



BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

AÑO XXXV

20 de julio de 2016

Número 139

Sumario

I. Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA

ORDEN PRE/727/2016, de 30 de junio, del Departamento de Presidencia, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente a las categoría de Médicos Forenses y Facultativos del Instituto de Medicina Legal de Aragón. 18442

II. Autoridades y Personal

a) Nombramientos, situaciones e incidencias

DEPARTAMENTO DE SANIDAD

RESOLUCIÓN de 27 de mayo de 2016, de la Gerencia de Sector de Zaragoza II del Servicio Aragonés de Salud, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de los aspirantes admitidos y se resuelve el proceso selectivo para la provisión con carácter temporal de una plaza de Farmacéutico de Área de Atención Primaria para formación y desarrollo en el uso racional del medicamento. 18443

RESOLUCIÓN de 22 de junio de 2016, de la Gerencia de Sector de Zaragoza I del Servicio Aragonés de Salud, por la que se resuelve el procedimiento de provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto vacante de Supervisión de Unidad de Consultas Externas en la plantilla Orgánica del Hospital Nuestra Señora de Gracia del Sector de Zaragoza I..... 18446

b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RESOLUCIÓN Núm. 2016002956, de 1 de julio de 2016, relativa a la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local, en el Ayuntamiento de Huesca, mediante movilidad interadministrativa. 18447

RESOLUCIÓN Núm. 2016003088, de 6 de julio de 2016, del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve la ampliación de la Oferta de Empleo Público en el Ayuntamiento de Huesca. 18456

III. Otras Disposiciones y Acuerdos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA

ORDEN PRE/728/2016, de 27 de junio, por la que se dispone la publicación del convenio interadministrativo de colaboración entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) y la Comarca de la Comunidad de Calatayud, para la gestión de programas específicos de servicios sociales durante 2016. 18457



ORDEN PRE/729/2016, de 27 de junio, por la que se dispone la publicación del convenio de encomienda del Gobierno de Aragón a la Comarca de Campo de Borja, para la atención de personas en situación de dependencia en el servicio de ayuda a domicilio..... 18465

ORDEN PRE/730/2016, de 27 de junio, por la que se dispone la publicación del convenio de encomienda del Gobierno de Aragón a la Comarca de Gúdar-Javalambre, para la atención de personas en situación de dependencia en el servicio de ayuda a domicilio..... 18481

ORDEN PRE/731/2016, de 27 de junio, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de adhesión por parte de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro al convenio suscrito el 23 de diciembre de 2014, entre el Gobierno de Aragón y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica. 18497

ORDEN PRE/732/2016, de 27 de junio, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de adhesión de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro con el Gobierno de Aragón, para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica, prevista en el convenio de colaboración suscrito, con fecha 9 de junio de 2015, entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Aragón. 18499

DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA Y DERECHOS SOCIALES

ORDEN CDS/733/2016, de 12 de julio, por la que se convocan subvenciones, para el año 2016, para la prestación de servicios que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito rural, dirigidas a las Comarcas de la Comunidad Autónoma de Aragón. 18502

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD

ORDEN DRS/735/2016, de 8 de julio, por la que convocan subvenciones para la gestión de los purines generados en explotaciones porcinas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2016. 18518

IV. Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN

EDICTO del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, Sala de lo Contencioso-Administrativo (Sección Primera) Zaragoza, relativo al Procedimiento Ordinario número 166/2016..... 18530

V. Anuncios

a) Contratación de las Administraciones Públicas

DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA Y DERECHOS SOCIALES

ANUNCIO del Instituto Aragonés de Servicios Sociales por el que se convoca la licitación del contrato de servicios que se cita. 18531

ANUNCIO del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, Residencia de mayores de Borja, por el que se hace pública la formalización de los contratos que se citan. 18533

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD

ANUNCIO del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, por el que se convoca la licitación de dos contratos de servicios, promovidos por la Dirección General de Gestión Forestal, Caza y Pesca. 18534



DEPARTAMENTO DE SANIDAD

RESOLUCIÓN de 1 de julio de 2016, del Gerente del Sector Zaragoza II del Servicio Aragonés de Salud, por la que se hace pública la formalización del contrato correspondiente al procedimiento 67 HMS/16 - Suministro de Terminales para artroscopia..... 18535

ANUNCIO de la Gerencia del Sector de Teruel del Servicio Aragonés de Salud, de licitación del suministro de aparatos de aparatos médicos y mobiliario clínico para el Hospital "Obispo Polanco" de Teruel. Expediente número: P.A.S. 9/HOP/16. 18536

b) Otros anuncios

DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA Y DERECHOS SOCIALES

EXTRACTO de la Orden CDS/733/2016, de 12 de julio, por la que se convocan subvenciones, para el año 2016, para la prestación de servicios que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito rural, dirigidas a las Comarcas de la Comunidad Autónoma de Aragón..... 18538

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD

ANUNCIO de la Dirección General de Sostenibilidad, por el que se somete a Información pública la propuesta de inclusión del "Humedal de Las Fuentes" en el término municipal de Utebo, en el Inventario de Humedales Singulares de Aragón..... 18541

EXTRACTO de la Orden DRS/735/2016, por la que se convocan subvenciones para la gestión de los purines generados en explotaciones porcinas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2016..... 18542

DEPARTAMENTO DE SANIDAD

NOTIFICACIÓN de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, a los interesados en el procedimiento ordinario 129/2016- B..... 18543

AYUNTAMIENTO DE UNCASTILLO

ANUNCIO del Ayuntamiento de Uncastillo, relativo a solicitud de licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas. 18544

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SIGENA

ANUNCIO del Ayuntamiento de Villanueva de Sijena, relativo a solicitud de licencia de actividades clasificadas..... 18545

FEDERACIÓN ARAGONESA DE GIMNASIA

ANUNCIO de la Federación Aragonesa de Gimnasia, relativo a convocatoria de elecciones a la Asamblea General y Presidente. 18546



I. Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA

ORDEN PRE/727/2016, de 30 de junio, del Departamento de Presidencia, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente a las categorías de Médicos Forenses y Facultativos del Instituto de Medicina Legal de Aragón.

La Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia (“Boletín Oficial del Estado”, número 180, de 29 de julio de 2015), modifica la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Se añade al artículo 13, un nuevo apartado en el que se establece que “será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto quien pretenda el acceso a dichas profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales”.

En el ámbito sectorial de Justicia, una vez identificados los Centros de Destino a los que figuran adscritos los puestos de trabajo cuya actividad implica un contacto habitual con menores, es necesario proceder a la modificación de las relaciones de puestos de trabajo, incluyendo en los puestos dicho requisito.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el Decreto 307/2015, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Presidencia del Gobierno de Aragón, y habiendo recibido informe favorable del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, dispone:

Primero.— Modificar la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente a las categorías de Médicos y Facultativos del Instituto de Medicina Legal de Aragón incluyendo como requisito de acceso a los puestos que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo publicada por Orden de 1 de junio del 2011, del Consejero de Política Territorial, Justicia e Interior, actualmente Consejero de Presidencia, la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Segundo.— La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 30 de junio de 2016.

**El Consejero de Presidencia,
VICENTE GUILLÉN IZQUIERDO**



II. Autoridades y Personal

a) Nombramientos, situaciones e incidencias

DEPARTAMENTO DE SANIDAD

RESOLUCIÓN de 27 de mayo de 2016, de la Gerencia de Sector de Zaragoza II del Servicio Aragonés de Salud, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de los aspirantes admitidos y se resuelve el proceso selectivo para la provisión con carácter temporal de una plaza de Farmacéutico de Área de Atención Primaria para formación y desarrollo en el uso racional del medicamento.

De conformidad con los acuerdos de la Comisión de Selección y lo previsto en la convocatoria realizada por Resolución de 17 de junio de 2015, de la Gerencia de Sector de Zaragoza II del Servicio Aragonés de Salud, publicada en el "Boletín Oficial de Aragón", de 13 de julio de 2015 y en virtud de las competencias delegadas en materia de personal por Resolución de 27 de enero de 2006, de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, publicada en el "Boletín Oficial de Aragón", número 19, de 15 de febrero de 2006; y de conformidad con el Decreto 37/2011, de 8 de marzo, del Gobierno de Aragón, de selección y provisión de plazas en los Centros del Servicio Aragonés de Salud, esta Gerencia resuelve:

Primero.— Aprobar y hacer pública la relación de puntuaciones obtenidas por los participantes admitidos y seleccionados de conformidad con la base sexta de la Convocatoria propuesta por la Comisión de Selección y que se adjunta como anexo I.

Segundo.— De conformidad con la base octava de la convocatoria, se da publicidad a la lista, incluida en el anexo II que, respetando el orden de prelación establecido por la puntuación total obtenida, se utilizará para sucesivas contrataciones, con vigencia de un año a contar desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el titular del Departamento de Sanidad, en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", de conformidad con lo dispuesto 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 el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 27 de mayo de 2016.

**El Gerente de Sector de Zaragoza II,
JOSÉ MANUEL ALDAMIZ-ECHEVARRÍA IRAURGUI**



ANEXO I

Relación de puntuaciones de los participantes admitidos y seleccionados en el proceso selectivo para la provisión con carácter temporal de una plaza de Farmacéutico de Área de Atención Primaria para formación y desarrollo en el uso racional del medicamento.

APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACION
ACIN GERICÓ, M ^a TERESA	25,75
AIBAR ABAD, M ^a PILAR	17,77
ALVAREZ LLORET, MARCIAL	3,69
BARBA SERRANO, ESTHER	4,46
BERMUDEZ INSUA, PABLO	14,36
BLANQUER RODRIGUEZ, ESTEFANIA	18,71
BONAGA SERRANO, BEATRIZ	24,07
CARCELLER ORTIZ, VICTOR	2,63
CASA FERRI, INMACULADA	0,56
CASADO DEL POZO, ROSA M ^a	0,37
CASAJUS LAGRANJA, M ^a PILAR	33,21
CASTIELLA GARCIA, CARMEN	13,27
CATALAN PRADES, LAURA	13,27
CHULVI PEDRO, CARMEN	7,72
CLEMENTE ARENERE, ANA MARIA	50,07
DE LA LLAMA CELIS, NATALIA	12,10
DE LUCAS BARQUERO, ARIADNA	18,17
DOMINGUEZ CANTERO, M ^a DEL PILAR	22,95
FRUTOS PEREZ-SURIO, ALBERTO	40,64
GARCIA ALCOVER, PAULA	13,21
GARCIA COLINAS, MIREN ARANTZAZU	55,44
GOMEZ BARAZA, M ^a CRISTINA	26,30
GOMEZ RIVAS, PAULA	27,85
GONZALEZ SANCHO, MARIA LOURDES	1,46
GUTIERREZ LOPEZ, PATRICIA	14,29
HOMBRADOS HERNANDEZ, M ^a TERESA	0,00
LAHOZ CEBOLLADA, ALBERTO	2,31
LANAO BONET, MARIA	14,47
LERIN GROS, ELENA	11,00
LOPEZ ASPIROZ, ELENA	38,15
MARTINEZ ALCAZAR, JESUS	2,29
MARTINEZ ITURRIAGA, SHEILA	25,35
MONTAÑES OMEDES, JUDITH	5,64
MORENO ARAIXA, VERONICA	10,00
MUÑOZ SANCHEZ, CONSUELO	11,46
NAVARRO NICOLAS, JOSE MANUEL	3,10
NAVARRO PARDO, IRENE	10,01
NEBOT VILLACAMPA, M ^a JOSE	5,59
OLIETE NICOLAS, VICTORIA	13,95
PEREZ DIEZ, CRISTINA	15,27
PINA GADEA, M BELEN	68,30
REAL CAMPAÑA, JOSE MANUEL	30,38
REVUELTA MINGUEZ, M ^a PILAR	34,92
ROCH VENTURA, M ^a ANGELES	25,87
RODRIGUEZ CUENCA, IRENE	1,49
SANZ LOPEZ, CORAL	17,45
TOLEDO ABRIL, FERNANDO	12,06
TRIGO VICENTE, CRISTINA	20,08
URBAN PARDO, EMMA	7,42
URIARTE PINTO, MOISES	14,46
VILLALBA MONTEJANO, M ^a ROSARIO	16,73
VINUE ALASTRUEY, INMACULADA	18,62



ANEXO II

Orden de prelación para contrataciones de Farmacéutico de Área de Atención Primaria para formación y desarrollo en el uso racional del medicamento.

APellidos y Nombre

1. PINA GADEA, M BELEN
2. GARCÍA COLINAS, MIREN ARANTZAZU
3. CLEMENTE ARENERE, ANA MARIA
4. FRUTOS PEREZ-SURIO, ALBERTO
5. LOPEZ ASPIROZ, ELENA
6. REVUELTA MINGUEZ, M^a PILAR
7. CASAJUS LAGRANJA, M^a PILAR
8. REAL CAMPAÑA, JOSE MANUEL
9. GOMEZ RIVAS, PAULA
10. GOMEZ BARAZA, M^a CRISTINA
11. ROCH VENTURA, M^a ANGELES
12. ACIN GERICÓ, M^a TERESA
13. MARTINEZ ITURRIAGA, SHEILA
14. BONAGA SERRANO, BEATRIZ
15. DOMINGUEZ CANTERO, M^a DEL PILAR
16. TRIGO VICENTE, CRISTINA
17. BLANQUER RODRIGUEZ, ESTEFANIA
18. VINUE ALASTRUEY, INMACULADA
19. DE LUCAS BARQUERO, ARIADNA
20. AIBAR ABAD, M^a PILAR
21. SANZ LOPEZ, CORAL
22. VILLALBA MONTEJANO, M^a ROSARIO
23. PEREZ DIEZ, CRISTINA
24. LANA O BONET, MARIA
25. URIARTE PINTO, MOISES
26. BERMUDEZ INSUA, PABLO
27. GUTIERREZ LOPEZ, PATRICIA
28. OLIVETE NICOLAS, VICTORIA
29. CATALAN PRADES, LAURA
30. CASTIELLA GARCIA, CARMEN
31. GARCIA ALCOVER, PAULA
32. DE LA LLAMA CELIS, NATALIA
33. TOLEDO ABRIL, FERNANDO
34. MUÑOZ SANCHEZ, CONSUELO
35. LERIN GROS, ELENA
36. NAVARRO PARDO, IRENE
37. MORENO ARAIXA, VERONICA
38. CHULVI PEDRO, CARMEN
39. URBAN PARDO, EMMA
40. MONTAÑES OMEDES, JUDITH
41. NEBOT VILLACAMPA, M^a JOSE
42. BARBA SERRANO, ESTHER
43. ALVAREZ LLORET, MARCIAL
44. NAVARRO NICOLAS, JOSE MANUEL
45. CARCELLER ORTIZ, VICTOR
46. LAHOZ CEBOLLADA, ALBERTO
47. MARTINEZ ALCAZAR, JESUS
48. RODRIGUEZ CUENCA, IRENE
49. GONZALEZ SANCHO, MARIA LOURDES
50. CASA FERRI, INMACULADA
51. CASADO DEL POZO, ROSA M^a
52. HOMBRADOS HERNANDEZ, M^a TERESA



RESOLUCIÓN de 22 de junio de 2016, de la Gerencia de Sector de Zaragoza I del Servicio Aragonés de Salud, por la que se resuelve el procedimiento de provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto vacante de Supervisión de Unidad de Consultas Externas en la plantilla Orgánica del Hospital Nuestra Señora de Gracia del Sector de Zaragoza I.

De conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicio de Salud, en el Decreto 37/2011, de 8 de marzo, del Gobierno de Aragón, de selección de personal estatutario y provisión de plazas en los Centros del Servicio Aragonés de Salud, y en las bases quinta y sexta de la convocatoria de 18 de septiembre de 2015 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 240, de 15 de diciembre de 2015), la Gerencia de Sector Sanitario de Zaragoza I, en ejercicio de las competencias legalmente atribuidas, vista la propuesta de la Comisión de Selección designada al efecto en sesión celebrada el día 8 de junio de 2016, resuelve:

Nombrar a Dña. Clara Esteban Huche para el desempeño del puesto de Supervisora de Unidad de Consultas Externas en la plantilla Orgánica del Hospital Nuestra Señora de Gracia, con fecha de efectos del día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3 del texto refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud, y el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza 22 de junio de 2016.— El Gerente de Sector de Zaragoza I, P.O. de Atribuciones de 15 de septiembre de 2015 del Consejero de Sanidad. El Gerente de Sector de Zaragoza II, José Manuel Aldámiz-Echevarría Iraurgi.



b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RESOLUCIÓN Núm. 2016002956, de 1 de julio de 2016, relativa a la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local, en el Ayuntamiento de Huesca, mediante movilidad interadministrativa.

Por la presente se resuelve:

Primero.— Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, por movilidad interadministrativa, de una plaza de Agente de la Policía Local vacante de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Huesca perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local Grupo C, Subgrupo C1, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2016.

Segundo.— Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza vacante de Agente de la Policía Local, cuyas características figuran en el apartado primero de esta resolución.

Tercero.— Publicar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas indicadas en el apartado primero de la parte dispositiva de la presente resolución, junto con la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el “Boletín Oficial de Aragón”, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Huesca (www.huesca.es). Además, de un extracto del mencionado anuncio se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

BASES REGULADORAS DE LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL, POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA

Base primera. *Normas Generales.*

1.1. Se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de movilidad interadministrativa previsto en el artículo 26 de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, una plaza de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Huesca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2016, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca.

1.2. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, con el Complemento Específico, Complemento de Destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

1.3. Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoria-



mente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Base segunda. *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para tomar parte en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera de la Administración local perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local, integrado en la plantilla de funcionarios de cualquier Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón, con una permanencia en el puesto de trabajo actual por un tiempo mínimo de cinco años. (Dicho período se debe entender desempeñado, en todo caso, como funcionario de carrera y se computará desde la fecha del acta de la toma de posesión, sin que sea posible entender comprendido en dicho tiempo exigido el tiempo desempeñado como funcionario de la policía en prácticas).
- b) Hallarse en cualquier situación administrativa excepto las derivadas de inhabilitación, suspensión o separación de servicio, o la de excedencia sin haber transcurrido el período mínimo para su reincorporación, o segunda actividad.
- c) Habilidad: no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.
- d) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo, y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establecen en el anexo II-2 del Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales.
- e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- f) Permisos de conducir vehículos: estar en posesión de los permisos de conducir de las clases "A" o "A2", y "B". Aquellos aspirantes que accedan al Cuerpo de la Policía Local poseyendo el permiso de conducir de clase "A2", deberán manifestar compromiso de tramitar y obtener el permiso de conducir de la clase "A", en el plazo más breve posible, y en cualquier caso, en el plazo máximo de dos años, a contar desde la fecha de toma de posesión como funcionarios de carrera, que presentarán mediante declaración jurada.
- g) Compromiso de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que se prestará mediante declaración jurada por escrito, por el aspirante propuesto, en el momento anterior al nombramiento.
- h) Haber abonado la tasa correspondiente, por los derechos de examen.

2.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta Base Segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento, con la salvedad regulada en el apartado 2.1.f).

2.3. 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.

Base tercera. *Instancias.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huesca, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el anexo II de estas mismas Bases.

3.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las Bases:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada de los carnés de conducir tipo "A" o "A2", y "B".
- c) Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- d) Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
- e) Documento acreditativo del abono de los derechos de examen de 16,35 euros en la cuenta bancaria de Ibercaja número ES58 2085 2052 0103 00627593, a nombre del



Ayuntamiento de Huesca especificando en el concepto "Movilidad Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Huesca".

- f) La autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias, a efectos de comprobar la aptitud médica del aspirante según los criterios establecidos en el anexo II-2 del Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el anexo I de estas bases.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el "Registro General" del Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4.º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Huesca.

3.3. Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el "Boletín Oficial de Aragón". Posteriormente, se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el "Boletín Oficial del Estado". El plazo de presentación de las instancias será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.4. 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 el Apartado 3 de esta Base Tercera.

Base cuarta. *Admisión.*

4.1. Expirado el plazo de quince días hábiles para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huesca. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del Tribunal Calificador del proceso.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huesca.

4.2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado, para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2016, será a partir de la letra "H".

Base quinta. *Tribunal Calificador.*

5.1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



5.2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

5.3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

5.4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Corporación. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 29 de la citada ley.

5.7. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.8. A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Alcaldía, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

5.9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.10. En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el Decreto de nombramiento.

5.11. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

5.12. Corresponde al Tribunal Calificador en su sesión de constitución fijar la fecha del inicio del proceso selectivo, para lo cual deberá observar que han transcurrido al menos quince días hábiles desde la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.13. El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

5.14. Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Departamento de Personas y Organización de la Corporación, ubicado en el Ayuntamiento de Huesca, Plaza de la Catedral número 1.

5.16. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

5.17. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se



funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Huesca, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1.º de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.18. El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30.1.º b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

Base sexta. Estructura del proceso selectivo.

El proceso selectivo consta de dos partes:

6.1. Concurso de méritos.

6.2. Prueba de aptitud.

6.1. Concurso de méritos:

El concurso de méritos será previo a la prueba de aptitud. El valor total del concurso de méritos no podrá exceder de 12 puntos, debiendo obtener un mínimo de 3 puntos para su superación. Y se regirá por el siguiente baremo:

1. Valoración del puesto de trabajo desarrollado: Experiencia en el puesto de trabajo de "Agente de la Policía Local", a razón de 0,4 puntos por año (prorrataándose los períodos inferiores al año), hasta un máximo de 4 puntos.

2. Valoración de la formación y perfeccionamiento profesional:

-Hasta 20 horas: 0,01 puntos.

-De 21 a 40 horas: 0,04 puntos.

-De 41 a 60 horas: 0,08 puntos.

-De 61 a 80 horas: 0,12 puntos.

De 81 a 100 horas: 0,16 puntos.

-De 101 a 200 horas: 0,27 puntos.

-De 201 a 300 horas: 0,40 puntos. Puntuación máxima a obtener por este apartado: 3 puntos.

3. Valoración de la antigüedad:

-Por cada año de servicios prestados (prorrataándose los períodos inferiores al año): 0,3 puntos. Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

4. Por cada titulación superior a la exigida para el puesto convocado: 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

5. Se valorarán las medallas, condecoraciones y felicitaciones, hasta un máximo de 1 punto: - Haber sido recompensado con medallas o condecoraciones con ocasión de actos o conductas personales destacadas, acreedoras de especial mención (máximo 1 condecoración): 0,50 puntos por condecoración. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento (máximo 4 felicitaciones): 0,125 puntos por felicitación. Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias (y mantenerse durante todo el proceso), no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

6.2. Prueba de aptitud:

La prueba de aptitud se valorará con un máximo de 6 puntos. Consistirá en la realización de una entrevista a cada uno de los aspirantes, durante un tiempo máximo de treinta minutos.

Dicha entrevista versará sobre las funciones propias del puesto de trabajo desempeñado, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados del aspirante.

La finalidad de la entrevista será valorar la mayor adecuación de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, pudiendo el Tribunal realizar aquellas preguntas que estime de interés para verificar el conocimiento de las funciones, la formación y la capacidad del aspirante.

Para superar la entrevista será necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos.

Base séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. La fecha de inicio del proceso selectivo, se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Una vez comenzado el proceso, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes fases en el "Boletín Oficial de la Provincia". En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el "Tablón de Edictos" sito en Ayuntamiento de Huesca, o mediante comunicación a los aspirantes, en el local donde se haya celebrado la fase anterior con doce horas al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de vein-



ticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Asimismo, el desarrollo de los ejercicios del proceso selectivo también se publicará en la página web municipal "www.huesca.es" (Departamento de Personas y Organización).

7.2. Comenzada la valoración del concurso de méritos, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

7.3. Los candidatos serán convocados para la prueba en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo. En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

7.4. El orden de actuación de los opositores admitidos se efectuará por el apellido, por orden alfabético, iniciándose por la letra "H", según establece la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para los procesos selectivos que se desarrollen durante el año 2016.

7.5. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en cada fase por parte de los aspirantes que hayan superado todo el proceso, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo.

Posteriormente, el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de Edictos" sito en el Ayuntamiento de Huesca, P/ Catedral, número 1, Huesca.

7.6. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se acudirá para dirimirlo a la otorgada al concurso méritos, siguiendo el orden expresado en las Bases. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

7.7. El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de funcionarios superior al número de plazas convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio y no figuren en la propuesta que eleve el Tribunal Calificador. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncia de algún aspirante propuesto, antes de su nombramiento como funcionario, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario.

Asimismo, en caso de que algún aspirante propuesto por el Tribunal Calificador no aportase la documentación exigida según las Bases 7.8, 7.9 y 7.10, se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado.

En caso de quedar definitivamente excluido dicho aspirante, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Huesca, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

7.8. El aspirante propuesto para su nombramiento como Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Huesca, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportará al Departamento de Personas y Organización de la Corporación, la siguiente documentación acreditativa de que posee las condiciones exigidas en la Base Segunda:

- a) Certificado de la Corporación Local en la que preste servicios acreditativo de ser funcionario de carrera de la Administración local perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, de su antigüedad y de su situación administrativa.



- b) Diploma acreditativo de haber superado el curso de formación selectivo de la Escuela de Policías Locales de Aragón.
- c) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido condenado por delito doloso.
- d) Declaración jurada o promesa de comprometerse a portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente.
- e) Copia compulsada de los permisos de conducir exigidos.

7.9. El aspirante seleccionado deberá someterse, previa citación que será cursada por el Departamento de Personas y Organización municipal, a un reconocimiento médico para acreditar que no padece ningún defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo, y que no está incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establecen en el anexo II-2 del Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales.

7.10. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida 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 su instancia. El Tribunal Calificador elevará propuesta de exclusión que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado.

7.11. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde de la Corporación dictará resolución por la que se nombre Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Huesca al aspirante que haya superado el proceso selectivo y aportado la debida documentación en plazo, en la que se indicará la fecha en que empezará a surtir efectos dicho nombramiento.

Base octava. *Toma de posesión.*

8.1. La puntuación final de cada aspirante en el proceso selectivo, será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos y la entrevista. El nombramiento como Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Huesca se propondrá por el Tribunal Calificador, atendiendo a la puntuación final de los aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación.

8.2. Mediante Decreto de Alcaldía, se procederá al nombramiento como Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Huesca del aspirante propuesto, previa notificación al interesado y publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", estando obligado a tomar posesión en el plazo de tres días hábiles o de un mes si comporta cambio de residencia, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Personas y Organización.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia que constate que el aspirante toma posesión de la plaza, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada, no tomara posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirá la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

8.3. El funcionario ocupará la plaza de "Agente de la Policía Local", de la Escala de Administración Especial, del Ayuntamiento de Huesca. Desde su nombramiento y toma de posesión, el funcionario queda obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Base novena. *Impugnación.*

La convocatoria con sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Huesca, 1 de julio de 2016.— El Alcalde, Luis Felipe Serrate.



Ayuntamiento de **Huesca**

Departamento de Personas y Organización
Exp:000018/2016-PE-SEL PER

ANEXO I
AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A TODAS LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE
DETERMINE EL AYUNTAMIENTO DE HUESCA

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.: EDAD:

Autorizo por la presente al Ayuntamiento de Huesca para que, a través del equipo médico designado al efecto, y en el marco del proceso selectivo para la cobertura de la plaza de Agente de la Policía Local de la Corporación, me efectúen las pruebas médicas necesarias, la extracción y analítica de sangre y la analítica de orina de los siguientes parámetros:

Análisis de sangre: Hemograma completo, fórmula leucocitaria, Glucosa, Colesterol total, HDL, Colesterol, Triglicéridos, Urea, Creatinina, Ácido úrico, Bilirrubina total, GOT (AST) GPT (ALT), Gamma Glutamil Transpeptidasa (CGT), Fosfatasa alcalina, Hierro.

En caso de ser elevada la tasa de Transaminasas se efectuará la determinación del Anti HBc y del AgHBs.

Análisis de orina:
Densidad, pH, anormales.
Detección de drogas: opiáceos, cannabis, metabolitos de cocaína.
Sedimento: análisis citológicos.

Al mismo tiempo, declaro que me estoy administrando la siguiente medicación:

.....
.....
.....
(indicar el nombre comercial de los medicamentos o su composición)

Y para que así conste, firmo la presente autorización en,
a de de 201....



Ayuntamiento
de **Huesca**

Departamento de Personas y Organización
Exp:000018/2016-PE-SEL PER

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza: AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL (OEP 2016) Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA <input type="checkbox"/>

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

1º Apellido:	
2º Apellido:	
Nombre:	D.N.I.:
Fecha de nacimiento:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):	
Municipio:	C.P.:
Provincia:	Teléfono contacto:
	Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

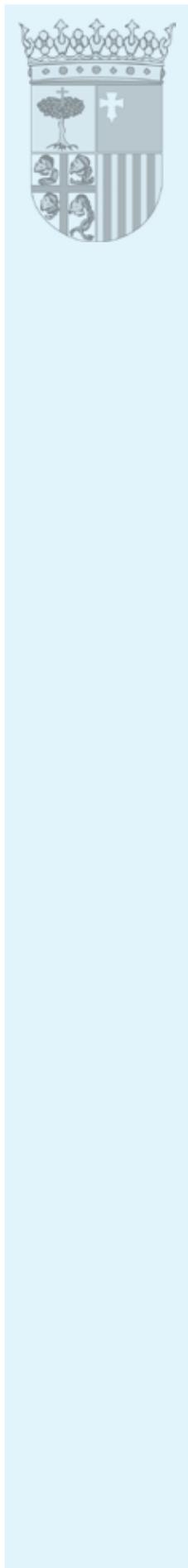
- 1.- Fotocopia compulsada del D.N.I. o documentos de renovación.
- 2.- Fotocopia compulsada de los carnés de conducir tipo "A" o "A2", y "B".
- 3.- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 4.- Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- 5.- Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto.
- 6.- Autorización para someterse a las pruebas médicas que determine el Ayuntamiento de Huesca (modelo Anexo I).

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de de 201...

FIRMA

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.-



RESOLUCIÓN Núm. 2016003088, de 6 de julio de 2016, del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve la ampliación de la Oferta de Empleo Público en el Ayuntamiento de Huesca.

Primero.— Aprobar la ampliación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Huesca para el año 2016, con las siguientes plazas de personal funcionario vacantes en la Plantilla de la Corporación, destinadas a promoción interna: 3 Plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, empleo Oficial de la Policía Local.

Segundo.— Ordenar la publicación de la ampliación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Huesca para el año 2016, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Huesca, 6 de julio de 2016.— El Alcalde, Luis Felipe Serrate.



III. Otras Disposiciones y Acuerdos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA

ORDEN PRE/728/2016, de 27 de junio, por la que se dispone la publicación del convenio interadministrativo de colaboración entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) y la Comarca de la Comunidad de Calatayud, para la gestión de programas específicos de servicios sociales durante 2016.

Inscrito en el Registro General de Convenios con núm. 2016/6/0136 el convenio suscrito, con fecha 7 de abril de 2016, por el Director Gerente del IASS y el Presidente de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 de la Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón y 13 del Decreto 57/2012, de 7 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón, he resuelto:

Ordenar la publicación del citado convenio, que figura como anexo de esta orden, en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 27 de junio de 2016.

**El Consejero de Presidencia,
VICENTE GUILLÉN IZQUIERDO**

ANEXO

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE EL INSTITUTO ARAGONÉS DE SERVICIOS SOCIALES (IASS) Y LA COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD, PARA LA GESTIÓN DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SERVICIOS SOCIALES DURANTE 2016

En Zaragoza, a 7 de abril de 2016.

REUNIDOS

D. Joaquín Santos Martí, en su condición de Director Gerente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, actuando en nombre y representación del Gobierno de Aragón, autorizado para la firma del presente convenio, por delegación de firma de la Excm. Sra. Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales, al amparo del Acuerdo del Gobierno de Aragón, de fecha 22 de marzo de 2016.

Y D. Ramón Duce Maestro, en su calidad de Presidente de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, en nombre y representación de la misma, con CIF: P5000028J.

Ambas partes se reconocen capacidad y representatividad para este acto, en el que,

MANIFIESTAN

Que la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, en su artículo 44, dispone que las competencias en materia de servicios sociales, así como la gestión del Sistema Público de Servicios Sociales corresponderán a la Comunidad Autónoma de Aragón y a las entidades locales en su respectivo ámbito territorial, y deberán ejercerse bajo los principios generales de coordinación y cooperación, sin perjuicio de la autonomía que corresponde a cada una de ellas, y de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en la legislación autonómica de servicios sociales y en la legislación de régimen local.

La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón tiene por objeto, según manifiesta su artículo 1, garantizar en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón el derecho universal de acceso a los servicios sociales como derecho de la ciudadanía para promover el bienestar social del conjunto de la población y contribuir al pleno desarrollo de las personas. También es objeto de esta ley ordenar, organizar y desarrollar un Sistema Público de Servicios Sociales y establecer los mecanismos de coordinación y trabajo en red de todas las Administraciones Públicas integradas en el mismo.

El Sistema Público de Servicios Sociales se configura como una organización fuertemente descentralizada en el ámbito local y, atendiendo a esta característica del sistema, se prevé el



establecimiento de un Centro Comarcal o Municipal de Servicios Sociales que constituye la estructura administrativa y técnica de los servicios sociales generales, dotado de un equipo multidisciplinar en el que se integran los Servicios Sociales de Base, correspondiéndole conforme a lo establecido en el artículo 15 de la ley, entre otras, las funciones de: prevención y detección de las situaciones de necesidad personal, familiar y comunitaria; realización de actuaciones preventivas, tratamiento social e intervenciones necesarias en situaciones de necesidad social y su evaluación; realización de aquellas funciones que reglamentariamente se le asignen en materia de atención a personas en situación de dependencia; intervención en los núcleos familiares o convivenciales en situación de riesgo social, especialmente si hay menores.

En lo que respecta al ámbito de la financiación, la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, en su artículo 73, dispone que la financiación de los servicios sociales generales será compartida entre la Comunidad Autónoma y las entidades locales, en los términos que establezcan los correspondientes convenios de colaboración y, en su artículo 74, que la financiación de los servicios sociales especializados corresponderá a la Administración titular de los mismos.

Así mismo, el artículo 158 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, manifiesta que las relaciones entre la Administración de la Comunidad Autónoma y las entidades locales de Aragón se adecuarán a los principios de coordinación, cooperación, asistencia e información mutua y respeto de los ámbitos competenciales respectivos al objeto de alcanzar la máxima eficacia en la gestión administrativa al servicio de los ciudadanos.

En este contexto, y de forma más concreta, el artículo 160, apartado 3, de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, viene a disponer que la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y las entidades locales podrán celebrar convenios de puesta en común de medios materiales, personales y financieros para llevar a cabo una gestión coordinada y eficiente de sus competencias. Las aportaciones dinerarias que se realicen en virtud de los referidos convenios no tendrán la naturaleza de subvención.

La Ley 1/2016, de 28 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2016, contiene, en las transferencias a entidades locales, en la Sección 53, del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, créditos para planes y programas de servicios sociales.

Que la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, viene a establecer, entre otros asuntos, que las entidades locales solo podrán ejercer las competencias que la ley les atribuye y que cuenten con la financiación adecuada. En todo caso, la disposición transitoria segunda establece que, con fecha 31 de diciembre de 2015, en los términos previstos en las normas reguladoras del sistema de financiación autonómica y de las haciendas locales, las Comunidades Autónomas asumirán la titularidad de las competencias que se preveían como propias del municipio, relativas a la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.

Que, en todo caso, la Comunidad Autónoma de Aragón dispone de legislación sectorial y en materia de administración local que determina la distribución competencial de la red pública de servicios sociales.

Que, además, dado que no se han aprobado las normas reguladoras del nuevo sistema de financiación autonómica y local, la Comunidad Autónoma de Aragón no ha asumido la titularidad de las competencias en materia de servicios sociales, actuación refrendada por el Gobierno de España, en escrito remitido a las entidades locales, con fecha 3 de noviembre de 2015, en la que se señala que, mientras no sean aprobadas las normas reguladoras del nuevo sistema de financiación autonómica y local, las competencias referidas en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en cuanto a la atención primaria de salud, servicios sociales y educación, deberán continuar siendo prestadas por las entidades locales.

Por todo ello, con el fin de garantizar el desarrollo de las funciones en este ámbito de servicios sociales, se considera necesario articular la colaboración entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales y la entidad local, mediante un convenio de colaboración que determine los objetivos, asigne recursos, establezca compromisos, delimite las aportaciones económicas de las partes, así como plazos y procedimientos, debiéndose estar a lo dispuesto en la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón; en la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; en la Ley 3/2012, de 8 de marzo, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en el texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autó-



noma, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón y en la Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Y, en virtud de lo anterior, aprueban las siguientes,

CLÁUSULAS

Primera.— *Objeto del convenio.*

El objeto de este convenio es regular la colaboración entre la Comunidad Autónoma de Aragón y la entidad local, para la gestión de los servicios y programas específicos de servicios sociales de competencia compartida y/o concurrente, durante 2016, que se detallan en la cláusula siguiente.

Segunda.— *Definición de los programas de servicios sociales incluidos en convenio.*

1. Refuerzo de la estructura básica de servicios sociales para, entre otras funciones, atender a personas en situación de dependencia.

La Orden de 5 de octubre de 2007, del Departamento de Servicios Sociales y Familia, por la que se modifica el procedimiento de valoración y reconocimiento de la situación de dependencia y de acceso a los servicios y prestaciones del sistema para la autonomía y la atención a la dependencia, contempla, en el ámbito de cooperación interadministrativa, la intervención de otras Administraciones Públicas en la implantación y desarrollo del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Dicha orden establece que, para la formulación de propuesta de aprobación del Programa Individual de Atención, se solicitará a los centros municipales o comarcales de servicios sociales informe social en el que deberá incorporarse: a) Valoración técnica, para la elaboración del Programa Individual de Atención (PIA), de los servicios y prestaciones que resulten más adecuados a las necesidades y circunstancias del beneficiario a juicio de dicho centro o servicio; y b) Resultado de la consulta realizada al beneficiario o persona o entidad tutelar que lo represente y, en su caso, la elección entre las alternativas que le fueran propuestas. Dicho informe, deberá ser emitido en el plazo máximo de un mes desde la fecha de su solicitud.

Además, ambas partes podrán colaborar, a demanda de la otra, en las tareas técnicas encomendadas en el marco de la aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Este programa se dirige a reforzar el equipo de profesionales del Centro de Servicios Sociales con trabajador social de refuerzo, cuya dedicación dependerá del número de programas individuales de atención y de personas que requieren seguimiento en el domicilio para, entre otras funciones, realizar la información, asesoramiento y apoyo en la tramitación de solicitudes; elaboración del informe social; y seguimiento en el domicilio, todo ello con el objetivo de favorecer la aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

2. Refuerzo de la estructura básica de servicios sociales para la atención de menores en declaración de riesgo.

El Decreto 4/2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas, identifica las tareas y actuaciones que corresponden a la comarca, especificando, entre otras, la atención a menores con el objeto de priorizar las actuaciones en familias con indicadores de maltrato.

Desde el Centro de Servicios Sociales (CSS), se desarrollan actuaciones en materia de educación familiar, que integran el conjunto de intervenciones profesionales, que se dirigen especialmente a unidades de convivencia vulnerables en situaciones de violencia infantil, maltrato y de riesgo de maltrato. Se realizarán preferentemente en el domicilio familiar, tendrán carácter individualizado, continuado e integral, abordando actuaciones en las áreas de convivencia, relación social, económica, de salud, formación para el empleo, seguimiento escolar y prevención del absentismo escolar, de vivienda, etc.

Las actuaciones de educación familiar desarrolladas por el Centro de Servicios Sociales, a través de este programa de atención a menores con declaración de riesgo, incluyen la gestión del Programa de Preservación Familiar y la gestión, en la parte que le corresponde, del Programa de Separación Provisional y Reunificación Familiar.

Programa de Preservación Familiar. Tiene por objeto fundamental trabajar con el menor y su familia, para eliminar las causas que produjeron la situación de riesgo, proponiendo al Instituto Aragonés de Servicios Sociales, cuando proceda y se considere oportuno, la declaración de situación de riesgo.



Programa de Separación Provisional y Reunificación Familiar. Tiene por objeto solucionar las situaciones de desamparo detectadas, mediante la separación provisional del menor de su propia familia, a través de un acogimiento familiar no preadoptivo simple o un acogimiento residencial, así como un trabajo de intervención familiar que tenga como fin la reunificación familiar a corto o medio plazo. Se trata de un programa cuya gestión corresponde a la Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Servicios Sociales correspondiente. La colaboración de las entidades locales titulares consiste en la intervención con la familia del menor, con objeto de subsanar la situación que ha dado origen a la declaración de desamparo.

Este programa se dirige a reforzar la estructura del Centro de Servicios Sociales con educador familiar, cuya dedicación dependerá del número de menores en declaración de riesgo para, entre otras funciones, intervenir directamente en la gestión del Programa de Preservación Familiar y del Programa de Separación Provisional y Reunificación Familiar.

Tercera.— Financiación y presupuesto por programas.

El presupuesto global de programas específicos de servicios sociales en el año 2016 asciende a la cantidad estimada de setenta mil trescientos euros (70.300 €), de los cuales el IASS se compromete a aportar, como máximo, con cargo a los capítulos correspondientes de su presupuesto de gastos, la cantidad de sesenta y un mil quinientos doce euros con cincuenta céntimos (61.512,50 €), debiendo aportar la corporación local el resto, es decir, ocho mil setecientos ochenta y siete euros con cincuenta céntimos (8.787,50 €).

La aportación del Instituto Aragonés de Servicios Sociales se hará efectiva a través de la aplicación económica G/3132/460059/91002.

El presupuesto global de programas específicos de servicios sociales se desglosa en:

1. Refuerzo de la estructura básica de servicios sociales para atención de personas en situación de dependencia. El IASS aportará, con cargo al capítulo IV de sus presupuestos, la cantidad de treinta y cinco mil ciento cincuenta euros (35.150 € €).

2. Refuerzo de la estructura básica de servicios sociales para la atención de menores en declaración de riesgo. El presupuesto total asciende a treinta y cinco mil ciento cincuenta euros (35.150 €), de los que el IASS aportará, con cargo al capítulo IV de sus presupuestos, la cantidad de veintiséis mil trescientos sesenta y dos euros con cincuenta céntimos (26.362,50 €) y la corporación local aportará, como mínimo, el resto, es decir, ocho mil setecientos ochenta y siete euros con cincuenta céntimos (8.787,50 €).

El detalle de los proyectos cofinanciados se incorpora como anexo I de este convenio.

Cuarta.— Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS) es un programa informático que permite la recogida de los datos básicos del usuario de los servicios sociales de Atención Primaria, información necesaria para realizar una intervención profesional como respuesta a una demanda social. Se configura a través de expedientes familiares y permite a los trabajadores sociales de los Centros de Servicios Sociales la gestión de los mismos.

La aplicación SIUSS V5 (versión web) se encuentra bajo la plataforma tecnológica del Ministerio, lo que supone la existencia de un servidor central al que se conectarán todas las Comunidades Autónomas, Centros de Servicios Sociales y Unidades de Trabajo Social, con las correspondientes medidas de seguridad.

La entidad local titular de este convenio se compromete a que todas las Unidades de Trabajo Social de su ámbito territorial introduzcan, con carácter obligatorio, al menos, todos los datos correspondientes a los usuarios de servicios sociales con los que intervienen y los datos de la intervención social realizada con cada uno de ellos.

La entidad local garantizará a todas las Unidades de Trabajo Social de su ámbito territorial el acceso a la aplicación SIUSS V5 (versión web) desde un equipo (PC, portátil, Apple) con conexión a internet de banda ancha (ADSL), tener instalado un navegador Internet Explorer 7.0, Mozilla Firefox 3.0, Google Chrome versión 24 y Safari 5.1.7 o versiones superiores compatibles con ellos, y que cada usuario de la aplicación disponga de un certificado de firma válido y admitido por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

La entidad local es la titular de los datos recogidos por las Unidades de Trabajo Social en el SIUSS y habrá de tener registrados en la Agencia de Protección de Datos, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los "ficheros automatizados que sean titulares las Administraciones Públicas". En todo caso, la autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y auditabilidad de los datos personales de los usuarios estarán garantizados.

La entidad local titular es la responsable de definir, a través del Centro de Servicios Sociales, las Unidades de Trabajo Social. En aras al mantenimiento de la necesaria homoge-



neidad del SIUSS en el conjunto territorial de la Comunidad Autónoma, habrá de solicitar al IASS instrucciones para la creación o modificación de las Unidades de Trabajo Social. De otra parte, el IASS define la estructura de los Centros de Servicios Sociales de su territorio.

La entidad local titular autoriza la cesión de los datos de esta aplicación informática al Ministerio competente en materia de servicios sociales y al Instituto Aragonés de Servicios Sociales a efectos estadísticos y de planificación de actuaciones.

Quinta.— *Compromisos de las partes.*

1. Compromisos de la entidad local.

La entidad local asume, mediante la firma del presente convenio, los siguientes compromisos:

1.1. Facilitar toda la información que le sea requerida y someterse a las actuaciones de comprobación que puedan realizarse por el IASS y a las de control de la actividad económico-financiera que correspondan a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. A tales efectos, deberán admitir la presencia de la o las personas designadas por el IASS para realizar el seguimiento y evaluación del programa o programas financiados, facilitándoles cuanta información y datos, contables o de otro tipo, le sean solicitados a tal efecto, en el formato requerido.

1.2. Hacer constar en todos los actos de divulgación de los programas objeto del convenio, que se realicen con la colaboración del IASS.

1.3. Asistir, por medio del personal técnico que corresponda, a las reuniones de coordinación, estudio y formación que se convoquen desde el IASS.

1.4. Complimentar los modelos de documentación y estadísticas básicas que se establezcan para registrar y evaluar el funcionamiento de los programas, así como realizar la Memoria técnica de evaluación de los mismos, en los soportes técnicos requeridos. Los modelos de documentación deberán ser acordados entre el IASS y la comarca.

1.5. Tramitar las quejas y sugerencias presentadas por los ciudadanos del ámbito territorial del presente convenio, en relación a los servicios y programas incluidos en el mismo, y de conformidad con lo establecido en el Plan de Atención al Usuario de los Sistemas de Salud y de Servicios Sociales del Gobierno de Aragón, mediante la incorporación de las herramientas informáticas de gestión habilitadas para ello.

1.6. Comunicar al IASS cualquier alteración que afecte sustancialmente la ejecución de las actuaciones previstas en el convenio.

2. Compromisos del IASS.

El IASS asume, mediante la firma del presente convenio, los siguientes compromisos:

2.1. Realizar el pago de los programas y servicios, conforme a lo establecido en este convenio.

2.2. Prestar a los profesionales del Centro de Servicios Sociales la asistencia técnica que éstos precisen para el desarrollo de las tareas objeto de este convenio.

2.3. Programar y/o colaborar en proyectos de formación.

2.4. Coordinar técnicamente a los Centros de Servicios Sociales, a fin de homogeneizar los criterios de actuación de los mismos respecto a los programas objeto de este convenio.

2.5. Elaborar modelos de recogida de datos para configurar estadísticas básicas, facilitar información y documentación de utilidad para el desarrollo de los programas objeto de este convenio.

2.6. Facilitar las herramientas informáticas para la gestión de quejas y sugerencias, en relación a los servicios y programas incluidos en el presente convenio, de conformidad con lo establecido en el Plan de Atención al Usuario de los Sistemas de Salud y de Servicios Sociales del Gobierno de Aragón, así como cuantas directrices y documentos contribuyan a su tramitación homogénea.

2.7. Realizar el seguimiento general de las tareas objeto de este convenio.

Sexta.— *Requisitos previos al pago.*

Con carácter previo al pago de la aportación del Instituto, la entidad local deberá presentar certificado en el que conste que en su presupuesto existe crédito suficiente para hacer frente a los programas específicos derivados del presente convenio.

Séptima.— *Pago de la aportación del IASS.*

Una vez acreditado lo anterior, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimosexta de la Ley 1/2016, de 28 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2016, sobre transferencias corrientes a las entidades locales aragonesas para la gestión de los servicios sociales, la estabilidad de los programas



de servicios sociales y del personal que los desarrolla requiere contemplar la excepcionalidad sobre pago anticipado a las entidades locales. Por ello, una vez firmado el convenio, acreditado lo establecido en la cláusula anterior y previa tramitación de los oportunos documentos contables, se transferirá a la entidad local titular un 75% de la aportación del IASS. El resto se liquidará, una vez se haya justificado, conforme a las cláusulas siguientes.

Octava.— Garantía de pago.

De conformidad con el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Gobierno de Aragón garantiza el cumplimiento de los compromisos de pago derivados del presente convenio mediante la autorización a la Administración General del Estado a aplicar las retenciones en las transferencias que le corresponden por aplicación de su sistema de financiación, y en consecuencia:

1. El Gobierno de Aragón procederá a realizar el pago en el plazo máximo de cuatro meses a contar desde el reconocimiento de la obligación de pago único de cada una de las fases previstas en la cláusula décima del convenio en que se abonarán las cantidades acordadas.
2. Transcurrido el citado plazo sin que se hubiera producido el pago, la entidad local podrá reclamar al Gobierno de Aragón el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el plazo de un mes.
3. En caso de que el Gobierno de Aragón no atienda la reclamación del pago en el mes siguiente, la entidad local podrá comunicar esta circunstancia a la Administración General del Estado en el plazo de un mes o, en todo caso, en el plazo que se pueda establecer mediante la orden Ministerial de Hacienda y Administraciones Públicas que regule el procedimiento para la aplicación de las retenciones correspondientes y su puesta a disposición a favor de la entidad local.

Novena.— Forma y plazo de justificación.

La justificación precisa para el pago de la aportación del Instituto se realizará de la forma siguiente:

En los justificantes originales del gasto deberá hacerse constar por parte de la entidad local, mediante estampilla al efecto o diligencia, la entidad financiadora, el programa, la resolución o convenio y si el importe del justificante se computa total o parcialmente.

En el caso de que la entidad local desee presentar fotocopias compulsadas, éstas deberán obtenerse después de haber puesto las estampillas o diligencias en el original, realizando la compulsas posteriormente el órgano competente de la entidad local.

Dado que se contempla pago anticipado, se considerará gasto realizado el efectivamente pagado, no siendo suficiente el reconocimiento de la obligación en la contabilidad de la entidad local.

Así pues, deberá presentar en la Dirección Provincial correspondiente del IASS los siguientes documentos:

- a) Hasta el 15 de noviembre:
 1. Certificación, expedida por el secretario de la entidad local, con el visto bueno del presidente, que incluya la relación de gastos imputados y la acreditación del cumplimiento de la finalidad.
 2. Certificación de cada programa o servicio, expedida por el secretario de la entidad local, con el visto bueno del presidente, en la que se haga constar, de forma desglosada, los distintos conceptos y cuantías del gasto producido y pagado hasta la fecha de la certificación. A cada certificación, se acompañará un índice numerado de las facturas que se adjuntan, que coincidirá con la numeración de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente, en original o fotocopia compulsada.
 3. Informe estimativo. Los gastos de personal (nóminas, Seguridad Social de la empresa, dietas y desplazamiento) y, en su caso, los gastos de contratos de arrendamiento de locales y de servicios sociales de carácter fijo y/o periódico que no puedan justificarse antes de la fecha indicada, se sustituirán por un informe estimativo, redactado en debida forma, en el que se constate la cuantía y destino de cada uno de dichos gastos.
- b) Hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente a la vigencia del convenio:
 4. Información del ejercicio anterior, en soporte informático, resultante del Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).
- c) Hasta el 28 de febrero del ejercicio siguiente a la vigencia del convenio:
 5. Certificación expedida por el secretario de la entidad local, con el visto bueno del presidente, que acredite los gastos estimados hasta 31 de diciembre, en la que se haga constar, de forma desglosada por cada programa, los distintos conceptos y



cuantías del gasto producido y pagado hasta el 31 de diciembre, excepto los gastos de personal (nóminas de diciembre, Seguridad Social de la empresa de diciembre e IRPF del último trimestre del ejercicio), cuyo pago podrá realizarse en el mes de enero. Se acompañará un índice numerado de las facturas que se adjuntan, que coincidirá con la numeración de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente, en original o fotocopia compulsada.

6. Certificado de ingresos, desglosado por programas o servicios, cerrado a 31 de diciembre, que deberá incluir una expresión de las aportaciones realizadas por otras entidades, públicas o privadas, para el sostenimiento de todos o alguno de los programas y/o proyectos objeto del convenio.
7. Memoria técnica de evaluación de cada servicio y programa incluido en este convenio.

Además, en los supuestos de gestión indirecta, la entidad local acompañará copia compulsada de las facturas que mensualmente le presente la entidad adjudicataria. En este caso, en los justificantes originales del gasto deberá hacerse constar por parte de la entidad local, mediante estampilla al efecto o diligencia, la entidad financiadora, el programa, la resolución o convenio y si el importe del justificante se computa total o parcialmente. Las copias compulsadas deberán obtenerse después de haber puesto las estampillas o diligencias en el original.

El IASS podrá solicitar la presentación de cualquier otro tipo de documentación que acredite la realización de las actividades y la efectividad del gasto.

El incumplimiento de presentación de esta documentación, en tiempo y forma, supondrá la paralización en la tramitación del convenio del ejercicio siguiente y la devolución, en su caso, de las cantidades no justificadas debidamente.

Décima.— *Liquidación.*

La liquidación de la aportación del IASS se producirá cuando la justificación se realice conforme a las normas establecidas, tanto en relación a plazos como a la forma.

Si se justifica la totalidad de lo presupuestado para los servicios y programas contemplados en este apartado, el IASS procederá a liquidar la diferencia entre la totalidad de su aportación y el importe transferido a la firma del convenio.

Si solo se justificase correctamente parte del presupuesto de este convenio por importe superior al importe transferido pero inferior al total presupuestado, la liquidación de la aportación del IASS se realizará proporcionalmente al importe justificado en cada programa.

Si solo se justificase correctamente una parte inferior al importe transferido a la firma del convenio, la corporación local deberá proceder al reintegro de la cantidad no justificada debidamente. De no llegarse a acuerdo entre ambas partes, el Director Gerente del IASS, a propuesta del Director Provincial, iniciará el procedimiento establecido para el reintegro de pagos indebidos, mediante acuerdo de iniciación que se notificará a la entidad local y fijará la cuantía del reintegro a efectuar y el plazo para formular alegaciones o realizar el ingreso.

Undécima.— *Publicidad.*

Respecto a la publicidad relativa al carácter público de la financiación del objeto del convenio, cuando la entidad local deba hacer uso del identificador corporativo del Gobierno de Aragón, deberá solicitar, con carácter previo a su utilización, el preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, tal y como se dispone en el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de Comunicación Institucional y se distribuyen competencias en materia de comunicación y publicidad.

Duodécima.— *Mecanismos de coordinación administrativa.*

Para conseguir la mayor eficacia y coherencia posibles en la provisión, gestión y seguimiento de servicios, planes, programas y proyectos de servicios sociales se constituyen los siguientes órganos:

- a) Comisión mixta. Órgano de relación institucional entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales y la entidad local, para analizar fórmulas de cooperación en la provisión y gestión de servicios sociales de competencia compartida y/o concurrente. Forman parte de esta comisión los responsables del IASS, bien de los Servicios Centrales y/o de la Dirección Provincial correspondiente, y los responsables de la entidad local. Podrán participar, además, otras personas que puedan asesorar o apoyar a cualquiera de ambas partes. Se reunirán cuando ambas partes lo acuerden.
- b) Grupo técnico de coordinación y seguimiento. Tiene por objeto la coordinación técnica de las actuaciones, el seguimiento de programas y servicios sociales, el análisis de si-



tuaciones de necesidad social, elaboración de instrumentos técnicos comunes, elaboración de propuestas de desarrollo normativo, diseño de criterios de intervención social, o cualquier otra materia que se considere procedente.

Forman parte de este grupo: Dirección técnica y profesionales del equipo del Centro de Servicios Sociales de la entidad local y responsable y trabajador social de la Sección de Servicios Comunitarios de la Dirección Provincial correspondiente del IASS. Podrán participar en las sesiones, profesionales de la Sección de Planes y Programas de los Servicios Centrales del IASS y de la entidad local. El Grupo técnico de coordinación y seguimiento deberá reunirse, al menos, una vez al año.

Decimotercera.— *Modificación del convenio.*

Cualquier modificación que altere lo establecido en este convenio, habrá de ser pactado por acuerdo escrito de las partes. En todo caso, el documento en el que se formalice la modificación deberá adjuntarse al presente como adenda.

Decimocuarta.— *Periodo de vigencia del convenio.*

El presente convenio de colaboración tendrá vigencia desde el momento de su firma hasta el 31 de diciembre de 2016, y abarcará todas las actuaciones descritas en la cláusula segunda que sean objeto de las correspondientes transferencias, y que se realicen o hayan realizado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

Con el objeto de procurar la estabilidad de los programas gestionados por los Centros de Servicios Sociales, ambas partes adquieren el compromiso de mantener en ejercicios sucesivos los programas incluidos en este convenio. El convenio podrá prorrogarse por años naturales siempre que, con carácter previo a su finalización, ambas partes manifiesten expresamente su consentimiento a tal prórroga hasta el 15 de noviembre del año en curso. En todo caso, la prórroga quedará condicionada a la disponibilidad presupuestaria en el ejercicio correspondiente.

No obstante, el convenio podrá ser revocado por mutuo acuerdo de las partes, manifestado por escrito, así como por incumplimiento de cualquiera de sus condiciones.

Decimoquinta.— *Presentación de proyectos para futuros ejercicios.*

Hasta el 15 de noviembre del ejercicio en curso, la entidad local presentará al IASS solicitud de incluir en el convenio de colaboración para el ejercicio siguiente los servicios, programas y proyectos específicos de servicios sociales que se estime oportuno, en los que se detallará las características fundamentales de los mismos.

Decimosexta.— *Régimen jurídico y jurisdicción competente.*

Este convenio tiene naturaleza administrativa y se regula, en lo no previsto en el mismo, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Para solventar cualquier cuestión, incidencia o controversia que surja de la interpretación o cumplimiento del presente convenio, ambas partes se someten de forma expresa al orden jurisdiccional de lo contencioso-administrativo.

Y, en prueba de consentimiento, firman por duplicado ejemplar el presente convenio y sus anexos, D. Joaquín Santos Martí, en su calidad de Director Gerente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, y D. Ramón Duce Maestro, en su calidad de Presidente de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, en el lugar y fecha arriba indicado.

ANEXO I. RESUMEN DE PROYECTOS

Denominación programa	Presupuesto			Financiación	
	Gastos de personal	Gastos de funcionamiento	Total	Aportación entidad local	Aportación IASS
Refuerzo de trabajador social dependencia para CSS	35.150		35.150		35.150,00
Refuerzo de educador familiar para atención menores en riesgo desde CSS	35.150		35.150	8.787,50	26.362,50
Total	70.300		70.300	8.787,50	61.512,50



ORDEN PRE/729/2016, de 27 de junio, por la que se dispone la publicación del convenio de encomienda del Gobierno de Aragón a la Comarca de Campo de Borja, para la atención de personas en situación de dependencia en el servicio de ayuda a domicilio.

Inscrito en el Registro General de Convenios con núm. 2016/6/0137 el convenio suscrito, con fecha 26 de abril de 2016, por el Director Gerente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales y el Presidente de la Comarca de Campo de Borja, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 de la Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón y 13 del Decreto 57/2012, de 7 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón, he resuelto:

Ordenar la publicación del citado convenio, que figura como anexo de esta orden, en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 27 de junio de 2016

**El Consejero de Presidencia,
VICENTE GUILLÉN IZQUIERDO**

**ANEXO
CONVENIO DE ENCOMIENDA A LA COMARCA DE CAMPO DE BORJA,
PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA
EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

En Zaragoza, a 26 de abril de 2016.

De una parte, D. Joaquín Santos Martí, en su condición de Director Gerente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, actuando en nombre y representación del Gobierno de Aragón, autorizado expresamente para este acto, por el Gobierno de Aragón, según Decreto 154/2014, de 23 de septiembre, al amparo del Acuerdo del Gobierno de Aragón, de fecha 19 de abril de 2016.

De otra, D. Juan Carlos Yoldi Martínez, en su calidad de Presidente de la Comarca de Campo de Borja, en nombre y representación de la misma, con CIF: P5000030F.

Ambas partes se reconocen capacidad y representatividad para este acto, en el que,

MANIFIESTAN

Que corresponde a la Comunidad Autónoma de Aragón de conformidad con el artículo 71.34.^a de la Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón, la competencia exclusiva en materia de acción social, que comprende la ordenación, organización y desarrollo de un sistema público de servicios sociales que atienda a la protección de las distintas modalidades de familia, la infancia, las personas mayores, las personas con discapacidad y otros colectivos necesitados de protección especial.

Que en cumplimiento de dicho mandato, la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, ordena, organiza y desarrolla el Sistema Público de Servicios Sociales de Aragón, integrado por el conjunto de servicios sociales de titularidad pública, tanto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón como de las entidades locales aragonesas.

Que de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley 5/2009, de 30 de junio, corresponde a las entidades locales aragonesas la gestión de los servicios sociales generales entre los que se incluye el servicio de ayuda a domicilio. Un servicio contemplado tanto en el Catálogo de Servicios Sociales, aprobado por Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, como en el Catálogo de Servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, regulado en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Que la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón y la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, atribuyen al Gobierno de Aragón la responsabilidad de la atención a personas en situación de dependencia y, consecuentemente, la financiación de sus costes.

Que el régimen jurídico aplicable al servicio de ayuda a domicilio de las entidades locales se completa con lo establecido en la Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio



de Teleasistencia, que establece unos criterios mínimos para ordenar y garantizar el principio de igualdad en el acceso de todos los ciudadanos, así como los mecanismos de acceso y gestión para las personas en situación de dependencia. Para la efectividad de dicha garantía, la referida orden señala que el departamento competente en materia de servicios sociales, a través del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, suscribirá convenios de colaboración con las entidades locales competentes en los que se concretará, como mínimo, el tipo de atención, la intensidad, el coste, el precio público aplicable por el Gobierno de Aragón y la aportación del usuario.

Que, así mismo, el 20 de agosto de 2013, se publicó, en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 163, la Orden de 24 de julio de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, por la que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, la capacidad económica de los beneficiarios y su participación en el coste de los servicios, en la Comunidad Autónoma de Aragón, que venía a concretar algunos elementos fundamentales para el contenido del convenio con las entidades locales.

Que el servicio de ayuda a domicilio, como servicio social general, se viene prestando en el territorio aragonés, para el conjunto de la población, por parte de las entidades locales, esencialmente, comarcas y municipios. La prestación de los servicios desde la organización comarcal y la municipal, dada la proximidad de los órganos gestores a las necesidades de los usuarios, permite gestionar de manera más eficaz y eficiente los recursos para atender las necesidades de la población.

Que, por ello, resulta imprescindible para el Gobierno de Aragón desarrollar una colaboración en esta materia con las entidades locales ya prestadoras del servicio, que permita ofrecer a las personas en situación de dependencia la ayuda a domicilio que se contempla como prestación de servicio del Catálogo en la normativa de dependencia y, por tanto, también en la de servicios sociales.

Que mediante Decreto 154/2014, de 23 de septiembre, del Gobierno de Aragón, se autorizó la encomienda de gestión de la Comunidad Autónoma de Aragón a diversas comarcas y municipios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; artículo 38.3 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón; artículo 96 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; artículo 10.1 del texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón; artículo 103 de la ya citada Ley 7/1999, de 9 de abril.

Que ambas partes, acuerdan la suscripción del presente convenio, que se ajusta a lo dispuesto en la normativa relacionada en el apartado anterior y a la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón y la Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón,

CLÁUSULAS

Primera.— *Objeto del convenio.*

Es objeto de este convenio formalizar la encomienda del Gobierno de Aragón a la Comarca de Campo de Borja, como prestadora del servicio de ayuda a domicilio en el ámbito de los servicios sociales generales, para que, a través de dicho servicio, se atienda a las personas en situación de dependencia que el Instituto Aragonés de Servicios Sociales le derive, en virtud de que tengan contemplado el servicio de ayuda a domicilio como recurso idóneo en el Programa Individual de Atención (PIA).

Segunda.— *Titularidad de las competencias.*

La encomienda de gestión no supone una cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, ni afecta a su ejercicio en el ámbito de los actos o disposiciones que hayan de adoptarse.

Tercera.— *Compromisos de la entidad encomendada.*

La entidad local asume, mediante la firma del presente convenio, los siguientes compromisos:

- Atender en el servicio de ayuda a domicilio de la entidad local a las personas en situación de dependencia remitidas por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.
- Remitir, en los primeros diez días de cada mes, certificación mensual que incluya la relación nominal de personas en situación de dependencia atendidas y horas de aten-



ción en el servicio de ayuda a domicilio, a efectos de recaudación de la aportación de los usuarios en las condiciones establecidas en este convenio, y según modelo establecido en anexo I. En su caso, se acompañará informe de horas no atendidas y parte de incidencias por cada usuario a quien no se haya podido atender en su domicilio, conforme al modelo establecido en anexo II.

- c) Facilitar toda la información que le sea requerida y someterse a las actuaciones de comprobación que puedan realizarse por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales y a las de control de la actividad económico-financiera que correspondan a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. A tales efectos, deberán admitir la presencia de la o las personas designadas por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales para realizar el seguimiento y evaluación, facilitándoles cuanta información y datos, contables o de otro tipo, le sean solicitados a tal efecto, en el formato requerido.
- d) Comunicar al Instituto Aragonés de Servicios Sociales cualquier alteración que afecte sustancialmente la ejecución de las actuaciones previstas en este convenio.

Cuarta.— Compromisos del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

El Instituto Aragonés de Servicios Sociales asume, mediante la firma del presente convenio, los siguientes compromisos:

- a) Designar los usuarios en situación de dependencia que han de ser atendido, la tipología e intensidad de atención en cada caso.
- b) El Instituto Aragonés de Servicios Sociales no podrá requerir a la entidad local la atención de más horas de las establecidas en el convenio.
- c) Establecer la aportación de cada usuario al coste del servicio en función de su capacidad económica y recaudar la aportación establecida para las personas en situación de dependencia que reciban el servicio de ayuda a domicilio.
- d) Realizar el pago del servicio conforme a lo establecido, y en los plazos previstos en este convenio.
- e) Prestar a los profesionales del Centro de Servicios Sociales la asistencia técnica que éstos precisen para el desarrollo de las tareas objeto de este convenio.

Quinta.— Modalidades de atención y número máximo de horas.

A los efectos de este convenio, la atención a personas en situación de dependencia en el servicio de ayuda a domicilio comprende las siguientes modalidades:

- a) Atención de carácter personal. Incluye aquellas actividades básicas de la vida diaria y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias, dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas.
- b) Atención de carácter doméstico. Incluye aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres.

La intensidad de atención en el domicilio, acordada entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales y la entidad local, es de 254 horas mensuales, que podrán incrementarse en virtud del resultado de aplicar lo establecido en la cláusula decimoséptima.

Sexta.— Procedimiento.

Una vez emitida por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales resolución del Programa Individual de Atención (PIA), remitirá a la entidad local, en los primeros quince días de cada mes, una relación de las personas a atender, el tipo de servicios a prestar, la intensidad en horas/mes para cada tipo de servicio, la compatibilidad, en su caso, con otros servicios, y la aportación del usuario. Se acompañará, en su caso, la documentación necesaria de cada usuario.

La entidad local iniciará la atención a los nuevos usuarios desde el día 1 del mes siguiente, o primer día hábil en el ámbito territorial de la entidad local titular de este convenio, al que le haya sido notificado.

La organización interna de la prestación del servicio de ayuda a domicilio, respecto al establecimiento de días de atención y horarios, correrá a cargo de la entidad local.

Séptima.— Precio hora a financiar y límites en la financiación.

En el cálculo del precio/hora a financiar se incluyen los costes salariales de atención directa (personal y desplazamientos), gastos de coordinación, administración, gestión, impuestos y otros gastos específicos.

El Instituto Aragonés de Servicios Sociales financiará las horas imputables al servicio, en las que se incluye tanto las horas prestadas en el domicilio como las no prestadas por causas



no imputables al usuario, con el límite máximo establecido en la normativa vigente. Las horas de reserva a las que, conforme a la normativa vigente, tengan derecho las personas en situación de dependencia, en base a las horas que le hayan sido adjudicadas en el Programa Individual de Atención, se consideran como horas no prestadas por causas no imputables al usuario.

El precio de atención en el domicilio, a financiar por el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental a la entidad local, está regulado en la Orden de 7 de agosto de 2014, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, por la que se establecen los costes de las plazas contratadas o concertadas por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales para el año 2014 ("Boletín Oficial de Aragón", número 159, de 14 de agosto de 2014), y en su corrección de errores ("Boletín Oficial de Aragón", número 160, de 18 de agosto de 2014). Se fija en un máximo de 16,50 €/hora.

La aportación señalada como obligación asumida por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales tiene carácter de máximo, por lo que en el caso de que el coste del servicio sea inferior al precio establecido en este convenio, el Instituto Aragonés de Servicios Sociales financiará el coste efectivamente justificado.

Para los ejercicios siguientes, el precio hora de atención en el domicilio a financiar a la entidad local será fijado mediante orden del titular del departamento competente en la materia.

Octava.— Aportación del usuario al coste del servicio.

La aportación económica del usuario al coste del servicio de ayuda a domicilio se realizará de conformidad con lo establecido en la Orden de 24 de julio de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, por la que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, la capacidad económica de los beneficiarios y su participación en el coste de los servicios, en la Comunidad Autónoma de Aragón.

La aportación económica del usuario será consignada por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, en la resolución del Programa Individual de Atención, en función de su capacidad económica. Dicha recaudación correrá a cargo del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

El usuario deberá asumir la aportación económica que le corresponda, en virtud de lo establecido en la normativa vigente, tanto en relación a las horas realmente prestadas en el domicilio como a las horas que no se hayan podido prestar por causas imputables al propio usuario.

Novena.— Presupuesto.

De la relación entre el número de horas de atención y el coste del servicio, resulta un presupuesto mensual estimado de 4.191 euros. Para el ejercicio 2016, el presupuesto estimado asciende a la cantidad de 29.337 euros.

La efectividad del pago se realizará a través de la aplicación económica G/3132/460083/91002, requiriendo la disponibilidad económica correspondiente en cada ejercicio.

Décima.— Pago.

Una vez firmado el convenio, o adenda en su caso, previa tramitación de los oportunos documentos contables, el Instituto Aragonés de Servicios Sociales transferirá, con carácter de anticipo, en el primer trimestre de cada ejercicio, un 75% del presupuesto para cada anualidad. Este anticipo estará condicionado a lo que disponga la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón en cada ejercicio económico.

Una vez justificado, al menos, el 75% del crédito ingresado, y recibidos y siendo conformes la certificación de gasto e informe estimativo del gasto previsto (anexo III), el Instituto Aragonés de Servicios Sociales abonará el importe restante a su aportación en cada anualidad vigente.

Si la justificación final anual de la entidad local (anexo IV) fuera inferior a lo presupuestado en cada ejercicio económico, el remanente se compensará en el primer pago del ejercicio siguiente.

Undécima.— Garantía de pago.

De conformidad con el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Gobierno de Aragón garantiza el cumplimiento de los compromisos de pago derivados del presente convenio mediante la autorización a la Administración General del Estado a aplicar las retenciones en las transferencias que le corresponden por aplicación de su sistema de financiación, y en consecuencia:



1. El Gobierno de Aragón procederá a realizar el pago en el plazo máximo de cuatro meses a contar desde el reconocimiento de las obligaciones de pago de cada una de las partes previstas en la cláusula décima del convenio en que se abonarán las cantidades acordadas.

2. Transcurrido el citado plazo sin que se hubiera producido el pago, la entidad local podrá reclamar al Gobierno de Aragón el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el plazo de un mes.

3. En caso de que el Gobierno de Aragón de Aragón no atienda la reclamación del pago en el mes siguiente, la entidad local podrá comunicar esta circunstancia a la Administración General del Estado en el plazo de un mes o, en todo caso, en el plazo que se pueda establecer mediante la orden Ministerial de Hacienda y Administraciones Públicas que regule el procedimiento para la aplicación de las retenciones correspondientes y su puesta a disposición a favor de la entidad local.

Duodécima.— Forma y plazo de justificación del gasto.

La justificación precisa para el pago de la aportación del Instituto se realizará de la forma siguiente:

A. Certificado de gastos hasta el 15 de noviembre de cada ejercicio.

Se adjuntará certificación expedida por el secretario de la entidad local, con el visto bueno del presidente, que incluya la relación de gastos imputados realizados desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre, y la acreditación del cumplimiento de la finalidad, e informe estimativo del gasto previsto hasta final del ejercicio, conforme al anexo III.

B. Certificación del gasto hasta el 28 de febrero del ejercicio siguiente de cada ejercicio.

Con carácter anual, hasta el 28 de febrero del ejercicio siguiente, conforme a los modelos del anexo IV, la entidad local deberá presentar en la Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Servicios Sociales:

- Certificación expedida por el secretario de la entidad local, con el visto bueno del presidente, que incluya la relación de gastos imputados, y la acreditación del cumplimiento de la finalidad.

- Certificación expedida por el secretario de la entidad local, con el visto bueno del presidente, en la que se haga constar de forma desglosada los distintos conceptos y cuantías del gasto producido desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre, y pagado hasta la fecha de la certificación. Se acompañará de una relación nominal certificada del personal asignado al servicio, las horas mensuales contratadas, las horas mensuales asignadas al servicio de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia, y el coste salarial.

- Certificado de ingresos del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, cerrado a 31 de diciembre.

- Certificado de horas anuales de atención directa en el domicilio del usuario, cerrado a 31 de diciembre.

Además, en los supuestos de gestión indirecta, la entidad local acompañará copia compulsada de las facturas que mensualmente le presente la entidad adjudicataria y relación nominal del personal asignado al servicio, el salario bruto y la Seguridad Social a cargo de la empresa, y las horas mensuales asignadas al servicio de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia, conforme al modelo establecido en el anexo IV.4. En este caso, en los justificantes originales del gasto deberá hacerse constar por parte de la entidad local, mediante estampilla al efecto o diligencia, la entidad financiadora, el programa, la resolución o convenio y si el importe del justificante se computa total o parcialmente. Las copias compulsadas deberán obtenerse después de haber puesto las estampillas o diligencias en el original.

C. Memoria técnica.

Hasta el 28 de febrero de cada ejercicio económico, la entidad local presentará al Instituto Aragonés de Servicios Sociales una memoria del proyecto desarrollado, que contenga respecto a las personas atendidas: Número de personas e intensidad en la atención, valoración de la idoneidad del servicio, incidencias, propuestas de mejora en la prestación del servicio y, en su caso, de modificación de recurso. De otra parte, se valorará el procedimiento utilizado, cumplimiento de plazos por las partes, incidencias y propuestas de mejora.

El Instituto Aragonés de Servicios Sociales podrá solicitar la presentación de cualquier otro tipo de documentación que acredite la realización de las actividades y la efectividad del gasto.

Decimotercera.— Liquidación.

La liquidación de la aportación del Instituto Aragonés de Servicios Sociales se producirá cuando la justificación se realice conforme a las normas establecidas, tanto en relación a plazos como a la forma.



Al finalizar la vigencia de este convenio, se procederá a regularizar la situación económica procediendo, si existiese saldo favorable al Instituto Aragonés de Servicios Sociales, a solicitar el reintegro correspondiente.

Decimocuarta.— Vigencia y efectividad.

El periodo de vigencia del presente convenio abarca desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2016.

Abarcará todas las actuaciones que sean objeto de las correspondientes transferencias, y que se realicen o hayan realizado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada ejercicio, excepto en el primer ejercicio de vigencia que afectará a las actuaciones realizadas desde la firma.

Con carácter anual, se procederá a la firma de una adenda para actualizar el precio del servicio a financiar a la entidad local, la intensidad horaria y el presupuesto anual, así como cualquier otra modificación que altere lo establecido en este convenio.

No obstante, el convenio podrá ser revocado por mutuo acuerdo de las partes manifestado por escrito, así como por incumplimiento de cualquiera de sus condiciones.

Decimoquinta.— Seguimiento y evaluación.

A fin de poder efectuar un seguimiento técnico del cumplimiento del presente convenio, se constituye una comisión mixta de seguimiento, integrada por técnicos de ambas partes, que deberá reunirse al menos una vez al año durante la vigencia del convenio, para estudiar el desarrollo y grado de ejecución de los compromisos contraídos y de los objetivos establecidos, marcando pautas y señalando criterios para dirigir las actuaciones del servicio. Además, deberá reunirse siempre que cualquiera de ambas partes lo solicite por escrito a la otra.

Decimosexta.— Datos de carácter personal.

Los firmantes del presente convenio serán responsables del cumplimiento de la normativa reguladora de protección de los datos de carácter personal que deban utilizarse en el desarrollo de las respectivas actividades a las que se comprometen y, especialmente, de la utilización de los datos personales por terceros de forma no autorizada.

Decimoséptima.— Regularización.

Las partes reconocen la imposibilidad de fijar a priori el número total de personas en situación de dependencia que, teniendo derecho en función de la resolución del grado de dependencia y de que el servicio de ayuda a domicilio les haya sido propuesto como recurso idóneo, puedan aceptar la prestación del servicio conforme al copago que le corresponda en función de su capacidad económica.

Igualmente imprevisible, resulta determinar a priori la intensidad concreta del servicio para cada beneficiario, diferenciando el tiempo destinado a la atención personal y doméstica.

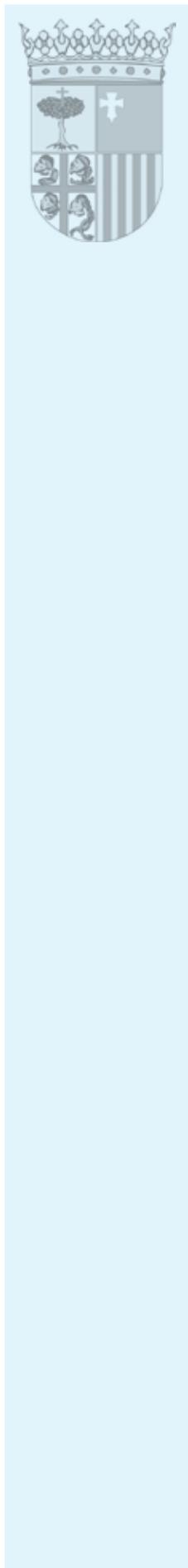
Por todo ello, entre los meses de septiembre y octubre de cada anualidad, se procederá a regularizar el presupuesto para el ejercicio siguiente, que habrá de constatarse mediante la firma de la correspondiente adenda, tanto si la justificación contemplada en la cláusula undécima refleja un coste del servicio inferior o superior al presupuestado.

En todo caso, el incremento económico en el presupuesto anual que pudiera derivarse de la referida regularización estará sujeto a la disponibilidad de créditos suficientes por parte del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

Decimooctava.— Naturaleza, régimen jurídico y jurisdicción competente.

Este convenio tiene naturaleza administrativa y se encuentra excluido del ámbito de lo establecido en el artículo 4.1.c) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Del mismo modo, no es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según lo dispuesto en el artículo 2.2 de la misma. Se regirá por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón; en la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; en el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, y en la normativa aplicable en materia de servicios sociales.

Asimismo, este convenio no generará, en ningún caso, relación laboral alguna entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales y los profesionales que presten efectivamente el servicio que constituye su objeto.



Para solventar cualquier cuestión, incidencia o controversia que surja de la interpretación o cumplimiento del presente convenio, ambas partes se someten de forma expresa al orden jurisdiccional de lo contencioso-administrativo.

Y, en prueba de consentimiento, firman por duplicado ejemplar el presente convenio, D. Joaquín Santos Martí, en su calidad de Director Gerente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, y D. Juan Carlos Yoldi Martínez, Presidente de la Comarca de Campo de Borja, en el lugar y fecha arriba indicado.

ANEXO I. CERTIFICACION DE USUARIOS Y HORAS ATENDIDAS

D./D.^a _____,
 secretario/a de _____,

CERTIFICA que la relación de personas en situación de dependencia atendidas en el servicio de ayuda a domicilio son las que se relacionan a continuación y por las horas de atención que se detallan en cada caso:

Mes _____ Año _____

HORAS ATENDIDAS

Apellidos y nombre	DNI	Fecha alta	Horas atención personal	Horas atención domestica	Total horas de atención en domicilio
Total					

Y para que conste a los efectos establecidos en el convenio de encomienda a esta entidad, para la atención de personas en situación de dependencia en el servicio de ayuda a domicilio, expido la presente, en _____, a _____, de _____, de 201____, con el Vº Bº del/a Sr./a. presidente/a de _____

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº

ANEXO II. INFORME DE HORAS NO ATENDIDAS Y PARTE DE INCIDENCIAS INDIVIDUALES

D./D.^a _____, director/a del Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento/Mancomunidad/Comarca _____,

INFORMA que, en el año _____, durante el mes de _____, las horas NO atendidas a personas en situación de dependencia en el servicio de ayuda a domicilio es la que se relaciona a continuación y con la siguiente intensidad:

HORAS NO ATENDIDAS

Apellidos y nombre	DNI	Horas imputables al usuario			Horas no imputables al usuario			Total horas no atendidas
		Atención personal	Atención doméstica	Total horas	Atención personal	Atención doméstica	Total horas	
Total								

Se INFORMA, además de que NO ha sido posible atender en su domicilio a los siguientes ciudadanos⁽¹⁾:

D./D.^a _____, con DNI: _____, y N.º de expediente de Dependencia _____, debido a las causas imputables al usuario que se especifican y por el tiempo que se indica:

Causa de no atención	Horas atención personal	Horas atención doméstica	Total horas no atendidas
Total			

⁽¹⁾Se rellenarán tantos cuadros como usuarios no hayan sido atendidos por causas imputables a los mismos y tantas líneas en cada cuadro como causas haya con cada usuario.

Lo que se informa a los efectos oportunos, en _____, a _____ de _____ de _____.

EL/LA DIRECTORA/A DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

Fdo.:

ANEXO III. CERTIFICADO DE GASTOS REALIZADOS HASTA EL 15 DE NOVIEMBRE

D./D.^a _____, secretario/interventor del Ayuntamiento/Mancomunidad/Comarca _____,

CERTIFICA que, de conformidad con lo establecido en el convenio de encomienda a esta entidad, para la atención de personas en situación de dependencia en el servicio de ayuda a domicilio, en el año _____,

Primero.- Que los gastos imputados realizados desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre del ejercicio _____, ascienden a un total de _____ €.

Segundo.- Que dichos gastos se han ejecutado cumpliendo la finalidad y por los conceptos señalados en el convenio.

Tercero.- Que el total de horas imputables al servicio, desde el 1 de enero de _____ hasta el 31 de octubre de _____ ascienden a un total de _____ horas.

Así mismo, se INFORMA que los gastos estimados para los meses de noviembre y diciembre, ascienden a un total de _____ €, por un total de _____ horas de atención en el domicilio.

Lo que manifiesto para que conste y a los efectos oportunos, en _____, a _____ de _____ de _____.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº
EL/LA PRESIDENTE/A

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO IV. CERTIFICACION DEL GASTO HASTA EL 28 DE FEBRERO DEL EJERCICIO SIGUIENTE DE CADA EJERCICIO

1. Certificación de gastos realizados y pagados, ingresos, horas atendidas y no atendidas

D./D.^a _____, secretario/interventor del Ayuntamiento/Mancomunidad/Comarca _____,

CERTIFICA que, de conformidad con lo establecido en el convenio de encomienda a esta entidad para la atención de personas en situación de dependencia en el servicio de ayuda a domicilio, en el año _____,

Primero.- Que los gastos imputados efectivamente realizados entre el 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de _____, y pagados hasta la fecha de certificación ascienden a un total de _____ €, tal y como se refleja en la certificación o informe por conceptos desglosados que se adjunta.

Segundo.- Que dichos gastos se han ejecutado cumpliendo la finalidad y por los conceptos señalados en el convenio.

Tercero.- Que de 1 de enero a 31 de diciembre del año _____ se ha recibido del Instituto Aragonés de Servicios Sociales ingresos por importe de _____ €.

Cuarto.- Que el total de horas imputables del servicio, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de _____, ascienden a un total de _____ horas.

Quinto.- Que el total de horas no prestadas en el domicilio por causas imputables a los usuarios del servicio, desde el 1 de enero de _____ hasta el 31 de diciembre de _____, ascienden a un total de _____ horas, y _____ horas por causas no imputables al usuario.

Lo que manifiesto para que conste y a los efectos oportunos, en _____, a _____ de _____ de _____.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº
EL/LA PRESIDENTE/A

Fdo.:

Fdo.:

3. Certificación desglosada por conceptos en la modalidad de gestión directa

D./D.^a _____, secretario/interventor de la entidad local _____,

CERTIFICA que el gasto del servicio de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de _____ asciende a las cantidades que se desglosan a continuación:

a) Costes salariales de atención directa, coordinación y administración

Función	Puesto trabajo	Perceptor	Horas/mes		Meses/año		Costes salariales imputados		
			Contrato	Prestada	Contrato	Prestada	Salario bruto	S. Social empresa	Coste total

Detalle anual de conceptos incluidos en el salario bruto

Perceptor	Plus transporte		Plus festivos		Plus antigüedad	
	N.º km	Importe	N.º	Importe	N.º trienios	Importe

b) Desplazamientos no incluidos en nómina

N.º km	Importe anual

c) Costes generales de gestión

Formación	Seguro	Ropa y material de trabajo	Material de oficina	Total

Lo que manifiesto para que conste y a los efectos oportunos, en _____, a _____ de _____ de _____.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

Fdo.:

Fdo.:

4. Informe por conceptos en la modalidad de gestión indirecta

D. _____ (nombre y cargo),
de la entidad _____,

INFORMA que el gasto en materia de personal para la atención del servicio de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de _____, asciende a las cantidades que se desglosan a continuación y por las horas de atención que se detallan:

Función	Puesto trabajo	Perceptor	Salario bruto	Seguridad Social empresa	Coste total	Horas/año de atención en el domicilio

Lo que manifiesto para que conste y a los efectos oportunos, en _____, a _____ de _____ de _____.

EL (cargo)

Vº Bº
EL/LA PRESIDENTE/A

Fdo.:

Fdo.:



ANEXO V
ESPECIFICACIONES DE JORNADA DE TRABAJO Y VARIABLES PARA ESTABLECER EL PRECIO/HORA A FINANCIAR A LA ENTIDAD LOCAL, PARA LA ATENCIÓN EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

La gestión del servicio de ayuda a domicilio se realiza por las entidades locales de forma directa o indirecta.

a) Jornada de trabajo.

A efectos de jornadas de trabajo y costes, cuando la gestión es directa se toma en consideración lo establecido en el VII convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Cuando la gestión es indirecta se toma en consideración lo establecido en el convenio Colectivo Sector Servicios Ayuda a Domicilio Zaragoza.

Tiene la consideración de tiempo de trabajo efectivo, además del tiempo de atención directa en el domicilio, el tiempo imprescindible para desplazarse de un lugar de trabajo a otro, cuando la jornada sea continuada, y el tiempo destinado a funciones de coordinación y control.

Del total de horas contratadas se contabiliza una disminución de la jornada de trabajo efectivo, que representa un 13,50% aproximadamente, ya que de las cincuenta y dos semanas del año se deducen seis semanas para vacaciones directas, permisos de libre disposición y licencias varias. Además, en concepto de absentismo se reserva una semana más. Resulta, pues, un total de cuarenta y cinco semanas de trabajo efectivo al año.

Cuando la gestión es indirecta, la jornada ordinaria de trabajo efectivo de l@s auxiliares de ayuda a domicilio será de 40 horas semanales y de 1.800 horas en cómputo anual. De dicha jornada, 36 horas se consideran de atención directa en el domicilio del usuario. Cuando la gestión es directa, la jornada ordinaria de trabajo efectivo de l@s auxiliares de ayuda a domicilio será de 37 horas y 30 minutos semanales y de 1.687 horas y 50 minutos en cómputo anual. De dicha jornada, 33 horas y 30 minutos se consideran de atención directa en el domicilio del usuario.

Las 4 horas restantes (180 horas/año), en ambos casos, se destinan a desplazamientos (media de 108 horas/año), coordinación (media de 11 horas/año), formación (media de 8 horas/año), tareas de gestión (media de 37 horas/año), descanso y horas perdidas (media de 16 horas/año). Resulta en total, aproximadamente, un 10% del tiempo de jornada de trabajo efectivo.

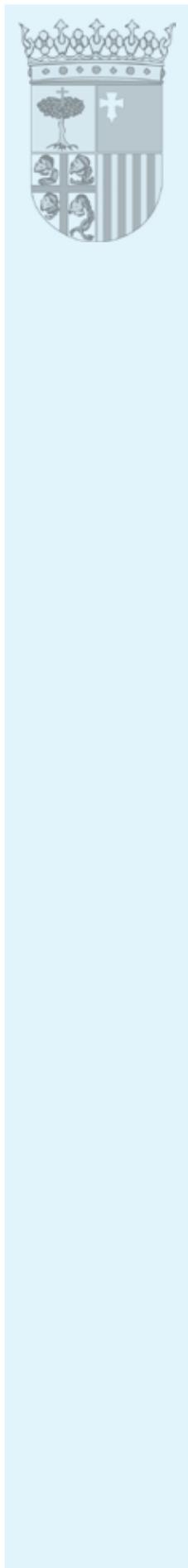
En base a lo anterior, se destinará un total anual de 1.620 horas de atención directa en el domicilio del usuario en gestión indirecta y de 1.500 horas en gestión directa. La atención en el domicilio habrá de suponer, al menos, el 85% del tiempo de trabajo efectivo.

La entidad local dará debida cuenta al Instituto Aragonés de Servicios Sociales de las horas imputables al servicio, que incluye las horas prestadas en el domicilio y las no atendidas por causas no imputables al usuario. También habrá de informar de las horas no atendidas por causas imputables al usuario. De éstas, el usuario deberá asumir la aportación económica que le corresponda en virtud de lo establecido en la normativa vigente en esta materia.

b) Variables que configuran el precio/hora a financiar.

A. Atención directa: Salario bruto del auxiliar de ayuda a domicilio, plus de transporte, plus de festivos, antigüedad, Seguridad Social de empresa y desplazamientos. Le corresponde la prestación directa de las tareas de atención personal al usuario y, en su caso, las tareas de cuidados del domicilio y sus enseres, respecto al usuario. Se requiere un auxiliar de ayuda a domicilio por cada 1.620 horas anuales de atención directa en el domicilio, o la fracción correspondiente, en gestión indirecta, y por 1.485 horas anuales de atención directa en el domicilio, o la fracción correspondiente, en gestión directa.

B. Coordinación: Costes salariales de coordinador (salario bruto y Seguridad Social de empresa). Corresponde al trabajador social la coordinación y el seguimiento de los casos atendidos, perfil profesional fundamental del equipo básico del Centro de Servicios Sociales. Ahora bien, este profesional desarrolla determinadas funciones de carácter general, se trate del servicio de información, de ayuda a domicilio, de intervención familiar o de cualquier otro. Para valorar el coste hora del servicio de ayuda a domicilio se considera la parte proporcional de un diplomado en Trabajo Social por cada cuarenta mil horas de atención en el domicilio.



C. Administración: Costes salariales de personal auxiliar de administración (salario bruto y Seguridad Social de empresa). En el coste hora se considera la parte proporcional de un auxiliar de administración por cada sesenta mil horas de atención en el domicilio.

D. Gestión: Formación, seguro, ropa y material de trabajo del auxiliar y de oficina.

E. Margen de beneficios e IVA, exclusivamente en gestión indirecta.

Como orientación para la gestión, se entiende como distribución adecuada del coste máximo en 2016:

- En la modalidad de gestión directa, de hasta un total de 15,10 €/hora en concepto de atención directa y de hasta 1,40 €/hora en coordinación, administración, gestión y otros.
- En la modalidad de gestión indirecta, desde un importe de 13,25 €/hora en concepto de atención directa y de hasta 3,25 €/hora en coordinación, administración, gestión y otros.



ORDEN PRE/730/2016, de 27 de junio, por la que se dispone la publicación del convenio de encomienda del Gobierno de Aragón a la Comarca de Gúdar-Javalambre, para la atención de personas en situación de dependencia en el servicio de ayuda a domicilio.

Inscrito en el Registro General de Convenios con núm. 2016/6/0138 el convenio suscrito, con fecha 7 de junio de 2016, por el Director Gerente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales y la Presidenta de la Comarca de Gúdar-Javalambre, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 de la Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón y 13 del Decreto 57/2012, de 7 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón, he resuelto:

Ordenar la publicación del citado convenio, que figura como anexo de esta orden, en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 27 de junio de 2016.

**El Consejero de Vicepresidencia,
VICENTE GUILLÉN IZQUIERDO**

**ANEXO
CONVENIO DE ENCOMIENDA A LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE,
PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA
EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

En Zaragoza, a 7 de junio de 2016.

De una parte, D. Joaquín Santos Martí, en su condición de Director Gerente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, actuando en nombre y representación del Gobierno de Aragón, autorizado expresamente para este acto, por el Gobierno de Aragón, según Decreto 154/2014, de 23 de septiembre, al amparo del Acuerdo del Gobierno de Aragón, de fecha 31 de mayo de 2016.

De otra, D.^a Yolanda Sevilla Salvador, en su calidad de Presidenta de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en nombre y representación de la misma, con CIF: P4400020F.

Ambas partes se reconocen capacidad y representatividad para este acto, en el que,

MANIFIESTAN

Que corresponde a la Comunidad Autónoma de Aragón de conformidad con el artículo 71.34.^a de la Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón, la competencia exclusiva en materia de acción social, que comprende la ordenación, organización y desarrollo de un sistema público de servicios sociales que atienda a la protección de las distintas modalidades de familia, la infancia, las personas mayores, las personas con discapacidad y otros colectivos necesitados de protección especial.

Que en cumplimiento de dicho mandato, la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, ordena, organiza y desarrolla el Sistema Público de Servicios Sociales de Aragón, integrado por el conjunto de servicios sociales de titularidad pública, tanto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón como de las entidades locales aragonesas.

Que de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley 5/2009, de 30 de junio, corresponde a las entidades locales aragonesas la gestión de los servicios sociales generales entre los que se incluye el servicio de ayuda a domicilio. Un servicio contemplado tanto en el Catálogo de Servicios Sociales, aprobado por Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, como en el Catálogo de Servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, regulado en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Que la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón y la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, atribuyen al Gobierno de Aragón la responsabilidad de la atención a personas en situación de dependencia y, consecuentemente, la financiación de sus costes.

Que el régimen jurídico aplicable al servicio de ayuda a domicilio de las entidades locales se completa con lo establecido en la Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio



de Teleasistencia, que establece unos criterios mínimos para ordenar y garantizar el principio de igualdad en el acceso de todos los ciudadanos, así como los mecanismos de acceso y gestión para las personas en situación de dependencia. Para la efectividad de dicha garantía, la referida orden señala que el departamento competente en materia de servicios sociales, a través del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, suscribirá convenios de colaboración con las entidades locales competentes en los que se concretará, como mínimo, el tipo de atención, la intensidad, el coste, el precio público aplicable por el Gobierno de Aragón y la aportación del usuario.

Que, así mismo, el 20 de agosto de 2013, se publicó, en el "Boletín Oficial de Aragón", número 163, la Orden de 24 de julio de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, por la que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, la capacidad económica de los beneficiarios y su participación en el coste de los servicios, en la Comunidad Autónoma de Aragón, que venía a concretar algunos elementos fundamentales para el contenido del convenio con las entidades locales.

Que el servicio de ayuda a domicilio, como servicio social general, se viene prestando en el territorio aragonés, para el conjunto de la población, por parte de las entidades locales, esencialmente, comarcas y municipios. La prestación de los servicios desde la organización comarcal y la municipal, dada la proximidad de los órganos gestores a las necesidades de los usuarios, permite gestionar de manera más eficaz y eficiente los recursos para atender las necesidades de la población.

Que, por ello, resulta imprescindible para el Gobierno de Aragón desarrollar una colaboración en esta materia con las entidades locales ya prestadoras del servicio, que permita ofrecer a las personas en situación de dependencia la ayuda a domicilio que se contempla como prestación de servicio del Catálogo en la normativa de dependencia y, por tanto, también en la de servicios sociales.

Que si la comarca no pudiera prestar el servicio de ayuda a domicilio a las personas en situación de dependencia, cuando este servicio haya sido propuesto como recurso idóneo por los trabajadores sociales de la comarca, es el Instituto Aragonés de Servicios Sociales quien tiene la obligación de garantizar el derecho de atención a las personas en situación de dependencia mediante la oferta de los servicios disponibles del Catálogo de Servicios Sociales, regulado por el Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón.

Que mediante Decreto 154/2014, de 23 de septiembre, del Gobierno de Aragón, se autorizó la encomienda de gestión de la Comunidad Autónoma de Aragón a diversas comarcas y municipios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; artículo 38.3 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón; artículo 96 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; artículo 10.1 del texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón; artículo 103 de la ya citada Ley 7/1999, de 9 de abril.

Que ambas partes, acuerdan la suscripción del presente convenio, que se ajusta a lo dispuesto en la normativa relacionada en el apartado anterior y a la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón y la Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón,

CLÁUSULAS

Primera.— *Objeto del convenio.*

Es objeto de este convenio formalizar la encomienda del Gobierno de Aragón a la Comarca de Gúdar-Javalambre, como prestadora del servicio de ayuda a domicilio en el ámbito de los servicios sociales generales, para que, a través de dicho servicio, se atienda a las personas en situación de dependencia que el Instituto Aragonés de Servicios Sociales le derive, en virtud de que tengan contemplado el servicio de ayuda a domicilio como recurso idóneo en el Programa Individual de Atención (PIA).

Segunda.— *Titularidad de las competencias.*

La encomienda de gestión no supone una cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, ni afecta a su ejercicio en el ámbito de los actos o disposiciones que hayan de adoptarse.



Tercera.— *Compromisos de la entidad encomendada.*

La entidad local asume, mediante la firma del presente convenio, los siguientes compromisos:

- a) Atender en el servicio de ayuda a domicilio de la entidad local a las personas en situación de dependencia remitidas por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.
- b) Remitir, en los primeros diez días de cada mes, certificación mensual que incluya la relación nominal de personas en situación de dependencia atendidas y horas de atención en el servicio de ayuda a domicilio, a efectos de recaudación de la aportación de los usuarios en las condiciones establecidas en este convenio, y según modelo establecido en anexo I. En su caso, se acompañará informe de horas no atendidas y parte de incidencias por cada usuario a quien no se haya podido atender en su domicilio, conforme al modelo establecido en anexo II.
- c) Facilitar toda la información que le sea requerida y someterse a las actuaciones de comprobación que puedan realizarse por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales y a las de control de la actividad económico-financiera que correspondan a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. A tales efectos, deberán admitir la presencia de la o las personas designadas por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales para realizar el seguimiento y evaluación, facilitándoles cuanta información y datos, contables o de otro tipo, le sean solicitados a tal efecto, en el formato requerido.
- d) Comunicar al Instituto Aragonés de Servicios Sociales cualquier alteración que afecte sustancialmente la ejecución de las actuaciones previstas en este convenio.

Cuarta.— *Compromisos del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.*

El Instituto Aragonés de Servicios Sociales asume, mediante la firma del presente convenio, los siguientes compromisos:

- a) Designar los usuarios en situación de dependencia que han de ser atendido, la tipología e intensidad de atención en cada caso.
- b) El Instituto Aragonés de Servicios Sociales no podrá requerir a la entidad local la atención de más horas de las establecidas en el convenio.
- c) Establecer la aportación de cada usuario al coste del servicio en función de su capacidad económica y recaudar la aportación establecida para las personas en situación de dependencia que reciban el servicio de ayuda a domicilio.
- d) Realizar el pago del servicio conforme a lo establecido, y en los plazos previstos en este convenio.
- e) Prestar a los profesionales del Centro de Servicios Sociales la asistencia técnica que éstos precisen para el desarrollo de las tareas objeto de este convenio.

Quinta.— *Modalidades de atención y número máximo de horas.*

A los efectos de este convenio, la atención a personas en situación de dependencia en el servicio de ayuda a domicilio comprende las siguientes modalidades:

- a) Atención de carácter personal. Incluye aquellas actividades básicas de la vida diaria y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias, dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas.
- b) Atención de carácter doméstico. Incluye aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres.

La intensidad de atención en el domicilio, acordada entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales y la entidad local, es de 597 horas mensuales, que podrán incrementarse en virtud del resultado de aplicar lo establecido en la cláusula decimoséptima.

La entidad local es titular del servicio y puede gestionar, de manera directa o indirecta, la prestación del servicio de ayuda a domicilio, incluyéndose, en su caso, la modalidad de gestión mediante encomienda de gestión de la comarca a los ayuntamientos.

Sexta.— *Procedimiento.*

Una vez emitida por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales resolución del Programa Individual de Atención (PIA), remitirá a la entidad local, en los primeros quince días de cada mes, una relación de las personas a atender, el tipo de servicios a prestar, la intensidad en horas/mes para cada tipo de servicio, la compatibilidad, en su caso, con otros servicios, y la aportación del usuario. Se acompañará, en su caso, la documentación necesaria de cada usuario.

La entidad local iniciará la atención a los nuevos usuarios desde el día 1 del mes siguiente, o primer día hábil en el ámbito territorial de la entidad local titular de este convenio, al que le haya sido notificado.



La organización interna de la prestación del servicio de ayuda a domicilio, respecto al establecimiento de días de atención y horarios, correrá a cargo de la entidad local.

Séptima.— Precio hora a financiar y límites en la financiación.

En el cálculo del precio/hora a financiar se incluyen los costes salariales de atención directa (personal y desplazamientos), gastos de coordinación, administración, gestión, impuestos y otros gastos específicos.

El Instituto Aragonés de Servicios Sociales financiará las horas imputables al servicio, en las que se incluye tanto las horas prestadas en el domicilio como las no prestadas por causas no imputables al usuario, con el límite máximo establecido en la normativa vigente. Las horas de reserva a las que, conforme a la normativa vigente, tengan derecho las personas en situación de dependencia, en base a las horas que le hayan sido adjudicadas en el Programa Individual de Atención, se consideran como horas no prestadas por causas no imputables al usuario.

El precio de atención en el domicilio, a financiar por el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental a la entidad local, está regulado en la Orden de 7 de agosto de 2014, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, por la que se establecen los costes de las plazas contratadas o concertadas por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales para el año 2014 ("Boletín Oficial de Aragón", número 159, de 14 de agosto de 2014), y en su corrección de errores ("Boletín Oficial de Aragón", número 160, de 18 de agosto de 2014). Se fija en un máximo de 16,50 €/hora.

La aportación señalada como obligación asumida por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales tiene carácter de máximo, por lo que en el caso de que el coste del servicio sea inferior al precio establecido en este convenio, el Instituto Aragonés de Servicios Sociales financiará el coste efectivamente justificado.

Para los ejercicios siguientes, el precio hora de atención en el domicilio a financiar a la entidad local será fijado mediante orden del titular del departamento competente en la materia.

Octava.— Aportación del usuario al coste del servicio.

La aportación económica del usuario al coste del servicio de ayuda a domicilio se realizará de conformidad con lo establecido en la Orden de 24 de julio de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, por la que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, la capacidad económica de los beneficiarios y su participación en el coste de los servicios, en la Comunidad Autónoma de Aragón.

La aportación económica del usuario será consignada por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, en la resolución del Programa Individual de Atención, en función de su capacidad económica. Dicha recaudación correrá a cargo del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

El usuario deberá asumir la aportación económica que le corresponda, en virtud de lo establecido en la normativa vigente, tanto en relación a las horas realmente prestadas en el domicilio como a las horas que no se hayan podido prestar por causas imputables al propio usuario.

Novena.— Presupuesto.

De la relación entre el número de horas de atención y el coste del servicio, resulta un presupuesto mensual estimado de 9.850,50 euros. Para el ejercicio 2016, el presupuesto estimado asciende a la cantidad de 68.953,50 euros.

La efectividad del pago se realizará a través de la aplicación económica G/3132/460083/91002, requiriendo la disponibilidad económica correspondiente en cada ejercicio.

Décima.— Pago.

Una vez firmado el convenio, o adenda en su caso, previa tramitación de los oportunos documentos contables, el Instituto Aragonés de Servicios Sociales transferirá, con carácter de anticipo, en el primer trimestre de cada ejercicio, un 75% del presupuesto para cada anualidad. Este anticipo estará condicionado a lo que disponga la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón en cada ejercicio económico.

Una vez justificado, al menos, el 75% del crédito ingresado, y recibidos y siendo conformes la certificación de gasto e informe estimativo del gasto previsto (anexo III), el Instituto Aragonés de Servicios Sociales abonará el importe restante a su aportación en cada anualidad vigente.



Si la justificación final anual de la entidad local (anexo IV) fuera inferior a lo presupuestado en cada ejercicio económico, el remanente se compensará en el primer pago del ejercicio siguiente.

Undécima.— Garantía de pago.

El Gobierno de Aragón procederá a realizar el pago en el plazo máximo de tres meses a contar desde el reconocimiento de las obligaciones de pago de cada una de las partes previstas en la cláusula décima del convenio en que se abonarán las cantidades acordadas.

Transcurrido el citado plazo sin que se hubiera producido el pago, y siempre que el incumplimiento no derive de causa imputable a la entidad local, podrá reclamar al Gobierno de Aragón el cumplimiento de las obligaciones contraídas pudiendo, potestativamente, emplear el procedimiento previsto en el párrafo siguiente.

Si la reclamación se presentara en el plazo de un mes, el Gobierno de Aragón dispondrá del mes siguiente para acometer el pago o rechazarlo de forma motivada. Transcurrido dicho plazo o denegado el pago, la entidad local podrá dirigirse de forma expresa al orden jurisdiccional de lo contencioso-administrativo, y adoptar las medidas que corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y en este convenio.

Duodécima.— Forma y plazo de justificación del gasto.

La justificación precisa para el pago de la aportación del Instituto se realizará de la forma siguiente:

A. Certificado de gastos hasta el 15 de noviembre de cada ejercicio.

Se adjuntará certificación expedida por el secretario de la entidad local, con el visto bueno del presidente, que incluya la relación de gastos imputados realizados desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre, y la acreditación del cumplimiento de la finalidad, e informe estimativo del gasto previsto hasta final del ejercicio, conforme al anexo III.

B. Certificación del gasto hasta el 28 de febrero del ejercicio siguiente de cada ejercicio.

Con carácter anual, hasta el 28 de febrero del ejercicio siguiente, conforme a los modelos del anexo IV, la entidad local deberá presentar en la Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Servicios Sociales:

- Certificación expedida por el secretario de la entidad local, con el visto bueno del presidente, que incluya la relación de gastos imputados, y la acreditación del cumplimiento de la finalidad.

- Certificación expedida por el secretario de la entidad local, con el visto bueno del presidente, en la que se haga constar de forma desglosada los distintos conceptos y cuantías del gasto producido desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre, y pagado hasta la fecha de la certificación. Se acompañará de una relación nominal certificada del personal asignado al servicio, las horas mensuales contratadas, las horas mensuales asignadas al servicio de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia, y el coste salarial.

- Certificado de ingresos del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, cerrado a 31 de diciembre.

- Certificado de horas anuales de atención directa en el domicilio del usuario, cerrado a 31 de diciembre.

Además, en los supuestos de gestión indirecta, la entidad local acompañará copia compulsada de las facturas que mensualmente le presente la entidad adjudicataria y relación nominal del personal asignado al servicio, el salario bruto y la Seguridad Social a cargo de la empresa, y las horas mensuales asignadas al servicio de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia, conforme al modelo establecido en el anexo IV.4. En este caso, en los justificantes originales del gasto deberá hacerse constar por parte de la entidad local, mediante estampilla al efecto o diligencia, la entidad financiadora, el programa, la resolución o convenio y si el importe del justificante se computa total o parcialmente. Las copias compulsadas deberán obtenerse después de haber puesto las estampillas o diligencias en el original.

C. Memoria técnica.

Hasta el 28 de febrero de cada ejercicio económico, la entidad local presentará al Instituto Aragonés de Servicios Sociales una memoria del proyecto desarrollado, que contenga respecto a las personas atendidas: Número de personas e intensidad en la atención, valoración de la idoneidad del servicio, incidencias, propuestas de mejora en la prestación del servicio y, en su caso, de modificación de recurso. De otra parte, se valorará el procedimiento utilizado, cumplimiento de plazos por las partes, incidencias y propuestas de mejora.

El Instituto Aragonés de Servicios Sociales podrá solicitar la presentación de cualquier otro tipo de documentación que acredite la realización de las actividades y la efectividad del gasto.



Decimotercera.— Liquidación.

La liquidación de la aportación del Instituto Aragonés de Servicios Sociales se producirá cuando la justificación se realice conforme a las normas establecidas, tanto en relación a plazos como a la forma.

Al finalizar la vigencia de este convenio, se procederá a regularizar la situación económica procediendo, si existiese saldo favorable al Instituto Aragonés de Servicios Sociales, a solicitar el reintegro correspondiente.

Decimocuarta.— Vigencia y efectividad.

El periodo de vigencia del presente convenio abarca desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2016.

Abarcará todas las actuaciones que sean objeto de las correspondientes transferencias, y que se realicen o hayan realizado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada ejercicio, excepto en el primer ejercicio de vigencia que afectará a las actuaciones realizadas desde la firma.

Con carácter anual, se procederá a la firma de una adenda para actualizar el precio del servicio a financiar a la entidad local, la intensidad horaria y el presupuesto anual, así como cualquier otra modificación que altere lo establecido en este convenio.

No obstante, el convenio podrá ser revocado por mutuo acuerdo de las partes manifestado por escrito, así como por incumplimiento de cualquiera de sus condiciones.

Decimoquinta.— Seguimiento y evaluación.

A fin de poder efectuar un seguimiento técnico del cumplimiento del presente convenio, se constituye una comisión mixta de seguimiento, integrada por técnicos de ambas partes, que deberá reunirse al menos una vez al año durante la vigencia del convenio, para estudiar el desarrollo y grado de ejecución de los compromisos contraídos y de los objetivos establecidos, marcando pautas y señalando criterios para dirigir las actuaciones del servicio. Además, deberá reunirse siempre que cualquiera de ambas partes lo solicite por escrito a la otra.

Decimosexta.— Datos de carácter personal.

Los firmantes del presente convenio serán responsables del cumplimiento de la normativa reguladora de protección de los datos de carácter personal que deban utilizarse en el desarrollo de las respectivas actividades a las que se comprometen y, especialmente, de la utilización de los datos personales por terceros de forma no autorizada.

Decimoséptima.— Regularización.

Las partes reconocen la imposibilidad de fijar a priori el número total de personas en situación de dependencia que, teniendo derecho en función de la resolución del grado de dependencia y de que el servicio de ayuda a domicilio les haya sido propuesto como recurso idóneo, puedan aceptar la prestación del servicio conforme al copago que le corresponda en función de su capacidad económica.

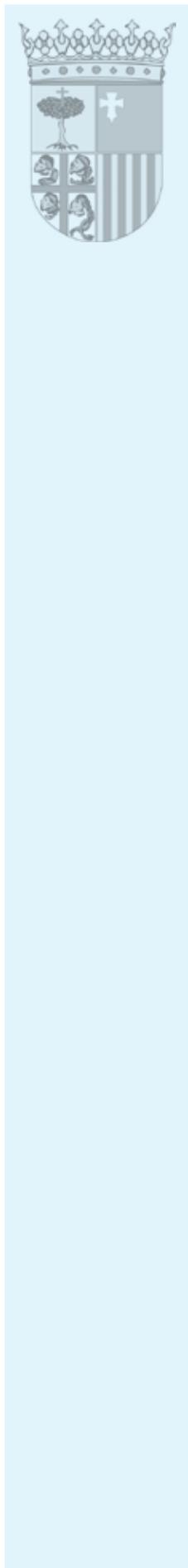
Igualmente imprevisible, resulta determinar a priori la intensidad concreta del servicio para cada beneficiario, diferenciando el tiempo destinado a la atención personal y doméstica.

Por todo ello, entre los meses de septiembre y octubre de cada anualidad, se procederá a regularizar el presupuesto para el ejercicio siguiente, que habrá de constatarse mediante la firma de la correspondiente adenda, tanto si la justificación contemplada en la cláusula undécima refleja un coste del servicio inferior o superior al presupuestado.

En todo caso, el incremento económico en el presupuesto anual que pudiera derivarse de la referida regularización estará sujeto a la disponibilidad de créditos suficientes por parte del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

Decimoctava.— Naturaleza, régimen jurídico y jurisdicción competente.

Este convenio tiene naturaleza administrativa y se encuentra excluido del ámbito de lo establecido en el artículo 4.1.c) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Del mismo modo, no es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según lo dispuesto en el artículo 2.2 de la misma. Se regirá por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón; en la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; en el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, y en la normativa aplicable en materia de servicios sociales.



Asimismo, este convenio no generará, en ningún caso, relación laboral alguna entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales y los profesionales que presten efectivamente el servicio que constituye su objeto.

Para solventar cualquier cuestión, incidencia o controversia que surja de la interpretación o cumplimiento del presente convenio, ambas partes se someten de forma expresa al orden jurisdiccional de lo contencioso-administrativo.

Y, en prueba de consentimiento, firman por duplicado ejemplar el presente convenio, D. Joaquín Santos Martí, en su calidad de Director Gerente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, y D.^a Yolanda Sevilla Salvador, Presidenta de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en el lugar y fecha arriba indicado.

ANEXO I. CERTIFICACION DE USUARIOS Y HORAS ATENDIDAS

D./D.^a _____,
 secretario/a de _____,

CERTIFICA que la relación de personas en situación de dependencia atendidas en el servicio de ayuda a domicilio son las que se relacionan a continuación y por las horas de atención que se detallan en cada caso:

Mes _____ Año _____

HORAS ATENDIDAS

Apellidos y nombre	DNI	Fecha alta	Horas atención personal	Horas atención domestica	Total horas de atención en domicilio
Total					

Y para que conste a los efectos establecidos en el convenio de encomienda a esta entidad, para la atención de personas en situación de dependencia en el servicio de ayuda a domicilio, expido la presente, en _____, a _____, de _____, de 201____, con el Vº Bº del/a Sr./a. presidente/a de _____

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº

ANEXO II. INFORME DE HORAS NO ATENDIDAS Y PARTE DE INCIDENCIAS INDIVIDUALES

D./D.^a _____, director/a del Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento/Mancomunidad/Comarca _____,

INFORMA que, en el año _____, durante el mes de _____, las horas NO atendidas a personas en situación de dependencia en el servicio de ayuda a domicilio es la que se relaciona a continuación y con la siguiente intensidad:

HORAS NO ATENDIDAS

Apellidos y nombre	DNI	Horas imputables al usuario			Horas no imputables al usuario			Total horas no atendidas
		Atención personal	Atención doméstica	Total horas	Atención personal	Atención doméstica	Total horas	
Total								

Se INFORMA, además de que NO ha sido posible atender en su domicilio a los siguientes ciudadanos⁽¹⁾:

D./D.^a _____, con DNI: _____, y N.º de expediente de Dependencia _____, debido a las causas imputables al usuario que se especifican y por el tiempo que se indica:

Causa de no atención	Horas atención personal	Horas atención doméstica	Total horas no atendidas
Total			

⁽¹⁾Se rellenarán tantos cuadros como usuarios no hayan sido atendidos por causas imputables a los mismos y tantas líneas en cada cuadro como causas haya con cada usuario.

Lo que se informa a los efectos oportunos, en _____, a _____ de _____ de _____.

EL/LA DIRECTORA/A DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

Fdo.:

ANEXO III. CERTIFICADO DE GASTOS REALIZADOS HASTA EL 15 DE NOVIEMBRE

D./D.^a _____, secretario/interventor del Ayuntamiento/Mancomunidad/Comarca _____,

CERTIFICA que, de conformidad con lo establecido en el convenio de encomienda a esta entidad, para la atención de personas en situación de dependencia en el servicio de ayuda a domicilio, en el año _____,

Primero.- Que los gastos imputados realizados desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre del ejercicio _____, ascienden a un total de _____ €.

Segundo.- Que dichos gastos se han ejecutado cumpliendo la finalidad y por los conceptos señalados en el convenio.

Tercero.- Que el total de horas imputables al servicio, desde el 1 de enero de _____ hasta el 31 de octubre de _____ ascienden a un total de _____ horas.

Así mismo, se INFORMA que los gastos estimados para los meses de noviembre y diciembre, ascienden a un total de _____ €, por un total de _____ horas de atención en el domicilio.

Lo que manifiesto para que conste y a los efectos oportunos, en _____, a _____ de _____ de _____.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº
EL/LA PRESIDENTE/A

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO IV. CERTIFICACION DEL GASTO HASTA EL 28 DE FEBRERO DEL EJERCICIO
SIGUIENTE DE CADA EJERCICIO

1. Certificación de gastos realizados y pagados, ingresos, horas atendidas y no atendidas

D./D.^a _____, secretario/interventor del
Ayuntamiento/Mancomunidad/Comarca _____,

CERTIFICA que, de conformidad con lo establecido en el convenio de encomienda a esta entidad para la atención de personas en situación de dependencia en el servicio de ayuda a domicilio, en el año _____,

Primero.- Que los gastos imputados efectivamente realizados entre el 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de _____, y pagados hasta la fecha de certificación ascienden a un total de _____ €, tal y como se refleja en la certificación o informe por conceptos desglosados que se adjunta.

Segundo.- Que dichos gastos se han ejecutado cumpliendo la finalidad y por los conceptos señalados en el convenio.

Tercero.- Que de 1 de enero a 31 de diciembre del año _____ se ha recibido del Instituto Aragonés de Servicios Sociales ingresos por importe de _____ €.

Cuarto.- Que el total de horas imputables del servicio, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de _____, ascienden a un total de _____ horas.

Quinto.- Que el total de horas no prestadas en el domicilio por causas imputables a los usuarios del servicio, desde el 1 de enero de _____ hasta el 31 de diciembre de _____, ascienden a un total de _____ horas, y _____ horas por causas no imputables al usuario.

Lo que manifiesto para que conste y a los efectos oportunos, en _____, a
de _____ de _____.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº
EL/LA PRESIDENTE/A

Fdo.:

Fdo.:

3. Certificación desglosada por conceptos en la modalidad de gestión directa

D./D.^a _____, secretario/interventor de la entidad local _____,

CERTIFICA que el gasto del servicio de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de _____ asciende a las cantidades que se desglosan a continuación:

a) Costes salariales de atención directa, coordinación y administración

Función	Puesto trabajo	Perceptor	Horas/mes		Meses/año		Costes salariales imputados		
			Contrato	Prestada	Contrato	Prestada	Salario bruto	S. Social empresa	Coste total

Detalle anual de conceptos incluidos en el salario bruto

Perceptor	Plus transporte		Plus festivos		Plus antigüedad	
	N.º km	Importe	N.º	Importe	N.º trienios	Importe

b) Desplazamientos no incluidos en nómina

N.º km	Importe anual

c) Costes generales de gestión

Formación	Seguro	Ropa y material de trabajo	Material de oficina	Total

Lo que manifiesto para que conste y a los efectos oportunos, en _____, a _____ de _____ de _____.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº
EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A

Fdo.:

Fdo.:

4. Informe por conceptos en la modalidad de gestión indirecta

D. _____ (nombre y cargo),
de la entidad _____,

INFORMA que el gasto en materia de personal para la atención del servicio de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de _____, asciende a las cantidades que se desglosan a continuación y por las horas de atención que se detallan:

Función	Puesto trabajo	Perceptor	Salario bruto	Seguridad Social empresa	Coste total	Horas/año de atención en el domicilio

Lo que manifiesto para que conste y a los efectos oportunos, en _____, a _____ de _____ de _____.

EL (cargo)

Vº Bº
EL/LA PRESIDENTE/A

Fdo.:

Fdo.:



ANEXO V
ESPECIFICACIONES DE JORNADA DE TRABAJO Y VARIABLES PARA ESTABLECER
EL PRECIO/HORA A FINANCIAR A LA ENTIDAD LOCAL, PARA LA ATENCIÓN
EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

La gestión del servicio de ayuda a domicilio se realiza por las entidades locales de forma directa o indirecta.

a) Jornada de trabajo.

A efectos de jornadas de trabajo y costes, cuando la gestión es directa se toma en consideración lo establecido en el VII convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Cuando la gestión es indirecta se toma en consideración lo establecido en el convenio Colectivo Sector Servicios Ayuda a Domicilio Zaragoza.

Tiene la consideración de tiempo de trabajo efectivo, además del tiempo de atención directa en el domicilio, el tiempo imprescindible para desplazarse de un lugar de trabajo a otro, cuando la jornada sea continuada, y el tiempo destinado a funciones de coordinación y control.

Del total de horas contratadas se contabiliza una disminución de la jornada de trabajo efectivo, que representa un 13,50% aproximadamente, ya que de las cincuenta y dos semanas del año se deducen seis semanas para vacaciones directas, permisos de libre disposición y licencias varias. Además, en concepto de absentismo se reserva una semana más. Resulta, pues, un total de cuarenta y cinco semanas de trabajo efectivo al año.

Cuando la gestión es indirecta, la jornada ordinaria de trabajo efectivo de l@s auxiliares de ayuda a domicilio será de 40 horas semanales y de 1.800 horas en cómputo anual. De dicha jornada, 36 horas se consideran de atención directa en el domicilio del usuario. Cuando la gestión es directa, la jornada ordinaria de trabajo efectivo de l@s auxiliares de ayuda a domicilio será de 37 horas y 30 minutos semanales y de 1.687 horas y 50 minutos en cómputo anual. De dicha jornada, 33 horas y 30 minutos se consideran de atención directa en el domicilio del usuario.

Las 4 horas restantes (180 horas/año), en ambos casos, se destinan a desplazamientos (media de 108 horas/año), coordinación (media de 11 horas/año), formación (media de 8 horas/año), tareas de gestión (media de 37 horas/año), descanso y horas perdidas (media de 16 horas/año). Resulta en total, aproximadamente, un 10% del tiempo de jornada de trabajo efectivo.

En base a lo anterior, se destinará un total anual de 1.620 horas de atención directa en el domicilio del usuario en gestión indirecta y de 1.500 horas en gestión directa. La atención en el domicilio habrá de suponer, al menos, el 85% del tiempo de trabajo efectivo.

La entidad local dará debida cuenta al Instituto Aragonés de Servicios Sociales de las horas imputables al servicio, que incluye las horas prestadas en el domicilio y las no atendidas por causas no imputables al usuario. También habrá de informar de las horas no atendidas por causas imputables al usuario. De éstas, el usuario deberá asumir la aportación económica que le corresponda en virtud de lo establecido en la normativa vigente en esta materia.

b) Variables que configuran el precio/hora a financiar.

A. Atención directa: Salario bruto del auxiliar de ayuda a domicilio, plus de transporte, plus de festivos, antigüedad, Seguridad Social de empresa y desplazamientos. Le corresponde la prestación directa de las tareas de atención personal al usuario y, en su caso, las tareas de cuidados del domicilio y sus enseres, respecto al usuario. Se requiere un auxiliar de ayuda a domicilio por cada 1.620 horas anuales de atención directa en el domicilio, o la fracción correspondiente, en gestión indirecta, y por 1.485 horas anuales de atención directa en el domicilio, o la fracción correspondiente, en gestión directa.

B. Coordinación: Costes salariales de coordinador (salario bruto y Seguridad Social de empresa). Corresponde al trabajador social la coordinación y el seguimiento de los casos atendidos, perfil profesional fundamental del equipo básico del Centro de Servicios Sociales. Ahora bien, este profesional desarrolla determinadas funciones de carácter general, se trate del servicio de información, de ayuda a domicilio, de intervención familiar o de cualquier otro. Para valorar el coste hora del servicio de ayuda a domicilio se considera la parte proporcional de un diplomado en Trabajo Social por cada cuarenta mil horas de atención en el domicilio.



C. Administración: Costes salariales de personal auxiliar de administración (salario bruto y Seguridad Social de empresa). En el coste hora se considera la parte proporcional de un auxiliar de administración por cada sesenta mil horas de atención en el domicilio.

D. Gestión: Formación, seguro, ropa y material de trabajo del auxiliar y de oficina.

E. Margen de beneficios e IVA, exclusivamente en gestión indirecta.

Como orientación para la gestión, se entiende como distribución adecuada del coste máximo en 2016:

- En la modalidad de gestión directa, de hasta un total de 15,10 €/hora en concepto de atención directa y de hasta 1,40 €/hora en coordinación, administración, gestión y otros.

- En la modalidad de gestión indirecta, desde un importe de 13,25 €/hora en concepto de atención directa y de hasta 3,25 €/hora en coordinación, administración, gestión y otros.



ORDEN PRE/731/2016, de 27 de junio, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de adhesión por parte de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro al convenio suscrito el 23 de diciembre de 2014, entre el Gobierno de Aragón y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica.

Inscrito en el Registro General de Convenios con el núm. 2016/1/0046 el acuerdo suscrito, con fecha 26 de mayo de 2016, por la Consejera de Innovación, Investigación y Universidad del Gobierno de Aragón y el Presidente de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 de la Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón y 13 del Decreto 57/2012, de 7 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón, he resuelto:

Ordenar la publicación del citado acuerdo, que figura como anexo de esta orden, en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 27 de junio de 2016.

**El Consejero de Presidencia,
VICENTE GUILLÉN IZQUIERDO**

ANEXO

ACUERDO DE ADHESIÓN POR PARTE DE LA MANCOMUNIDAD DE LA RIBERA
IZQUIERDA DEL EBRO AL CONVENIO SUSCRITO EL 23 DE DICIEMBRE DE 2014,
ENTRE EL GOBIERNO DE ARAGÓN Y LA FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE-
REAL CASA DE LA MONEDA, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
CERTIFICACIÓN DE FIRMA ELECTRÓNICA

En Zaragoza, a 26 de mayo de 2016.

REUNIDOS

De una parte, D.^a Pilar Alegría Continente, en nombre y representación del Gobierno de Aragón, al amparo de la autorización conferida al efecto por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 1 de septiembre de 2015.

Y de otra parte, D. Jesús Vicén Falcón, en nombre y representación de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro, al amparo de la habilitación conferida por la Junta de la mancomunidad en sesión de fecha 23 de mayo de 2016.

EXPONEN

Primero.— Que el Gobierno de Aragón y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM) suscribieron, con fecha 23 de diciembre de 2014, un convenio para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica, y concretamente los servicios técnicos, administrativos y de seguridad necesarios en orden a garantizar la validez y eficacia de la emisión y recepción de comunicaciones y documentos producidos a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos (EIT), en el ámbito de actuación del Gobierno de Aragón, con el alcance definido en tal convenio y sus documentos anexos.

Segundo.— Que en la cláusula primera del citado convenio se cita la voluntad de ambas partes de procurar la máxima extensión de la prestación de estos servicios para facilitar a los ciudadanos las relaciones administrativas a través de medios EIT; asimismo, la cláusula tercera del convenio, reconoce que los certificados (títulos de usuario) de firma electrónica que expida la FNMT-RCM servirán para las relaciones jurídicas que al efecto mantengan los ciudadanos con las diferentes administraciones públicas y, finalmente, la cláusula tercera del convenio ya aludido, incluye la extensión de los servicios a las Cortes de Aragón, la institución de El Justicia de Aragón, la Cámara de Cuentas de Aragón y todas las Administraciones locales de la Comunidad Autónoma incluyendo los Municipios, las Comarcas y las Diputaciones Provinciales, así como la Universidad de Zaragoza y aquellas Administraciones ya adheridas mediante protocolo al convenio suscrito entre el Gobierno de Aragón y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, el pasado 21 de noviembre de 2005, y la extensión de los servicios de validación de los certificados y los servicios de sellado de tiempo a



organismos y entidades dependientes del Gobierno de Aragón y sociedades con participación de, al menos, el 50%, que se adhieran al convenio.

Tercero.— Que con el fin de establecer la necesaria coordinación interadministrativa, según lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que facilite la incorporación al citado convenio de prestación de servicios por parte de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro, considera necesario suscribir un documento o instrumento de adhesión.

Cuarto.— Que, a los efectos previstos en los expositivos anteriores, la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro, previa aprobación de sus órganos de gobierno, mediante Acuerdo de fecha 23 de mayo de 2016,

ACUERDA

Adherirse al convenio entre el Gobierno de Aragón y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica (en adelante, el convenio), suscrito con fecha 23 de diciembre de 2014.

Todo ello, con arreglo a las siguientes,

CONDICIONES

Primera.— Que la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro conoce y acepta sin reservas el convenio en toda su extensión.

A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro se considera parte del convenio citado en el párrafo anterior y, por tanto, asume los derechos y obligaciones contenidos en el mismo y, en consecuencia, acepta los que, en el convenio, ostenta el Gobierno de Aragón sin perjuicio del régimen de competencias propias de cada administración.

Segunda.— Los aspectos económicos de las relaciones entre la FNMT-RCM y el adherente se regirán por lo establecido en el anexo económico del convenio.

Tercera.— Las relaciones administrativas entre la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro y el Gobierno de Aragón se regirán por la legislación específica de esta Comunidad Autónoma, actuando como órganos de coordinación los que fueran designados de acuerdo con dicha legislación.

Cuarta.— El presente acuerdo se suscribirá por cuadruplicado. La administración adherente remitirá tres copias al Gobierno de Aragón el cual hará llegar a la FNMT-RCM una de las copias. El Gobierno de Aragón y la FNMT-RCM, una vez recibidas las copias del presente acuerdo, someterán el acuerdo a la aprobación de sus órganos de gobierno, a los efectos de que se cumpla lo expresado en la condición suspensiva establecida en este documento.

Quinta.— El establecimiento de nuevas oficinas de acreditación se realizará de conformidad con lo dispuesto en el convenio y sus anexos, debiendo la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro informar de la creación de las mismas y de sus datos identificativos al Gobierno de Aragón y a la FNMT-RCM, a los efectos de la necesaria coordinación administrativa. La centralización se realizará por el Gobierno de Aragón.

Sexta.— Quedan subsistentes y sin alteración alguna las condiciones que integran el convenio suscrito entre el Gobierno de Aragón y la FNMT-RCM, del que este acuerdo constituye parte integrante a todos los efectos.

Séptima.— Condición suspensiva. El presente documento de adhesión tendrá efectos vinculantes y entrará en vigor desde que el Gobierno de Aragón y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda den su conformidad a la presente adhesión a través de los correspondientes acuerdos de sus respectivos órganos competentes. Para ello, ambas Administraciones remitirán a la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro notificación sobre el cumplimiento de la presente condición.

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente documento, por cuadruplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.



ORDEN PRE/732/2016, de 27 de junio, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de adhesión de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro con el Gobierno de Aragón, para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica, prevista en el convenio de colaboración suscrito, con fecha 9 de junio de 2015, entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Aragón.

Inscrito en el Registro General de Convenios con el núm. 2016/1/0047 el acuerdo suscrito, con fecha 26 de mayo de 2016, por la Consejera de Innovación, Investigación y Universidad del Gobierno de Aragón y el Presidente de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 de la Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón y 13 del Decreto 57/2012, de 7 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón, he resuelto:

Ordenar la publicación del citado acuerdo, que figura como anexo de esta orden, en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 27 de junio de 2016.

**El Consejero de Presidencia,
VICENTE GUILLÉN IZQUIERDO**

ANEXO

ACUERDO DE ADHESIÓN DE LA MANCOMUNIDAD DE LA RIBERA IZQUIERDA DEL EBRO CON EL GOBIERNO DE ARAGÓN, PARA LA PRESTACIÓN MUTUA DE SOLUCIONES BÁSICAS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, PREVISTA EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO, CON FECHA 9 DE JUNIO DE 2015, ENTRE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

En Zaragoza, a 26 de mayo de 2016.

REUNIDOS

De una parte, D.^a Pilar Alegría Continente, que actúa en nombre y representación del Gobierno de Aragón, al amparo de la autorización conferida al efecto por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 1 de septiembre de 2015.

De otra parte, D. Jesús Vicén Falcón, en nombre y representación de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro, de conformidad con el Acuerdo tomado en sesión de la Junta de la mancomunidad de fecha 23 de mayo de 2016, relativo a la formalización de este convenio.

Las partes se reconocen mutuamente capacidad y legitimación bastantes en Derecho para suscribir el presente acuerdo y para quedar obligadas en los términos contenidos en el mismo, y en su virtud.

EXPONEN

El 19 de febrero de 2008, se suscribe un convenio de colaboración entre el Ministerio de Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Aragón, para la prestación mutua de servicios de administración electrónica. Este convenio prevé, en su anexo I, sobre el servicio de conexión a la Red de sistemas, aplicaciones y redes para las administraciones (en adelante, Red SARA), que la Comunidad Autónoma debe facilitar y promover el acceso a la Red SARA de las diputaciones y/o ayuntamientos de su ámbito territorial, con las tecnologías, mecanismos y procedimientos que estas acuerden, así como garantizar la continuidad del servicio en la parte que le corresponda.

De conformidad con lo establecido en la cláusula séptima de dicho convenio, se suscribe, con fecha 13 de octubre de 2011, el Acuerdo de revisión del convenio referenciado.

El Acuerdo de revisión del convenio modifica la cláusula segunda con la finalidad de que los entes locales ubicados en el territorio de la Comunidad Autónoma sean partícipes de todos los servicios acordados en el convenio, es decir, no solo del servicio de conexión a la Red SARA, sino también a los servicios a los que se hace referencia en los anexos II y III, relativos a la "Intermediación de datos entre Administraciones Públicas" y a los "Servicios ofrecidos a



través de plataforma de validación y firma electrónica @firma”, respectivamente, así como los servicios que pudieran incorporarse al convenio en el futuro.

Teniendo ambas Administraciones entre sus competencias, la aplicación de las tecnologías de la información para el impulso, desarrollo e implantación de servicios electrónicos en línea, en beneficio de los ciudadanos, las empresas y Administraciones, con fecha 9 de junio de 2015, se suscribe el convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Aragón, para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica.

Las soluciones básicas de administración electrónica recogidas en el anexo del convenio están dirigidas a las Administraciones, entidades de derecho público, instituciones públicas y las entidades locales ubicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón, que podrán adherirse al convenio mediante la suscripción del correspondiente acuerdo.

Todo ello, para dar efectivo cumplimiento a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, que obliga a todas las Administraciones Públicas a posibilitar a los ciudadanos la relación electrónica con un conjunto de servicios electrónicos a disposición de todas las Administraciones, que hagan posible el efectivo cumplimiento de las obligaciones legalmente establecidas.

Ambas partes están interesadas en la firma del presente acuerdo de adhesión a la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica prevista en el convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Aragón, y es por ello que se formaliza el presente acuerdo de adhesión de conformidad con las siguientes,

CLÁUSULAS

Primera.— *Objeto.*

El presente acuerdo tiene por objeto establecer los términos y condiciones generales para un aprovechamiento común de los servicios electrónicos que preste la Comunidad Autónoma de Aragón a la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro, en virtud del convenio de colaboración, suscrito el 9 de junio de 2015, entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Aragón.

Ello se traduce en la disponibilidad de soluciones básicas de administración electrónica, facilitando el acceso y uso común de los mismos, que se llevará a cabo en los términos que establece el presente acuerdo y en el anexo del convenio.

Segunda.— *Ámbito de aplicación.*

Las partes que suscriben el presente acuerdo podrán acceder al uso de todas o alguna de las funcionalidades proporcionadas por las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica, que permiten la prestación de los servicios previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, que a continuación se especifican:

1. Utilización de sistemas de firma electrónica avanzada: sistemas de identificación y firma.
2. Para las comunicaciones entre Administraciones Públicas por medios electrónicos:
 - Servicios intermediación de datos entre Administraciones Públicas.
 - Sistemas de interconexión de registros.
 - Intercambios de información a través del portal de Comunidades Autónomas.
3. Para la práctica de la notificación por medios electrónicos:
 - Dirección electrónica habilitada y catálogo de procedimientos del servicio de notificaciones electrónicas.
4. Como red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas:
 - Red SARA.

Tercera.— *Protección de datos personales.*

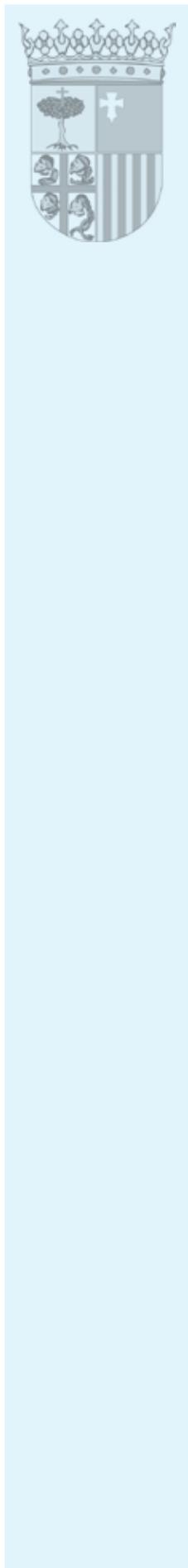
El tratamiento de los datos personales que precisen las partes que firman el presente acuerdo estará sujeto a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y sus normas de desarrollo.

Cuarta.— *Régimen económico.*

Este acuerdo no comporta obligaciones económicas entre las partes firmantes.

Quinta.— *Vigencia.*

El presente acuerdo será efectivo desde la fecha de la firma y su vigencia coincidirá con la del convenio, que establece en su cláusula novena la vigencia de tres años de duración a



partir del día de su firma, 9 de junio de 2015, prorrogándose automáticamente por periodos anuales, salvo denuncia por alguna de las partes, por escrito y con una antelación mínima de tres meses antes de la fecha del vencimiento del plazo de tres años o de cualquiera de las prórrogas.

Sexta.— Comunicación al Ministerio competente en materia de administración electrónica.

La Comunidad Autónoma de Aragón informará al Ministerio competente en materia de administración electrónica del acuerdo de adhesión al convenio suscrito, previamente a la utilización por parte de la entidad firmante de cada una de las funcionalidades.

Séptima.— Registro y publicidad.

En aplicación del artículo 31 y 32 de la Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón, este acuerdo será inscrito, para su publicidad, en el Registro General de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón y publicado en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Octava.— Naturaleza y jurisdicción competente.

Mediante la firma del presente acuerdo, las partes se comprometen a resolver de mutuo acuerdo las incidencias que puedan surgir en su cumplimiento.

El presente acuerdo tiene naturaleza administrativa y, en consecuencia, todas las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes durante el desarrollo y ejecución del mismo se someterán a la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Y en prueba de conformidad por cuanto antecede, firman los comparecientes el presente acuerdo, por cuadruplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados, rubricando cada una de las páginas de las que consta.



DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA Y DERECHOS SOCIALES

ORDEN CDS/733/2016, de 12 de julio, por la que se convocan subvenciones, para el año 2016, para la prestación de servicios que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito rural, dirigidas a las Comarcas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado por la Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, establece en su artículo 24 que los poderes públicos aragoneses orientarán sus políticas de acuerdo con el objetivo, entre otros, de garantizar la protección integral de la familia y los derechos de toda forma de convivencia reconocida por el ordenamiento jurídico. Asimismo, el artículo 26 dispone que promoverán la conciliación de la vida familiar y laboral.

El artículo 71.34.^a atribuye a la Comunidad Autónoma de Aragón la competencia exclusiva en materia de acción social, incluyendo en la misma la ordenación, organización y desarrollo de un sistema público de servicios sociales que atienda, entre otros fines, a la protección de las distintas modalidades de familia.

La configuración departamental de esta Administración, aprobada por el Decreto 5 de julio de 2015, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, crea el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales y le atribuye las competencias en materia de familias.

El Decreto 316/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, dispone que corresponderá a la Dirección General de Igualdad y Familias impulsar medidas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La Ley 9/2014, de 23 de octubre, de Apoyo a las Familias de Aragón, establece que corresponderá a las administraciones públicas aragonesas promover la adopción de medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, tanto en el ámbito público como en el privado, garantizando las mismas oportunidades para las mujeres y los hombres con el fin de que puedan atender sus responsabilidades familiares, progresar profesionalmente y desarrollarse en todos los ámbitos vitales.

El escenario económico y social actual está en un proceso de cambio continuo, generando nuevas demandas y necesidades a las familias y entre ellas se encuentra la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral. Las dificultades que representa para las familias la conciliación se agrava en contextos como el medio rural, caracterizado, entre otros factores, por la persistencia de roles de género, el sobreenviejamiento, la dispersión geográfica y por una insuficiente red de infraestructura y servicios.

Por otra parte, los desequilibrios en el ámbito personal, familiar y laboral, se han convertido en una preocupación pública con importantes retos que exigen estrategias de cambio de carácter demográfico, social, económico y cultural. Uno de estos retos, es, sin duda, el lograr un reparto equilibrado de las responsabilidades familiares, entre los diferentes miembros de la familia (corresponsabilidad familiar) y también con otros agentes sociales y económicos (corresponsabilidad social).

Por todo ello, desde la Dirección General de Igualdad y Familias se quiere contribuir a la creación de una red de servicios que faciliten la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral en las comarcas aragonesas. Para su cumplimiento es esencial el trabajo conjunto y coordinado de las diferentes Administraciones Públicas, pues tanto la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón como la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, establecen la necesidad de que las Administraciones Públicas actúen coordinadamente al objeto de alcanzar la máxima eficacia en su gestión al servicio de los ciudadanos.

Se pretende, por tanto, colaborar a crear una red adecuada de servicios que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito rural, dirigida a niños/as hasta los 12 años de edad, inclusive, teniendo en cuenta que para el cumplimiento de esta tarea es esencial el trabajo conjunto y coordinado de las diferentes Administraciones Públicas cuyas competencias en la materia son compartidas.

En cuanto a los criterios de valoración establecidos en la Orden PRE/ 571/2016, de 13 de junio de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones con cargo al Fondo Local de Aragón, régimen jurídico que es de aplicación a la presente convocatoria de subvenciones, se han establecido los subcriterios y ponderaciones que serán de aplicación en el proceso de valoración de los Proyectos, teniendo en cuenta la naturaleza y los fines previstos de las subvenciones que son objeto de esta convocatoria.

Por otra parte y teniendo en cuenta el periodo elegible de las actividades subvencionadas y la imposibilidad de presentar la documentación justificativa que exige el artículo 12 de la



presente orden, se establece la posibilidad de percibir el pago anticipado para financiar aquellos gastos que no puedan ser justificados dentro del plazo ordinario establecido, tales como nóminas, seguros sociales e IRPF de los meses de octubre a diciembre y seguros sociales e IRPF del mes de septiembre.

Por consiguiente, de acuerdo con lo establecido en la Orden PRE/571/2016, de 13 de junio de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones con cargo al Fondo Local de Aragón, en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo, con la Orden de 3 de febrero de 2016, de la Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales, por la que se aprueba el Plan Estratégico de subvenciones del Departamento, que incluye como línea de subvención la prestación de servicios que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito rural, y demás normativa concordante y de acuerdo con las competencias atribuidas por el ordenamiento jurídico, la Consejera del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, dispone:

Artículo 1. *Objeto, financiación y crédito disponible.*

1. Convocar para el año 2016 subvenciones a favor de las comarcas aragonesas y la Mancomunidad Central de Zaragoza para la prestación de servicios que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito rural, dirigidos a niños/as hasta los 12 años de edad inclusive.

2. Todas las referencias que en la presente convocatoria se realizan a las comarcas aragonesas se entienden referidas en los mismos términos a la Mancomunidad Central de Zaragoza.

3. Las subvenciones se regirán por esta convocatoria, por lo establecido en la Orden PRE/571/2016, de 13 de junio, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones y transferencias con cargo al Fondo Local de Aragón, publicada en el "Boletín Oficial de Aragón", número 116, de 17 de junio de 2016, en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa vigente de general aplicación.

4. La cuantía disponible para la financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria asciende a un importe máximo de 90.000 €, con cargo a los créditos de la aplicación presupuestaria G/3133/460048/91002 del presupuesto de gastos de la Dirección General de Igualdad y Familias para el ejercicio 2016.

Artículo 2. *Beneficiarias de las subvenciones.*

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente orden las comarcas aragonesas y la Mancomunidad Central de Zaragoza que asuman el compromiso de realizar las actuaciones subvencionables previstas en la cláusula tercera y sean seleccionadas conforme a los criterios de valoración incluidos en esta orden.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarias las Entidades Locales que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y que sean de aplicación a las mismas.

3. Para ser beneficiarias de las subvenciones deberán hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y con la Administración General del Estado, así como frente a la Seguridad Social.

Artículo 3. *Proyectos susceptibles de subvención.*

1. Podrán ser objeto de subvención los proyectos presentados por las comarcas aragonesas y la Mancomunidad Central de Zaragoza que pretendan implantar en municipios de su territorio servicios de apoyo a la familia para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito rural, que incluyan alguna o varias de las siguientes líneas de actuación:

- Servicios de atención y cuidado a niños/as de 0 a 3 años.
- Espacios de ocio y tiempo libre.
- Servicios escolares complementarios fuera del horario escolar lectivo tales como desayunos, comidas, actividades extraescolares, refuerzo escolar....
- Promoción del uso de espacios públicos para actividades lúdico-deportivas.
- Alternativas de ocio en los colegios en periodos no lectivos y vacacionales.
- Otras actuaciones que contribuyan a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral que respondan a las demandas y necesidades de ese territorio.



Artículo 4. *Cuantía de la ayuda.*

1. La cuantía de la subvención solicitada no podrá ser superior al 70 por ciento del coste global del Proyecto.

Las subvenciones previstas en esta orden son compatibles con otras, subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes del sector público siempre que no superen el 70 por ciento del coste del Proyecto, y sin perjuicio de las aportaciones que realicen las entidades locales beneficiarias y los usuarios de los servicios subvencionados.

En el supuesto que la financiación pública supere el 70 por ciento máximo establecido, se reducirá la aportación correspondiente a esta convocatoria hasta cumplir con ese porcentaje.

La suma de todas las aportaciones, públicas y privadas, destinadas a financiar el Proyecto, no podrán superar el coste de la actividad subvencionada.

2. Respetando el porcentaje establecido anteriormente, el importe máximo de la subvención del Proyecto no podrá superar el 15 por ciento de la cuantía del crédito disponible en la presente convocatoria.

3. El importe de la subvención a conceder estará determinado por la puntuación obtenida del Proyecto en la fase de valoración, según los criterios establecidos en el artículo 9 de la presente orden y por la ponderación de la cuantía solicitada según el porcentaje asociado a los intervalos de puntuación que acuerde la Comisión de Valoración.

4. Cuando la suma de las subvenciones a conceder supere el crédito disponible se podrá prorratear su importe entre todas aquellas solicitudes que hayan alcanzado la puntuación mínima exigible, de forma proporcional a la puntuación obtenida, dejando constancia de ello en el informe que a estos efectos elabore la Comisión de Valoración.

5. En ningún caso la subvención se concederá para el mismo destino y finalidad resultante del ejercicio anterior sin haber quedado acreditado que la aplicación de la misma ha sido correcta.

Artículo 5. *Gastos subvencionables.*

1. Tendrán la consideración de gastos subvencionables los gastos de personal (salarios, cuotas sociales, retenciones de IRPF, desplazamientos) que necesiten realizar las comarcas o la Mancomunidad Central de Zaragoza, para la prestación de los servicios objeto de esta convocatoria, realizados en el periodo comprendido desde el 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016.

En relación con los gastos de desplazamiento los importes máximos que se podrán financiar serán los mismos que los previstos en la normativa vigente para las indemnizaciones por razón de servicio al personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para el grupo 2. Sólo se financiarán los gastos de desplazamiento que sean necesarios para el desarrollo de la actividad objeto de subvención.

2. Los gastos deben corresponder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultar estrictamente necesarios para su desarrollo. Así mismo, los gastos deberán haberse realizado dentro del periodo temporal de duración de la actuación subvencionable.

3. No se aceptará la realización de pagos en efectivo.

Artículo 6. *Solicitudes y documentación a presentar.*

1. Las solicitudes de subvención se formalizarán según el modelo normalizado previsto en el anexo I de esta orden y se dirigirán a la Directora General de Igualdad y Familias. Cada entidad sólo podrá presentar un proyecto donde se incluirán las diferentes líneas de actuación y la valoración global del coste del proyecto y subvención solicitada.

2. Junto a las solicitudes los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Proyecto del servicio de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de acuerdo con el modelo orientativo que se adjunta como anexo II a esta orden.
- b) Declaración Responsable del Presidente de la comarca en la que se acredite que la entidad no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa autonómica de aplicación (anexo III).
- c) Certificado del Secretario-Interventor de la Comarca en el que conste:
 - c.1) Que los espacios donde se vayan a realizar las actividades y el material utilizado reúnen las condiciones adecuadas conforme con la normativa vigente y el personal dedicado al desarrollo de las actividades posee la formación y titulación requerida.
 - c.2) Que han sido suscritas las pólizas de seguros de responsabilidad civil que cubran las contingencias posibles en el desarrollo de las actividades previstas en el Proyecto.



- c.3) Que se aplicará el criterio de progresividad en función de la renta de la unidad familiar para determinar la aportación de cada usuario por la utilización del servicio.
- c.4) Que la entidad, ha cumplido la obligación de rendir cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, ha adoptado medidas de racionalización del gasto y presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.
- d) Declaración Responsable sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, en cuanto a las condiciones establecidas para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, de todo el personal voluntario o contratado que realice la actividad, (anexo IV).

Artículo 7. Presentación de las solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del “extracto” de la presente orden en el “Boletín Oficial de Aragón”, página web: <http://www.boa.aragon.es>.
2. Las bases completas de la convocatoria se harán públicas a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, pág. web: <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/>.
3. Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de las Unidades de registro de documentos establecidas en la Orden de 20 de marzo de 2015, del Departamento de Hacienda y Administración Pública (“Boletín Oficial de Aragón”, número 57, de 24 de marzo de 2015). Igualmente, las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. De conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se concederá al interesado un plazo de 10 días hábiles para que proceda a su subsanación. Transcurrido el plazo sin que la solicitud haya sido subsanada y previa resolución de la Administración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se le tendrá por desistido de su petición.
5. La presentación de la solicitud por parte de la entidad beneficiaria, lleva implícita la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Dirección General de Tributos de la Diputación General de Aragón a efectos de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Artículo 8. Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y su gestión se realizará de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
2. La competencia para la instrucción de los procedimientos de concesión de estas subvenciones corresponderá a la Jefa de Servicio de Programas de Apoyo a las Familias de la Dirección General de Igualdad y Familias.
3. El examen y la valoración de las solicitudes presentadas se llevará a cabo por una Comisión integrada del modo que sigue:
 - a) Presidenta: Jefa del Servicio de Programas de Apoyo a las Familias.
 - b) Vocales: 2 funcionarios/as o de la Dirección General de Igualdad y Familias, designados por la Directora General de Igualdad y Familias.
 - c) Secretario/a: un funcionario/a de la Dirección General de Igualdad y Familias a designar por la Directora General de Igualdad y Familias, que actuará con voz pero sin voto.
4. Tras el examen y evaluación de las solicitudes, conforme a los criterios citados en la base novena, la Comisión de Valoración emitirá Acta en la que se concretará el resultado de la evaluación.
5. El órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, en un único acto, en la que figurará la relación de Entidades Locales respecto a las que se propone la concesión de subvención con indicación de su cuantía, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración



seguidos para efectuarla, así como, en su caso, la propuesta de desestimación motivada del resto de solicitudes.

La propuesta de resolución provisional será notificada a las entidades solicitantes para que en trámite de audiencia puedan presentar las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de diez días. Podrá prescindirse de dicho trámite si en el procedimiento no son tenidos en cuenta otros hechos, alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado. En este caso la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

6. No procederá la reformulación de solicitudes.

Artículo 9. Criterios de valoración.

La valoración de los proyectos se realizará de acuerdo con los siguientes criterios y sub-criterios objetivos:

- a) Dotación prioritaria de infraestructuras, equipamientos y servicios (hasta 25 puntos):
 - a.1. Justificación de la necesidad del proyecto. Análisis del contexto de intervención. (Hasta 5 puntos).
 - a.2. Objetivos generales y específicos. (Hasta 5 puntos).
 - a.3. Desarrollo del proyecto: actividades, metodología, temporalización, evaluación. (Hasta 15 puntos).
- b) Población de la entidad local donde se van a desarrollar los proyectos (hasta 10 puntos):
 - b.1. Identificación/número de destinatarios, directos e indirectos (Hasta 5 puntos).
 - b.2. Descripción del colectivo beneficiario de las actuaciones. (Hasta 5 puntos).
- c) Situación geográfica de las entidades locales (hasta 10 puntos).
 - c.1. Ubicación física: localización (Hasta 2 puntos).
 - c.2. Características del espacio/s en los que se van a desarrollar las acciones (Hasta 5 puntos).
 - c.3. Adecuación de las acciones, actividades o servicios al territorio (Hasta 3 puntos).
- d) Preferencia de las inversiones o actividades a desarrollar en aquellas entidades locales que presenten carencias en la dotación de servicios: existencia/inexistencia de otros recursos de conciliación. Descripción (Hasta 5 puntos).
- e) Impacto social del proyecto subvencionable en el territorio en el que se va a ejecutar (hasta 20 puntos).
 - e.1. Previsión del impacto sociofamiliar de la ejecución del proyecto (Hasta 5 puntos).
 - e.2. Carácter innovador y desarrollo del proyecto con buenas prácticas. (Hasta 10 puntos).
 - e.3. Medidas para garantizar la igualdad de trato y no discriminación en el acceso a las actuaciones del proyecto. (Hasta 5 puntos).
- f) Capacidad de las inversiones subvencionables para generar empleo y procurar el asentamiento de la población en el territorio: creación/mantenimiento/ampliación de horarios de puestos de trabajo (Hasta 10 puntos).
- g) Esfuerzo financiero que las entidades locales pueden destinar a la ejecución de las actuaciones subvencionadas (hasta 20 puntos).
 - g.1. Presupuesto detallado: gastos e ingresos detallando procedencia de las aportaciones (Hasta 10 puntos).
 - g.2. Recursos materiales y técnicos (Hasta 5 puntos).
 - g.3. Recursos humanos (Hasta 5 puntos).

7. Para que pueda ser objeto de valoración el proyecto, se deberá garantizar en el mismo, que los usuarios del servicio abonarán cuotas por utilización del espacio de conciliación. La determinación de estas cuotas se realizará en función de la renta de la unidad familiar, aplicando así el principio de progresividad.

8. Para ser beneficiaria de la subvención será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 60 puntos.

Artículo 10. Resolución y notificación.

1. La resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones corresponderá a la Directora General de Igualdad y Familias por delegación de la Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales, a la vista de la propuesta elevada por el órgano instructor y previo el informe preceptivo de la Comisión de Subvenciones y Ayudas o comunicación según corresponda atendiendo a la naturaleza y cuantía de la subvención.

2. La resolución será motivada conteniendo todos los extremos señalados en el artículo 23 apartado 2 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, contados desde la fecha de publicación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo



sin haberse notificado resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes.

4. La resolución se notificará a las entidades locales interesadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales.

5. La entidad beneficiaria de la subvención deberá manifestar formalmente la aceptación de la subvención en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión y en los términos previstos en ésta. En caso contrario, se producirá la pérdida de eficacia de la concesión de la ayuda.

6. Contra la resolución que ponga fin al procedimiento de concesión cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 11. *Obligaciones de las beneficiarias.*

Las beneficiarias de las subvenciones otorgadas al amparo de la presente orden quedan obligadas a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto o realizar la actuación que fundamentó la concesión de la subvención o encontrarse en la situación que fundamentó su concesión.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la resolución de concesión, así como la realización de la actuación subvencionada.
- c) Acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto, en la forma que se determine en la convocatoria.
- d) Facilitar a la Administración de la Comunidad Autónoma cuanta información precise para entender cumplida la obligación de justificación de la subvención.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pudiera realizar la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, las previstas en la normativa del Tribunal de Cuentas u otros órganos de control competentes.
- f) Acreditar estar al día en la obligación de rendir cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, haber adoptado medidas de racionalización del gasto y presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.
- g) Conservar los documentos justificativos en tanto puedan ser objeto de comprobación y control.
- h) Comunicar al Departamento concedente, de forma inmediata, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la subvención concedida al amparo de esta orden, la obtención de cualquier otra subvención, ayuda, ingresos o recursos que financien la misma actuación subvencionada procedente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o entes públicos y privados.
- i) Acreditar ante el órgano concedente de la subvención, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Administración General del Estado y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, así como al corriente de sus obligaciones de reintegro de subvenciones.
- j) Adoptar las medidas para dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación en los medios materiales que se utilicen para la difusión de la actuación subvencionada. Utilizar el identificador corporativo del Gobierno de Aragón, debiendo solicitar el informe preceptivo favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, tal y como se dispone en el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de Comunicación Institucional y se distribuyen competencias en materia de comunicación y publicidad.
- k) Comunicar al órgano concedente cualquier eventualidad que altere las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención o dificulte el desarrollo de la actuación



- subvencionada en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación en los términos de la actuación subvencionada.
- l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en la normativa aplicable.
 - m) De acuerdo con lo previsto en el artículo 9.2 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y de Participación Ciudadana de Aragón, los beneficiarios de subvenciones estarán obligados a suministrar a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, previo requerimiento, y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquélla de las obligaciones previstas en la Ley en materia de transparencia.
 - n) Suscribir las correspondientes pólizas de seguros de responsabilidad civil que cubran las actividades a realizar.
 - ñ) Cualesquiera otras obligaciones impuestas a los beneficiarios en la normativa estatal o autonómica aplicable, en la presente orden y en la correspondiente convocatoria o resolución de concesión.
 - o) Cumplir la normativa aplicable en todo momento y en concreto:
 - Atenerse al régimen jurídico general de las subvenciones, otorgadas por las administraciones públicas, previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento y en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.
 - Cumplir, en materia de contratación, con los requisitos del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

Artículo 12. Plazo y documentación de justificación.

1. La obligación de justificación de la subvención se efectuará ante la Dirección General de Igualdad y Familias, y el plazo de justificación comenzará el 17 de octubre de 2016 y finalizará el 3 de noviembre de 2016.

2. Las entidades beneficiarias deberán justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de la finalidad de la subvención, la realización de la actividad o adopción del comportamiento que fundamentó su concesión y su coste real mediante la aportación de la siguiente documentación:

2.1 Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos, número de beneficiarios directos e indicadores de fomento del empleo.

2.2 Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- a) Certificado expedido por el Secretario o Secretario-Interventor de la Entidad Local, con el visto bueno del Alcalde o Presidente que incluya y acredite:
 - 1.º La relación desglosada de los distintos conceptos y cuantías correspondientes a los gastos soportados por la entidad e imputados a la actuación subvencionada.
 - 2.º Que se ha realizado la actividad y que los fondos han sido aplicados a la finalidad subvencionada y que los justificantes aportados corresponden a gastos directamente relacionados con la actividad subvencionada.
 - 3.º Importe y concepto de otras subvenciones ayudas, ingresos o recursos que, junto con la concedida, no superen el coste total de la actividad.
 - 4.º Que los impuestos indirectos incorporados a las facturas (IVA...) no son susceptibles de recuperación o compensación.

- b) Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

En el supuesto de gastos referidos a personal propio, se justificarán con las nóminas correspondientes, los boletines de cotización de la Seguridad Social e ingreso de las cantidades retenidas a cuenta por el IRPF en la Hacienda Pública.

Se presentará fotocopia compulsada y estampillada de las facturas, nóminas y demás gastos correspondientes al proyecto y de los justificantes de pago, ambos numerados con el mismo dígito que tengan en el impreso donde se relacionen.

- c) Certificado del Secretario-Interventor de la Comarca de que se han aplicado criterios de progresividad en función de la renta de la unidad familiar para determinar la aportación de cada usuario.



3. Se considerará que el gasto ha sido efectivamente pagado cuando la entidad local beneficiaria haya procedido a reconocer su obligación con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado por la norma reguladora de la subvención. A estos efectos, la justificación podrá consistir en la certificación emitida por la Intervención o por el órgano que tenga atribuidas las facultades de control en la que se haga constar la toma de razón en contabilidad y el cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida.

4. Los pagos que se hayan producido una vez finalizado el periodo ordinario de justificación acompañados además, en su caso, de la documentación acreditativa del gasto para aquellos cuya subvención se pagó con carácter anticipado, deberán ser acreditados de forma documental en el plazo del 1 de enero de 2017, al 20 de febrero de 2017.

5. Al objeto de hacer posible el control de la concurrencia de subvenciones, en todo caso, en los justificantes originales del gasto deberá hacerse constar, por parte de la entidad local, mediante estampilla al efecto o diligencia, la subvención para cuya justificación han sido utilizadas, con indicación del órgano concedente, resolución o convenio que la concede y cuantía que se imputa del justificante a la subvención.

6. Los plazos establecidos para la justificación de la subvención concedida, podrán ser ampliados por el órgano concedente hasta la mitad del tiempo acordado, en el supuesto de que existieran razones debidamente motivadas que impidieran su realización o justificación en el plazo previsto. En el supuesto de que se acuerde la prórroga, ésta deberá autorizarse antes de que finalice el plazo de justificación establecido, y siempre que no se perjudiquen derechos de terceros.

7. Por la Dirección General de Igualdad y Familias se facilitará a las Entidades Locales beneficiarias de la subvención los impresos normalizados e instrucciones detalladas para su presentación.

Artículo 13. *Pago.*

1. Como garantía de la financiación de la actividad subvencionable, y con carácter excepcional, se efectuará el pago anticipado en los supuestos que la entidad local prevea la existencia de gastos que no puedan ser justificados dentro del plazo establecido, tales como, nóminas, seguros sociales e IRPF de los meses de octubre, noviembre y diciembre, y seguros sociales e IRPF del mes de septiembre.

En este supuesto, será la entidad local la que establecerá, en el documento de aceptación de la subvención, la cuantía de los gastos que encontrándose dentro del periodo elegible no puedan ser justificados en el plazo establecido.

El pago anticipado se realizará en la misma proporción existente entre el coste global del proyecto y la subvención concedida. En ningún caso el pago anticipado podrá superar el 50 % de la subvención concedida.

2. El resto del pago de la subvención se efectuará cuando se haya acreditado el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió y previa justificación de la realización de la actividad y del gasto.

3. A las órdenes de pago se acompañará certificación emitida por la Directora General de Igualdad y Familias acreditativa del cumplimiento por la beneficiaria del objeto de la subvención y de los fines previstos.

Artículo 14. *Reintegro.*

1. Será inválida la resolución de concesión de la subvención en los supuestos previstos en el artículo 42 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

2. Cuando se verifique el incumplimiento de las condiciones y obligaciones previstas en la presente orden, en la normativa aplicable a la materia, en la convocatoria o en la resolución de concesión, procederá el reintegro de las cuantías percibidas así como la exigencia de los intereses correspondientes, o en su caso, se producirá la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

3. No será exigible el abono de la subvención, y en su caso, procederá el reintegro de las cantidades percibidas así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en el caso de que concurra alguna de las causas establecidas en el artículo 26.3 de la Orden de PRE/571/2016, de 13 de junio, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones con cargo al Fondo Local de Aragón.

4. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de los 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 realizada.
- c) El nivel o número de fases o períodos ejecutados, en aquellos supuestos en los que la ejecución de la actuación subvencionada tuviese un carácter periódico.
- d) Cualquier otro criterio que deba ser apreciado según las circunstancias del caso concreto y el tipo de ayuda.

5. No será exigible el abono de la subvención o ayuda, o en su caso, procederá la devolución parcial de las cantidades percibidas y la exigencia de intereses de demora desde el momento del pago de la subvención en los supuestos contemplados en el artículo 26.5 de la Orden de PRE/571/2016, de 13 de junio.

Artículo 15. Responsabilidad y Régimen Sancionador.

Los beneficiarios de subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones se establece en el Título V de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

Artículo 16. Referencia de género.

Todas las referencias contenidas en la presente orden para las que se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a género femenino y género masculino.

Artículo 17. Identificación de la convocatoria.

La presente convocatoria será identificada bajo la siguiente denominación: DGF 2/2016.

.— La Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales. (Por ausencia, según Decreto de 29 de junio de 2016, del Presidente del Gobierno de Aragón). El Consejero de Presidencia. Vicente Guillén Izquierdo.



Identificación de la Convocatoria: DGF 2/2016
Nº de expediente:

ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN – PROYECTO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL EN EL ÁMBITO RURAL

ENTIDAD SOLICITANTE		NIF
DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA
TELÉFONO	FAX	E-mail

REPRESENTANTE: Nombre y Apellidos	Cargo	NIF

COORDINADOR DEL PROYECTO: Nombre y Apellidos	
E-mail	TELÉFONO

DEFINICIÓN DE LA ACTIVIDAD	COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD DE CONCILIACIÓN	IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA (*)
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
TOTALES.....		

(*) No podrá ser superior al 70% del coste total de la actividad.

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: *Rellenar sólo si es distinto a la dirección indicada en la solicitud*

DIRECCIÓN:

--

LOCALIDAD

CÓDIGO POSTAL

PROVINCIA

--	--	--

Documentación a acompañar a la presente solicitud

- Proyecto de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (Según Anexo II)
- Declaración Responsable del Presidente de la Comarca en la que se acredite que la entidad no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria (Anexo III).
- Certificado del Secretario-Interventor de la Comarca en el que conste el cumplimiento de las condiciones que aparecen especificadas en el apartado 2. c) del artículo 6 de la convocatoria.
- Declaración Responsable sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia: certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (Anexo IV).
- Ficha de Terceros I (Anexo V)

En, a de 201....

Firma y sello de la entidad social solicitante

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, conoce y da su conformidad para que los datos de esta solicitud sean incluidos en un fichero informático responsabilidad de la Dirección General de Igualdad y Familias, del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales del Gobierno de Aragón, cuya finalidad es la gestión de las ayudas objeto de esta convocatoria. Asimismo, conoce la posibilidad de ejercitar sobre dicho fichero los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

La presentación de la presente solicitud por parte del beneficiario lleva implícita la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Dirección General de Tributos de la Diputación General de Aragón a efectos de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

SRA. DIRECTORA DE IGUALDAD Y FAMILIAS
Vía Universitat, 36, 3ª Planta 50017 Zaragoza

<p>Comarca: _____</p> <p>Código Comarca: _____</p>
--

ANEXO II: PROYECTO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL EN EL MUNDO RURAL - AÑO 2016

1.- Para cada proyecto se indicarán los siguientes apartados:

- a) Dotación prioritaria de infraestructuras, equipamientos y servicios (hasta 25 puntos):
 - a.1. Justificación de la necesidad del proyecto. Análisis del contexto de intervención. (Hasta 5 puntos)
 - a.2. Objetivos generales y específicos. (Hasta 5 puntos)
 - a.3. Desarrollo del proyecto: actividades, metodología, temporalización, evaluación. (Hasta 15 puntos)
- b) Población de la entidad local donde se van a desarrollar los proyectos (hasta 10 puntos):
 - b.1. Identificación/número de destinatarios, directos e indirectos (Hasta 5 puntos)
 - b.2. Descripción del colectivo beneficiario de las actuaciones. (Hasta 5 puntos)
- c) Situación geográfica de las entidades locales (hasta 10 puntos).
 - c.1. Ubicación física: localización (Hasta 2 puntos)
 - c.2. Características del espacio/s en los que se van a desarrollar las acciones (Hasta 5 puntos)
 - c.3. Adecuación de las acciones, actividades o servicios al territorio (Hasta 3 puntos)
- d) Preferencia de las inversiones o actividades a desarrollar en aquellas entidades locales que presenten carencias en la dotación de servicios: existencia/inexistencia de otros recursos de conciliación. Descripción (Hasta 5 puntos)
- e) Impacto social del proyecto subvencionable en el territorio en el que se va a ejecutar (hasta 20 puntos).
 - e.1. Previsión del impacto sociofamiliar de la ejecución del proyecto (Hasta 5 puntos)
 - e.2. Carácter innovador y desarrollo del proyecto con buenas prácticas. (Hasta 10 puntos)
 - e.3. Medidas para garantizar la igualdad de trato y no discriminación en el acceso a las actuaciones del proyecto. (Hasta 5 puntos)
- f) Capacidad de las inversiones subvencionables para generar empleo y procurar el asentamiento de la población en el territorio: creación/mantenimiento/ampliación de horarios de puestos de trabajo (Hasta 10 puntos)
- g) Esfuerzo financiero que las entidades locales pueden destinar a la ejecución de las actuaciones subvencionadas (hasta 20 puntos).
 - g.1. Presupuesto detallado: gastos e ingresos detallando procedencia de las aportaciones (Hasta 10 puntos)
 - g.2. Recursos materiales y técnicos (Hasta 5 puntos)
 - g.3. Recursos humanos (Hasta 5 puntos)

csv: BOA20160720011

Código clasificación Actividad

(A rellenar por la Administración)

PROYECTO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL EN EL MEDIO RURAL - AÑO 2016

2. Actividades de conciliación.

Nº	Actividad	Municipios donde se realizan	Fecha inicio	Fecha final	Nº usuarios previstos	Personas Contratadas	Coste Actividad	Subvención Solicitada (1)
1	Breve descripción de la Actividad: Otros Municipios participantes en la Actividad:							
2	Breve descripción de la Actividad: Otros Municipios participantes en la Actividad:							
3	Breve descripción de la Actividad: Otros Municipios participantes en la Actividad:							
4	Breve descripción de la Actividad: Otros Municipios participantes en la Actividad:							

(1) No podrá superar el 70% del Coste de la Actividad.

Identificación de la Convocatoria: DGF 2/2016:

ANEXO III: “DECLARACIÓN RESPONSABLE”

D./D^a., con
NIF nº..... , en calidad de de la
Comarca de

DECLARA

1. Que la Comarca deno se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones que le son de aplicación según establece el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la subvención que se solicita.
2. Que la Comarca ha cumplido los requisitos y realizado la actividad en todas las subvenciones que, en su caso, le han sido concedidas en ejercicios anteriores por alguno de los sujetos comprendidos en los apartados 1 y 2 del artículo 2 de la Ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón, para el mismo destino y finalidad del presente proyecto.

Y para que conste, expide la presente declaración en *(lugar y fecha)*

Identificación de la Convocatoria: DGF 2/2016:

**ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE
PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y A LA ADOLESCENCIA**

D./D^a....., con
NIF nº, como Presidente/a de la Comarca de
.....
Respecto del Proyecto

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que todo el personal encargado de la actividad, cumple con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, en cuanto a las condiciones establecidas para el acceso y ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores.

En, ade 201....

Sello de la Entidad

Fdo.:



DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD

ORDEN DRS/735/2016, de 8 de julio, por la que convocan subvenciones para la gestión de los purines generados en explotaciones porcinas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2016.

El artículo 71 del Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado por la Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril (en adelante EAA), reconoce en su apartado 17.^a la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de “agricultura y ganadería, que comprenden, en todo caso: la concentración parcelaria; la regulación del sector agroalimentario y de los servicios vinculados, la sanidad animal y vegetal; la seguridad alimentaria y la lucha contra los fraudes en la producción y comercialización, el desarrollo, la transferencia e innovación tecnológica de las explotaciones agrarias y ganaderas e industrias agroalimentarias; el desarrollo integral del mundo rural”. También corresponde como exclusiva a la Comunidad Autónoma la competencia sobre la planificación de la actividad económica y fomento del desarrollo económico de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con los principios de equilibrio territorial y de sostenibilidad, conforme al artículo 71.32.^a Así mismo, le corresponde la competencia compartida de desarrollo legislativo y ejecución de la legislación básica del Estado, en materia de protección del medioambiente de conformidad con el artículo 75.3.^o Y, por último, el artículo 93.2 del EAA dispone que: “La Comunidad Autónoma de Aragón aplica y desarrolla el Derecho de la Unión Europea en el ámbito de sus competencias. La existencia de una regulación europea no modifica la distribución interna de competencias que establecen la Constitución y el presente Estatuto”.

Las subvenciones previstas en esta orden se ajustan a lo dispuesto en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en el Decreto 136/2013, de 30 de julio, del Gobierno de Aragón, sobre subvenciones en materia de agricultura, ganadería y medio ambiente, que será de aplicación en todo aquello que no se oponga a la anterior, y en la Orden DRS/600/2016, de 17 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la gestión de los purines generados en explotaciones porcinas de la Comunidad Autónoma de Aragón (“Boletín Oficial de Aragón”, número 121, de 24 de junio de 2016).

El marco normativo expuesto hace necesario que en la Comunidad Autónoma de Aragón se convoquen las subvenciones destinadas a la gestión de los purines generados en las explotaciones porcinas de Aragón.

El constante desarrollo del sector porcino y el crecimiento de su cabaña ganadera, así como su sistema productivo de intensificación, ha conducido durante las últimas décadas a un incremento progresivo de los subproductos generados en las explotaciones ganaderas repercutiendo en el medio ambiente a través de la emisión de gases, contaminación de las aguas y el exceso de nitrógeno en las parcelas agrícolas.

Además, en muchas zonas de nuestra Comunidad Autónoma no existe suficiente superficie agrícola para asimilar el nitrógeno procedente de las deyecciones ganaderas, haciéndose necesario potenciar los tratamientos en origen con la finalidad de que los nutrientes procedentes de los purines de zonas de alta concentración de explotaciones porcinas puedan ser aprovechados en otras zonas.

Por otra parte, como consecuencia de la publicación de la Orden IET/1045/2014, de 16 de junio, por la que se aprueban los parámetros retributivos de las instalaciones tipo aplicables a determinadas instalaciones de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, se cerraron las plantas de secado de purines con cogeneración que operaban en Aragón y que trataban los purines que no podían ser utilizados como fertilizantes en zonas de alta carga ganadera.

El Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, debido al elevado coste de la aplicación del régimen de cogeneración en las plantas de tratamiento de purines, consideró necesario financiar medidas alternativas de gestión de purines, como solución a corto plazo, para paliar, por parte de las comunidades autónomas, los riesgos de contaminación medioambiental. Mediante Real Decreto-Ley 10/2014, de 1 de agosto, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto de los Ministerios de Asuntos Exteriores y de Cooperación, de Defensa y de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente se procedió a la concesión de un crédito extraordinario por importe de 10.000.000 de euros, para el desarrollo de actuaciones en relación con la gestión alternativa de los purines.

El Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad pretende, mediante la publicación de esta convocatoria de subvención, disminuir la repercusión del cierre de las plantas de secado de purines con cogeneración subvencionando la adquisición de la maquinaria y equipa-



miento necesario para la preservación y mejora del entorno natural en la gestión de purines de las explotaciones porcinas, como pueden ser la creación de infraestructuras de gestión de los purines e instalación de sistemas de tratamiento, la compra de cisternas para el transporte, la compra de equipos de aplicación de purines en el suelo que se puedan adaptar a cisternas que no lo lleven incorporado, equipos de medida de los nutrientes, la compra de balsas móviles o la construcción de balsas.

La financiación de estas subvenciones quedó establecida en la Conferencia Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural, de 6 de octubre de 2014, con una cantidad a transferir a la Comunidad Autónoma de Aragón por importe de 833.915 euros que correspondería al coste anual del transporte a puntos o instalaciones, donde sea posible su gestión, de un volumen de purín equivalente al que venía entregándose a las plantas de tratamiento con cogeneración y están sometidas al régimen del Reglamento (UE) 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, sobre la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola.

El Departamento, avanzando en su compromiso de implantar la tramitación electrónica en los procedimientos de su competencia, ha aprobado la orden que hace posible la presentación telemática de las solicitudes a través del Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, de modo que los interesados podrán optar por presentar en papel su solicitud en los lugares habituales de registro o hacerlo electrónicamente, para lo que, en ambos casos, disponen del modelo de solicitud inscrito en el Catálogo de procedimientos administrativos y servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón accesible en la url www.aragon.es/OficinaVirtualTramites.

Por otro lado, y con el objeto de aligerar al máximo la documentación que han de presentar los interesados, el artículo 20 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, así como la disposición adicional segunda de la Ley 1/2016, de 28 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2016 determina que la mera presentación de la solicitud de subvención, implica el consentimiento del interesado para que sea la Administración la que efectúe las comprobaciones, tanto de su identidad o residencia como de su situación en la Seguridad Social, a través del Servicio de Verificación y Consulta de Datos, así como de su nivel y origen de renta a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la seguridad Social, salvo que expresamente deniegue el consentimiento, lo cual tiene reflejo en la presente orden de convocatoria.

El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en esta orden se realizará conforme al procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, recogido en el artículo 14.3b) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

Sin perjuicio de la aplicación directa de las bases reguladoras, esta orden reproduce algunos aspectos de las mismas con el objeto de facilitar a los interesados un mejor conocimiento de las cuestiones fundamentales del régimen de la subvención.

De acuerdo con el Plan Estratégico aprobado para el periodo de vigencia 2014-2020 estas subvenciones vienen concretadas y se ajustan a los objetivos estratégicos definidos en el mismo.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 317/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, corresponde a este Departamento la regulación del sector agroalimentario y, en concreto, a la Dirección General de Alimentación y Fomento Agroalimentario.

En su virtud, resuelvo.

Primero.— Objeto y finalidad.

1. Esta orden tiene por objeto convocar subvenciones destinadas a la mejora en la gestión de los purines generados en las explotaciones porcinas en Aragón de conformidad con la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y en lo que no se oponga a la misma, al Decreto 136/2013, de 30 de julio, del Gobierno de Aragón, sobre subvenciones en materia de agricultura, ganadería y medioambiente y en las bases reguladoras previstas en la Orden DRS/600/2016, de 17 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la gestión de los purines generados en explotaciones porcinas de la Comunidad Autónoma de Aragón (en adelante, la orden de bases reguladoras).

2. La finalidad de la subvención convocada mediante esta orden es disminuir la repercusión del cierre de las plantas de secado de purines con cogeneración como consecuencia de la publicación de la Orden IET/1045/2014, de 16 de junio, por la que se aprueban los parámetros retributivos de las instalaciones tipo aplicables a determinadas instalaciones de produc-



ción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos y la preservación y mejora del entorno natural en la gestión de purines.

Segundo.— Actividades subvencionables.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1 de la orden de bases reguladoras serán susceptibles de subvención las siguientes actividades:

- a) Creación de infraestructuras para la gestión de purines.
- b) Instalación de sistemas de tratamiento de purines individuales o colectivos.
- c) Adquisición de cisternas para el transporte.
- d) Adquisición de equipos de aplicación de purines en el suelo.
- e) Adquisición de balsas móviles de almacenamiento de purines.
- f) Construcción de balsas de almacenamiento de purines.

2. Los proyectos de inversión consistentes en la realización de obras, instalaciones o cualquier otra actividad, que estén afectados por la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, deberán someterse a las exigencias establecidas en la misma.

3. Según el artículo 4.3 de la orden de bases reguladoras queda excluida de la subvención la construcción o adecuación de balsas de almacenamiento de purines u otras infraestructuras para el cumplimiento de la normativa nacional o comunitaria vigente con respecto a las explotaciones porcinas en materia de medioambiente, y otras materias relacionadas como la sanidad o el bienestar de los animales.

4. No podrán ser objeto de subvención actividades ya realizadas antes de la fecha de presentación de la solicitud de subvención.

Tercero.— Gastos subvencionables.

1. De acuerdo con el artículo 5.1 de la orden aprobatoria de las bases reguladoras tendrán la consideración de gastos subvencionables de la actividad auxiliada los costes vinculados a los gastos correspondientes a la construcción o adecuación de sistemas de tratamiento y gestión de purines y la adquisición de maquinaria y equipamiento, de acuerdo con las actividades subvencionables relacionadas en el apartado segundo de esta orden.

2. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público, cuyo texto refundido fue aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para el contrato menor, en obras que superen los 30.000 euros y los de servicios y suministros que superen los 6.000 euros, excluido el I.V.A., el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o el suministro del bien, debiendo presentar a la administración tanto la petición de las ofertas, como la memoria justificativa de la elección en el caso de que no recaiga en la propuesta económica más ventajosa en el momento de justificar la subvención.

No será necesaria la solicitud de las ofertas referidas cuando por las especiales características del bien, obra o servicio no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, en cuyo caso deberá presentar el beneficiario una memoria justificativa de esta circunstancia.

Cuarto.— Beneficiarios.

1. Conforme al artículo 6 de la orden de bases reguladoras podrán ser beneficiarios de las subvenciones contempladas en la presente orden las personas físicas o jurídicas titulares de explotaciones porcinas, incluyendo asociaciones, organizaciones y agrupaciones de titulares de explotaciones porcinas y otras figuras equivalentes, incluidas las agrupaciones de defensa sanitaria ganadera, cooperativas y sus agrupaciones, sociedades agrarias de transformación y comunidades de bienes.

2. En el caso de que el beneficiario sea una persona jurídica los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

3. En el caso de agrupaciones de personas físicas o jurídicas sin personalidad jurídica deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso estas deberán nombrar un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir con las obligaciones que, como beneficiario les correspondieren.



4. De acuerdo con el artículo 7 de la orden de bases reguladoras el régimen a aplicar a las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario y el procedimiento para acreditarlo será el establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones así como en los artículos 10 y 11 del Decreto 136/2013, de 30 de julio.

5. La acreditación de no estar incurso en las prohibiciones que impiden obtener la condición de beneficiario se efectuará antes de resolver las solicitudes de subvención, mediante la presentación de la declaración responsable contenida en el modelo de solicitud recogido en el anexo a esta orden, ante el órgano competente para conceder la subvención y, en su caso, con la aportación de los certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. No obstante, y sin perjuicio de las comprobaciones que con carácter facultativo pueda efectuar la Administración, no será preciso dicha acreditación en aquellos casos en que así se establezca por una disposición con rango de ley.

6. Salvo denegación expresa del solicitante, la mera presentación de la solicitud conlleva la autorización de éste para que el órgano gestor obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos.

7. En el caso de las subvenciones inferiores a 1.000 euros no será preceptivo presentar los certificados o efectuar las comprobaciones de estar al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, bastando con que se haga expresa mención a esto en la declaración responsable que contiene el modelo de solicitud.

8. De conformidad con el artículo 20 de las bases reguladoras, los beneficiarios de la subvención asumen con respecto a la medida objeto de subvención las siguientes obligaciones y compromisos:

- a) Estar sometidos al control financiero de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, estando obligados a prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de realizar el control financiero, aportando y facilitando la información sobre la gestión que se considere necesaria.
- b) Facilitar a la Administración, tanto autonómica, estatal o comunitaria, la información que esta solicite sobre la actuación subvencionada, conforme al artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y a la Ley 5/2015, de 25 de marzo.
- c) Comunicar al Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad cualesquiera otras ayudas o ingresos económicos para las mismas actuaciones subvencionadas en virtud de esta orden.
- d) Comunicar al órgano concedente cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación.
- e) Acreditar, mediante declaración responsable, el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario para un mismo destino y finalidad, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto.

Quinto.— Régimen de concesión.

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en esta orden se realizará conforme al procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, recogido en el artículo 14.3.b) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, y de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

2. De acuerdo con lo anterior, las solicitudes que reúnan los requisitos serán seleccionadas y se evaluarán solo para cuantificar, dentro del crédito disponible, el importe de dicha subvención, atendiendo a los siguientes criterios de valoración:

- a) Agrupaciones de defensa sanitaria, en función del número de explotaciones ubicadas en las zonas vulnerables a la contaminación de nitratos de origen agrario, designadas en la Comunidad Autónoma de Aragón de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 261/1996, de 16 de febrero, hasta 5 puntos.
- b) Otras asociaciones o agrupaciones que incluyan, al menos, cinco explotaciones ganaderas, en función del número de explotaciones ubicadas en las zonas vulnerables a la contaminación de nitratos de origen agrario, designadas en la Comunidad Autónoma de Aragón de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 261/1996, de 16 de febrero, hasta 4 puntos.
- c) Otras asociaciones o agrupaciones que incluyan menos de cinco explotaciones ganaderas, en función del número de explotaciones ubicadas en las zonas vulnerables a la contaminación de nitratos de origen agrario, designadas en la Comunidad Autónoma



de Aragón de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 261/1996, de 16 de febrero, hasta 3 puntos.

- d) Explotaciones ganaderas ubicadas en las zonas vulnerables a la contaminación de nitratos de origen agrario, designadas en la Comunidad Autónoma de Aragón de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 261/1996, de 16 de febrero, 3 puntos.
- e) Explotaciones ganaderas integradas en agrupaciones de defensa sanitaria, 2 puntos.
- f) Resto de explotaciones ganaderas, 1 punto.

3. Sin perjuicio del control financiero al que se refiere el capítulo II de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, y de cualesquiera otros controles que proceda realizar, el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad efectuará las actuaciones necesarias para controlar el cumplimiento por los beneficiarios de los compromisos y obligaciones que hayan asumido.

4. Las actividades de control comprenderán tanto controles administrativos como inspecciones sobre el terreno.

5. Todos los controles realizados deberán constar en el correspondiente expediente en el que se reflejará la información sobre los resultados de los controles, tanto administrativos como sobre el terreno, de modo que quede documentado que la subvención se ha otorgado correctamente y se han cumplido las exigencias establecidas en la normativa comunitaria.

Sexto.— *Cuantía de la subvención.*

1. La cuantía total máxima para esta convocatoria es de 833.915 euros, con cargo a la partida presupuestaria 14030/G/7161/770103/34053 del presupuesto de gasto de la Comunidad Autónoma de Aragón, y ha sido financiada íntegramente con fondos de los presupuestos generales del Estado.

2. Dentro del crédito disponible, la cuantía individualizada de la subvención se determinará atendiendo a los criterios de valoración establecidos en el apartado quinto, sin que dicha cuantía pueda superar el 80% aplicado sobre el gasto subvencionable pagado por el beneficiario. El importe total de las ayudas concedidas no excederá de 15.000 euros por beneficiario durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales.

3. Las subvenciones establecidas en esta orden deben de estar a lo dispuesto en el artículo 11 de la orden de bases reguladoras.

- a) El régimen de compatibilidad de estas subvenciones es el previsto en el artículo 13 del Decreto 136/2013, de 30 de julio y en la normativa comunitaria que resulte de aplicación, en particular con el Reglamento (UE) 1408/2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola.
- b) Las ayudas de minimis no se acumularán con ninguna ayuda estatal en relación con los mismos gastos subvencionables o con ayuda estatal para la misma medida de financiación de riesgo, si dicha acumulación excediera de la intensidad de ayuda o del importe de ayudas superior correspondiente fijado en las circunstancias concretas de cada caso por un reglamento de exención por categorías de o una decisión adoptados por la Comisión.
- c) El beneficiario tiene la obligación de comunicar de inmediato al órgano concedente cualesquiera subvenciones, ayudas o ingresos que para la misma finalidad y de cualquier procedencia haya solicitado o le haya sido concedida o pagada.
- d) La obtención de ayudas vulnerando este régimen de compatibilidad dará lugar a la modificación de la resolución de otorgamiento de la subvención, previa la necesaria audiencia del interesado, pudiendo ser causa de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, junto a los intereses correspondientes, así como dar lugar a la apertura de un procedimiento sancionador.

Séptimo.— *Presentación de Solicitudes.*

1. Las solicitudes de subvención, dirigidas al Director General de Alimentación y Fomento Agroalimentario, se formularán conforme al modelo que se adjunta como anexo, presentándose la documentación preceptiva conforme a lo establecido en el apartado octavo.

2. Las solicitudes se presentarán en los Servicios Provinciales de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, en las Oficinas Comarcales Agroambientales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Las solicitudes podrán presentarse conforme se indica en el punto 2 o bien a través del Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón haciendo uso del modelo oficial de solicitud que se halla disponible en la url www.aragon.es/OficinaVirtual.



Tramites que recoge el Catálogo de procedimientos administrativos y servicios prestados por la Administración de la Comunidad Autónoma.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales contados a partir del día de la publicación de la presente orden en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Octavo.— Documentación.

1. Sin perjuicio de la aportación de cualesquiera otros documentos e informaciones que el interesado pudiera presentar para resolver sobre el otorgamiento de la subvención o las que pudiera solicitar la Administración, el interesado deberá acompañar a la solicitud de subvención original o copia compulsada de la siguiente documentación.

- a) Estatutos o reglamento interno de la persona jurídica solicitante y, en su caso, copia de los correspondientes contratos o acuerdos entre el solicitante y los demás agentes participantes en el proyecto.
- b) Documento en que conste el acuerdo del órgano correspondiente de la entidad por el que se solicita la subvención y el documento que acredite la representación de la persona que suscribe la solicitud.
- c) De cada una de las explotaciones ganaderas:
 1. Número de inscripción en el Registro General de Explotaciones Ganaderas.
 2. Declaración responsable de que se cumple la normativa sectorial mínima correspondiente en materia de ordenación, bienestar, identificación, sanidad animal, medioambiente e higiene.
- d) Memoria detallada de la actuación a realizar, incluyendo el presupuesto total.
- e) En el caso de adquisiciones de bienes de equipo, factura proforma de la inversión a realizar.

2. De acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley 1/2016, de 28 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2016, la presentación de la solicitud de subvención por el interesado o su representante, conlleva el consentimiento para que el órgano instructor compruebe los datos de identificación de las personas solicitantes, a través de certificados electrónicos de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de Administración Pública, de conformidad con la disposición adicional segunda de la Ley 1/2016, de 28 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma para 2016 en relación con el artículo 20 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo.

3. La presentación de la solicitud de subvención por el interesado o su representante, conlleva el consentimiento para que el órgano instructor compruebe el cumplimiento de los requisitos o de la concurrencia de los criterios de selección, relativos al nivel o procedencia de la renta o de la situación en la Seguridad Social, a través de certificados electrónicos de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de Administración Pública, de conformidad con la disposición adicional segunda de la Ley 1/2016, de 28 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma para 2016 en relación con el artículo 20 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón, en relación al artículo 17.6 del Decreto 136/2013, de 30 de julio, y con la normativa de protección de datos de carácter personal. En caso de que el interesado deniegue su consentimiento, deberá hacerlo expresamente y aportar original o fotocopia compulsada de los documentos o certificados acreditativos de dichos requisitos.

4. Conforme a lo previsto en el artículo 19.5 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, 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 que fueron presentados y no hayan transcurrido más de cuatro años desde que fueron presentados. En los supuestos de imposibilidad material de obtener dicha documentación, el órgano instructor podrá requerir al interesado su presentación, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Tampoco será preciso presentar documentos para acreditar datos que ya consten en la Administración actuante.

Noveno.— Instrucción.

1. La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Seguridad Agroalimentaria.

2. Las actividades de instrucción comprenderán las actuaciones que se consideren oportunas y, en particular:

- a) La petición de cuantos informes se estimen necesarios para resolver o que sean exigidos por la normativa aplicable.
- b) Las precisas para la evaluación de solicitudes.



Décimo.— *Evaluación de solicitudes.*

1. Con la finalidad de establecer una prelación entre las solicitudes, dentro del crédito consignado en la convocatoria, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el apartado quinto de esta orden, se constituirá una Comisión de Valoración, que emitirá un informe con dicha valoración.

2. La valoración de las solicitudes se efectuará por la Comisión de Valoración que estará presidida por el Jefe de la Sección de Alimentación Animal, que poseerá voz y voto, formando parte de la misma, al menos dos técnicos designados por el Director General de Alimentación y Fomento Agroalimentario, uno de los cuales actuará como secretario. Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán ser funcionarios adscritos al Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad y tener la titulación académica y experiencia profesional adecuada para la función que les corresponde desempeñar.

3. La Comisión de Valoración podrá requerir la asistencia de terceros, con voz pero sin voto, para que presten asesoramiento técnico sobre cuestiones relativas a las solicitudes de subvención, aplicándose en cuanto a su funcionamiento lo previsto respecto a los órganos colegiados en la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma y en las disposiciones que la puedan desarrollar.

4. La Comisión de Valoración podrá realizar cuantas actuaciones estime procedentes tendientes a la determinación o comprobación de los datos en virtud de los que efectuará la evaluación de las solicitudes.

5. Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada y los criterios aplicados.

Undécimo.— *Propuesta de resolución.*

1. El órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, en su caso, formulará en un acto único la propuesta de resolución, que deberá expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la propuesta de inadmisión y desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

2. Dicha propuesta de resolución se notificará al interesado para que en el plazo de diez días pueda presentar las alegaciones oportunas. No será precisa esta notificación cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y prueba que las aducidas por los interesados.

3. Efectuado, en su caso, el trámite de audiencia, el órgano instructor elevará al órgano concedente la propuesta de resolución de concesión de subvención.

Duodécimo.— *Resolución.*

1. El Director General de Alimentación y Fomento Agroalimentario dictará y notificará la resolución de las solicitudes de subvención en el plazo máximo de seis meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Transcurrido el citado plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de subvención, por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo.

3. La resolución será notificada individualmente al interesado.

4. La resolución que otorgue una subvención incluirá necesariamente las siguientes cuestiones:

- a) Identificación del beneficiario a que se concede.
- b) Puntuación obtenida en la valoración.
- c) Cuantía máxima concedida, expresión del porcentaje de gasto subvencionable o importe fijo subvencionable y procedencia de la financiación.
- d) Concreción del objeto, condiciones y finalidad de la subvención concedida y, en su caso, plazos para la ejecución de la actividad subvencionable.
- e) Desestimación y no concesión de la ayuda por inadmisión de la petición, desistimiento, renuncia o imposibilidad sobrevenida del resto de solicitudes.

5. Contra la resolución expresa de la solicitud de subvención, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda legalmente. Si la resolución no fuera expresa, el plazo será de tres meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.



Decimotercero.— Información y publicidad.

1. La administración convocante de estas subvenciones remitirá la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. El extracto de dicha convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón”, por conducto de la citada Base de Datos Nacional de Subvenciones.

2. El Director General de Alimentación y Fomento Agroalimentario publicará las subvenciones concedidas en el “Boletín Oficial de Aragón”, así como en el Portal de Transparencia indicando, al menos, los siguientes aspectos: convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida, finalidad de la subvención y fuente de la financiación. Se dará publicidad igualmente al procedimiento de gestión y justificación de la subvención, al menos en cuanto a plazo de ejecución, resoluciones de reintegro y sanciones impuestas. Siempre que ello sea posible, la información contenida en este apartado se dispondrá como un conjunto de datos abiertos, preferiblemente en formatos reutilizables.

3. Asimismo, el órgano competente remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y resoluciones de concesión, habiendo expresa referencia al programa y crédito presupuestario al que se imputan, objeto o finalidad de la subvención, identificación de los beneficiarios, importe de las subvenciones otorgadas y efectivamente percibidas, resoluciones de reintegros y sanciones impuestas, así como aquellos otros aspectos que así determine la legislación de aplicación.

4. En la resolución de concesión se relacionarán las obligaciones de difusión y publicidad que asume el beneficiario al ser receptor de la subvención y en particular:

- a) La obligación del beneficiario de suministrar al Director General de Alimentación y Fomento Agroalimentario, toda la información necesaria en relación a la concesión de la subvención conforme a lo exigido en la legislación sobre transparencia y subvenciones.
- b) La advertencia de que, en el caso de personas jurídicas, sus datos serán objeto de las publicaciones legalmente establecidas.
- c) Los medios publicitarios que debe adoptar para hacer visible ante el público el origen de la financiación de la ayuda. En este caso, cuando el beneficiario deba hacer uso del identificador corporativo del Gobierno de Aragón, se sujetará a los modelos enmarcados en la Estrategia de información y publicidad, facilitados por la Dirección General de Alimentación y Fomento Agroalimentario previamente aprobados por la Comisión de Comunicación Institucional conforme a lo establecido en el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de Comunicación Institucional y se distribuyen las competencias en materia de comunicación y publicidad. Igualmente, si de la concesión de la subvención se derivan para el beneficiario la realización de actividades de promoción y publicidad en las que figure el identificador corporativo del Gobierno de Aragón o cualquiera de sus variantes y que no formaran parte de los modelos a los que se refiere el apartado anterior, la creatividad y el plan de medios de dichas actividades deberá ser objeto de solicitud con carácter previo a cualquier actuación, del preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional.

5. El beneficiario de estas subvenciones queda sujeto a lo dispuesto en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón para dar cumplimiento a lo relativo a información.

6. El incumplimiento por el beneficiario de las obligaciones de adoptar las medidas de difusión establecidas en este artículo será causa de reintegro de la subvención conforme a lo establecido en la Ley 5/2015, de 25 de marzo.

Decimocuarto.— Periodo de ejecución de la actividad subvencionable.

De conformidad con el artículo 17 p) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, el plazo para la ejecución de la actividad subvencionable comenzará en la fecha de la presentación de la solicitud y finalizará el 10 de noviembre de 2016.

Decimoquinto.— Justificación de las subvenciones.

1. La justificación del cumplimiento de la realización de la actividad subvencionada, del cumplimiento de las condiciones impuestas, y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de subvención, se documentará mediante la fórmula de cuenta justificativa, con aportación de justificantes de gasto.

2. La justificación comprenderá la acreditación del importe, procedencia y aplicación de los fondos propios o de otras subvenciones o recursos a las actuaciones financiadas.

3. El beneficiario deberá aportar para la justificación los siguientes documentos:



- a) Una memoria detallada de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de la actividad realizada y los resultados obtenidos, firmada por el beneficiario.
- b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de remisión y fecha de pago.
- c) Las facturas o certificaciones originales.
- d) Con carácter general, la justificación de los pagos realizados, que en cualquier caso deberán ser anteriores a la fecha de finalización del periodo de justificación de la ayuda, se realizará mediante la aportación de los documentos bancarios que aseguren la efectividad del pago, copias del abono en cuenta o la transferencia bancaria, recibí del interesado u otros documentos probatorios con validez mercantil.
- e) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación sobre contratos del sector público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, debiendo presentar a la administración tanto la petición de las ofertas, como la memoria justificativa de la elección en el caso de que no recaiga en la propuesta económica más ventajosa en el momento de justificar la subvención.
- f) Documentos que acrediten la puesta en servicio y explotación antes de la fecha en que se indique en la correspondiente convocatoria de subvención.
- g) Declaración de otras ayudas solicitadas, concedidas o percibidas concurrentes en la actuación, o de que no se ha solicitado ninguna.
- h) Los documentos acreditativos de que el beneficiario de la subvención dispone de los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para el ejercicio de la actividad o el desarrollo de la actuación subvencionada, salvo en el caso de que estos fueran aportados junto con la solicitud de subvención.

4. El plazo de presentación de todos los documentos para la justificación del cobro de la subvención comenzará el 15 de octubre de 2016 y terminará el día 15 de noviembre de 2016.

5. El plazo previsto en el punto anterior podrá ser objeto de prórroga previa solicitud formulada por el beneficiario dirigida al Director General de Alimentación y Fomento Agroalimentario debiendo ser solicitada la prórroga y autorizada la misma antes de la terminación del plazo de justificación. Dicha prórroga no podrá exceder de la mitad del previsto en el párrafo anterior, siempre que no se perjudiquen derechos de tercero. No obstante, cuando las condiciones de ejecución así lo requieran, se podrá extender el plazo límite para la rendición de cuentas en la propia resolución de otorgamiento de la subvención.

6. Transcurrido el plazo de justificación incluida la prórroga cuando hubiese sido concedida, sin que se haya presentado la justificación, se requerirá al beneficiario para que se presentada en un plazo improrrogable de quince días. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo la exigencia de reintegro.

Decimosexto.— *Pago de las subvenciones.*

1. El pago de la subvención se efectuará previa justificación por el beneficiario, y en la parte proporcional a la cuantía justificada, de la realización de la actuación objeto de subvención.

2. No podrá realizarse el pago, en tanto el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución que declare la procedencia del reintegro, no siendo preciso aportar nuevas certificaciones o efectuar nuevas comprobaciones, según el caso, si no hubieran transcurrido los seis meses de validez o de realización de las mismas.

3. Director General de Alimentación y Fomento Agroalimentario indicará a los interesados, los medios de que disponen para que puedan proceder a la devolución voluntaria de la subvención, entendiendo por ésta la que se efectúa sin previo requerimiento de la Administración.

Decimoséptimo.— *Reintegro.*

1. En los supuestos de incumplimiento de las obligaciones a que viene sujeto el beneficiario, de incumplimiento de las obligaciones de justificación, así como en los supuestos de nulidad del acuerdo de concesión procederá, bien el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, bien la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante resolución del Director General de Alimentación y Fomento Agroalimentario que en su caso concretará la continuación o suspensión de las medidas cautelares que en su caso se hubieran impuesto.



3. En la tramitación del procedimiento de reintegro se estará a lo previsto en los artículos 48 y siguientes de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, garantizándose, en todo caso, el derecho del interesado a la audiencia.

Zaragoza, 8 de julio de 2016.

**El Consejero de Desarrollo Rural
y Sostenibilidad,
JOAQUÍN OLONA BLASCO**



ANEXO
SOLICITUD DE SUBVENCION PARA LA GESTION DE PURINES DE EXPLOTACIONES PORCINAS

Datos del solicitante

NIF	NOMBRE o RAZON SOCIAL:	
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO

En caso de representación, datos del representante

NIF	NOMBRE:	
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO

Domicilio a efectos de notificaciones

DIRECCION:		LOCALIDAD:
CODIGO POSTAL:	PROVINCIA:	
TELEFONO	CORREO ELECTRONICO:	

SOLICITA

La subvención para la adquisición de la maquinaria y equipamiento necesarios para la preservación y mejora del entorno natural en la gestión de purines de las explotaciones porcinas

DECLARA

Al objeto de obtener la condición de beneficiario de esta subvención, el solicitante declara no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y, en particular, hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

El solicitante se compromete a comunicar y documentar ante el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad la solicitud y la obtención de cualesquiera ayudas o subvenciones que tengan la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones públicas o entes públicos o privados.

El solicitante declara que cuantos datos constan en la solicitud son ciertos y se compromete a facilitar a la Administración, en el momento y en la forma en que ésta se lo indique, la documentación precisa para la resolución de su solicitud, la cual declara estar en disposición de aportar.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Sistema de las ayudas gestionadas por el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en materia de control agroalimentario", cuya finalidad recoger los datos de carácter personal de los solicitantes de las ayudas gestionadas por el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en materia de control agroalimentario. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Alimentación y Fomento Agroalimentario, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es Plaza San Pedro Nolasco, nº 7, 50071 Zaragoza; lo que se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal."

DOCUMENTACION APORTADA junto a la presente solicitud:

Documentación que aporta junto a la presente solicitud:

Copia de los estatutos o reglamento interno de la persona jurídica solicitante y, en su caso, copia de los correspondientes contratos o acuerdos entre el solicitante y los demás agentes participantes en el proyecto.

Documentación acreditativa del acuerdo del órgano correspondiente de la entidad por el que se solicita la subvención

Documentación acreditativa de la representación de la persona que suscribe la solicitud.

Declaración responsable de que la explotación ganadera cumple la normativa sectorial mínima correspondiente en materia de ordenación, bienestar, identificación, sanidad animal, medioambiente e higiene

Memoria detallada de la actuación a realizar, incluyendo el presupuesto total

En el caso de adquisiciones de bienes de equipo, factura proforma de la inversión a realizar

Documentación que obra en poder de este Departamento:

Documento 1:

Organo donde fue entregado:

Fecha en la que fue entregado: _____

Documento 2:

Organo donde fue entregado:

Fecha en la que fue entregado: _____

En....., a de.....de

Firmado:

DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACION Y FOMENTO AGROALIMENTARIO

IV. Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN

EDICTO del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, Sala de lo Contencioso-Administrativo (Sección Primera) Zaragoza, relativo al Procedimiento Ordinario número 166/2016.

En el presente órgano judicial se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo por el Procurador D.^a Natalia Cuchi Alfaro, en nombre y representación de asociación profesional de profesores de religión en centros estatales, frente a Diputación General de Aragón, contra Orden de 26 de mayo de 2016, por la que se aprueba el currículo de la educación secundaria obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, dictada por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

Por lo que en cumplimiento de la diligencia de ordenación de fecha 7 de julio de 2016 y de lo establecido en el artículo 47.2 de la LJCA, se concede un plazo de quince días para la personación de quienes tengan interés legítimo en sostener la conformidad a Derecho de la disposición, acto o conducta impugnados.

Zaragoza, 7 de julio de 2016.— La Letrado de la Administración de Justicia, María Purificación Martín Montañés.





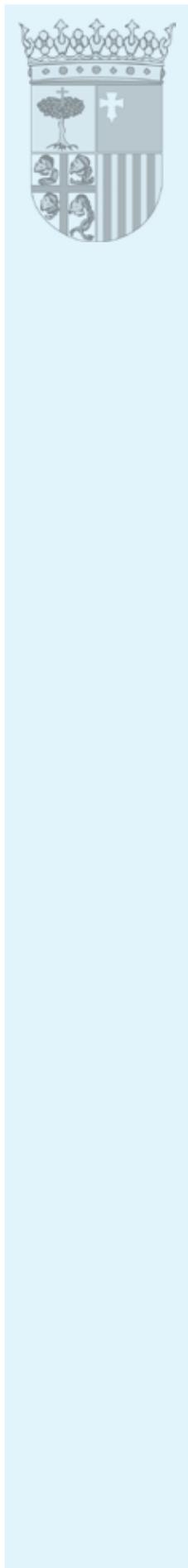
V. Anuncios

a) Contratación de las Administraciones Públicas

DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA Y DERECHOS SOCIALES

ANUNCIO del Instituto Aragonés de Servicios Sociales por el que se convoca la licitación del contrato de servicios que se cita.

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Instituto Aragonés de Servicios Sociales.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicios Centrales del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.
 - c) Obtención de documentación e información:
Sección de Presupuestos y Contratación de la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, paseo María Agustín, 16, 3.ª planta, Zaragoza (50004). Teléfono: 976715600. Fax: 976715759 - 976715601.
Dirección internet del perfil del contratante: <http://www.aragon.es/ContratacionPublica>.
 - d) Número de expediente: SC-1/2016.
2. Objeto del Contrato:
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Servicio para la gestión educativa, terapéutica y residencial del centro de educación e internamiento de menores por medida judicial de Zaragoza.
 - c) División por lotes: No.
 - d) Lugar de ejecución: Zaragoza.
 - e) Plazo de ejecución: Desde el 1 de julio de 2016 o la firma del contrato hasta 31 de diciembre de 2019.
 - f) Admisión de prórroga: Si, máximo dos años.
 - g) CPV (Referencia de Nomenclatura). 85310000-5.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto, sujeto a regulación armonizada, con varios criterios de adjudicación.
 - c) Criterios de adjudicación: Los establecidos en el pliego de cláusulas de administrativas particulares.
4. Presupuesto base de licitación:
 - a) Importe neto: 12.074.989,72 €. IVA: (10 %) - Importe total: 13.282.488,67 €.
5. Garantías exigidas:
Provisional: No.
Definitiva 5% importe adjudicación IVA excluido.
6. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación: No.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según lo establecido en el anexo II del pliego de cláusulas administrativas particulares.
7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: A las 14:00 horas del día 31 de agosto de 2016.
 - b) Lugar de presentación:
 1. Dependencia: Registro de la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.
 2. Domicilio: Paseo María Agustín, 16, planta baja.
 3. Localidad y código postal: Zaragoza, 50004.



8. Apertura de ofertas:

- a) Dirección: Sala de Juntas de la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, paseo María Agustín, 16, 3.^a planta.
- b) Localidad y código postal: Zaragoza 50004.
- c) Fecha y hora: 10:00 horas:
 - Apertura documentación relativa a criterios sujetos a evaluación previa (sobre 2): el día 13 de septiembre de 2016.
 - Apertura documentación relativa a oferta económica y propuesta sujeta a evaluación posterior (sobre 3): el día 5 de octubre de 2016.

9. Gastos de publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

Zaragoza, 1 de julio de 2016.— El Director Gerente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, Joaquín Santos Martí.



ANUNCIO del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, Residencia de mayores de Borja, por el que se hace pública la formalización de los contratos que se citan.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Residencia de mayores de Borja (Instituto Aragonés de Servicios Sociales).
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Administración.
 - c) Número de expediente: BORJA 2016/15.
 - d) Dirección de internet perfil del contratante: <http://www.aragon.es/ContratacionPublica>.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Suministro.
 - b) Descripción: Suministro de productos alimenticios a la Residencia de mayores de Borja desde julio hasta diciembre del año 2016.
 - c) División por lotes y número: Sí, diez lotes.
 - d) Acuerdo marco: Sí, artículo 9.3 a) del TRLCAP.
 - e) Medio de publicación del anuncio de licitación: "Boletín Oficial de Aragón", y perfil del contratante.
 - f) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 22 de abril de 2016.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto, con varios criterios de adjudicación.
 - c) Forma: Acuerdo marco.
4. Presupuesto base de licitación (IVA excluido):

95.069,55 € (desglose por lotes en pliego de cláusulas administrativas particulares).
5. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 8 de junio de 2016.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 23 de junio de 2016.
 - c) Contratistas e importes de adjudicación (IVA excluido):
 - Lote 1: Unión de Polleros de Aragón, S.L. 16.633,80 €.
 - Lote 2: Distribuciones Rodrigo, S.A. 16.155,80 €.
 - Lote 3: Congelados Ariza, S.L. -13.826,87 €.
 - Lote 4: Alzafrut, S.L. 13.268 €.
 - Lote 5: Agustín Domínguez Rodríguez, S.L. 3.591,60 €.
 - Lote 6: Distribuciones Rodrigo, S.A. 3.321,45 €.
 - Lote 7: Desierto.
 - Lote 8: Congelados Ariza, S.L. 1.562,40 €.
 - Lote 9: M.^a Carmen Navarro Fraca - 6.941,50 €.
 - Lote 10: Congelados Ariza, S.L. 1.208,40 €.

Borja, 1 de julio de 2016.— El Director Gerente del I.A.S.S. P.D. La Directora de la Residencia (Resolución de 7 de diciembre de 2015, "Boletín Oficial de Aragón", número 1, de 4 de enero de 2016), Herminia de Miguel Laborda.



DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD

ANUNCIO del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, por el que se convoca la licitación de dos contratos de servicios, promovidos por la Dirección General de Gestión Forestal, Caza y Pesca.

Entidad adjudicadora: Diputación General de Aragón, Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, Dirección General de Gestión Forestal, Caza y Pesca.

Número de expediente: TF-63266.

Objeto del contrato: Proyecto de inversión para la redacción de la segunda revisión del proyecto de ordenación del monte de utilidad pública número 181 "El Pinar", propiedad del ayuntamiento de Manzaneda (Teruel).

Plazo de ejecución: Desde su formalización hasta el 20 de diciembre de 2017.

Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación: Tramitación ordinaria. Procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación de conformidad con el PCAP. Cofinanciado FEADER al 53% y MAGRAMA al 19%.

Presupuesto base de licitación: 79.906,40 euros (IVA incluido).

Garantía provisional: No exigida.

Garantía definitiva: 5% del presupuesto base de adjudicación (sin IVA).

Número de expediente: HF-62028.

Objeto del contrato: Proyecto de redacción de la séptima revisión de la ordenación del grupo de montes ordenados del Valle de Hecho (Huesca).

Plazo de ejecución: Desde su formalización hasta el 15 de noviembre de 2017.

Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación: Tramitación ordinaria. Procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación de conformidad con el PCAP. Cofinanciado FEADER al 53% y MAGRAMA al 19%.

Presupuesto base de licitación: 108.898,27 euros (IVA incluido).

Garantía provisional: No exigida.

Garantía definitiva: 5% del presupuesto base de adjudicación (sin IVA).

Requisitos específicos de los contratistas:

La solvencia económica y financiera se acreditará por los medios previstos en el apartado a) artículo 75 y la técnica por lo previsto en los apartado a) del artículo 78 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (anexo II PCAP).

Compromiso de adscripción de medios: Ver anexo III PCAP.

Obtención de documentación e información. Las características a las que debe acomodarse los servicios se fijan en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas que están disponibles durante el plazo señalado para la presentación de proposiciones en el Servicio de Planificación y Gestión Forestal, teléfono: 976714298, y en la dirección electrónica <http://www.aragon.es/ContratacionPublica>.

Fecha límite de presentación de ofertas: 5 de agosto a las 14:00 horas.

Documentación a presentar: la señalada en el punto 2.2.4. del PCAP.

Presentación de ofertas: en el registro del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, sito en el edificio Maristas, plaza San Pedro Nolasco, 7, 50071 Zaragoza o en el registro general del Gobierno de Aragón, edificio Pignatelli, paseo M.^a Agustín, s/n, o por correo, según el procedimiento establecido en el artículo 80.4 del reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, anunciando el envío en el mismo día al fax número 976 714394. En los sobres debe figurar el nombre, dirección, teléfono y fax del licitador.

La apertura del sobre 3 (evaluación posterior y económica), se realizará en la sala de juntas del Departamento, plaza San Pedro Nolasco 7, edificio Maristas, Zaragoza el día: 19 de agosto, a las 9:15 horas.

Gastos de anuncio: El importe del anuncio de licitación será por cuenta de los adjudicatarios.

Los licitadores estarán obligados a mantener su oferta durante 2 meses.

Zaragoza, 12 de junio de 2016.— El Secretario General Técnico, (P.S. Orden de 20 de julio de 2015), El Director General de Desarrollo Rural Jesús Nogués Navarro.



DEPARTAMENTO DE SANIDAD

RESOLUCIÓN de 1 de julio de 2016, del Gerente del Sector Zaragoza II del Servicio Aragonés de Salud, por la que se hace pública la formalización del contrato correspondiente al procedimiento 67 HMS/16 - Suministro de Terminales para artroscopia.

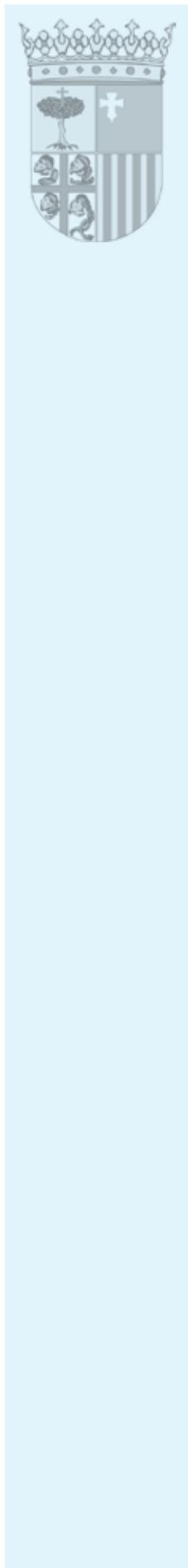
1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Aragonés de Salud.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Hospital Universitario "Miguel Servet" - Suministros.
 - c) Número de expediente: P.A. 67 HMS/16.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Terminales para artroscopia.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base licitación o canon de explotación: 220.621,30 Euros (IVA excluido).
5. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 8 de junio de 2016.
 - b) Fecha de formalización: 27 de junio de 2016.
 - c) Importe de la adjudicación: 198.650 Euros (IVA excluido).
 - d) Contratista: Bestmedic S.L.

Zaragoza, 1 de julio de 2016.— El Gerente de Sector de Zaragoza II (P.D. del Gerente del Servicio Aragonés de Salud en Resolución de 27 de enero de 2006 - "Boletín Oficial de Aragón", número 19 de 15 de febrero de 2006), José Manuel Aldámiz-Echevarría Iraurgi.



ANUNCIO de la Gerencia del Sector de Teruel del Servicio Aragonés de Salud, de licitación del suministro de aparatos médicos y mobiliario clínico para el Hospital "Obispo Polanco" de Teruel. Expediente número: P.A.S. 9/HOP/16.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Aragonés de Salud-Gerencia Sector de Teruel.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Compras, Suministros y Contratación Administrativa del Sector de Teruel.
 - c) Número de expediente: P.A.S. 9/HOP/16.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de Contrato: Suministros.
 - b) Descripción del objeto: Suministro de aparatos médicos y mobiliario clínico para el Hospital Obispo Polanco de Teruel.
 - c) Código CPV: 331900008.
 - d) Plazo de ejecución: hasta el 31 de diciembre de 2016.
 - e) Lugar de entrega: Almacén del Hospital Obispo Polanco de Teruel.
 - f) División por lotes y número: Sí, 9 lotes.
 - Lote 1: 1 Ultracongelador vertical de -80.º C, (hematología).
 - Lote 2 a): 1 Sistema seco para descongelación y calentamiento, (hematología).
 - Lote 2 b): 1 Rodillo eléctrico para tubuladuras de bolsas de sangre, (hematología).
 - Lote 3: 1 Mesa de quirófano con accesorios, (quirófano).
 - Lote 4: 1 Autokeratorrefractómetro, (oftalmología).
 - Lote 5: 1 Videondoscopio flexible, (anestesia).
 - Lote 6: 1 Equipo de videondoscopia, (ORL).
 - Lote 7 a): 2 Cistoureteroscopia compacto, (urología).
 - Lote 7 b): 1 Resector monopolar 27 charr, (urología).
 - Lote 7 c): 1 Resector monopolar 26 charr, (urología).
 - Lote 7 d): 1 Resector monopolar 24 charr, urología.
 - Lote 8: 1 Sistema seco para calendar fluidos, (quirófano).
 - Lote 9: 1 Elevador eléctrico con bastidor móvil motorizado, (mine).
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto Simplificado.
4. Presupuesto base de licitación (IVA Excluido): 131.087,81 euros.
5. Valor estimado del contrato: 158.066,80 euros.
6. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: El decimoquinto día natural desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de Aragón".
 - b) Hora Límite de presentación: 14:00 h.
 - c) Documentación a presentar: Sobre 1: Documentación administrativa; Sobre 3: Documentación económica y técnica.
 - d) Lugar de presentación: La presentación de la documentación se realizará inexcusablemente en el registro general de la Gerencia del Sector de Teruel, calle Joaquín Arnau, 22, 3.ª planta, 44001 Teruel.
 - e) Admisión de variantes: No.
 - f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
7. Garantías:
 - a) Provisional: No se exige.
 - b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación Iva no incluido.
 - c) Complementaria: No se exige.
8. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación: No.
 - b) Solvencia económica y financiera: Ver los pliegos.
 - c) solvencia técnica y profesional: Ver los Pliegos.



9. Obtención de documentación e información administrativa y técnica:
- a) Entidad: Salud- Gerencia Sector de Teruel- Servicio de Compras, Suministros y Contratación Administrativa del Sector de Teruel.
 - b) Domicilio: C/ Joaquín Arnau, 22.
 - c) Localidad y código postal: 44001 Teruel.
 - d) Teléfono: 978 654057.
 - e) Telefax: 978 654062.
 - f) Correo electrónico: sumini.gapt@salud.aragon.es.
 - g) Fecha límite de obtención de documentos e información: hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.
 - h) Perfil del contratante: <http://www.aragon.es/ContratacionPublica>.
10. Acto público de apertura de las ofertas:
- a) Lugar: Gerencia Sector de Teruel. C/ Joaquín Arnau, 22, 44001 Teruel.
Apertura sobre 3 "Oferta económica y propuesta sujeta a evaluación posterior ": Se publicará la fecha concreta en el Perfil del Contratante.
11. Gastos anuncios: serán por cuenta de los adjudicatarios proporcionalmente.

Teruel 29 de junio de 2016.— El Gerente del Sector de Teruel, José Ignacio Escuin Vicente.



b) Otros anuncios

DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA Y DERECHOS SOCIALES

EXTRACTO de la Orden CDS/733/2016, de 12 de julio, por la que se convocan subvenciones, para el año 2016, para la prestación de servicios que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito rural, dirigidas a las Comarcas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

BDNS (Identif.): 312001.

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 <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>:

Primero.— Objeto, financiación y crédito disponible.

1. Convocar para el año 2016 subvenciones a favor de las comarcas aragonesas y la Mancomunidad Central de Zaragoza para la prestación de servicios que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito rural, dirigidos a niños/as hasta los 12 años de edad inclusive.

2. Todas las referencias que en la presente convocatoria se realizan a las comarcas aragonesas se entienden referidas en los mismos términos a la Mancomunidad Central de Zaragoza.

3. Las subvenciones se regirán por esta convocatoria, por lo establecido en la Orden PRE/571/2016, de 13 de junio, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones y transferencias con cargo al Fondo Local de Aragón, publicada en el "Boletín Oficial de Aragón", número 116 de 17 de junio de 2016, en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa vigente de general aplicación.

4. La cuantía disponible para la financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria asciende a un importe máximo de 90.000 €, con cargo a los créditos de la aplicación presupuestaria G/3133/460048/91002 del presupuesto de gastos de la Dirección General de Igualdad y Familias para el ejercicio 2016.

Segundo.— Beneficiarias de las subvenciones.

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente Orden las comarcas aragonesas y la Mancomunidad Central de Zaragoza que asuman el compromiso de realizar las actuaciones subvencionables previstas en la cláusula tercera y sean seleccionadas conforme a los criterios de valoración incluidos en esta Orden.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarias las Entidades Locales que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y que sean de aplicación a las mismas.

3. Para ser beneficiarias de las subvenciones deberán hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y con la Administración General del Estado, así como frente a la Seguridad Social.

Tercero.— Proyectos susceptibles de subvención.

1. Podrán ser objeto de subvención los proyectos presentados por las comarcas aragonesas y la Mancomunidad Central de Zaragoza que pretendan implantar en municipios de su territorio servicios de apoyo a la familia para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito rural, que incluyan alguna o varias de las siguientes líneas de actuación:

- Servicios de atención y cuidado a niños/as de 0 a 3 años.
- Espacios de ocio y tiempo libre.
- Servicios escolares complementarios fuera del horario escolar lectivo tales como desayunos, comidas, actividades extraescolares, refuerzo escolar....
- Promoción del uso de espacios públicos para actividades lúdico-deportivas.
- Alternativas de ocio en los colegios en periodos no lectivos y vacacionales.



- Otras actuaciones que contribuyan a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral que respondan a las demandas y necesidades de ese territorio.

Cuarto.— Cuantía de la ayuda.

1. La cuantía de la subvención solicitada no podrá ser superior al 70 por ciento del coste global del Proyecto.

Las subvenciones previstas en esta Orden son compatibles con otras, subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes del sector público siempre que no superen el 70 por ciento del coste del Proyecto, y sin perjuicio de las aportaciones que realicen las entidades locales beneficiarias y los usuarios de los servicios subvencionados.

En el supuesto que la financiación pública supere el 70 por ciento máximo establecido, se reducirá la aportación correspondiente a esta convocatoria hasta cumplir con ese porcentaje.

La suma de todas las aportaciones, públicas y privadas, destinadas a financiar el Proyecto, no podrán superar el coste de la actividad subvencionada.

2. Respetando el porcentaje establecido anteriormente, el importe máximo de la subvención del Proyecto no podrá superar el 15 por ciento de la cuantía del crédito disponible en la presente convocatoria.

3. El importe de la subvención a conceder estará determinado por la puntuación obtenida del Proyecto en la fase de valoración, según los criterios establecidos en el artículo 9 de la presente Orden y por la ponderación de la cuantía solicitada según el porcentaje asociado a los intervalos de puntuación que acuerde la Comisión de Valoración.

4. Cuando la suma de las subvenciones a conceder supere el crédito disponible se podrá prorratear su importe entre todas aquellas solicitudes que hayan alcanzado la puntuación mínima exigible, de forma proporcional a la puntuación obtenida, dejando constancia de ello en el informe que a estos efectos elabore la Comisión de Valoración.

5. En ningún caso la subvención se concederá para el mismo destino y finalidad resultante del ejercicio anterior sin haber quedado acreditado que la aplicación de la misma ha sido correcta.

Quinto.— Gastos subvencionables.

1. Tendrán la consideración de gastos subvencionables los gastos de personal (salarios, cuotas sociales, retenciones de IRPF, desplazamientos) que necesiten realizar las comarcas o la Mancomunidad Central de Zaragoza, para la prestación de los servicios objeto de esta convocatoria, realizados en el periodo comprendido desde el 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016.

En relación con los gastos de desplazamiento los importes máximos que se podrán financiar serán los mismos que los previstos en la normativa vigente para las indemnizaciones por razón de servicio al personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para el Grupo 2. Sólo se financiarán los gastos de desplazamiento que sean necesarios para el desarrollo de la actividad objeto de la subvención.

2. Los gastos deben corresponder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultar estrictamente necesarios para su desarrollo. Así mismo, los gastos deberán haberse realizado dentro del periodo temporal de duración de la actuación subvencionable.

3. No se aceptará la realización de pagos en efectivo.

Sexto.— Solicitudes y documentación a presentar.

1. Las solicitudes de subvención se formalizarán según el modelo normalizado previsto en el anexo I de esta Orden y se dirigirán a la Directora General de Igualdad y Familias. Cada entidad sólo podrá presentar un proyecto donde se incluirán las diferentes líneas de actuación y la valoración global del coste del proyecto y subvención solicitada.

2. Junto a las solicitudes los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

a) Proyecto del servicio de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de acuerdo con el modelo orientativo que se adjunta como anexo II a esta Orden.

b) Declaración Responsable del Presidente de la comarca en la que se acredite que la entidad no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y normativa autonómica de aplicación (anexo III).

c) Certificado del Secretario-Interventor de la Comarca en el que conste:

c.1) Que los espacios donde se vayan a realizar las actividades y el material utilizado reúnen las condiciones adecuadas conforme con la normativa vigente y el personal dedicado al desarrollo de las actividades posee la formación y titulación requerida.



- c.2) Que han sido suscritas las pólizas de seguros de responsabilidad civil que cubran las contingencias posibles en el desarrollo de las actividades previstas en el Proyecto.
- c.3) Que se aplicará el criterio de progresividad en función de la renta de la unidad familiar para determinar la aportación de cada usuario por la utilización del servicio.
- c.4) Que la entidad, ha cumplido la obligación de rendir cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, ha adoptado medidas de racionalización del gasto y presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.
- d) Declaración Responsable sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, en cuanto a las condiciones establecidas para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, de todo el personal voluntario o contratado que realice la actividad, (anexo IV).

Séptimo.— *Presentación de las solicitudes.*

1. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del “extracto” de la presente Orden en el “Boletín Oficial de Aragón”, página web: <http://www.boa.aragon.es>.

2. Las bases completas de la convocatoria se harán públicas a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, pág. web: <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>.

3. Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de las Unidades de registro de documentos establecidas en la Orden de 20 de marzo de 2015, del Departamento de Hacienda y Administración Pública (B.O.A. número 57 de 24/03/2015). Igualmente, las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se concederá al interesado un plazo de 10 días hábiles para que proceda a su subsanación.

Transcurrido el plazo sin que la solicitud haya sido subsanada y previa resolución de la Administración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se le tendrá por desistido de su petición.

5. La presentación de la solicitud por parte de la entidad beneficiaria, lleva implícita la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Dirección General de Tributos de la Diputación General de Aragón a efectos de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Zaragoza, 12 de julio de 2016.— La Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales (por ausencia, según Decreto de 29 de junio de 2016, del Presidente del Gobierno de Aragón). El Consejero de Presidencia.



DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD

ANUNCIO de la Dirección General de Sostenibilidad, por el que se somete a Información pública la propuesta de inclusión del “Humedal de Las Fuentes” en el término municipal de Utebo, en el Inventario de Humedales Singulares de Aragón.

El artículo 69 del Decreto Legislativo 1/2015, de 29 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Espacios Protegidos de Aragón, define lo que entiende por “Humedal Singular de Aragón” remitiendo a desarrollo reglamentario el procedimiento de declaración de los nuevos humedales singulares de Aragón, así como los efectos de la inclusión de ejemplares en el inventario y su régimen de protección.

El Decreto 204/2010, de 2 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el Inventario de Humedales Singulares de Aragón y se establece su régimen de protección, crea este inventario configurándolo como un registro público de carácter administrativo en el que se identifican los humedales aragoneses de mayor importancia para su conservación, incorporando los requisitos técnicos que garanticen su actualización y otorgándoles un régimen de protección específico.

Esta Dirección General ha recibido solicitud del ayuntamiento de Utebo, de fecha 2 de febrero de 2016, para la inclusión del “Humedal de las Fuentes” en el Inventario de Humedales Singulares de Aragón; conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del citado Decreto 204/2010, que regula el procedimiento a seguir para la inclusión de nuevos humedales en el inventario, se procede a someter la propuesta de inclusión a trámite de información pública por un plazo de dos meses a contar desde la fecha de la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”, durante el que cualquier persona física o jurídica podrá examinar la propuesta y presentar las alegaciones que estime pertinentes.

El expediente podrá consultarse en las dependencias administrativas del Servicio de Información y Documentación Administrativa (edificio Pignatelli, paseo M.^a Agustín número 36, Zaragoza), así como en la Dirección General de Sostenibilidad (plaza San Pedro Nolasco 7, Zaragoza) y en el Servicio Provincial de Desarrollo Rural y Sostenibilidad de Zaragoza (edificio Pignatelli, paseo M.^a Agustín 36, Zaragoza), todos los días hábiles. Así mismo la documentación estará disponible para su consulta en la página web del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad del Gobierno de Aragón: (www.aragon.es/agriculturaganaderiamedioambiente/informacionpublica).

Las alegaciones o sugerencias deberán presentarse por escrito en el que constará el nombre, apellidos, DNI, domicilio y localidad del alegante y se dirigirán a la Dirección General de Sostenibilidad. Dichos escritos podrán presentarse en las mismas dependencias administrativas citadas para la consulta, así como en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 7 de julio de 2016.— La Directora General de Sostenibilidad, Sandra Ortega Bravo.



EXTRACTO de la Orden DRS/735/2016, por la que se convocan subvenciones para la gestión de los purines generados en explotaciones porcinas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2016.

BDNS (Identif.): 311701.

Primero.— Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de la subvención: Las personas físicas o jurídicas titulares de explotaciones porcinas, incluyendo asociaciones, organizaciones y agrupaciones de titulares de explotaciones porcinas y otras figuras equivalentes, incluidas las agrupaciones de defensa sanitaria ganadera, cooperativas y sus agrupaciones, sociedades agrarias de transformación y comunidades de bienes.

Segundo.— Objeto.

Convocar subvenciones destinadas a la mejora en la gestión de los purines generados en las explotaciones porcinas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tercero.— Bases reguladoras.

Por Orden DRS/600/2016, de 17 de junio ("Boletín Oficial de Aragón", número 121, de 24 de junio de 2016), se aprobaron las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la gestión de los purines generados en explotaciones porcinas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Cuarto.— Cuantía.

La cuantía total máxima para esta convocatoria es de 833.915 euros, con cargo a la partida presupuestaria 14030/G/7161/770103/34053 del presupuesto de gasto de la Comunidad Autónoma de Aragón, financiada íntegramente con fondos de los presupuestos generales del Estado.

Quinto.— Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales contados a partir del día de la publicación de la presente orden en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 8 de julio de 2016.— El Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, Joaquín Olona Blasco.



DEPARTAMENTO DE SANIDAD

NOTIFICACIÓN de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, a los interesados en el procedimiento ordinario 129/2016- B.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y por tratarse de un acto que afecta a una pluralidad de personas, se emplaza a todos los interesados en el acuerdo entre la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud y el Comité de Huelga que representa al personal del Servicio de Urgencias de Atención Primaria, Centro Coordinador de Urgencias y Administración de la Gerencia de Urgencias y Emergencias del 061 Aragón, para que puedan comparecer y personarse como demandados, en el plazo de nueve días contados desde su publicación en el "Boletín Oficial de Estado", ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2.^a, en el recurso contencioso administrativo P.O. 129/2016 - B, promovido por FASAMET.

Zaragoza, 7 de julio de 2016.— El Director Gerente del Servicio Aragonés de Salud. P.S. (Orden de 28 de septiembre de 2015). El Director del Área Económica-Administrativa, Luis Miguel Carroquino Bazán.



AYUNTAMIENTO DE UNCASTILLO

ANUNCIO del Ayuntamiento de Uncastillo, relativo a solicitud de licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas.

Solicitada por D. Diego Pérez Pemán en nombre propio, licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas para la "Explotación en extensivo de vacas nodrizas" a ubicar en el polígono 6, parcela 32, con referencia catastral 50271A006000320000UZ, según el proyecto técnico redactado por el técnico D. Felipe Pérez de Ciriza Alegría, y visado el por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Peritos Agrícolas - Delegación de Aragón, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en el "Boletín Oficial de Aragón", para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Uncastillo, 16 de junio de 2016.— La Primer Teniente de Alcalde, Montserrat Cortés Torrea.



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SIGENA

ANUNCIO del Ayuntamiento de Villanueva de Sigena, relativo a solicitud de licencia de actividades clasificadas.

Por este Ayuntamiento se está tramitando autorización especial para la instalación de actividad de almacenamiento y comercialización de productos fitosanitarios, material agroquímico y parque de almacenamiento de abonos líquidos, en la finca sita en el polígono 19, parcela 301, calificada como suelo no urbanizable genérico.

De conformidad con lo establecido en el artículo 36.1 b) del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, la solicitud y su documentación adjunta, incluyendo los informes preceptivos, quedan sometidas a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en la sección anuncios del “Boletín Oficial de Aragón”, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

Villanueva de Sigena, 5 de julio de 2016.— El Alcalde, Ildefonso Salillas Lacasa.



FEDERACIÓN ARAGONESA DE GIMNASIA

ANUNCIO de la Federación Aragonesa de Gimnasia, relativo a convocatoria de elecciones a la Asamblea General y Presidente.

Comienzo del proceso electoral y exposición del censo, el día 2 de septiembre de 2016. Elección miembros de la asamblea, 10 de octubre de 2016. Elección Presidente, 18 de noviembre de 2016.

Toda la información está en la página web de la federación: www.aragongym.com.

Zaragoza, 11 de julio de 2016.— El Presidente de la federación, Carlos Cobo Moya.