades Cooperativas de Aragón en el marco del Plan de Impulso de la Economía Social, convocatoria 2024, sin perjuicio de la posibilidad de requerir al particular la exhibición del documento o información original para su cotejo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. El uso del modelo de solicitud será de uso obligatorio conforme a lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Las solicitudes se considerarán presentadas a los efectos de su tramitación en el momento en que se produzca su registro electrónico de entrada en el Gobierno de Aragón.

6. Para cualquier aclaración o información acerca de la tramitación, el personal interesado podrá dirigirse al correo electrónico pymesyautonomos@aragon.es, prestándose al mismo el apoyo preciso con objeto de facilitar que realicen correctamente los trámites correspondientes. Si durante el proceso de solicitud telemática se producen incidencias técnicas podrán ponerse en contacto con el soporte técnico de administración electrónica a través del correo soportesae@aragon.es.

7. En el supuesto de que en el último día del trámite concurren incidencias técnicas que impidan la presentación electrónica de la documentación únicamente en ese mismo día se podrá presentar en cualquiera de los registros electrónicos indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o por registro presencial, el documento de solicitud junto con toda la documentación requerida y la acreditación de la incidencia (captura de pantalla con mensaje de error), sin que esto implique la ampliación del plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria.



En el caso de que las incidencias técnicas se produjeran a lo largo del plazo de presentación de la solicitud y fueran reiteradas, el órgano administrativo responsable podrá ampliar el plazo publicándose el nuevo plazo en la Sede electrónica.

8. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las bases y de la presente convocatoria.

9. De conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en esta convocatoria, se requerirá a la entidad interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, con la advertencia que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

En el caso de solicitudes defectuosas o incompletas que requieran subsanación, se considerará como fecha de presentación aquella en la que la solicitud quede correctamente formalizada y completada, conforme al formulario y documentación necesaria en cada caso.

Artículo 12. *Contenido de la solicitud.*

1. La solicitud se formalizará en el formulario disponible en la Sede electrónica del Gobierno de Aragón (<https://www.aragon.es/tramites>), en el procedimiento número 10409, citado en el artículo anterior.

2. La solicitud incluirá una declaración responsable en la que se hará constar, entre otros extremos, con respecto a la entidad solicitante:

- a) Que cumple con los requisitos para ser beneficiaria de la subvención en el momento de presentación de la solicitud, cuyo cumplimiento deberá mantener hasta el momento en que se efectúe el pago de la ayuda. El órgano instructor comprobará de oficio su cumplimiento antes del pago.
- b) Que, en su caso, no ha obtenido aval alguno del Gobierno de Aragón para cualquier operación, ni aún para fines distintos de la subvención solicitada. En caso de haber obtenido aval del Gobierno de Aragón, dejará constancia de ello marcando afirmativamente la correspondiente casilla en el tramitador online de la solicitud, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el apartado 5 de la disposición adicional segunda de la Ley 17/2023, de 22 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2024.
- c) Declaración referente a todas las ayudas de “minimis” recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal correspondiente a la convocatoria.
- d) Que no ha sido sancionada, mediante sanción firme, por la autoridad laboral competente por infracciones graves o muy graves.
- e) Que no ha sido sancionada en materia de derechos de las personas LGTBI, de derechos y garantías de las personas con discapacidad y empleo inclusivo, de memoria democrática u otras análogas de cumplimiento normativo.
- f) Que cumple con la legislación medioambiental y de transparencia.
- g) Que ha cumplido con todos los requisitos y realizado la actividad en todas las subvenciones concedidas con anterioridad, para el mismo destino y finalidad, en ejercicios anteriores.

3. La entidad solicitante es la responsable de la veracidad de los datos y documentos que presente. Tiene el deber de custodia de los originales de los documentos sobre la que aporte copia digitalizada. Con la firma electrónica de la solicitud declara la fidelidad de las copias aportadas con sus originales. La Administración podrá requerirle en cualquier momento de la tramitación del procedimiento la presentación de los documentos originales a efectos de su cotejo con la copia presentada.

4. La presentación de la solicitud de subvención faculta al órgano gestor para efectuar, en el ejercicio de sus competencias, y hasta el momento del pago final de la subvención, las consultas y las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos y documentos requeridos que ya se encuentren en poder de esta Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

No obstante, la entidad solicitante podrá oponerse expresamente a que sean consultados o recabados los datos requeridos. En este caso, deberá de aportar los documentos sobre los que se oponga a la consulta junto con la solicitud y, además, ejercer el derecho de oposición a través del formulario de solicitud.

Artículo 13. *Documentación que debe acompañar a la solicitud.*

1. Las solicitudes deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1.1. Documentos que deben aportarse necesariamente:



- a) Si se actúa a través de representante, documento que acredite la representación conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Además, deberá aportar los datos de identidad de la persona que actúa como representante, en caso de que se oponga a su comprobación. La documentación señalada en este apartado no deberá aportarse si la solicitud se presenta mediante certificado de representante de la persona jurídica solicitante.
 - b) En los casos de constitución de cooperativas y puesta en marcha de nuevas cooperativas surgidas como consecuencia de procesos de sucesión de empresa, se aportará copia del contrato o documento acreditativo de la transmisión de empresa a la nueva cooperativa.
 - c) Acreditación de pertenencia de personas asociadas a colectivos prioritarios: Relación de socios de la cooperativa que forman parte de alguno de los colectivos prioritarios definidos en el artículo 26.2.a) de esta Orden, indicando el colectivo a que pertenece cada uno.
 - d) Una relación detallada, firmada por responsable de la entidad solicitante, de los gastos por los que se solicitan las ayudas, con identificación del acreedor, documento, importe, fecha de emisión y fecha de pago.
 - e) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, así como la documentación acreditativa del pago. Los pagos deberán haber sido abonados en los plazos previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
 - f) Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 37.3 de la Ley de Subvenciones de Aragón, deba haber solicitado la entidad beneficiaria.
 - g) Una relación detallada, debidamente firmada por persona responsable de la entidad solicitante, de otros ingresos o ayudas que hayan financiado el gasto para el que se solicita la ayuda con indicación de su importe, su procedencia y aplicación de tales fondos.
 - h) Acreditación del cumplimiento de cualquier otra circunstancia que establezca la Ley de Presupuestos o normativa en materia de subvenciones que resulte de aplicación.
- 1.2. Documentos cuya información puede ser obtenida por la Administración y solo debe aportarse en caso de oposición o no consentimiento:
- a) La condición de persona menor de 25 años o mayor de 45 se verificará por el órgano instructor mediante consulta al Registro Civil. En caso de que la persona titular de los datos se oponga a esta consulta se deberá aportar copia del DNI o NIE.
 - b) La condición de demandante de empleo a fecha anterior a la de su incorporación a la cooperativa se verificará por el órgano instructor mediante consulta con el Instituto Aragonés de Empleo. En caso de que la persona interesada se oponga a esta consulta, se deberá aportar certificado de demandante de empleo expedido por su oficina de empleo.
 - c) La condición de mujer trabajadora se verificará por el órgano instructor mediante consulta de la situación laboral de la interesada en fecha concreta ante la Seguridad Social. En caso de que la interesada se oponga a esta consulta deberá aportar certificado de encontrarse en situación de alta en la Seguridad Social.
2. No obstante, y conforme al artículo 28 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 22.5 de la Ley de Subvenciones de Aragón, los documentos que ya fueron aportados ante la Administración actuante y sobre los que no se han producido modificaciones, no será preceptivo presentarlos de nuevo, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en el que fueron presentados y no hayan transcurrido más de cuatro años desde que fueron presentados. Tampoco será preciso presentar documentos para acreditar datos que ya consten en la Administración actuante.
3. La persona interesada es la responsable de la veracidad de los datos y documentos que presente. Tiene el deber de custodia de los originales de los documentos sobre la que aporte copia digitalizada. Con la firma electrónica de la solicitud declara la fidelidad de las copias aportadas con sus originales. La Administración podrá requerirle en cualquier momento de la tramitación del procedimiento la presentación de los documentos originales a efectos de su cotejo con la copia presentada.
4. Los beneficiarios deberán hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no podrán tener deuda alguna pendiente de pago con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón. La presentación de la solicitud para la concesión de subvenciones conllevará la autorización al órgano gestor para la consulta de



dichos datos tanto de la Tesorería General de la Seguridad Social como ante los órganos de la Administración tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través de los sistemas electrónicos habilitados al efecto. En caso de que el interesado no consintiera esta consulta, deberá indicarlo expresamente y aportar los documentos acreditativos emitidos por los órganos correspondientes.

Para la acreditación del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, los interesados podrán autorizar al órgano instructor del procedimiento para recabar los certificados a emitir. En caso de no autorizarlo, el solicitante deberá acreditar ante el órgano instructor, con los certificados emitidos, dentro del plazo de presentación de las solicitudes, por los órganos correspondientes, que se halla al corriente de sus obligaciones ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

5. La presentación de la solicitud de subvención faculta al órgano gestor para efectuar, en el ejercicio de sus competencias, las consultas y las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos y documentos requeridos que ya se encuentren en poder de esta Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

6. No obstante, la entidad interesada podrá oponerse expresamente a que sean consultados o recabados los datos requeridos. En este caso, deberá ejercer el derecho de oposición a través del formulario de solicitud y, además, deberá aportar los documentos sobre los que se opongá a la consulta junto con la solicitud.

7. Además de la documentación citada, la entidad solicitante presentará cualquier otra que estime oportuna, así como aquélla que le sea requerida en orden a acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

Artículo 14. *Instrucción del procedimiento.*

1. La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Fomento y Apoyo a las Pymes y los Autónomos, de la Dirección General de Pymes y Autónomos.

2. Dado que el régimen de concesión de las ayudas convocadas es de concurrencia competitiva simplificada, las solicitudes serán tramitadas conforme al orden de presentación y resueltas en la medida y en el orden en que queden correctamente formuladas y completadas, hasta el agotamiento de los fondos.

3. Comprobada la corrección formal de las solicitudes, el órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones considere adecuadas para verificar la elegibilidad del proyecto en función de su adecuación administrativa y técnica a lo establecido en las bases reguladoras y en esta convocatoria, y el cumplimiento de las condiciones de la entidad solicitante para ser beneficiaria de la subvención, así como para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución. Para la realización de estas funciones, así como de cualquier otra en el ejercicio de la función de instrucción, el órgano instructor podrá contar con personal asesor externo.

4. El órgano instructor podrá requerir al solicitante que aporte todas las aclaraciones e informaciones adicionales que sean necesarias para la tramitación y resolución del procedimiento.

Artículo 15. *Propuesta de resolución.*

1. El procedimiento podrá resolverse de forma parcial, a medida que los solicitantes presenten la totalidad de la documentación exigida.

2. El órgano instructor, a la vista del contenido del expediente, formulará la propuesta de resolución, que tendrá carácter de definitiva cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por la entidad interesada.

En otro caso, la propuesta de resolución tendrá carácter provisional y se dará traslado de la misma a la entidad interesada para cumplir con el trámite de audiencia, dándole un plazo de cinco días para que pueda presentar las alegaciones que consideradas oportunas.

3. Una vez agotado el crédito, si quedasen solicitudes pendientes de resolver, la propuesta de resolución también incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones establecidas, no puedan ser estimadas por agotamiento del crédito fijado en la convocatoria.

4. El órgano instructor elevará la propuesta de resolución definitiva al órgano competente para resolver el procedimiento.



5. Las propuestas de resolución en ningún caso suponen la creación de derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria, mientras no se haya notificado la resolución de la concesión.

Artículo 16. *Resolución.*

1. Evacuados los trámites del apartado anterior, la persona titular del Departamento competente en materia de economía, empleo e industria resolverá el procedimiento y notificará su resultado en el plazo máximo de tres meses desde que la solicitud esté correctamente presentada y completa.

2. Transcurrido el citado plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de ayuda.

3. En la resolución constará, en todo caso, el objeto de la ayuda, las entidades beneficiarias el importe concedido y, en su caso, el porcentaje que la ayuda concedida supone sobre los costes subvencionables. La resolución también incluirá, de forma fundamentada, la desestimación y la no concesión de ayuda por inadmisión de la petición, desistimiento, renuncia o por agotamiento del crédito fijado en la convocatoria. Por último, en la Resolución se indicará que las ayudas se acogen al régimen de “minimis”.

4. La resolución se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón” y en la página web del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia, sin perjuicio de la publicidad exigida en la Ley General de Subvenciones, en la normativa vigente en materia de transparencia, y en el resto de la normativa aplicable.

5. Si se renunciase expresamente a la ayuda por parte de alguna de las entidades beneficiarias o se produjese un incremento del presupuesto de la convocatoria, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda a la entidad solicitante siguiente a aquella en orden de puntuación, siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente en los fondos o partidas que sean de aplicación, para atender, al menos, una de las solicitudes denegadas, habiendo completado previamente la ayuda a la última entidad beneficiaria en caso de falta de crédito disponible; siempre que sea factible por las condiciones establecidas en la Orden de cierre de ejercicio.

6. Contra la Resolución administrativa que se adopte, que pone fin a la vía administrativa en virtud de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, cabrá la interposición potestativa del recurso de reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la citada Ley, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin que ambos puedan simultanearse.

La presentación de los recursos en vía administrativa deberá realizarse en los términos señalados en el artículo 30.1.c) de la presente Orden.

Artículo 17. *Aceptación.*

Una vez concedida la subvención, se considerará que la entidad beneficiaria la acepta a no ser que renuncie a la misma mediante la presentación de una renuncia expresa en el plazo de diez días desde que se notifique la Resolución.

Artículo 18. *Obligaciones de las entidades beneficiarias.*

1. Serán obligaciones generales de las entidades beneficiarias de las ayudas:

- a) Cuando sean objeto de subvención inversiones en activos fijos la entidad beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el cual se concedió la subvención durante cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público o dos años para el resto de bienes.
- b) Justificar el cumplimiento de las condiciones, en su caso, impuestas con motivo de la concesión, facilitando el acceso de los técnicos para la comprobación material de los gastos realizados.
- c) Facilitar a la Administración de la Comunidad Autónoma cuanta información precise para entender cumplida la obligación de justificación de la ayuda.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano instructor, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pudieran realizar la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón,



- aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
 - f) Mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable específico e identificable en relación con todas las facturas y pagos subvencionados relacionados con la operación.
 - g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos en tanto puedan ser objeto de comprobación y control durante el periodo de tiempo que determinen las normas aplicables.
 - h) Comunicar al órgano instructor de forma inmediata la obtención de cualquier otra ayuda, ingresos o recursos que financien la misma actuación objeto de la ayuda, procedente de otras Administraciones Públicas o entes públicos y privados.
 - i) Cumplir con las obligaciones de información y publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, y suministrar al órgano instructor toda la información necesaria en relación con la concesión de la ayuda para que éste pueda cumplir a su vez con sus obligaciones de transparencia, conforme a lo exigido en la legislación sobre transparencia y subvenciones.
 - j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en la normativa aplicable.
 - k) Aceptar la obligación de aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión sobre el cumplimiento de la normativa en materia de subvenciones y, en su caso, contratación pública, así como evitar la doble financiación, las falsificaciones de documentos y la obligación de suministrar información para la detección de posibles fraudes.
 - l) Acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores por alguno de los sujetos comprendidos en los apartados 1 y 2 del artículo 2 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto.
 - m) Cualesquiera otras obligaciones impuestas a las entidades beneficiarias en la normativa europea, estatal o autonómica aplicable, en esta convocatoria o en el acto de concesión.
2. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la minoración, suspensión, revocación, y en su caso, al reintegro de las ayudas percibidas en los términos previstos en las bases reguladoras y en la legislación sobre ayudas y subvenciones.

CAPÍTULO III

Justificación, pago, control y reintegro

Artículo 19. *Obligación de publicidad.*

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la información detallada de esta convocatoria será publicada tanto en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones de la Base de Datos Nacional (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>), como en la página web del portal de Transparencia del Gobierno de Aragón (<https://transparencia.aragon.es/subvenciones>).

2. Toda referencia publicitaria o en medios de comunicación a las actuaciones que hayan recibido ayudas con arreglo a la presente convocatoria deberá incluir, de forma expresa, que han sido cofinanciadas por el Departamento competente en materia de economía y planificación del Gobierno de Aragón. En concreto:

- a) Toda referencia publicitaria relacionada con las actuaciones objeto de las subvenciones concedidas deberá hacer referencia expresa al hecho de que han sido cofinanciados por el Departamento de Presidencia, Economía y Justicia del Gobierno de Aragón.
- b) Se hará constar en la página web de la entidad beneficiaria, si dispone de ella, la descripción de la actividad subvencionada con indicación de que ha sido financiada por el



Gobierno de Aragón. Se incluirá el logo del Gobierno de Aragón al acceder a la información de la actividad, sin que se tenga que desplegar toda la página.

c) En los bienes inventariables adquiridos para el desarrollo de la actividad se colocará un distintivo con el logo del Gobierno de Aragón y el nombre de la actividad durante el periodo de tiempo indicado en el artículo 38.1.a) de esta Orden.

3. Se acreditará su cumplimiento mediante documentación justificativa, a través de la cual los órganos de control podrán comprobar su cumplimiento.

4. En caso de que la entidad beneficiaria deba usar el identificador corporativo del Gobierno de Aragón con el fin de publicitar el carácter público de la subvención recibida, deberá solicitar con carácter previo a su utilización el preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, de conformidad con el procedimiento previsto.

5. El incumplimiento por la entidad beneficiaria de las obligaciones relativas a la adopción de medidas publicitarias será causa de reintegro de la subvención, según el artículo 43.d) de la Ley de Subvenciones de Aragón, y en los términos estipulados en esta convocatoria.

Artículo 20. *Justificación de la subvención.*

1. Para la percepción efectiva de la ayuda, la entidad beneficiaria estará obligada a la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión.

2. La justificación se realizará con la presentación de la solicitud, que irá acompañada de la documentación especificada en el artículo 13 de esta Orden.

Artículo 21. *Pago de la subvención.*

1. El pago de la ayuda se efectuará una vez adoptada la resolución de concesión de la ayuda en la cuenta bancaria indicada en la solicitud.

2. Para proceder al pago de la ayuda la entidad beneficiaria deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias, tanto con la Hacienda del Estado como con la de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y con la Seguridad Social, así como no tener deuda alguna pendiente de pago con la Comunidad Autónoma de Aragón.

3. En el supuesto de que, en el momento de obtener la condición de entidad beneficiaria o proceder al pago de la ayuda, la entidad interesada no se encuentre al tanto de las condiciones establecidas en este apartado, se le concederá un plazo de diez días para que aclare tal situación o, en su caso, acredite que ésta ha sido subsanada, advirtiéndole que, si así no lo hiciera, se dictará resolución, según el caso, de desistimiento y se procederá al archivo de las actuaciones o de declaración de pérdida del derecho al cobro de la ayuda.

4. No obstante, podrá realizarse el pago de la subvención si la entidad beneficiaria tiene pendiente de pago alguna deuda con la Hacienda de la comunidad autónoma o es deudora por resolución de procedencia de reintegro, si la deuda tributaria es menor a la subvención que se pueda conceder. La deuda será compensada en la liquidación correspondiente, si a la fecha de la misma todavía persistiera, con el objetivo de no paralizar el proceso de concesión de la ayuda o subvención.

Artículo 22. *Protección de datos de carácter personal.*

1. A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos personales recabados como consecuencia de la participación en los procesos de concesión de ayudas de la Dirección General de Pymes y Autónomos serán incorporados a la actividad de tratamiento: "Subvenciones Economía Social", con la finalidad de recogida de datos de carácter personal que aparecen en los procedimientos administrativos relativos a subvenciones de promoción económica.

2. Los datos recabados son necesarios para cumplir el interés público o ejercicio de poderes públicos y podrán ser cedidos a las Administraciones Públicas en los casos previstos por la Ley.

3. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de los datos, y los de limitación y oposición a los tratamientos, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, a través de la Sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles en el trámite "Gestión de protección de datos".



4. Se podrá obtener información en el correo electrónico pymesya autonomos@aragon.es. Asimismo, existe información adicional en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón: "Subvenciones Economía Social".

Artículo 23. *Incumplimiento y reintegro.*

1. La concurrencia de las causas de invalidez de la resolución de concesión de la ayuda previstas en el artículo 46 de la Ley de Subvenciones de Aragón, el incumplimiento manifiesto de los requisitos establecidos en esta convocatoria, en las bases y en las demás normas aplicables, así como de las condiciones que, en su caso, se hayan establecido en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la ayuda o, en su caso, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver las ayudas percibidas más los intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

2. Procederá el reintegro total de la subvención, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se haya obtenido la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b) Cuando se incumpla totalmente la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) Cuando se produzcan actuaciones tendentes a engañar a la Administración en cuanto a la justificación de la actuación subvencionada, así como cualquier actuación que estuviera incurso en fraude de ley.
- d) Cuando el personal interesado se resista a o se niegue a someterse a las actuaciones de comprobación por el órgano instructor, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes del Gobierno de Aragón.

3. Cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total de la actividad y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el importe a percibir o, en su caso, la cuantía a reintegrar, se determinará de acuerdo con el informe que a este efecto emita el órgano instructor atendiendo al principio de proporcionalidad, y a los siguientes criterios:

- a) El grado de cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.
- b) El importe de la subvención efectivamente aplicado a la actuación subvencionada o, en su caso, inversión económica realizada.
- c) El incumplimiento de las obligaciones de publicidad previstas en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, supondrá la pérdida del derecho al cobro en un porcentaje del 10 por ciento calculado sobre el importe de la ayuda debidamente justificada, o en su caso, el reintegro de dicho porcentaje con los intereses correspondientes.
- d) Cualquier otro criterio que deba ser apreciado según las circunstancias del caso concreto y el tipo de ayuda.

4. En los supuestos en que una conducta pudiera ser constitutiva de infracción administrativa, se incoará el correspondiente procedimiento sancionador de conformidad con la normativa aplicable en esta materia.

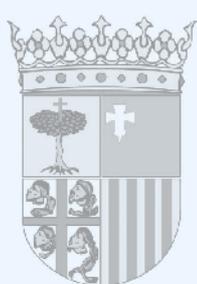
Artículo 24. *Comprobación y control de las subvenciones.*

1. El Departamento de Presidencia, Economía y Justicia ostenta la facultad de efectuar cuantas actuaciones de comprobación del cumplimiento de las condiciones impuestas para la percepción de las subvenciones considere precisas, de conformidad con la normativa aplicable.

2. Sin perjuicio del control que pudiera ejercer el Departamento concedente tanto durante el periodo subvencionable, así como en periodos posteriores, las entidades beneficiarias de las ayudas estarán sometidas al control financiero de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y al previsto en el resto de disposiciones aplicables en la materia, incluido, en su caso, lo establecido en la normativa comunitaria. Con este fin las entidades beneficiarias estarán obligadas a prestar la debida colaboración y apoyo al personal encargado de realizar el control financiero, aportando y facilitando la información que se considere necesaria. Asimismo, tendrán la obligación de facilitar a la Cámara de Cuentas de Aragón y al Tribunal de Cuentas la información que les sea requerida por éstos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 25. *Infracciones y sanciones.*

Será de aplicación lo previsto en el título V de la Ley de Subvenciones de Aragón, y en el título IV de la Ley General de Subvenciones, y en el título IV de su Reglamento, si concu-



riesen los supuestos de infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas, así como lo dispuesto, en lo que pudiera corresponder a la misma materia, en la normativa aragonesa de regulación y fomento de la actividad industrial.

Artículo 26. Facultad de interpretación.

La Dirección General de Pymes y Autónomos se reserva la facultad de interpretar y resolver cualquier duda que se pudiera plantear en relación con esta convocatoria.

Contra las disposiciones contenidas en esta Orden, que ponen fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la persona titular del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 64.3 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón; o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden tendrá efectos desde la publicación de su extracto en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 17 de julio de 2024.

**La Vicepresidenta y Consejera
de Presidencia, Economía y Justicia,
P.S. La Consejera de Educación,
Cultura y Deporte,
(Decreto 3 de julio del Presidente
del Gobierno de Aragón),
TOMASA HERNÁNDEZ MARTÍN**



DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE Y TURISMO

CORRECCIÓN de errores de la Orden AGA/224/2024, de 4 de marzo, por la que se aprueba el Plan General de Pesca de Aragón para la temporada 2024.

Advertidos errores materiales en la Orden AGA/224/2024, de 4 de marzo, por la que se aprueba el Plan General de Pesca de Aragón para la temporada 2024, publicada en el "Boletín Oficial de Aragón", número 51, de 12 de marzo de 2024, se procede a su subsanación en los siguientes términos:

En la página 6398, en la tabla inserta en el anexo XI "Ámbito de aplicación del Plan de recuperación del cangrejo de río Ibérico (*Austropotamobius pallipes*)", en el campo número 25 donde dice: "633512, 4643962, Desembocadura del río Huecha en el río Ebro", debe decir: "627535, 4631556, Puente de la N-122 sobre el Huecha."

En la página 6405, en el anexo XIII "Lugares donde está permitida la pesca del Cangrejo Rojo, americano o de las Marismas (*Procambarus clarkii*)", se modifican las coordenadas del límite superior para su pesca en el cauce principal del río Huecha en el núcleo de población de Magallón, quedando el párrafo de la siguiente manera:

"Cuenca del río Huecha:

- Cauce principal del río Huecha desde el núcleo de población de Magallón (30T X627535 Y4631556) hasta la desembocadura en el río Ebro (30T X633506 Y4643969)."



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ORDEN ECD/854/2024, de 18 de julio, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Estatuto de Autonomía de Aragón establece en su artículo 73 que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia compartida en enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su vigente redacción, dispone en su artículo 120.3 que las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan dar respuesta y viabilidad a los proyectos educativos y propuestas de organización que elaboren.

Por su parte, la Ley 2/2019, de 21 de febrero, de aprendizaje a lo largo de la vida adulta en la Comunidad Autónoma de Aragón, establece en el artículo 25.5, que el departamento competente en materia de educación no universitaria elaborará un Reglamento de organización y funcionamiento específico para los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas para que estos centros puedan responder de forma más eficaz a los programas que desarrollan según las características y necesidades de su ámbito de actuación.

En virtud de lo anterior, dadas las características singulares de los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas, y la necesidad de dotarlos de un marco de organización, funcionamiento y gobierno diferenciado de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de régimen general, mediante Decreto 172/2021, de 24 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se aprobó el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuya disposición final primera habilita al titular del departamento competente en materia de educación no universitaria del Gobierno de Aragón para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en dicho Decreto.

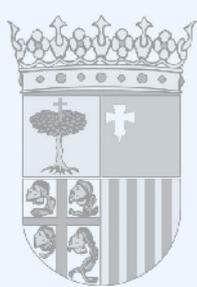
En cumplimiento del artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la tramitación de esta Orden se han respetado los principios de necesidad, ya que la misma justifica de forma clara los motivos de su aprobación; de eficacia y proporcionalidad, por ser el instrumento adecuado para establecer la organización y el funcionamiento de los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas; de seguridad jurídica, al insertarse de manera coherente en el ordenamiento jurídico; de transparencia, al haber seguido en su proceso de elaboración los trámites necesarios establecidos en la ley que garanticen el acceso de los interesados a su conocimiento y participación; y de eficiencia, por respetar la adecuada utilización de los recursos públicos.

En la elaboración de esta Orden, previa negociación con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Educación, se ha dado audiencia a las organizaciones y asociaciones que guardan relación directa con su contenido, y se ha llevado a cabo el trámite de información pública. Asimismo, se ha recabado informe de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, de la Dirección General de Presupuestos, del Consejo Escolar de Aragón, así como de la Dirección General de Servicios Jurídicos.

El artículo 8.1.a) del Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, establece que al Departamento de Educación, Cultura y Deporte se le atribuyen todas las competencias del anterior Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, excepto las competencias en materia de universidades e investigación.

Dichas competencias se encuentran en la actualidad recogidas en el Decreto 45/2024, de 20 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, cuyo artículo 1.1. señala que le corresponde las funciones de planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación no universitaria en Aragón, así como el ejercicio de las funciones y servicios que corresponden a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de enseñanza no universitaria.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 45/2024, de 20 de marzo, corresponde a este Departamento, la educación permanente de las personas adultas, de conformidad con la Ley 2/2019, de 21 de febrero, de aprendizaje a lo largo de la vida adulta en la Comunidad Autónoma de Aragón, así como la creación, implantación, modificación, transformación, clasificación, traslado, clausura, supresión, régimen jurídico, económico y administrativo de las unidades, secciones y centros públicos relativos a la educación no universitaria.



En su virtud, evacuados los trámites preceptivos, en cumplimiento del Decreto 172/2021, de 24 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón, dispongo:

Artículo único. Aprobación de las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón, que figuran como anexo a esta Orden.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

A la entrada en vigor de la presente Orden, quedará derogado el anexo III de la Orden de 16 de agosto de 2000, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación y Ciencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Disposición final primera. Ejecución.

En el ámbito de sus respectivas competencias, se faculta a las personas titulares de la Secretaría General Técnica y de las Direcciones Generales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte para dictar las resoluciones necesarias para desarrollar lo dispuesto en esta Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", y será de aplicación en los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas a partir del curso 2024-2025.

Zaragoza, 18 de julio de 2024.

**La Consejera de Educación, Cultura y Deporte,
TOMASA HERNÁNDEZ MARTÍN**



INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

INDICE

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	2
2.- ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.	2
3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	3
Departamentos.....	3
Comisión de Coordinación Pedagógica.	3
Tutoría.	4
Otras funciones de coordinación.	5
Profesorado de las entidades locales.	6
Unidades del centro.	6
4.- AULAS ADSCRITAS.	6
Aulas en centros penitenciarios.	6
Aulas de entidades locales.	7
Aulas de entidades privadas sin fines de lucro.	7
5.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.....	8
De los centros.....	8
Programación General Anual.	8
Proyecto Educativo del Centro.....	9
Proyectos Curriculares.	10
Plan de Orientación y Acción Tutorial.	10
Programaciones didácticas.....	11
Plan anual de actividades complementarias, extraescolares y de animación sociocultural.....	11
Memoria administrativa.....	12
6.- HORARIO GENERAL DE LOS CENTROS.....	12
7.- PROFESORADO.	13
Distribución de periodos lectivos y complementarios.	13
Elaboración de los horarios.	17
Aprobación de los horarios.	18
Formación del profesorado.....	19
Permisos del profesorado funcionario.....	19



Personal funcionario de administración y servicios y personal laboral.....	19
8.- ALUMNADO.....	19
Derechos y deberes del alumnado.....	21
Normas de convivencia.....	21
9.- OFERTA EDUCATIVA.....	21
Oferta general.....	21
Educación Secundaria para Personas Adultas presencial y semipresencial.....	22
Cursos de Promoción y Extensión Educativa.....	22
Cursos de preparación para pruebas de acceso y pruebas libres.....	22
Cursos de Aula Mentor.....	22
Educación a distancia.....	23
Centros pertenecientes a la red de información PEAC.....	23
Certificados de profesionalidad.....	23
Pruebas libres para la obtención de certificaciones y titulaciones.....	23
Ciclos formativos de grado básico.....	24
10.- SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.....	24
Responsable del Sistema de Gestión de Calidad.....	24
Auditorías.....	25
Encuestas de satisfacción.....	25
Política de calidad.....	26

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

- Estas instrucciones serán de aplicación a los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Aragón (CPEPA), a partir del curso 2024-2025.
- Los centros de apoyo y centros colaboradores de los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas, así como los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas específicos, contemplados en los artículos 2.3 y 3.1 b) del Reglamento Orgánico contenido en el Decreto 172/2021, de 24 de noviembre, del Gobierno de Aragón, contarán con una regulación específica.

2.- ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

- Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo, que trabajará de manera coordinada para lograr los fines y funciones del centro. Dichos órganos unipersonales de gobierno solamente podrán ser ostentados por personal funcionario del Gobierno de Aragón.
- La composición y competencias del equipo directivo son las reguladas con carácter general en los artículos 8 y 9 del Reglamento Orgánico. Las competencias de la persona titular



de la Dirección, de la Jefatura de Estudios y de la Secretaría son reguladas, respectivamente, en los artículos 10, 13 y 15 del citado Reglamento Orgánico.

5. La Jefatura de Estudios Adjunta se encargará de llevar a cabo las tareas que le encomiende la Jefatura de Estudios. Sus competencias vienen recogidas en el artículo 14 del Reglamento Orgánico. Se nombrará una Jefatura de Estudios Adjunta en los centros que cumplan alguno de los siguientes criterios:

- a) En aquellos CPEPA que tengan adscrito un centro penitenciario y tengan 16 o más unidades.
- b) En aquellos CPEPA que impartan un ciclo de Formación Profesional completo y tengan 9 o más unidades.

6. Los equipos directivos de cada CPEPA vienen establecidos en el artículo 8.3 del Reglamento Orgánico. En el caso de los centros de menos de nueve unidades, se asignará un cargo directivo adicional (Secretaría o Jefatura de Estudios, según corresponda) si cumplen alguno de los siguientes criterios:

- a) Impartir un Certificado de Profesionalidad completo.
- b) Impartir un mínimo de 450 horas por curso escolar de módulos o unidades formativas de uno o varios Certificados de Profesionalidad incompletos.

3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Departamentos.

7. En los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas que impartan la Educación Secundaria para Personas Adultas en modalidad presencial o semipresencial se constituirán los departamentos especificados en el artículo 36 del Reglamento Orgánico. Atendiendo a lo establecido en el artículo 40.2 del Reglamento Orgánico, en los CPEPA que ofrezcan Educación Secundaria para Personas Adultas a distancia y cuenten con la figura de orientador u orientadora, se podrá crear el Departamento de Orientación.

8. El carácter, el régimen de funcionamiento, la composición y las competencias de los departamentos, así como las competencias de sus jefaturas y su designación y cese vienen regulados en el título I, capítulo III, sección 2ª del Reglamento Orgánico. En todo caso, las jefaturas de los departamentos solamente podrán ser ostentadas por personal funcionario del Gobierno de Aragón.

9. Para hacer posible el cumplimiento de las tareas inherentes a los departamentos y facilitar las reuniones entre los componentes de un mismo departamento, la Jefatura de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará un periodo complementario semanal en la que los miembros de un mismo departamento queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

10. Al final de cada curso, los departamentos didácticos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la Programación Didáctica y los resultados obtenidos. La memoria redactada por la jefatura de departamento será entregada a la dirección del centro antes del 30 de junio, y será tenida en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la revisión de los Proyectos Curriculares y de la programación del curso siguiente.

Comisión de Coordinación Pedagógica.

11. La composición, el régimen de funcionamiento y las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), vienen regulados en el Título I, capítulo III, sección 1ª del Reglamento Orgánico.



12. Durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, la CCP propondrá al Claustro de profesorado, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación del alumnado, así como el calendario de los exámenes, y si procede, las pruebas extraordinarias, para su aprobación. Esta planificación se incluirá en el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) y en la Programación General Anual (PGA).

Evaluación y tutoría.

13. Para las enseñanzas que se lleven a cabo anualmente, se celebrará al menos una sesión cuatrimestral de evaluación del alumnado, presididas por el tutor o tutora de cada grupo. En la sesión de evaluación correspondiente al segundo cuatrimestre se anotarán las calificaciones de curso que correspondan a cada alumna o alumno. Esta sesión de evaluación se realizará al término de las actividades lectivas en el mes de junio.

14. Para las enseñanzas cuatrimestrales, se celebrará al menos una sesión de evaluación al final de las actividades lectivas del cuatrimestre correspondiente.

15. Para las enseñanzas bimestrales, se celebrará una única sesión de evaluación al final del cuatrimestre en el que se hayan celebrado las enseñanzas. El alumnado, por tanto, no podrá cursar el mismo curso bimestral en dos bimestres consecutivos, si ambos pertenecen al mismo cuatrimestre.

16. No obstante, lo anterior, la Jefatura de Estudios y los propios tutores/as podrán realizar tantas sesiones conjuntas con el profesorado de los grupos de alumnado como consideren necesario, junto a aquellas que estén recogidas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

17. En la designación de las tutorías, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Las tutorías serán asignadas preferentemente al profesorado que imparta alguna área o materia común a todo el alumnado del grupo.
- b) En el horario de la persona que ejerza la tutoría, se añadirá una hora complementaria de tutoría semanal en las siguientes enseñanzas:
 - Formación Inicial Nivel I.
 - Formación Inicial Nivel II.
 - Educación Secundaria para Personas Adultas presencial: en grupos con 18 periodos lectivos semanales.
 - Educación Secundaria para Personas Adultas semipresencial: en grupos con 8 periodos lectivos semanales. Excepcionalmente, en aquellos centros donde el proyecto de esta enseñanza lo contemple, y siempre con el visto bueno de la Inspección de Educación, se podrá añadir una segunda hora complementaria de tutoría semanal.
- c) El horario de la persona que ejerza la tutoría incluirá una hora complementaria de tutoría semanal para todos los grupos y/o enseñanzas. No obstante, todo el profesorado, tenga asignada tutoría o no, tiene la obligación de atender al alumnado y, en el caso de ser menores de edad, deberá atender a los padres, madres o tutores legales en su horario complementario de tutoría.

18. El Claustro de profesorado coordinará las funciones de orientación y tutoría. Para facilitar esta tarea, la Jefatura de Estudios dirigirá la labor de los tutores y tutoras, de acuerdo con el Plan de Orientación y Acción Tutorial.



Otras funciones de coordinación.

19. La Jefatura de Estudios podrá asignar al profesorado sin tutoría de grupo ordinario otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del centro, determinando las tareas específicas que habrá de realizar cada uno de estos profesores o profesoras y las responsabilidades que deberán asumir.

20. La asignación de dichas tareas de coordinación se realizará preferentemente entre el profesorado que manifieste su interés de participación.

21. De acuerdo con lo establecido en el punto anterior, la Dirección podrá encomendar a uno de estos profesores o profesoras la responsabilidad sobre la utilización de los recursos documentales y el funcionamiento de la biblioteca, con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- b) Atender al alumnado que utilice la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- c) Difundir entre la comunidad educativa información administrativa, pedagógica y cultural.
- d) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio dentro de los planes institucionales o propios del centro que se desarrollen con este propósito.

22. La persona titular de la Dirección, designará a la persona encargada de la coordinación de formación (COFO) entre el profesorado del centro, siguiendo las instrucciones que realice al respecto la Dirección General competente en materia de formación del profesorado

La persona coordinadora tendrá las funciones que se recogen en el artículo 23 del Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

23. La persona titular de la Dirección designará a la persona encargada de la coordinación de formación para el uso de las tecnologías en los aprendizajes en los centros educativos (COFOTAP) para que se encargue de la coordinación de los programas de medios informáticos y/o audiovisuales, siguiendo las instrucciones que realice al respecto la Dirección General competente en materia de formación del profesorado.

La persona coordinadora tendrá las funciones que se recogen en el artículo 24 del Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón

24. Tanto los COFO como COFOTAP cesarán en sus funciones al término del mandato del Director/a que los nombra y por alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por la Dirección.
- b) Revocación por parte del titular de la Dirección mediante informe razonado, con previa audiencia del interesado/a.
- c) Cese de la persona titular de la Dirección que efectuó su designación o nombramiento de un nuevo Director/a en el centro.

25. La dirección del centro educativo designará al profesor o profesora para desarrollar la labor de Coordinador o Coordinadora de Bienestar y Protección del Alumnado, cuyas funciones están señaladas en el artículo 7 de la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se



determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas y en la disposición tercera de las Instrucciones de la directora general de planificación y equidad por la que se determina la designación del coordinador o coordinadora de bienestar y protección en los centros educativos del 6 de septiembre de 2022.

Profesorado de las entidades locales.

26. El profesorado de las Aulas adscritas al centro público formará parte de los órganos colegiados de participación y de coordinación docente correspondientes, establecidos en los artículos 19 y 36 del Reglamento Orgánico.

27. Dicho profesorado, no obstante, al no depender orgánica ni económicamente del departamento competente en materia de educación no universitaria, no podrá ostentar cargos directivos, jefaturas de departamento ni ninguna otra figura que suponga remuneración por parte del Gobierno de Aragón.

Unidades del centro.

28. El número de unidades de los CPEPA se regula con carácter general en el artículo 6 del Reglamento Orgánico.

29. Adicionalmente, a los centros que gestionen e impartan Certificados de Profesionalidad se les asignará:

- a) Centros que gestionen hasta 450 horas de formación: una unidad.
- b) Centros que gestionen entre 450 y 900 horas de formación: dos unidades.
- c) Centros que gestionen más de 900 horas de formación: tres unidades.

4.- AULAS ADSCRITAS.

Aulas en centros penitenciarios.

30. Estas aulas se regirán, de forma general, por la normativa aplicable a los CPEPA con las especificaciones que se realizan en estas instrucciones, así como por el Real Decreto 1203/1999, de 9 de julio, por el que se integran en el Cuerpo de Maestros a los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Profesores de Educación General Básica de Instituciones Penitenciarias y se disponen normas de funcionamiento de las unidades educativas de los establecimientos penitenciarios, y el Real Decreto 1458/2005, de 2 de diciembre, sobre traspaso de profesores de Educación General Básica de Instituciones Penitenciarias a la Comunidad Autónoma de Aragón, en ampliación del traspaso efectuado por el Real Decreto 1982/1998, de 18 de septiembre, en materia de enseñanza no universitaria.

31. De acuerdo con el artículo 11 del Real Decreto 1203/1999, de 9 de julio, en cada centro penitenciario se constituirá un órgano de coordinación y seguimiento, formado por dos representantes de la administración educativa y dos representantes del centro penitenciario. Las funciones de este órgano serán las establecidas en el artículo 11 del Real Decreto citado. Los dos representantes de la administración educativa, nombrados por la persona titular del Servicio Provincial de Educación correspondiente, serán una inspectora o inspector inspector/a de educación y el director o directora del CPEPA de adscripción.

32. El equipo docente del aula de cada centro penitenciario, con la supervisión de la Jefatura de Estudios adjunta o, en su defecto, la Jefatura de Estudios general del centro de adscripción, elaborarán un plan de actuación a desarrollar en el centro penitenciario, que se incorporará a la Programación General Anual del centro y del cual se informará al órgano de coordinación y



seguimiento citado en el punto anterior. Los datos de organización y funcionamiento se incluirán en el Documento de Organización del Centro (DOC).

33. Las actividades lectivas en las aulas de los centros penitenciarios podrán organizarse en horarios de mañana y tarde, sin otra consideración que la atención a las necesidades e intereses del alumnado recluso y a la organización del centro penitenciario. No obstante, este facilitará que se puedan cumplir el número de periodos establecidos para cada tipo de enseñanzas, pudiéndose realizar las adaptaciones necesarias. En todo caso, la organización didáctica establecida será aprobada por el Servicio Provincial correspondiente.

34. Debido al carácter singular del alumnado, el proceso de valoración inicial se realizará en un plazo máximo de 10 días lectivos a partir de la recepción de las solicitudes y permitirá su incorporación a uno de los grupos en funcionamiento en ese momento.

35. Las solicitudes del alumnado que se halle matriculado en otros centros en ofertas de educación permanente se atenderán de forma inmediata. En estos casos, el centro solicitará al de procedencia la documentación académica que corresponda por traslado.

36. El profesorado formará parte del Claustro y participará a todos los efectos en los órganos colegiados y de coordinación pedagógica del centro.

Aulas de entidades locales.

37. Las entidades locales que hayan sido beneficiarias de subvenciones para la realización de actividades de educación permanente, deberán realizar con el CPEPA de adscripción, las actuaciones necesarias para la coordinación, planificación, seguimiento y evaluación de sus actuaciones. Asimismo, la Dirección del CPEPA será responsable de lo siguiente:

- Supervisar la planificación de las actuaciones en colaboración con el personal contratado por la entidad objeto de la subvención, que se incluirá en la PGA.
- Planificar la recepción de la documentación necesaria para su incorporación en la plataforma informática de gestión para educación permanente del Gobierno de Aragón.
- Proporcionar a la entidad local que haya sido adscrita como aula la documentación que pudiera ser requerida.

38. El equipo directivo del CPEPA con aulas adscritas de entidades locales velará por la visualización del departamento competente en materia de educación no universitaria en los medios de difusión de la oferta, informes, certificaciones o publicaciones que pudieran elaborarse, así como en el exterior de las ubicaciones de las propias aulas atendiendo a lo dispuesto en la convocatoria anual de subvenciones para el desarrollo de actividades de educación permanente del Gobierno de Aragón.

Aulas de entidades privadas sin fines de lucro.

39. Las entidades privadas que hayan sido beneficiarias de subvenciones a entidades de iniciativa social y ciudadana sin ánimo de lucro para la realización de actividades de educación permanente, deberán realizar con el CPEPA de adscripción, las actuaciones necesarias para la coordinación, planificación, seguimiento y evaluación de sus actuaciones.

40. Los centros privados que tengan autonomía de gestión introducirán directamente los datos de su alumnado, matrícula y profesorado en la plataforma informática de gestión para educación permanente del Gobierno de Aragón. No obstante, cada centro privado tendrá un CPEPA de adscripción que se encargará del control y visado de la documentación.

41. El coordinador o coordinadora de la entidad privada asistirá a las reuniones de coordinación, seguimiento y evaluación que corresponda.



5.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

De los centros.

42. Los CPEPA dependientes de la Comunidad Autónoma de Aragón atenderán un ámbito territorial, sobre el que desempeñarán funciones de planificación, coordinación, desarrollo, evaluación y extensión de la educación de personas adultas y cuyo alcance quedará reflejado en su Programación General Anual.

43. Las actuaciones financiadas total o parcialmente con fondos procedentes del Gobierno de Aragón, o de las Diputaciones Provinciales en virtud de los convenios suscritos, para el desarrollo de ofertas formativas dirigidas a la población adulta, salvo aquellas que tengan la calificación de centro, serán adscritas como Aulas, preferentemente al centro en cuyo ámbito territorial se encuentren ubicadas.

44. El ámbito territorial o zona de influencia de cada centro, el número de Aulas que correspondan a cada actuación y su adscripción a los CPEPA serán determinados por el Servicio Provincial correspondiente, según los criterios establecidos en el artículo 6 del Reglamento Orgánico.

45. El departamento competente en materia de educación no universitaria difundirá la oferta educativa para personas adultas de cada provincia con anterioridad al comienzo del curso. Asimismo, durante el periodo de inscripción, los CPEPA informarán sobre las ofertas formativas y modalidades de enseñanza que se desarrollen en su ámbito territorial.

Programación General Anual (PGA).

46. Las decisiones que afecten a la organización y el funcionamiento de los centros, adoptadas en cada curso académico, deberán recogerse en las respectivas PGA en los términos establecidos en el artículo 74 del Reglamento Orgánico.

47. La Inspección de Educación supervisará la PGA para comprobar su adecuación a las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan. El Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente prestará a los centros el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

48. La PGA será de obligado cumplimiento para toda la comunidad escolar. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará por que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en la programación. La persona titular de la Dirección del centro iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al Consejo Escolar o a la Inspección de Educación, si procede.

49. Las propuestas de mejora incluidas en los diferentes apartados de la Memoria Anual del curso anterior constituirán el punto de partida para organizar y concretar el contenido de la PGA de cada curso escolar. A partir de ellas, se determinarán las prioridades institucionales del centro para cada curso escolar garantizándose, en todo caso, el ajuste normativo de todos los documentos del centro y su adecuación a las prioridades que cada curso se establezcan.

50. La PGA incluirá la concreción de la planificación y el desarrollo de la orientación y la tutoría para el curso escolar, que estará recogida en el plan de intervención del Departamento de Orientación, de existir.

51. El DOC debe reflejar la realidad del centro con exactitud. Deben consignarse rigurosamente todos los datos del mismo, para facilitar tanto la supervisión a lo largo del curso escolar como cuantas verificaciones y certificaciones fuera necesario realizar en el futuro.

52. El horario individual del profesorado debe recogerse en el DOC. Si, por cualquier circunstancia, fuera preciso modificar un horario individual a lo largo del curso, deberá reflejarse



en un nuevo documento, que será incluido en el DOC y enviado al Servicio Provincial de Educación para su aprobación.

Proyecto Educativo del Centro (PEC).

53. La elaboración y el contenido del PEC se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento Orgánico. En relación con la organización del centro, se detallarán los siguientes aspectos:

- Las características del ámbito territorial y las necesidades educativas que en función del mismo ha de satisfacer el centro.
- Las enseñanzas que se imparten.
- Otras actividades realizadas por el centro.
- Las funciones de coordinación dentro del ámbito territorial.
- Las empresas o instituciones en las que el alumnado podría realizar formación en empresa u organismo equiparado en los centros con oferta de Certificados de Profesionalidad o ciclos de Formación Profesional.
- Los criterios para la posible utilización de las instalaciones del centro por parte de los ayuntamientos y otras entidades o personas para la realización de actividades extraescolares, supeditadas al normal desarrollo de las actividades docentes y fuera del horario lectivo, según lo regulado en el Real Decreto 2274/93 (BOE de 22 de enero de 1994) y en la Orden Ministerial de 20 de julio de 1995 (BOE de 9 de agosto).
- Cualquier otra circunstancia que caracterice la idiosincrasia y la oferta educativa del centro.

54. Cuando se elabore por primera vez el PEC, por tratarse de un centro de nueva creación, este dispondrá de un periodo de tres cursos académicos para realizar esta tarea. Cuando se dé esta circunstancia, el Consejo Escolar analizará, y en su caso, aprobará los aspectos ya elaborados del PEC para su incorporación a la PGA antes de transcurridos veinte días desde el comienzo de las actividades lectivas, e incluirá un calendario de actuaciones para continuar su elaboración durante el curso iniciado.

55. Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el PEC, las propuestas de modificación podrán hacerse por el equipo directivo o por el Claustro de profesorado, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o por un tercio de los miembros del mismo. La propuesta de modificación deberá ser aprobada por dicho Consejo Escolar en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.

56. El PEC debe contener las normas de convivencia del centro y el Reglamento de Régimen Interior según lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento Orgánico. Asimismo, contendrá un Plan de Convivencia y un Plan de Igualdad que se ajustará a lo dispuesto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón; en el Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas, así como en el resto de la normativa vigente en materia de convivencia.



Proyectos Curriculares (PC).

57. La elaboración de los PC se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento Orgánico.

58. En la elaboración, seguimiento, y evaluación de los PC se prestará especial atención a la coordinación entre las distintas enseñanzas que se impartan en el centro.

59. Los PC serán evaluados anualmente por el Claustro de profesorado. Las propuestas de valoración y de modificaciones, si las hubiese, serán presentadas por la CCP al Claustro de profesorado en el mes de septiembre, para su discusión y aprobación. Cuando se introduzcan modificaciones, se deberán respetar las decisiones que afecten a la organización de los contenidos seguidos por el alumnado que hubiera iniciado sus estudios anteriormente.

60. La Inspección de Educación supervisará los PC para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan. La Inspección de Educación prestará a los centros el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

61. En los centros de nueva creación, cuando se elaboren por primera vez los PC deberán realizarse de acuerdo con las indicaciones y plazos que la dirección general competente en educación permanente establezca.

62. Los PC, de acuerdo con lo establecido por la normativa por la que se aprueban los respectivos currículos, incluirán, al menos, las directrices generales siguientes:

- Contextualización de los objetivos generales de la enseñanza concreta en el centro, teniendo en cuenta lo establecido en el PEC.
- Líneas pedagógicas y métodos didácticos.
- Procedimiento para desarrollar la evaluación de los aprendizajes del alumnado.
- Disposiciones sobre la promoción y titulación del alumnado.
- Criterios y estrategias para la coordinación entre niveles, cursos, ámbitos y materias.
- Configuración de la oferta formativa.
- Determinación de la carga horaria de las materias.
- Medidas concretas para el refuerzo educativo que pueda necesitar el alumnado.
- Procedimientos para evaluar los procesos de enseñanza y la práctica docente.

63. Asimismo, los PC incluirán los siguientes documentos:

- Plan de utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- Plan de competencia lingüística.
- Plan de implementación de elementos transversales.
- Proyectos de innovación e investigación educativa.
- Plan de Atención a la Diversidad.
- Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Programaciones didácticas.

Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).

64. El POAT se regirá por la normativa que esté vigente en materia de inclusión y orientación educativa.



65. En los CPEPA que dispongan de Departamento de Orientación, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional y las del POAT serán elaboradas por dicho departamento, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro de profesorado, las aportaciones de las tutorías y las directrices de la CCP. Una vez elaboradas las propuestas, serán elevadas a dicha comisión antes del comienzo de las actividades lectivas para su discusión e inclusión en los PC.

66. En el POAT deberán figurar los criterios para el proceso de Valoración Inicial del Alumnado (VIA). Asimismo, incluirá la planificación de las actividades que corresponden a los tutores o tutoras, quienes podrán realizar las propuestas que consideren oportunas para su correspondiente discusión e inclusión en el plan.

Programaciones didácticas.

67. La programación didáctica deberá ser el instrumento de planificación curricular específico y necesario para desarrollar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado de manera coordinada entre el profesorado. La elaboración y el contenido de las programaciones didácticas se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento Orgánico.

68. En la elaboración de las programaciones didácticas de las diferentes enseñanzas correspondientes a los cursos, áreas, materias, módulos y enseñanzas se estará a lo dispuesto en los currículos oficiales y las directrices generales establecidas por la CCP. Las programaciones didácticas serán realizadas con anterioridad al comienzo de las actividades lectivas.

69. La CCP comprobará que las programaciones didácticas se ajustan a las directrices de dicha Comisión. En caso contrario, la Dirección del centro instará a su reelaboración. Las programaciones didácticas serán incorporadas a los PC.

70. Asimismo, la CCP comprobará el correcto desarrollo y aplicación de las programaciones a lo largo del curso.

Plan anual de actividades complementarias, extraescolares y de animación sociocultural.

71. La Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares elaborará el Plan Anual de Actividades Complementarias, Extraescolares y de Animación Sociocultural, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del Reglamento Orgánico. Recogerá las propuestas del Claustro de profesorado y de los representantes del alumnado y se elaborará según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido.

72. Las actividades desarrolladas fuera del centro tendrán carácter voluntario para alumnado y profesorado.

73. Las actividades recogidas en el plan no supondrán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

74. La organización de actividades que se incluyan en el plan podrá realizarse por el mismo centro a través de asociaciones colaboradoras o ayuntamientos. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de dichas actividades.

75. En el plan se incluirán:

- Las actividades de carácter cultural, deportivo o artístico, que se podrán realizar en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.
- La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.
- Cuantas otras actividades se consideren convenientes.



76. Una vez elaborado, el Plan Anual de Actividades Complementarias, Extraescolares y de Animación Sociocultural se incluirá en la PGA. Al finalizar el curso, la jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, o en su defecto la Jefatura de Estudios, redactará la Memoria de Evaluación de las actividades realizadas, que deberá ser incluida en la Memoria Anual.

Memoria administrativa.

77. El equipo directivo elaborará la Memoria Administrativa, que se incorporará a la PGA, según se recoge en el artículo 74 punto 2 j) del Reglamento Orgánico.

6.- HORARIO GENERAL DE LOS CENTROS.

78. Atendiendo a las particularidades de cada centro y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el equipo directivo, oído el Claustro de profesorado, propondrá la distribución de la jornada escolar y el horario general al Consejo Escolar para su aprobación. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el PEC, los PC y la PGA.

79. Los CPEPA se regirán por el calendario escolar establecido por el departamento competente en materia de educación no universitaria para el conjunto del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Aragón.

80. Un ejemplar del calendario escolar deberá permanecer expuesto en el tablón de anuncios o lugar visible de cada centro, a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa. La Inspección de Educación supervisará el cumplimiento del calendario escolar.

81. Las enseñanzas de algunos cursos, que se determinarán anualmente en las correspondientes instrucciones para los CPEPA de la Comunidad Autónoma de Aragón en relación con cada curso escolar, podrán ofertarse de forma bimestral. En este caso, tanto las sesiones de evaluación como la gestión de los cursos se organizarán de acuerdo a lo establecido en los puntos 15 y 16 de estas instrucciones.

82. El horario de los CPEPA será establecido con el criterio de prestar el mejor servicio a la ciudadanía, adaptándose a su disponibilidad horaria.

83. Cuando un centro decida modificar el horario general para el curso siguiente, la aprobación de la propuesta del nuevo horario se llevará a cabo en la última sesión del Consejo Escolar del año académico en curso.

84. El horario general del centro que apruebe el Consejo Escolar deberá especificar:

- Las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.
- Las horas en que se llevarán a cabo las actividades lectivas de las enseñanzas.
- Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios e instalaciones del centro.

85. La Jefatura de Estudios, con la colaboración de los demás integrantes del equipo directivo, organizará los horarios semanales de los grupos de alumnado y del profesorado, de forma que permitan alcanzar los objetivos del centro para el curso escolar, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro de profesorado.

86. Antes del comienzo de la actividad lectiva, los centros remitirán al Servicio Provincial de Educación la propuesta del horario general y la jornada escolar aprobados por el Consejo Escolar para el curso escolar. La persona titular del Servicio Provincial de Educación comprobará, a través de la Inspección de Educación, que el horario permite la realización de



todas las enseñanzas y actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en estas instrucciones. En caso contrario, se devolverá al centro el horario general para su revisión y se adoptarán las medidas oportunas.

87. En los centros donde no esté constituido el Consejo Escolar, la Dirección del centro, oído el Claustro de profesorado, solicitará a la persona titular del Servicio Provincial de Educación, antes del inicio de las enseñanzas, la aprobación de la jornada escolar y del horario general del centro.

88. Las reuniones del Claustro de profesorado y del Consejo Escolar y las sesiones de evaluación se celebrarán en el horario complementario, en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección o coordinación respectivos.

89. En aquellos centros donde se cuente con personal de Administración y Servicios dependiente del Gobierno de Aragón, la persona titular del Servicio Provincial de Educación velará por que la distribución y el cumplimiento de los horarios del Personal de Administración y Servicios permita que el centro pueda permanecer abierto y a disposición de la comunidad escolar en jornada de mañana y tarde, de lunes a viernes. En el caso de que dichos horarios no permitan esta disponibilidad, instará a la Dirección del centro, previa negociación colectiva, a que adopte las medidas oportunas que garanticen la distribución adecuada de los horarios del Personal de Administración y Servicios. Las modificaciones pertinentes habrán de introducirse en el horario general y jornada escolar antes del comienzo de las actividades lectivas. En aquellos centros donde se cuente con personal de Administración y Servicios dependiente de otra administración, la administración contratante, oída la Dirección del centro, velará por que la distribución de los horarios sea la más adecuada para el buen funcionamiento del centro, asimismo velará por el cumplimiento de dichos horarios.

7.- PROFESORADO.

Distribución de periodos lectivos y complementarios.

90. La jornada laboral del profesorado funcionario de los CPEPA dependiente del Departamento de Educación, Cultura y Deporte será la establecida con carácter general para el funcionariado público y se desarrollará en cualquiera de las ubicaciones del CPEPA. Por su parte, el profesorado de Aulas adscritas se atenderá a lo establecido en sus propios contratos laborales.

91. Para el profesorado con destino en el centro, las actividades docentes comenzarán el día 1 de septiembre y finalizarán el día 30 de junio. El profesorado deberá incorporarse al centro el primer día del inicio de dichas actividades y cumplir la jornada establecida en estas instrucciones hasta la finalización de las mismas. Durante el período anterior y posterior al de las actividades lectivas para el alumnado, el profesorado realizará las tareas de programación y evaluación reguladas en estas instrucciones, debiendo asistir a las reuniones que para ello se convoquen en el centro.

92. El profesorado funcionario permanecerá en el centro treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias computadas semanalmente recogidas en el horario individual y complementarias computadas mensualmente.

93. Con carácter general, el profesorado funcionario de los CPEPA dependiente del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, con independencia del cuerpo docente al que pertenezca, impartirá los periodos lectivos semanales de sesenta minutos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Excepcionalmente podrán impartirse periodos lectivos de una duración inferior a 60 minutos, siempre que sean como mínimo de 45 y sean supervisados expresamente por la Inspección de Educación.



No obstante, el horario lectivo del profesorado tenderá de manera progresiva a la recomendación recogida en el artículo único 2 de la ley 4/2019, de 7 de marzo, de mejora de las condiciones para el desempeño de la docencia y enseñanza en el ámbito de la educación no universitaria. Excepcionalmente, la carga lectiva podrá exceder el máximo en vigor en cada momento, de acuerdo con lo establecido en la instrucción 101.

Aquellos otros docentes no vinculados laboralmente con el Gobierno de Aragón impartirán las horas lectivas de docencia directa que hayan suscrito en sus respectivos contratos.

94. La duración de las sesiones de clase será, de forma general, de un periodo lectivo. Podrán impartirse sesiones de hasta dos periodos lectivos en función de las características del centro y de sus enseñanzas.

95. Las personas titulares de la Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría y Jefatura de Estudios adjunta, impartirán entre el 45% y el 60% de los periodos lectivos semanales de docencia directa con el alumnado que les corresponda.

96. Se considerará lectiva la atención docente a grupos de alumnado. Asimismo, los CPEPA contarán con las siguientes figuras, de las que podrán computarse en el horario personal de cada docente hasta seis periodos lectivos semanales:

a) Responsable de Certificados de Profesionalidad: Computará hasta dos periodos lectivos semanales si el centro gestiona menos de 450 horas de formación, entre dos y tres periodos si gestiona entre 450 y 899 horas, y entre tres y cuatro periodos si gestiona 900 horas o más. En el caso de los centros que cuenten con Jefatura de Estudios adjunta, dado que esta se hará cargo de la gestión de los Certificados de Profesionalidad durante su horario de liberación por cargo directivo, no se le podrán computar dichos periodos lectivos.

b) Responsable del Sistema de Gestión de Calidad: Computará hasta dos periodos lectivos semanales, trabajando en estrecha colaboración con el equipo directivo para garantizar la correcta gestión y la mejora continua en la prestación del servicio educativo, según las directrices señaladas en el Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la red de CPEPA de Aragón.

c) La persona responsable de la coordinación de formación (COFO): Computará hasta dos periodos lectivos semanales. Su designación se hará de acuerdo con lo establecido en las Instrucciones del Director General de Personal y Formación del Profesorado, de 2 de junio de 2017, para la elección de Coordinador de Formación del Profesorado en centros públicos no universitarios dependientes del departamento competente en materia de educación no universitaria del Gobierno de Aragón. Sus funciones serán las señaladas en el artículo 23 del Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón. En aquellos centros que posean Departamento de Innovación y Formación, el coordinador/a de formación ostentará su jefatura, por lo que no se le podrán computar dichos periodos lectivos.

d) La persona responsable de la coordinación de formación para el uso de las tecnologías en los aprendizajes en los centros educativos (COFOTAP): Computará hasta dos periodos lectivos semanales. Sus funciones serán las señaladas en el artículo 26 del Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón. Además, desarrollará funciones de coordinación de Aula Mentor, trabajando en estrecha colaboración con administradores y tutores Mentor del centro, si los hubiera. Asimismo, se adscribirá al Departamento de Innovación y Formación, en colaboración con su coordinador/a, en los centros donde exista dicho departamento.

97. Asimismo, en los CPEPA que cuenten con departamentos, se considerarán lectivos hasta un máximo de tres periodos semanales para las labores derivadas de la jefatura de los mismos,



incluyendo las reuniones de la CCP. En los departamentos unipersonales se contabilizará por estas labores un periodo lectivo.

98. En el caso de que, una vez asignados los grupos de enseñanza, algún docente no cubra las correspondientes horas lectivas, la Dirección del centro le asignará otras actividades de atención directa con alumnado.

99. Las horas complementarias de cómputo semanal serán asignadas por la Jefatura de Estudios o, en su defecto, por la Dirección, y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general, al igual que los periodos lectivos.

100. El horario complementario de cómputo semanal del profesorado, en función de las actividades designadas individualmente, podrá contemplar:

- a) Hasta tres horas de atención a biblioteca, en función de las necesidades del centro.
- b) Una hora para las reuniones de departamento.
- c) Una hora para la atención al alumnado, así como a sus padres/madres/tutores legales, en el caso de menores de edad no emancipados/as.
- d) Horas de gestión administrativa y de coordinación para los miembros del equipo directivo.
- e) Hasta dos horas para las personas representantes del profesorado en el Consejo Escolar.
- f) Horas para el trabajo de los equipos docentes de los proyectos institucionales en los que participe el centro.
- g) Horas de preparación práctica de laboratorio, prácticas de taller y similares.
- h) Horas dedicadas a la planificación y desarrollo de actividades promovidas por la asociación de alumnado.
- i) Hasta tres horas para el coordinador/a de bienestar y protección, cuyas funciones serán las señaladas en el artículo 7 de la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas y las instrucciones del 6 de septiembre de 2022 de la Directora General de Planificación y Equidad por la que se determina la designación del coordinador o coordinadora de bienestar y protección en los centros educativos.
- j) Cualquier otra, de entre las establecidas en la Programación General Anual, que la Dirección estime oportuna.

101. La suma de la duración de los periodos lectivos y las horas complementarias de cómputo semanal de obligada permanencia en el centro para el personal funcionario, recogidas en el horario individual de cada docente, será de veinticinco horas semanales con independencia del cuerpo docente al que pertenezca. Aun cuando los periodos lectivos tengan una duración inferior a sesenta minutos, no se podrá alterar el total de horas lectivas recogidas en el punto 93 ni el total de horas de dedicación al centro recogidas en el punto 92 de estas instrucciones.

Atendiendo a lo recogido en el punto 100 de estas instrucciones, las horas complementarias determinadas por la Jefatura de Estudios se establecerán, de manera progresiva, de tal forma que cada hora lectiva que supere la totalidad del periodo lectivo obligatorio, se le descontará del periodo complementario a realizar. Asimismo, se le compensarán del periodo complementario a realizar tantas horas como las que haya superado del horario lectivo.



102. Dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal, recogidas en el horario individual, la permanencia mínima de cada docente en el centro no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas, pudiendo impartir un máximo de seis periodos lectivos en un mismo día. Se exceptúan de este máximo las acciones de Certificados de Profesionalidad, que se registrarán según lo establecido en su normativa específica.

103. En los horarios individuales del profesorado también se computarán cinco horas complementarias semanales de cómputo mensual que la Jefatura de Estudios tiene la obligación de asignar, hasta completar las treinta de dedicación al centro. Comprenderán las siguientes actividades:

- a) Asistencia a reuniones del Claustro de profesorado.
- b) Asistencia a sesiones de evaluación.
- c) Otras reuniones o actividades complementarias o extraescolares.

104. El resto, hasta completar el horario semanal, serán de libre disposición del profesorado funcionario para la preparación de actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

105. El profesorado con dedicación a tiempo parcial repartirá sus horas complementarias en la misma proporción en la que estén distribuidas las horas lectivas de horario completo.

106. El profesorado funcionario que deba desarrollar su tarea en distintas localidades se atenderá a lo establecido con carácter general para el conjunto de los cuerpos docentes en el acuerdo vigente que regule las condiciones de trabajo del personal docente no universitario itinerante y que comparte centro de la Comunidad Autónoma de Aragón.

107. Con el fin de facilitar el desplazamiento y el trabajo de los órganos de gobierno y de coordinación docente, en los centros se arbitrará la disponibilidad de franjas horarias comunes al profesorado implicado.

108. Dentro de sus tareas propias, los miembros de los equipos directivos dedicarán especial atención al mantenimiento y ampliación de las ubicaciones y actuaciones que conforman el ámbito territorial del CPEPA. Igualmente, coordinarán las actividades educativas de las Aulas adscritas, estableciendo cauces de comunicación y colaboración con las entidades locales del ámbito.

109. El profesorado que imparta módulos formativos correspondientes a segundos cursos de enseñanzas de Formación Profesional y que, durante el periodo de incorporación del alumnado a la realización de formación en empresa u organismo equiparado, vean reducida su carga lectiva de docencia directa, deberán realizar alguna o algunas de las siguientes actividades:

- Estancias formativas en empresas y centros de trabajo reguladas por la Administración Educativa.
- Participación en Proyectos institucionales y de innovación.
- Participación en las tareas competenciales de su Departamento, a instancia de la Jefatura del mismo.
- Cursos de Formación para el Empleo.
- Información y participación en los procesos de evaluación y acreditación de competencias.
- Participación en actividades de Información y Orientación Profesional.
- Desdobles de módulos profesionales.
- Impartición de clases en un nuevo grupo por ausencia o baja del profesorado responsable, dentro de su atribución docente.



- Impartición de cursos de Promoción y Extensión Educativa relacionados con su especialidad de carácter bimestral o cuatrimestral.
- Otras actividades docentes relacionadas con su especialidad y categoría profesional, a instancia del Equipo Directivo o de la Administración Educativa.

La Jefatura de Estudios elaborará, respecto del profesorado sujeto a estas circunstancias, un nuevo horario cuya aprobación se ajustará a lo establecido en la instrucción 116.

Elaboración de los horarios.

110. En el primer claustro del curso, Jefatura de Estudios comunicará a los Departamentos el número de alumnado que corresponde a cada ámbito, módulo o enseñanza de acuerdo con los datos de matrícula iniciales y el profesorado que compone cada Departamento.

111. Una vez fijados los criterios pedagógicos por el Claustro de profesorado, en el transcurso de esta sesión, los Departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los ámbitos, módulos y enseñanzas entre sus miembros, conforme a las características de cada CPEPA. La distribución se realizará de la siguiente forma:

- a) En aquellos centros en los que se impartan enseñanzas al alumnado en dos o más turnos, el profesorado de cada uno de los Departamentos acordará en qué turno desarrollará su actividad lectiva. En el supuesto de que algún profesor o profesora no pudiera cumplir su horario en el turno deseado, deberá completarlo con otro. Si el profesorado del Departamento didáctico no llegara a un acuerdo, se procederá a la elección de turnos en el orden establecido en estas Instrucciones. En todo caso se deberá garantizar un número suficiente de horas de docencia directa en el turno que corresponda a favor del miembro del equipo directivo que se responsabilice de las enseñanzas de dicho turno, por aplicación de estas Instrucciones.
- b) Una vez elegido el turno, los miembros de cada departamento acordarán la distribución de módulos y grupos. Para esta distribución se tendrán en cuenta fundamentalmente razones pedagógicas, de especialidad y de formación permanente del profesorado.
- c) Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del departamento para la distribución de las materias y cursos asignados al mismo, se utilizará el procedimiento siguiente: el profesorado de los diferentes cuerpos docentes irá eligiendo en sucesivas rondas, según el orden de prelación establecido en estas instrucciones, un grupo de alumnado de la materia, ámbito o módulo y curso que deseen impartir hasta completar el horario lectivo de los miembros del Departamento didáctico, o la jefatura del departamento le asignará todas las materias, ámbitos o módulos y grupos que le correspondan.
- d) Cuando haya grupos que no puedan ser asumidos por los miembros del departamento y deban ser impartidas las enseñanzas correspondientes por profesorado de otros Departamentos didácticos, se procederá, antes de la distribución señalada en los apartados b) y c), a determinar qué materias son más adecuadas, en función de la formación del profesorado que se hagan cargo de ellas. Los grupos correspondientes a estas materias no entrarán en el reparto indicado. En ningún caso se asignarán módulos de ESPA o Formación Profesional a profesorado no especialista y no perteneciente al departamento al que están asignados.
- e) La asignación horaria de los módulos profesionales que componen un ciclo formativo a los diferentes profesores y profesoras, se hará de acuerdo con la atribución docente consignada en los reales decretos de currículo de las distintas familias profesionales, así como en las ordenes de currículo correspondientes.



- f) El profesorado del centro que deba completar su horario en una materia correspondiente a un departamento distinto al que se encuentran adscritos, se incorporarán también a dicho Departamento.

112. De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria, se levantará acta firmada por todos los miembros del Departamento, de la que se dará copia inmediata a Jefatura de Estudios quedando archivada en Secretaría.

113. Una vez asignados los ámbitos, módulos y enseñanzas la jornada lectiva del profesorado se completará con actuaciones destinadas a la atención de alumnado, siguiendo las indicaciones recogidas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial y Plan de Atención a la Diversidad de cada Centro.

114. La prioridad en la elección entre el profesorado de los diferentes cuerpos y contratados por otras entidades, estará determinada por la antigüedad en el Centro y el tipo de enseñanzas para las que están habilitados a impartir.

En el caso del profesorado interino, la elección de horario respetará la prelación establecida en las listas de aspirantes a puestos en régimen de interinidad, conforme a la normativa vigente.

115. A la vista de la distribución de ámbitos, módulos y enseñanzas efectuada por los respectivos Departamentos, Jefatura de Estudios procederá a elaborar los horarios del alumnado y del profesorado, con respecto a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro de profesorado. Estos horarios figurarán en la Programación General Anual.

Aprobación de los horarios.

116. La aprobación provisional de los horarios del profesorado corresponde a la persona titular de la Dirección del centro y la definitiva a la persona titular del Servicio Provincial correspondiente. La Inspección de Educación supervisará la aplicación de los criterios establecidos en las presentes instrucciones.

Cumplimiento del horario por parte del profesorado.

117. El control del cumplimiento del horario del profesorado corresponde a la Jefatura de Estudios y en última instancia a la Dirección. La Jefatura de Estudios se asegurará de que todo el profesorado funcionario sea conocedor de la normativa reguladora del horario, permisos y licencias del Gobierno de Aragón.

118. Cualquier ausencia que se produzca entre el profesorado deberá ser notificada por el profesor o la profesora correspondiente a la Jefatura de Estudios y, en su caso, a la Secretaría a la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesorado funcionario deberá cumplimentar y entregar los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. A estos efectos, se tendrá a disposición de este profesorado modelos de justificantes en la Secretaría del centro. Por su parte, el profesorado de las Aulas adscritas deberá justificar su ausencia ante su entidad contratante y ponerla en conocimiento de la Dirección del CPEPA.

119. Los justificantes del profesorado quedarán en el centro educativo debidamente archivados y custodiados, al menos durante un curso escolar, siendo la persona encargada de la Dirección del Centro la que tiene la competencia de ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual.

120. El parte mensual de faltas y sus correspondientes justificantes, estarán a disposición de la Inspección de Educación. Los justificantes de faltas cumplimentados y firmados por el profesorado serán enviados al Servicio Provincial correspondiente si este así lo demanda. De no ser así, Jefatura de Estudios será la responsable de su custodia.



121. La Dirección del centro comunicará a la persona titular del Servicio Provincial en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso del profesorado funcionario que resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor o la profesora correspondiente.

122. Del mismo modo, la Dirección del centro comunicará a la entidad contratante del profesorado de las Aulas adscritas las ausencias o retrasos de dicho profesorado que resulten injustificadas y de ello deberá quedar constancia en la Secretaría del Centro.

Formación del profesorado.

123. Las actividades de formación de profesorado se regirán por la normativa vigente que regule la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

124. Para facilitar la formación inicial del profesorado atendiendo a su fecha de incorporación a las diferentes actuaciones, se desarrollará en diferentes momentos del curso escolar el "Curso de Formación de Entrada en Educación de Personas Adultas". Dicha formación estará destinada prioritariamente al profesorado que se incorpore por primera vez a este tipo de enseñanzas.

125. Para la gestión del Programa Aula Mentor, desde el CPEPA se deberá facilitar la formación específica del profesorado como tutor o administrador Mentor.

Permisos del profesorado funcionario.

126. Los permisos retribuidos recogidos en la normativa vigente relativa a permisos, licencias y medidas para la vida personal, familiar y laboral tanto del personal funcionario docente no universitario como del personal funcionario interino docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón, se entenderán referidos a días laborables, excluidos los sábados, o en su caso, al tiempo necesario e imprescindible para llevar a cabo la actividad que corresponda, requiriéndose, en todo caso, que el hecho causante se produzca o tenga sus efectos durante el periodo de disfrute de los mismos. El resto de permisos se solicitarán a través de los Servicios Provinciales.

Personal funcionario de administración y servicios y personal laboral.

127. La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo y servicios serán los establecidos con carácter general para el funcionariado público, así como los establecidos en los pactos y acuerdos de las administraciones de pertenencia. De acuerdo con el apartado e) del artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en su vigente redacción, la Dirección del centro asumirá la jefatura de todo el personal adscrito al mismo. El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su convenio colectivo.

128. La persona titular de la Secretaría velará por el cumplimiento de la jornada del Personal de Administración y Servicios destinado en el centro y pondrá en conocimiento inmediato de la Dirección cualquier incumplimiento. Si el incumplimiento se refiere al personal dependiente del Gobierno de Aragón, se pondrá en conocimiento del Servicio Provincial que corresponda. Si el incumplimiento se refiere al personal dependiente de otra administración, se estará a lo dispuesto en su normativa vigente de referencia.

8.- ALUMNADO.

129. Podrán matricularse en las enseñanzas impartidas por los CPEPA, con carácter general, las personas que hayan cumplido dieciocho años a 31 de diciembre del curso académico



correspondiente y que no estén matriculadas en otras enseñanzas ordinarias del sistema educativo, en el caso de optar a estudios conducentes a titulaciones del sistema educativo.

130. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, podrán matricularse en aquellas enseñanzas que la normativa lo permita, las personas mayores de dieciséis años y menores de dieciocho que lo soliciten y tengan un contrato de trabajo que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario o sean deportistas de alto rendimiento.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, podrán matricularse en aquellas enseñanzas que lo permita la normativa, las personas mayores de dieciséis años y menores de dieciocho que lo soliciten y tengan un contrato de trabajo que no les permita acudir a los centros educativos de régimen ordinario o sean deportistas de alto nivel (DAN) o de alto rendimiento (DAR) por el Consejo Superior de Deportes (CSD) o de alto rendimiento por el Gobierno de Aragón (DAAR), que pertenezcan a un Centro Especializado de Tecnificación Deportiva (CETD) reconocido por el Gobierno de Aragón o el CSD, en concentración permanente, o que pertenezcan a un Programa de Tecnificación Deportiva Cualificada (PTC) o que cursen el Programa "Aulas de Tecnificación Deportiva" (ATD), del Gobierno de Aragón.

131. Si se trata de programas destinados a adquirir la formación inicial, podrán participar las personas que hayan alcanzado la edad de escolarización obligatoria. Si se trata de programas dirigidos a alcanzar otros niveles y grados del sistema educativo, podrán participar las personas que tengan la edad mínima que se determine reglamentariamente.

132. Además de las situaciones anteriores, y de manera excepcional, previa solicitud debidamente documentada de las personas interesadas, los Servicios Provinciales podrán autorizar la incorporación de aquellas personas con especiales necesidades sociales o con graves dificultades de adaptación escolar que precisen de procesos socioeducativos extraordinarios. Estas solicitudes deben ir acompañadas de la correspondiente propuesta de la estructura que corresponda de la Red Integrada de Orientación Educativa, y deberán contar con el visto bueno de la Inspección de Educación.

Asimismo, las administraciones educativas podrán autorizar excepcionalmente el acceso a estas enseñanzas a los y las mayores de dieciséis años, en los que concurren circunstancias que les impidan acudir a centros educativos ordinarios y que estén debidamente acreditadas y reguladas, y a quienes no hubieran estado escolarizados en el sistema educativo español.

133. En todo caso, para el alumnado menor de 18 años no emancipado la solicitud y matrícula serán formuladas por los padres, madres o tutores legales del alumnado. La solicitud deberá firmarse por todos los progenitores o tutores legales, de existir más de uno. No obstante, la solicitud firmada por un progenitor o progenitora será tramitada, adquiriendo la persona firmante el compromiso de informar al otro progenitor o progenitora, si existe, de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de la patria potestad por disposición judicial. En caso de separación, se indicará quién tiene la custodia legal, mostrándose dicha documentación en la Secretaría del centro. El progenitor o progenitora firmante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud y matrícula presentada.

134. El alumnado destinatario de los cursos de español como lengua nueva será, prioritariamente, aquel que no ostente la nacionalidad española.

135. En la primera reunión del Claustro de profesorado, al comenzar el curso, la Jefatura de Estudios presentará los datos de matrícula y propondrá los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado, que serán sometidos a la aprobación de este órgano colegiado.



Derechos y deberes del alumnado.

136. Para garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento académico sea evaluado conforme a criterios objetivos, cada centro deberá hacer público, al comienzo del curso escolar y una vez elaborada la Programación General Anual, el procedimiento para desarrollar la evaluación de los aprendizajes, así como los criterios de evaluación y calificación aplicables, establecidos en las programaciones didácticas.

137. La evaluación se llevará a cabo considerando los diferentes elementos curriculares. Los criterios de evaluación, como elementos prescriptivos, son el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias clave como el logro de los objetivos de cada materia y para valorar lo que el alumnado debe lograr, tanto en términos de conocimientos, como de destrezas y actitudes.

138. La condición de alumno o alumna presencial o semipresencial, en cualquiera de las enseñanzas, implica el deber de asistir a las clases en el horario que le haya correspondido. El alumnado no deberá sobrepasar sin causa justificada el número de faltas de asistencia que cada centro estipule en su Reglamento de Régimen Interior.

139. Se entenderá que el alumnado desiste de su matrícula ante la no asistencia a clase en ninguna de las primeras cinco sesiones una vez formalizada su inscripción en enseñanzas de carácter presencial. Este hecho le será comunicado al alumno o a la alumna y, de no justificar su ausencia en el plazo de 15 días con posterioridad a la recepción de la comunicación, su matrícula podrá ser dada de baja.

140. El alumnado podrá igualmente desistir de su matrícula de forma voluntaria, para lo cual deberá presentar ante el centro una solicitud por escrito. Tras la recepción de esta comunicación, el centro procederá a dar de baja su matrícula a fecha de la solicitud.

141. La organización del centro para atender a la diversidad se guiará por el principio de inclusión. Se promoverá la presencia, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, prestando especial atención al que presente más necesidad de apoyo.

142. Para el desarrollo del derecho de participación del alumnado, se estará a lo dispuesto por los artículos 58 a 61 y 63 del Reglamento Orgánico en lo que afecta a la elección de los delegados/as, a la Junta de Delegados o Delegadas, a sus competencias y al derecho de asociación, sin perjuicio de la demás normativa aplicable.

Normas de convivencia.

143. Con la finalidad de propiciar un adecuado nivel de convivencia en los centros docentes se atenderá al marco normativo en materia de inclusión, orientación y convivencia escolar vigente.

144. En los supuestos de instrucción de expedientes, la persona titular de la Dirección del centro remitirá a la Inspección de Educación del Servicio Provincial correspondiente el acuerdo de iniciación y el de cada una de las fases del procedimiento.

9.- OFERTA EDUCATIVA.

Oferta general.

145. En los CPEPA, siempre que estén autorizados y dispongan del profesorado y recursos materiales adecuados, podrán impartirse las enseñanzas recogidas en el artículo 4.4 del Reglamento Orgánico.

146. Los CPEPA organizarán la oferta de enseñanzas en el siguiente orden de prioridad:

- 1º - Enseñanzas dirigidas a la obtención de titulaciones del sistema educativo, enseñanzas de Formación Inicial para Personas Adultas, cursos de preparación de



las competencias clave, cursos de preparación para el acceso a grados de formación profesional, tutorización en enseñanzas de la modalidad a distancia, cursos de español como lengua nueva y certificados de profesionalidad.

2º - Preparación de pruebas de acceso a la Universidad, preparación de pruebas libres para la obtención del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Aula Mentor y enseñanzas de idiomas.

3º - Resto de enseñanzas.

147. La admisión, si procede, y la matriculación de las diferentes enseñanzas será la establecida en la normativa específica que las regule. En el caso de la Formación Inicial para Personas Adultas, cursos de español como lengua nueva y enseñanzas de Aula Mentor, la matrícula se mantendrá abierta a lo largo de todo el curso escolar.

148. Las ratios y horas de atención directa semanal al alumnado de cada enseñanza tendrán que atenerse a lo especificado anualmente en las instrucciones de inicio de cada curso escolar. La persona titular de cada Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte podrá autorizar grupos con ratios u horas de dedicación distintas a las especificadas en las citadas instrucciones, o con agrupaciones de alumnado de distintas enseñanzas y cursos para los grupos que no alcancen las ratios establecidas, previo informe de la Dirección del centro remitido a la Inspección de Educación.

149. Los tutores o tutoras de cada uno de los grupos y el profesorado de cada materia serán los responsables de llevar el control de asistencia de su alumnado preferentemente a través de la plataforma informática de gestión para educación permanente del Gobierno de Aragón. En caso de llevarse en papel, estos controles serán entregados a la Jefatura de Estudios y archivados, al menos, durante dos cursos escolares.

Educación Secundaria para Personas Adultas presencial y semipresencial.

150. El alumnado que supere todos los módulos de Educación Secundaria para Personas Adultas obtendrá el título de Graduada o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

151. Asimismo, el alumnado con uno o dos módulos suspensos del nivel II de ESPA tendrá el derecho a la expedición de la titulación, sin necesidad de solicitud alguna, una vez se haya sometido a los procesos de evaluación. A este respecto, la no presentación a dicha evaluación con una matrícula activa tendrá la consideración de calificación negativa y, por lo tanto, suspensa.

Cursos de Promoción y Extensión Educativa.

152. Los PEE y los CFE podrán ser diseñados por los propios CPEPA en función de las necesidades de la población adulta. La Dirección General competente en materia de educación permanente establecerá convocatorias periódicas para la autorización de nuevos cursos y la renovación del catálogo autonómico.

Cursos de preparación para pruebas de acceso y pruebas libres.

153. Los cursos de preparación para pruebas de acceso y pruebas libres responderán a los contenidos y estructura de las pruebas establecidos en su orden de regulación en vigor en cada momento. Cada centro establecerá la oferta de materias en función de la demanda y sus posibilidades organizativas. Dicha oferta podrá complementarse con aquellas materias que se ofrezcan en modalidad a distancia.

Cursos de Aula Mentor.

154. El Ministerio competente en materia de educación no universitaria establece un catálogo de cursos de Aula Mentor a distancia. El alumnado interesado podrá matricularse en cualquiera



de los cursos del catálogo a través de los CPEPA, siguiendo las condiciones que establezca el Ministerio para tal fin.

155. Además de los cursos a distancia, los CPEPA podrán organizar cursos semipresenciales de Aula Mentor autorizados de duración cuatrimestral o anual, debiendo presentarse el alumnado a la convocatoria de exámenes de Aula Mentor de febrero o junio, respectivamente. Los docentes que atiendan el grupo correspondiente deberán ser tutores o tutoras de Aula Mentor e impartirán dos periodos lectivos semanales de dos horas de duración a la semana por grupo, siguiendo la programación de curso establecida por Aula Mentor. No obstante, la persona responsable de la tutoría podrá programar actividades de refuerzo o ampliación en función de las necesidades del alumnado.

156. Una vez finalizada la formación, el alumnado tendrá derecho a presentarse al examen en dos convocatorias, tanto en la modalidad a distancia como en la modalidad semipresencial.

Educación a distancia.

157. Los centros que oferten enseñanzas en la modalidad a distancia incorporarán a su PEC y a sus correspondientes PC las peculiaridades de este régimen de enseñanzas y estarán a lo dispuesto en las correspondientes instrucciones para los CPEPA de la Comunidad Autónoma de Aragón en relación con cada curso escolar.

Centros pertenecientes a la red de información PEAC.

158. Los CPEPA podrán realizar funciones de información de los Procesos de Evaluación y Acreditación de Competencias (PEAC). La atención de esta función informativa será asignada prioritariamente a los orientadores u orientadoras de los centros o la persona con la formación y experiencia específica en esta materia. En aquellos centros que no cuenten con dicha figura, esta función recaerá sobre la persona titular de la Jefatura de Estudios o por el o la docente que la Dirección del centro designe, con la dedicación de los periodos lectivos que se determinen.

159. En el tiempo asignado para la información sobre el PEAC, que tendrá la consideración de tutorización en enseñanzas de la modalidad a distancia, se atenderán las consultas relacionadas con los procesos de acreditación de competencias de las personas que soliciten esta información, en coordinación con el Centro Público Integrado de Formación Profesional de referencia y con la dirección general competente en materia de formación profesional. Asimismo, la persona encargada de la atención estará a cargo de la detección de necesidades del ámbito territorial del CPEPA, en colaboración con otras entidades y agentes de la zona, y en constante comunicación con el equipo directivo.

Certificados de profesionalidad.

160. En lo referente a estas enseñanzas, se estará a lo dispuesto en la normativa que emane del Instituto Aragonés de Empleo, con las directrices y orientaciones que establezca la Dirección General competente en educación permanente.

161. Estas enseñanzas, con carácter general, se podrán ofertar en la sede principal de cada centro autorizado. No obstante, se contempla la programación de acciones en localidades del ámbito territorial del CPEPA distintas a la sede del centro para la ejecución de acciones vinculadas a necesidades específicas territorializadas, siempre que sean autorizadas por el Instituto Aragonés de Empleo.

Pruebas libres para la obtención de certificaciones y titulaciones.

162. Los CPEPA serán sede de celebración de aquellas pruebas libres cuya normativa así lo determine. Los Servicios Provinciales de Educación, Cultura y Deporte, en coordinación con la



Dirección General competente en educación permanente, organizarán las sedes y las comisiones evaluadoras atendiendo al principio de vertebración del territorio.

Ciclos formativos de grado básico.

163. Corresponde a los centros educativos la elaboración de la programación general de cada uno de los Títulos de Formación Profesional y de las Programaciones Didácticas de los diferentes módulos. La organización de los horarios y espacios necesarios para la impartición de los programas corresponde a Jefatura de Estudios.

164. La elaboración de las Programaciones Didácticas será responsabilidad del equipo de profesores y profesoras que imparte docencia en el ciclo formativo de grado básico, bajo la supervisión de Jefatura de Estudios y con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación, y se realizará partiendo de las propuestas curriculares y documentos de apoyo existentes.

165. La conformación horaria de los diferentes módulos deberá atenerse a lo establecido en las ordenes de currículo de los diferentes títulos.

Excepcionalmente, y por causas debidamente justificadas, la dirección general competente en materia de formación profesional podrá autorizar una distribución distinta a la señalada.

166. Los ciclos tendrán dos años de duración y serán implantados en los centros que determine el departamento competente en materia de educación no universitaria. El alumnado podrá permanecer cursando un ciclo formativo de grado básico durante un máximo de cuatro años.

167. Los grupos que cursan programas de grado básico tendrán un máximo de 15 alumnos y/o alumnas. El número mínimo será de 10 alumnos. Excepcionalmente, los Servicios Provinciales podrán autorizar grupos de grado básico en régimen escolarizado con un número inferior de alumnado al establecido.

10.- SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

168. Los CPEPA contarán con un Sistema de Gestión de Calidad en los términos establecidos en el artículo 73 del Reglamento Orgánico. Para su funcionamiento, el Comité de Calidad autonómico elaborará y actualizará un Manual del Sistema de Gestión de Calidad que establezca las directrices del sistema, mediante la definición de las tareas a realizar y su temporalización. Dicho manual servirá de guía a los centros para la gestión del sistema.

Responsable del Sistema de Gestión de Calidad.

169. La Dirección de cada CPEPA nombrará una persona responsable del Sistema de Gestión de Calidad atendiendo al punto 96 de estas instrucciones. Junto con el equipo directivo, esta persona se ocupará de la implantación, desarrollo y evaluación del sistema.

170. Las funciones de la persona responsable del Sistema de Gestión de Calidad serán las siguientes:

- El mantenimiento y la gestión de la documentación y los registros del sistema.
- La revisión periódica del sistema.
- El seguimiento de objetivos e indicadores, al menos en las fechas determinadas por el Manual de Calidad.
- El seguimiento de las no conformidades y las acciones preventivas y correctivas, así como el planteamiento, gestión, seguimiento y evaluación de las oportunas acciones de mejora.



- El análisis de los informes de auditoría y el traslado al equipo directivo de las acciones que se deben implementar en base a estos.
- El traslado de información al resto del centro, y en especial al equipo directivo, sobre aquellos aspectos del sistema que se considere necesario.
- La elaboración de actas e informes relacionados con las citadas funciones.
- Cualesquiera otras funciones relacionadas con el sistema que el equipo directivo le encomiende.

171. El Equipo Directivo del centro, por su parte, asumirá las siguientes responsabilidades con respecto al Sistema de Gestión de Calidad:

- La definición y establecimiento de los objetivos propios del centro, así como de las actividades a realizar para alcanzarlos.
- El establecimiento de las actividades para la consecución de los objetivos comunes definidos por el Comité de Calidad autonómico.
- La gestión y organización de las encuestas de satisfacción.
- La elaboración de propuestas de mejora del sistema.
- La organización y supervisión de sus auditorías internas.
- La propuesta de personal observador del centro para su asistencia a las auditorías y su formación como auditor o auditora.
- Cualesquiera otras que resulten necesarias para la implementación y el funcionamiento del sistema.

Auditorías.

172. Las auditorías de calidad son revisiones documentales para evaluar la conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando que este se mantiene de acuerdo a lo establecido en el Manual de Calidad y en un proceso de mejora continua. Podrán ser internas, entendidas como auditorías entre centros; o externas, llevadas a cabo por un equipo auditor nombrado por el Comité de Calidad autonómico.

173. Los CPEPA se someterán a las auditorías con la periodicidad que determine el Manual de Calidad, en los términos recogidos en este. El Comité de Calidad determinará los calendarios anuales de auditorías de los centros.

174. Los requisitos para adquirir la condición de auditor o auditora se recogerán en el Manual de Calidad.

175. Se permitirá contar con personal observador tanto en las auditorías internas como externas. El personal observador podrá pertenecer al centro auditado o ser ajeno al mismo.

176. Como resultado de la auditoría, el auditor o auditora cumplimentará un informe en el que se destacarán los aspectos positivos, las oportunidades de mejora y las no conformidades, si las hubiera.

Encuestas de satisfacción.

177. Las encuestas medirán el grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa en el Sistema de Gestión de Calidad. Los cuestionarios se administrarán con la secuencia temporal que indique el Manual de Calidad.

178. El formato de los cuestionarios vendrá elaborado por el Comité de Calidad autonómico, si bien cada centro tendrá la potestad de añadir preguntas específicas.

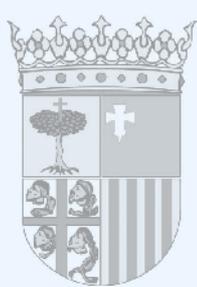


179. La Dirección del centro procurará la máxima difusión de las encuestas, con objeto de lograr la mayor participación. Para ello, el centro podrá articular diferentes métodos de administración de los cuestionarios, especialmente para las personas con más dificultades de acceso a medios electrónicos.

Política de Calidad.

180. La política de calidad será definida por la dirección general competente en materia de educación permanente y se remitirá a los centros de manera anual.

181. Los CPEPA velarán por que un ejemplar de la política de calidad figure en lugar accesible y visible para el alumnado y la comunidad escolar en general.



RESOLUCIÓN de 19 de julio de 2024, del Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional, por la que se establece el calendario, lugar de celebración y centro educativo de referencia, de las pruebas de carácter específico para el acceso a las enseñanzas conducentes a títulos de técnicos deportivos durante el curso 2024/2025.

El Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre (“Boletín Oficial del Estado”, número 268, de 8 de noviembre de 2007), por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial, establece en su artículo 30 que para el acceso a los ciclos de enseñanzas deportivas se podrá requerir la superación de una prueba de carácter específico, organizada y controlada por las Administraciones educativas.

Por la Orden de 16 de septiembre de 2008, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, se regulan las pruebas de carácter específico para el acceso a las enseñanzas conducentes a títulos de técnicos deportivos. El artículo 3 de dicha Orden, insta a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, mediante resolución anual, a establecer el correspondiente calendario, lugar de celebración y centro educativo de referencia asignado, de aquellas modalidades o especialidades que se oferten.

El artículo 1 del Decreto 45/2024, de 20 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, determina que corresponde a dicho Departamento la planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación no universitaria en Aragón, así como el ejercicio de las funciones y servicios que corresponden a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de enseñanza no universitaria. En su artículo 10.m) indica que corresponde a la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional “El desarrollo curricular, el diseño, la innovación y la experimentación derivada de las enseñanzas de formación profesional y de las enseñanzas deportivas”, así como en su apartado n) “El desarrollo de acciones relativas al Plan Aragonés de Formación Profesional encomendadas al Departamento, la definición de la red de centros y enseñanzas de Formación Profesional y deportivas”.

Mediante Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y se asignan las competencias a sus Departamentos y se adscriben sus organismos públicos. A su vez, el Decreto 105/2024, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ajustada a la nueva organización departamental.

Conforme a este nuevo marco organizativo al Departamento de Educación, Cultura y Deporte se le atribuyen todas las competencias del anterior Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, excepto las competencias en materia de universidades e investigación, y todas las competencias del anterior Departamento de Presidencia, Interior y Cultura en materia de cultura, patrimonio histórico y cultural, lenguas y deporte.

A falta de aprobación del Decreto de estructura orgánica sobre el actual Departamento de Educación, Cultura y Deporte, puede entenderse aplicable, teniendo en cuenta el Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, el Decreto 45/2024, de 20 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, que le atribuye las competencias, en materia de enseñanza universitaria y no universitaria, así como en materia de ciencia e investigación y, en concreto, la planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación no universitaria en Aragón.

De conformidad con lo anterior, en uso de las facultades conferidas por el Decreto 45/2024, de 20 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, resuelvo:

Establecer el calendario, lugar de celebración y centro educativo de referencia de las pruebas de acceso específicas a las enseñanzas deportivas, a celebrar en el curso 2024/2025.

Zaragoza, 19 de julio de 2024.

**El Director General de Planificación,
Centros y Formación Profesional,
LUIS M. MALLADA BOLEA**

Modalidad	Especialidad	Nivel	Fecha	Lugar	Centro de Referencia
Atletismo	Atletismo	1	Septiembre 2024 y Junio 2025	Zaragoza	IES Itaca (Zaragoza)
	Atletismo	1	Septiembre 2024 y Junio 2025	Teruel	IES Francés de Aranda (Teruel)
Deportes de Invierno	Esquí Alpino	1	Diciembre 2024	Formigal	IES Domingo Miral (Jaca)
	Snowboard	1	Diciembre 2024	Formigal	IES Domingo Miral (Jaca)
	Esquí Alpino	1	Marzo 2025	Cerler	IES Domingo Miral (Jaca)
	Snowboard	1	Marzo 2025	Cerler	IES Domingo Miral (Jaca)
	Esquí Alpino	1	Diciembre 2024 y marzo de 2025	Javalambre	IES Gúdar Javalambre (Mora de Rubielos)
	Esquí de Fondo	1	Febrero/marzo 2025	Candanchú	IES Domingo Miral (Jaca)
Fútbol y Fútbol Sala	Fútbol	1	Septiembre 2024 y Junio 2025	Zaragoza	IES Itaca (Zaragoza)
	Fútbol	1	Septiembre 2024 y Junio 2025	Huesca	CPIFP Pirámide (Huesca)
	Fútbol	1	Septiembre 2024 y Junio 2025	Teruel	IES Francés de Aranda (Teruel)
	Fútbol Sala	1	Septiembre 2024 y Junio 2025	Zaragoza	IES Itaca (Zaragoza)
	Fútbol Sala	1	Septiembre 2024 y Junio 2025	Teruel	IES Francés de Aranda (Teruel)
Hípica	Salto, Doma y Concurso Completo	1,2	Septiembre u octubre 2024	Zaragoza	IES Itaca (Zaragoza)
Montaña y Escalada	Senderismo	1	Marzo/abril 2025	Alquézar	IES Baltasar Gracián (Graus)
	Barrancos	2	Marzo/abril 2025	Alquézar	IES Baltasar Gracián (Graus)
	Media Montaña	2	Marzo/abril 2025	Alquézar	IES Baltasar Gracián (Graus)
	Escalada	2	Marzo/abril 2025	Alquézar	IES Baltasar Gracián (Graus)
	Alta Montaña	3	Enero 2025	Benasque	IES Baltasar Gracián (Graus)
Piragüismo	Recreativo guía aguas bravas	2	Marzo 2025	Murillo de Gállego	CPIFP Pirámide (Huesca)
	Piragüismo	1	Septiembre 2024	Murillo de Gállego	CPIFP Pirámide (Huesca)



V. Anuncios

b) Otros anuncios

VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO Y DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y JUSTICIA

EXTRACTO de la Orden PEJ/853/2024, de 17 de julio, por la que se convocan las subvenciones destinadas a apoyar a sociedades cooperativas en Aragón para el ejercicio 2024.

BDNS (Identif.): 776787

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/776787>):

Primero.— *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las cooperativas constituidas de conformidad con la Ley de Cooperativas de Aragón, con la excepción y requisitos establecidos en esta convocatoria.

Segundo.— *Objeto.*

Esta convocatoria establece y concreta las condiciones de acceso a subvenciones en régimen de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva para el año 2024, destinadas a apoyar a las sociedades cooperativas de Aragón, en el marco del Plan de Impulso de la Economía Social.

Tercero.— *Bases reguladoras.*

Orden EPE/340/2023, de 24 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a apoyar a las sociedades cooperativas de Aragón, en el marco del Plan de Impulso de la Economía Social.

Cuarto.— *Cuantía.*

La cuantía máxima del crédito previsto para esta convocatoria es de 650.000 euros, financiados con fondos propios de la Comunidad Autónoma de Aragón y con cargo a las siguientes partidas presupuestarias:

- a) 15090G/7232/470218/91002 denominada "Plan de Impulso de Cooperativas", dotada con 50.000 euros destinados a la financiación de gastos corrientes.
- b) 15090G/7232/770221/91002 denominada "Plan de Inversión de las Cooperativas" dotada con 600.000 euros destinados a la financiación de inversiones.

Las subvenciones se concederán hasta agotar la consignación presupuestaria. El agotamiento del crédito establecido producirá la imposibilidad de continuar otorgando subvenciones al amparo de la presente convocatoria, con la obligación de resolver desestimatoriamente las solicitudes pendientes de concesión.

No obstante, la distribución de la cuantía tiene carácter estimativo y si se agota la cuantía de una de las partidas presupuestarias, quedando solicitudes pendientes de tramitar, se podrá reasignar el presupuesto destinado a cada una cumpliendo lo dispuesto en los puntos 4 y 5 del artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El crédito de la convocatoria se podrá incrementar, previa publicación y determinación de la cuantía adicional concreta, bien por haberse reconocido o liquidado obligaciones derivadas de otras convocatorias por importe inferior a la subvención concedida o bien como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito, tal y como se establece en el artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y el artículo 39.2 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón. La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de las circunstancias anteriormente señaladas.



Quinto.— Régimen de concesión.

El régimen de concesión de estas ayudas será el de concurrencia competitiva simplificada, de conformidad con el artículo 16.3.a) de la Ley de Subvenciones de Aragón.

Dentro del crédito disponible, la concesión se realizará en función de la fecha de presentación de las solicitudes, siempre que estén válidamente presentadas, completas, y cumplan con todos los requisitos establecidos, hasta el agotamiento de los fondos.

Sexto.— Plazo presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón” y se extenderá hasta el 31 de octubre de 2024.

En el caso de que las disponibilidades presupuestarias se agoten antes de la fecha final indicada, se declarará esta circunstancia mediante Resolución del titular de la Dirección General encargada de su tramitación, que se publicará en la página web del Departamento concedente.

Séptimo.— Otros datos.

Las solicitudes deberán cursarse exclusivamente de forma electrónica, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Para ello, quienes soliciten la ayuda deberán disponer de DNI electrónico, o de cualquier certificado electrónico que haya sido previamente reconocido por esta Administración y sea compatible con los diferentes elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas del Gobierno de Aragón. La información relativa a certificados, firma y sellos electrónicos se encuentra disponible en la Sede electrónica de la Administración Pública de Aragón: <https://www.aragon.es/tramites/certificado-electronico>.

La solicitud y documentación complementaria se presentará a través de la Sede electrónica de la Administración Pública de Aragón accesible en el buscador de trámites del Gobierno de Aragón: <https://aragon.es/tramites>, el procedimiento número 10409, Subvenciones para Sociedades Cooperativas de Aragón en el marco del Plan de Impulso de la Economía social, convocatoria 2024, sin perjuicio de la posibilidad de requerir al particular la exhibición del documento o información original para su cotejo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Zaragoza, 17 de julio de 2024.— La Vicepresidenta y Consejera de Presidencia, Economía y Justicia, María del Mar Vaquero Perianez.



RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Zaragoza, relativo a la autorización administrativa previa y de construcción, del proyecto planta solar fotovoltaica “Galletano” de 500 kW en el término municipal de Sástago. Expediente: G-Z-2023-050.

Visto el expediente iniciado con fecha 28 de octubre de 2022, a petición de: 3D Eficiencia Energética 1, SL con CIF: B-71458582 para la nueva instalación solar fotovoltaica sobre suelo “Planta Fotovoltaica Galletano”, sita en el término municipal de Sástago, con referencia catastral: 50243A019050740000MY, con la finalidad de producción de energía eléctrica (Subgrupo b.1.1).

Vistas la potencia eléctrica y demás características técnicas, que se detallan al dorso del presente documento, según proyecto para la instalación de generación suscrito por el Ingeniero Industrial Javier Triana Arrondo, colegiado n.º 4.231, por Colegio de Graduados en Ingeniería, Ingenieros técnicos de Navarra, en fecha 23 de marzo de 2023, con número de visado 2023-778-0, con presupuesto de ejecución de 310.414,32 euros; anexo a proyecto suscrito por el mismo Ingeniero, en fecha 19 de enero de 2024, con número de visado 2024-163-0; y proyecto de centro de transformación y línea de evacuación suscrito por el Ingeniero técnico Industrial Sergio Espinosa Fernández colegiado n.º 5.516, por Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, en fecha 29 de marzo de 2023, con número de visado VIZA232599 con presupuesto de ejecución de 190.339,34 euros.

Visto que se han cumplido los trámites previstos en el Decreto-ley 2/2016, de 30 de agosto, de medidas urgentes para la ejecución de las sentencias dictadas en relación con los concursos convocados en el marco del Decreto 124/2010, de 22 de junio, y el impulso de la producción de energía eléctrica a partir de la energía eólica en Aragón, modificado por la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa, este Servicio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, mediante la presente Resolución, otorga la autorización administrativa previa y de construcción de las instalaciones solicitadas, con las siguientes condiciones:

1. La autorización administrativa previa y de construcción se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros. La disponibilidad de los bienes y derechos afectados para la instalación deberá obtenerse por medios válidos en derecho, no siendo objeto de esta autorización, que no implica pronunciamiento alguno sobre la necesidad de ocupación de los bienes afectados. Esta autorización es independiente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros que sean necesarios para la realización de las obras.

2. El plazo de ejecución del proyecto aprobado y presentación de la solicitud de puesta en marcha deberá ser de tres años contados a partir de la fecha de notificación de la presente Resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, licencias y permisos necesarios para la ejecución del proyecto aprobado siempre que la demora no se deba a causas imputables a su titular.

3. Este Servicio Provincial considera que no existen reparos a la emisión de las autorizaciones siempre y cuando se cumplan con los condicionados técnicos establecidos por los organismos y entidades afectados, habiendo sido aceptados por el titular, por lo que no cabe pronunciarse sobre los mismos.

4. La instalación habrá de ejecutarse de acuerdo con las características y detalles constructivos consignados en el proyecto que ha servido de base para la tramitación del expediente y, en todo caso, dentro de las normas reglamentarias.

5. El propietario de esta instalación o entidad con capacidad y responsabilidad suficiente en quien éste delegue, estará obligado a llevar a cabo las obras de conservación y reparación que se precisen durante su explotación para mantenerla constantemente en condiciones de seguridad, tanto desde un punto de vista técnico como reglamentario.

6. Con intervalos no superiores a tres años se efectuará un reconocimiento periódico para comprobar las condiciones de mantenimiento de la instalación. Los resultados de dicho reconocimiento se harán constar en el boletín de reconocimiento periódico que se presentará en este Servicio Provincial.

7. La Administración podrá dejar sin efecto la presente autorización en cualquier momento si se comprobase el incumplimiento de las condiciones anteriores o por ser inexactas las informaciones y datos contenidos en los documentos que han servido de base a la tramitación del expediente.

8. Finalizada la instalación, el titular presentará ante este Servicio Provincial, la solicitud de autorización, acompañada del Certificado de dirección de obra, Certificado de instalación C0004 de baja tensión, Certificado de inspección inicial por organismo de control, Certificado de instalación C0004 de los consumos propios y certificado acreditativo del depósito de la



garantía de servicio y desmantelamiento, así como el resto de documentación técnica requerida según la tecnología de la instalación y la normativa de aplicación. Además, deberá tener en vigor los permisos de acceso y conexión a la red de transporte o distribución, según corresponda. Así mismo, se deberá presentar una declaración responsable adicional a la documentación requerida, en la que el promotor declare que cumple con los condicionados de establecidos por los organismos afectados por la instalación autorizada.

9. Se instalará un sistema de control que garantice que la potencia activa inyectada a red no supere la capacidad de acceso otorgada.

10. El recinto correspondiente de la subestación de maniobra y la línea subterránea se cederán a la empresa distribuidora de la zona, antes de la puesta en servicio.

11. En cumplimiento de la disposición adicional primera del Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, las instalaciones de generación de electricidad cuya potencia total instalada supere la capacidad de acceso otorgada deberán disponer de un sistema de control, que impida que la potencia activa que esta pueda inyectar a la red supere dicha capacidad de acceso.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Economía, Empleo e Industria en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Zaragoza, 12 de julio de 2024.— La Directora del Servicio Provincial de Zaragoza, Ana Elena Romero Aznar.

Características de la instalación

Instalación de producción de energía eléctrica.

Módulos: 1.161 ud TRUNSUN (TSBHM-144HV/540W) de 540 Wp, total 626,94 kWp.

Inversores: 2 ud de ZIGOR STR250 de 250 kW de potencia, total 500 kW.

Potencia instalada: 500 kW.

Potencia acceso y conexión: 499 kW.

Sistema de limitación de vertido: PPC (230664-CER-VM).

Superficie vallada: 0,86 Ha.

Producción prevista: 1.057,76 MWh/año.

Línea eléctrica: Líneas subterráneas desde los inversores hasta el cuadro de BT del centro de transformación de 630 KVA, 0,8/15 kV.

Centro de transformación.

Edificio prefabricado en superficie, alojando 1 cabina de protección con interruptor automático, 1 cabina de línea telemandadas con p.a.t. de 630 A 24 kV, 1 autotrafo 400/800 V, 1 transformador de 630 kVA 0,8/15 kV, e interruptor + fusibles generales de baja tensión.

Situación: varias parcelas del polígono 19, en el término municipal de Sástago.

Línea eléctrica subterránea 1.

Origen: Centro de transformación.

Final: Centro de seccionamiento, protección y medida.

Longitud: 325 m de zanja.

Recorrido: Varias parcelas del polígono 19.

Tensión: 15 kV.

Circuitos: 1.

Conductores: RH5Z1 12/20 kV 3x1x240 mm² Al.

Centro de seccionamiento, protección y medida.

Edificio prefabricado con recinto para la empresa distribuidora y recinto para usuario, compuesto por:

Recinto usuario (protección y medida) alojando 1 cabina de línea con interruptor-seccionador, 1 cabina de medida con 3 TI y 3 TT, 1 cabina de protección con interruptor automático y 1 cabina de remonte, telemandadas con p.a.t. de 630 A 24 kV.

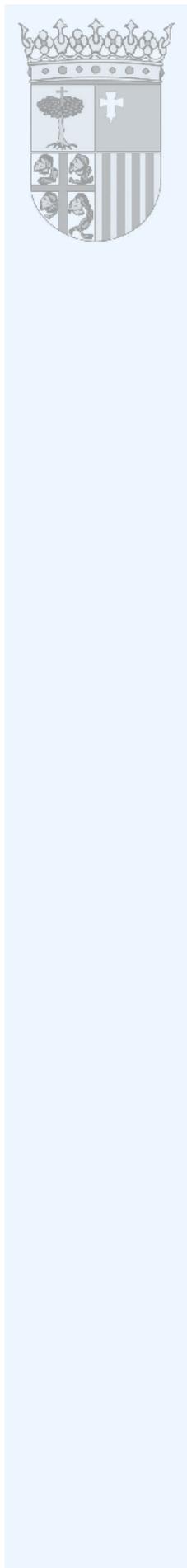
Recinto distribuidora (seccionamiento): conjunto compacto de 3 cabinas de línea telemandadas con interruptor-seccionador con p.a.t. de 630 A 24 kV, y cabina de Servicios Auxiliares.

Situación: varias parcelas del polígono 19, en el término municipal de Sástago.

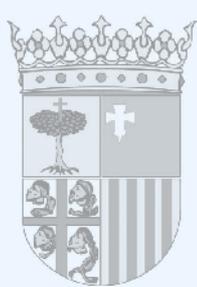
Línea eléctrica subterránea 2.

Origen: Centro seccionamiento a ceder a la empresa distribuidora.

Final: Apoyo n.º 60 a instalar con conversión A/S, y n.º 61 a instalar, con conversión A/S de la línea de MT "LZ_ALBORGE" de 15 kV (Apoyo n.º 60 X=715.987, Y= 4.577.886) (Apoyo n.º 61 X=715.992, Y= 4.577.787).



Longitud: 143 m de zanja hasta apoyo n.º 60 y 25 m de zanja hasta apoyo n.º 61.
Recorrido: Varias parcelas del polígono 19.
Tensión: 15 kV.
Circuitos: 1.



RESOLUCIÓN del Servicio del “Boletín Oficial de Aragón” y Registro de Convenios, por la que se deja sin efecto la publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 147, de 30 de julio de 2024, de la Resolución por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción de la instalación Parque Fotovoltaico “El Pairan 4” en el término municipal de Ferreruela de Huerva (Teruel). Número de expediente G-T-2023-09.

Advertida duplicidad en la publicación de Resolución por la que se concede a autorización administrativa previa y de construcción de la instalación Parque Fotovoltaico “El Pairan 4” en el término municipal de Ferreruela de Huerva (Teruel). Número de expediente G-T-2023-09, se deja sin efecto la publicación de la Resolución de 5 de julio de 2024, del Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel, publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 147, de 30 de julio de 2024 (páginas 21690 a 21694), por haberse dispuesto la publicación de la citada Resolución en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 142, de 23 de julio de 2024 (páginas 20955 a 20959).

Zaragoza, 30 de julio de 2024.

**La Jefa del Servicio del “Boletín Oficial
de Aragón” y Registro de Convenios,
MARÍA ROSA SAN FELIPE BERNA**



DEPARTAMENTO DE FOMENTO, VIVIENDA, MOVILIDAD Y LOGÍSTICA

ANUNCIO de la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras, por la que se somete a información pública, la solicitud de autorización de explotación del aprovechamiento de recursos de la Sección A), gravas y arenas, denominado “Reguerales”, número PEIC ITI3-04, su estudio de impacto ambiental y el plan de restauración.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, y en el artículo 6 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio, sobre gestión de los residuos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación del espacio afectado por actividades mineras, se inicia el trámite de información pública y de participación pública, del proyecto de explotación y estudio de impacto ambiental como parte integrante del procedimiento de evaluación de impacto ambiental, así como del plan de restauración del expediente cuyos datos se detallan a continuación:

Peticionario: Concesionaria Zaragoza Central ITI3, SA.

Denominación: Reguerales, número PEIC ITI3-04.

Recurso a explotar: gravas y arenas.

Término municipal: Villanueva de Huerva (Zaragoza).

El órgano sustantivo competente para resolver la autorización de explotación y el plan de restauración es la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras del Departamento de Fomento, Vivienda, Movilidad y Logística del Gobierno de Aragón, previa declaración de impacto ambiental a emitir por el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental. El órgano competente para la tramitación del expediente es la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras. Se considera que la autorización del plan de restauración no producirá efectos ambientales significativos sobre otro Estado de la Unión Europea.

Lo que se hace para conocimiento general y para que la documentación más relevante del expediente administrativo pueda ser examinada por cualquier interesado a través del vínculo para consulta y descarga <https://www.aragon.es/-/carreteras> así como en la oficina de la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras, sita en paseo María Agustín, número 36, puerta 7, planta 3.ª (Edificio Pignatelli), y en el Servicio de Información y Documentación Administrativa ubicado en paseo María Agustín, número 36, puerta 13, planta 2.ª (Edificio Pignatelli) en los días y horas hábiles.

Las alegaciones que se estimen oportunas deben formularse en el plazo de treinta días, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas a la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras, ubicada en la dirección señalada, indicando como referencia “Información pública. Sección A “Reguerales” Número PEIC ITI3-04.

Zaragoza, 8 de julio de 2024.— El Director General de Carreteras e Infraestructuras, Miguel Ángel Arminio Pérez.



ANUNCIO de la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras, por la que se somete a información pública, la solicitud de autorización de explotación del aprovechamiento de recursos de la Sección A), gravas y arenas, denominado “San Vicente”, número PEIC ITI3-05, su estudio de impacto ambiental y el plan de restauración.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, y en el artículo 6 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio, sobre gestión de los residuos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación del espacio afectado por actividades mineras, se inicia el trámite de información pública y de participación pública, del proyecto de explotación y estudio de impacto ambiental como parte integrante del procedimiento de evaluación de impacto ambiental, así como del plan de restauración del expediente cuyos datos se detallan a continuación:

Peticionario: Concesionaria Zaragoza Central ITI3, SA.

Denominación: San Vicente, número PEIC ITI3-05.

Recurso a explotar: gravas y arenas.

Término municipal: Villanueva de Huerva (Zaragoza).

El órgano sustantivo competente para resolver la autorización de explotación y el plan de restauración es la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras del Departamento de Fomento, Vivienda, Movilidad y Logística del Gobierno de Aragón, previa declaración de impacto ambiental a emitir por el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental. El órgano competente para la tramitación del expediente es la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras. Se considera que la autorización del plan de restauración no producirá efectos ambientales significativos sobre otro Estado de la Unión Europea.

Lo que se hace para conocimiento general y para que la documentación más relevante del expediente administrativo pueda ser examinada por cualquier interesado a través del vínculo para consulta y descarga <https://www.aragon.es/-/carreteras> así como en la oficina de la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras, sita en paseo María Agustín, número 36, puerta 7, planta 3.^a (Edificio Pignatelli), y en el Servicio de Información y Documentación Administrativa ubicado en paseo María Agustín, número 36, puerta 13, planta 2.^a (Edificio Pignatelli) en los días y horas hábiles.

Las alegaciones que se estimen oportunas deben formularse en el plazo de treinta días, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas a la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras, ubicada en la dirección señalada, indicando como referencia “Información pública. Sección A “San Vicente” Número PEIC ITI3-05.

Zaragoza, 8 de julio de 2024.— El Director General de Carreteras e Infraestructuras, Miguel Ángel Arminio Pérez.



ANUNCIO de la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras, por la que se somete a información pública, la solicitud de autorización de explotación del aprovechamiento de recursos de la Sección A), gravas y arenas, denominado “Vinaceite”, número PEIC ITI3-03, su estudio de impacto ambiental y el plan de restauración.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, y en el artículo 6 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio, sobre gestión de los residuos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación del espacio afectado por actividades mineras, se inicia el trámite de información pública y de participación pública, del proyecto de explotación y estudio de impacto ambiental como parte integrante del procedimiento de evaluación de impacto ambiental, así como del plan de restauración del expediente cuyos datos se detallan a continuación:

Peticionario: Concesionaria Zaragoza Central ITI3, SA.

Denominación: Vinaceite, número PEIC ITI3-03.

Recurso a explotar: gravas y arenas.

Término municipal: Vinaceite (Teruel).

El órgano sustantivo competente para resolver la autorización de explotación y el plan de restauración es la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras del Departamento de Fomento, Vivienda, Movilidad y Logística del Gobierno de Aragón, previa declaración de impacto ambiental a emitir por el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental. El órgano competente para la tramitación del expediente es la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras. Se considera que la autorización del plan de restauración no producirá efectos ambientales significativos sobre otro Estado de la Unión Europea.

Lo que se hace para conocimiento general y para que la documentación más relevante del expediente administrativo pueda ser examinada por cualquier interesado a través del vínculo para consulta y descarga <https://www.aragon.es/-/carreteras> así como en la oficina de la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras, sita en paseo María Agustín, número 36, puerta 7, planta 3.^a (edificio Pignatelli), y en el Servicio de Información y Documentación Administrativa ubicado en paseo María Agustín, número 36, puerta 13, planta 2.^a (edificio Pignatelli) en los días y horas hábiles.

Las alegaciones que se estimen oportunas deben formularse en el plazo de treinta días, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas a la Dirección General de Carreteras e Infraestructuras, ubicada en la dirección señalada, indicando como referencia “Información pública. Sección A “Vinaceite” Número PEIC ITI3-03.

Zaragoza, 8 de julio de 2024.— El Director General de Carreteras e Infraestructuras, Miguel Ángel Arminio Pérez.



DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE Y TURISMO

ANUNCIO del Servicio Provincial del Departamento de Medio Ambiente y Turismo en Teruel, sobre vista del expediente de declaración de utilidad pública del monte denominado “Las Costeras y El Cerro” (Monte consorciado TE-3032), perteneciente al Ayuntamiento de Lanzuela (Teruel), y situado en su término municipal, y su subsiguiente inclusión en el Catálogo de Teruel.

En este Servicio Provincial del Departamento de Medio Ambiente y Turismo en Teruel se instruye expediente de declaración de utilidad pública del monte consorciado TE-3032 “Las Costeras y El Cerro”, perteneciente al Ayuntamiento de Lanzuela (Teruel), y situado en su término municipal, y su subsiguiente inclusión en el Catálogo de Teruel.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas he acordado someter el expediente a un periodo de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinarlo en las oficinas de este Servicio Provincial -Sección de Defensa de la Propiedad-, previa cita, en calle San Francisco, 27, planta 2.ª, de Teruel, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas y también en la web <https://www.aragon.es/-/informacion-publica-medio-ambiente>, y formular las alegaciones que estimen procedentes, por un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”, en el Registro del Servicio Provincial de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de Teruel o en cualquier Registro Oficial de los referidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Teruel, 23 de julio de 2024.— El Director del Servicio Provincial, P.S. El Subdirector de Medio Ambiente (Orden de 15 de abril de 2024, del Consejero de Medio Ambiente y Turismo), P.D.F. El Jefe de Unidad de Inspección Ambiental, Francisco Javier Simón Hernández.



ANUNCIO del Servicio Provincial del Departamento de Medio Ambiente y Turismo en Teruel, sobre vista del expediente de declaración de utilidad pública del monte denominado “Los Morrones” (Monte consorciado TE-3078), perteneciente al Ayuntamiento de Lagueruela” (Teruel), y situado en su término municipal, y su agregación al monte de utilidad Pública n.º 347 “La Tonda”, que quedará con la denominación “La Tonda y Los Morrones”, y su actualización en el Catálogo de Teruel.

En este Servicio Provincial del Departamento de Medio Ambiente y Turismo en Teruel se instruye expediente de declaración de utilidad pública del monte consorciado TE-3078 “Los Morrones”, perteneciente al Ayuntamiento de Lagueruela (Teruel), y situado en su término municipal, y su subsiguiente agregación al monte de utilidad pública n.º 347, que quedará con la denominación “La Tonda y Los Morrones”, y su actualización en el Catálogo de Teruel.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas he acordado someter el expediente a un periodo de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinarlo en las oficinas de este Servicio Provincial -Sección de Defensa de la Propiedad-, previa cita, en calle San Francisco, 27, planta 2.ª, de Teruel, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas y también en la web <https://www.aragon.es/-/informacion-publica-medio-ambiente>, y formular las alegaciones que estimen procedentes, por un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”, en el Registro del Servicio Provincial de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de Teruel o en cualquier Registro Oficial de los referidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Teruel, 23 de julio de 2024.— El Director del Servicio Provincial, P.S. El Subdirector de Medio Ambiente (Orden de 15 de abril de 2024, del Consejero de Medio Ambiente y Turismo), P.D.F. El Jefe de Unidad de Inspección Ambiental, Francisco Javier Simón Hernández.

