ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO COMARCAL PLENO CELEBRADA EL DÍA 26 DE MARZO DE 2019.

En LA Casa de las Asociaciones de Fabara sita en la calle l´Estiu nº 36 de Fabara, siendo las veinte horas del día veintiséis de marzo de dos mil diecinueve, bajo la Presidencia del Sr. Presidente, D. Francisco Javier Domenech Villagrasa asistido por el Sr Secretario D. Miguel Angel De Luis Salas, se reúnen inicialmente los Sres. Consejeros:

D. Francisco Javier Domenech Villagrasa.
D. Antonio Tudó Solé.
D. Juan Fernández Carrión.
D. Esteban Fernández Barcojo.
D. José Francisco Brunet Roc.
D. José Manuel Jariod Ortiz.
Dña. Ana Mª Ros Peralta.
Dña. Mª del Carmen Valén Carceller.
D. Jesús Zenón Gil Ferrer.
D. Ángel Luis Latorre Aguiló.
Dña. Agustina Barberán Puértolas.
D. Rafael Guardia Maza.
D. David Rovira López.
D. Víctor Prats Hospital.
D. Fernando Taberner Salvador.
D. Luís Felipe Cervera Valimaña.
D. Angel Luis Latorre Aguiló.
Dña. Ana Mª Lasheras Fillola.
D. Iñaki Solé Sabaté.
D. Francisco Javier Nicolás García.
D. Roberto Cabistany Díaz.
D. Luis Ros Alabiac.
D. José María Valen Llop
Dña. María del Carmen Barato Ferrero.
Dª Débora Terraza Guardia.

D. Roberto Cabistany Díaz se incorporará a lo largo de la sesión.

Constituyéndose el Pleno Comarcal en sesión ordinaria con el quórum necesario y con los requisitos legales exigidos y abierta la sesión por el Sr. Presidente, declarada pública, se procede a abordar el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

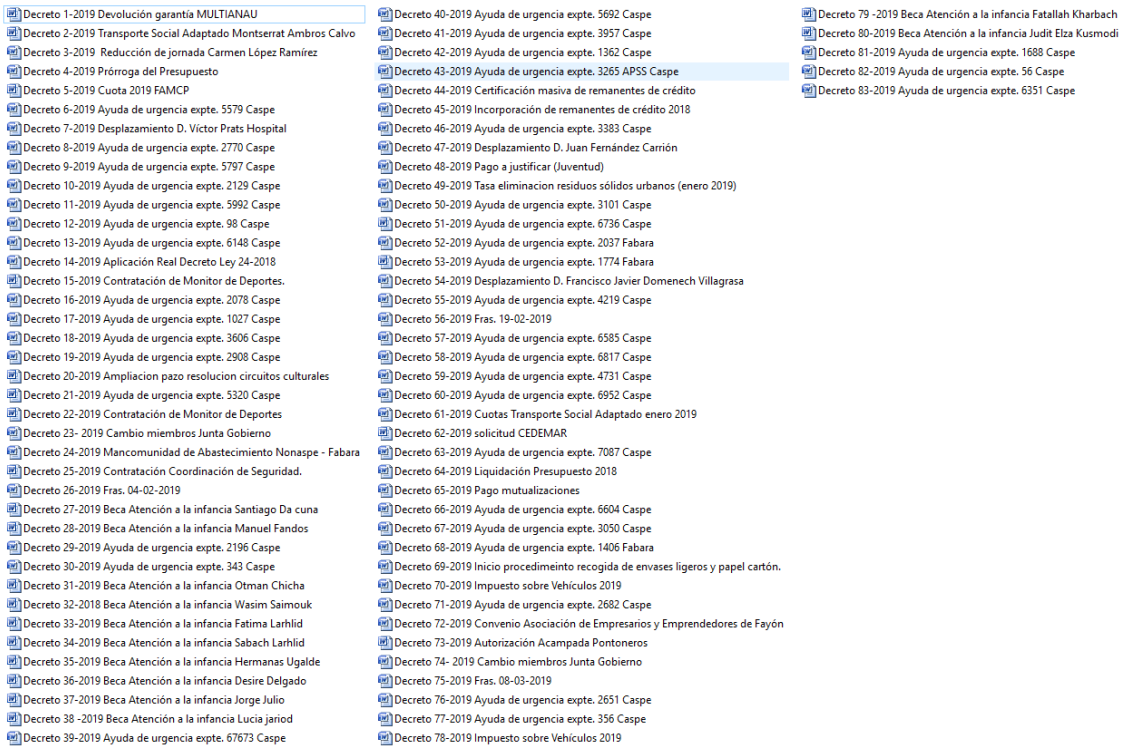
1. **APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 29 DE ENERO DE 2019.**

El Sr. Presidente inicia la intervención sometiendo a votación el acta del pleno ordinario del pasado 29 de enero, emitidos los votos el acta queda aprobada por unanimidad de los asistentes.

2. DAR CUENTA DE LOS DECRETOS DE PRESIDENCIA DESDE EL 5/2019 AL 83/2019.

El Sr Presidente informa de la siguiente relación de Decretos de la cual ya se dio cuenta en la Comisión Informativa preceptiva del Área de Hacienda.

Los Srs Consejeros asistentes se dan por enterados.



3. DAR CUENTA DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2018.

El Sr Presidente cede la palabra al Consejero de Hacienda Sr Jariod, el cual hace una breve lectura del expediente A/59/2019, siendo los números los que siguen:

Resultado Presupuestario				
Conceptos	**Derechos Reconocidos Netos**	**Obligaciones Reconocidas Netas**	**Ajustes**	**Resultado Presupuestario**
a) Operaciones corrientes	2.209.444,17	1.957.971,08		251.473,09
b) Operaciones de capital	0,00	21.375,11		-21.375,11
1. Total Operaciones no financieras (a + b)	2.209.444,17	1.979.346,19		230.097,98
c) Activos Financieros	0,00	0,00		0,00
d). Pasivos Financieros	0,00	286.551,12		-286.551,12
2. Total Operaciones financieras (c + d)	0,00	286.551,12		-286.551,12
I.RESULTADO PRESUPUESTARIO (I=1+2)	**2.209.444,17**	**2.265.897,31**		**-56.453,14**

AJUSTES:		
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales	227.340,86	
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio	44.110,51	
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio	0,00	
II.TOTAL AJUSTES (II=3+4-5)	**271.451,37**	**271.451,37**
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (I+II)		**214.998,23**

Nº de cuentas	Remanente de Tesorería	Importe	
57, 556	1. (+) Fondos Líquidos		804.035,54
	2. (+) Derechos Pendientes de Cobro		503.574,80
430	- (+) del Presupuesto corriente	489.919,18	
431	- (+) del Presupuesto cerrado	1.617,00	
257, 258, 270, 275, 440, 442, 449, 456, 470, 471, 472, 537, 538, 550, 565, 566	- (+) de operaciones no presupuestarias	12.038,62	
	3. (-) Obligaciones pendientes de pago		246.693,68
400	- (+) del Presupuesto corriente	214.481,38	
401	- (+) del Presupuesto cerrado	1.331,58	
165, 166, 180, 185, 410, 414, 419, 453, 456, 475, 476, 477, 502, 515, 516, 521, 550, 560, 561	- (+) de operaciones no presupuestarias	30.880,72	
	4. (-) Partidas pendientes de aplicación		0,00
554, 559	- (-) cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	0,00	
555, 5581, 5585	- (-) pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	0,00	
	I. Remanente de Tesorería total (1 + 2 – 3 + 4)		1.060.916,66
2961, 2962, 2981, 2982, 4900, 4901, 4902, 4903, 5961, 5962, 5981, 5982	II. Saldos de dudoso cobro		1.324,50
	III. Exceso de financiación afectada		65,52
	IV. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES (I-II-III)		**1.059.526,64**

Estado de Gastos	Importe
Créditos iniciales	2.083.801,83
Modificaciones de créditos	571.418,74
Créditos definitivos	2.655.220,57
Gastos Comprometidos	2.553.012,18
Obligaciones reconocidas netas	2.265.897,31
Pagos realizados	2.051.415,93
Obligaciones pendientes de pago	214.481,38
Remanentes de crédito	389.323,26

Estado de Ingresos	Importe
Previsiones iniciales	2.083.801,83
Modificaciones de previsiones	571.418,74
Previsiones definitivas	2.655.220,57
Derechos reconocidos netos	2.209.444,17
Recaudación neta	1.719.524,99
Derechos pendientes de cobro	489.919,18
Exceso previsiones	445.776,40

Una vez realizada su lectura el Sr Jariod se ofrece para cualquier aclaración respecto a las cifras comentadas. No habiéndolas los Srs Consejeros se dan por enterados.

4. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS BASES DE MONITOR DEPORTIVO.

El Sr Presidente cede la palabra al Sr Fernández, Consejero del Area de Deportes, el cual informa que respecto a las Bases dictaminadas en la Comisión se han realizado algunas modificaciones, las cuales aparecen redactadas en negrita. No son relevantes porque trasladan a las bases lo informado por el Consejero referentes a la prueba escrita.

Las bases que se someten a votación son las siguientes:

BASES BOLSA DE MONITORES DEPORTIVOS

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la formación de una bolsas de trabajo de monitores deportivos para el Servicio Comarcal de Deportes de la Comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp mediante el sistema de concurso-**oposición**, en régimen laboral temporal.

Las plazas referidas están vinculadas al área de deportes de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp, y las funciones que tiene encomendadas son las propias a desarrollar por un monitor de deportes (C2) respecto de las actividades deportivas programadas y aprobadas por la Comarca durante el curso escolar de que se trate, incluidos los cursos de natación.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

El carácter del contrato es de duración determinada según las necesidades, por la prestación de un servicio determinado consistente en la prestación de actividades deportivas programadas y aprobadas por la Comarca durante el curso de que se trate.

La jornada y el horario de trabajo fijado vendrán determinados por las necesidades del servicio. Las funciones propias de las plazas se desarrollarán en los municipios integrantes de esta Comarca, de forma itinerante y en función de las necesidades del servicio.

Dado el carácter itinerante de las plazas, los desplazamientos se realizarán por sus propios medios, abonándose los gastos de los desplazamientos efectuados en el desarrollo de sus funciones de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo de la Comarca, sin perjuicio de la posibilidad de utilización de los vehículos comarcales en los casos de disponibilidad.

El régimen salarial estará determinado por lo establecido en el convenio colectivo laboral de la Comarca de bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de las instancias:

a) Tener capacidad para ser contratados, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

b) Estar en posesión del título de monitor deportivo nivel I o equivalente o superior o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Poseer el permiso de conducir B.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se cumplimentarán según el modelo que aparece como Anexo I a esta convocatoria y se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Dichas solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp, sita en la Calle Gumá Nº 52, 50700, Caspe (Zaragoza), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de esta Comarca pudiéndose dirigir para la aclaración de cualquier duda al teléfono 973639027.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Currículum vitae del aspirante.

- Documentos acreditativos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en el concurso.
- **Fotocopia permiso de conducir B.**

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el tablón de edictos de la Comarca, se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones o subsanación de deficiencias, se especificara la composición del tribunal calificador y la fecha de constitución del tribunal calificador para la valoración de las fases de la selección.

En el caso de que no se presentase ninguna reclamación ni solicitud de subsanación, transcurrido el plazo de reclamaciones la lista provisional pasará a ser definitiva sin necesidad de nueva publicación. Por el contrario si se produjera alguna reclamación o solicitud de subsanación se procederá a la publicación de la lista definitiva en el tablón de edictos de la Comarca.

SEXTO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un Secretario y dos vocales. Todos ellos deberán poseer titulación igual o superior a la de las plazas a proveer y se ajustará en todo caso a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal tendrá la categoría de segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo indispensable la presencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad, quedando igualmente autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases, una de Concurso y otra de Oposición.

FASE DE CONCURSO:

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, puntuará los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo:

Méritos computables:

a) <u>Formación:</u>

Titulaciones académicas:

- Licenciatura en Educación Física, 4 puntos.
- Diplomatura en Magisterio (especialidad en Educación Física), 3,5 puntos.
- Titulo de Formación Profesional, o equivalente, de grado superior en animación de actividades físico deportivas, 3 puntos.
- Título de Formación Profesional, o equivalente, de grado medio de técnico en conducción de actividades físico deportivas en el medio natural, 2,5 puntos.

Titulaciones deportivas:

- Entrenador nacional (nivel III), 2 puntos.
- Monitor deportivo (nivel II), 1,5 puntos.
- Monitor deportivo (nivel I), 1 punto.

b) <u>Experiencia Profesional:</u> Se valorarán con un máximo de 6 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral:

- Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada: a razón de 0’10 puntos por mes.

- Servicios prestados en cualquier entidad privada en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada: a razón de 0,05 puntos por mes.

Para poder ser tenidos en consideración los méritos alegados en cuanto a la experiencia deberá presentarse para su acreditación: contratos de trabajo o certificado de la administración contratante **y** certificado de vida laboral. La falta de uno u otro documento hará que no se tenga en consideración ese tiempo a efectos de la valoración.

A los efectos del cómputo de meses se tomará en consideración el número total de días trabajados y se dividirá entre treinta computándose únicamente las cifras enteras.

c) <u>Cursos de Formación:</u> Se valorarán con un máximo de 3 puntos los siguientes cursos expedidos por Centros Oficiales u homologados, donde consten las horas de duración y estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar que deberán guardar relación directa con los puestos de trabajo a desarrollar.

- De 500 horas ó más 0’50 puntos
- De 200 a 499 horas 0’30 puntos
- De 100 a 199 horas 0,15 puntos
- De 20 a 99 horas 0,05 puntos

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

FASE DE OPOSICIÓN:

La valoración de esta fase será de 10 puntos, siendo imprescindible de alcanzar un mínimo de cinco.

Será previa a la fase de concurso y constará de una prueba. Esta fase consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 60 minutos un ejercicio práctico de entre dos a elegir. Relacionados con las actividades a impartir:

- Gerontogimnasia.

- Gimnasia de mantenimiento.

- Psicomotricidad.

- Tonificación.

El candidato expondrá el ejercicio pudiéndole el tribunal realizar cualquier aclaración que considere oportuna encaminada a constatar el nivel de cualificación del candidato.

Todos los aspirantes presentados pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo cuya duración será de tres años. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a lo establecido como anexo II de las presentes bases reguladoras.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso-oposición.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes incluidos en la bolsa de trabajo por orden de puntuación en el tablón de edictos de la Comarca. Dicha relación se elevará con carácter vinculante, junto con el acta de la última sesión, al Presidente de la Corporación.

NOVENO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas del derecho administrativo que le puedan ser de aplicación.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Consejo Comarcal Pleno, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de la Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En Caspe, a 15 de marzo de 2019. El Presidente, Fdo.: Francisco Javier Domenech Villagrasa.

ANEXO I

(MODELO DE INSTANCIA)

D./D.ª _____, mayor de edad, con DNI n.º _____,domicilio a efectos de notificación en _____, y teléfono,

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria y las bases anunciadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de pruebas selectivas para la formación de una bolsa de trabajo de monitores deportivos, por el procedimiento de concurso, en la Comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, no estando incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad para el ejercicio de puestos en el sector público, o en su caso, comprometiéndose a solicitar el reconocimiento de compatibilidad.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección antes referidas.

Por todo ello,

SOLICITA

PRIMERO. Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para el acceso a la mencionada bolsa de trabajo.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

ANEXO II

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Primera.- Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales deberán manifestar su opción a la mayor brevedad. El plazo de respuesta será en función de la urgencia de cobertura de la plaza, plazo que se fijará en el momento de la llamada y en función de la urgencia de cada caso.

Segunda.- La bolsa de trabajo se usará siempre teniendo en cuenta la puntuación obtenida en la fase de concurso-**oposición**, de modo que en función de los intereses de la Comarca se llamará tan sólo a los aspirantes capacitados para desempeñar la plaza concreta que se pretenda cubrir, en orden a la puntuación obtenida en este baremo.

Tercera.- Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato o nombramiento interino se le penalizará con seis meses de exclusión, salvo en los siguientes supuestos:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta. Esta circunstancia finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el interesado deberá aportar justificante de finalización de contrato o del nombramiento en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja en el plazo de cinco días hábiles. Asimismo, el interesado deberá aportar en el plazo de tres días hábiles justificante de alta médica.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o empresa privada, debiendo acreditarse con los mismos criterios establecidos en el apartado a), entendiéndose que el plazo de justificación comienza a partir del inicio de la nueva relación laboral.

d) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando documentación acreditativa en el plazo d cinco días hábiles

a partir de la oferta de trabajo. El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a), b), c) y d) implica la aplicación del sistema de penalizaciones. Podrán estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente acreditada no previstos en los apartados anteriores al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.

Sometidas las mismas a votación se aprueban por unanimidad.

5. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

El Sr Presidente cede el uso de la palabra al Sr Brunet, Consejero de Servicios Sociales, el cual expone que respecto al documento que se somete a votación en este punto, la realidad social ha cambiado. Actualmente son tres las nacionalidades preponderantes dentro de la inmigración, siendo estas la marroquí, la rumana y la pakistaní. Dado que de cada cinco vecinos de la Comarca uno es inmigrante, desde Servicios Sociales se ha visto la necesidad de ampliar los temas a tratar. Se licitó a una empresa para que realizara un estudio, y con esa base se podría realizar un Plan estratégico que fuera ambicioso puesto que los inmigrantes han venido a quedarse. Se ofrece el Sr Brunet a dar cualquier aclaración.

La Sra Lasheras, perteneciente Aragón Sí Puede (ASP) da las gracias al Ayuntamiento de Fabara en cuyas instalaciones tiene lugar el Pleno, para añadir que por su parte apoya dicho Plan puesto que el sistema de participación en él ha sido muy plural y participativo.

El Sr Gil, portavoz del Grupo Comarcal Popular, interviene para aportar que desde su grupo ven bien aprobar esas líneas estratégicas que reforzarán la convivencia.

La Sra Valen, portavoz del Grupo Comarcal PSOE, muestra el apoyo de su grupo al Plan presentado a votación. El Sr Rovira, portavoz de CHA, manifiesta que tras su lectura ha comprobado que se ha realizado un gran trabajo y que ahora se debe enfocar a lograr la integración que se pretende. El Sr Presidente manifiesta que le ha encantado el trabajo donde ha apreciado una interacción, un respeto e integración mutua.

El documento que se somete a votación es el que contiene el Expediente y colgado en la página web del Gobierno de Aragón, el cual es aprobado por unanimidad de los Srs Consejeros asistentes.

6. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA ORDENANZA DE PRECIOS PUBLICOS SOBRE ACTIVIDADES CULTURALES.

El Sr Presidente cede el uso de la palabra al Sr Prats, Consejero de Cultura para que exponga el documento que se va a someter a aprobación. El Sr Prats indica que este punto se ha incluido para tener regulado un aspecto económico que afecta a los espectáculos y libros que organiza y publica la Comarca. Si el documento finalmente es aprobado, la fijación de los precios dependerá del tipo de actividad, o de la publicación puntual de que se trate.

El Sr Gil, portavoz del PP, interviene para manifestar que en la Ordenanza no se incluyen precios. El Sr Prats le responde que en la explicación que acaba de dar, se ha dicho que será la Junta de Gobierno del color que sea quien lo fije. El Sr Gil considera que la Comarca debe tener previsto contar con el personal que realice el cobro, Maella no quiso pagar.

El Sr Prats le responde al Sr Gil que el Ayuntamiento de Maella adquirió un compromiso que posteriormente no cumplió ya que el año pasado se hizo sin ninguna incidencia. El Sr Gil se dirige al Sr Prats para manifestar que el año que viene las venda él.

El Sr Cervera (PP) manifiesta que él estuvo vendiéndolas con la Sra Terraza, la cual se tuvo que ausentar una vez iniciada la venta. La Sra Terraza corrobora ese aspecto. Retoma su intervención el Sr Prats para manifestar que lo normal es respetar los compromisos.

El Sr Presidente interviene para decir que es más divertido hablar de casos particulares pero que aquí se trata de debatir lo general, para lograr fijar un método de actuación, pues sin un instrumento legal un Equipo de Gobierno no puede fijar los precios.

El documento que se somete a votación es el siguiente:

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el régimen jurídico de los precios públicos de la Comarca Bajo-Aragón Caspe/ Baix Aragó-Casp, conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Concepto de precio público.

Tienen la consideración de precios públicos de la Comarca Bajo-Aragón Caspe/ Baix Aragó-Casp, según lo establecido en la normativa reguladora de las Haciendas Locales, las contraprestaciones pecuniarias que se satisfagan a la Comarca Bajo-Aragón Caspe/ Baix Aragó-Casp por la prestación de servicios o realización de actividades administrativas en régimen de derecho público de competencia local que se refiera, afecte o beneficie de modo particular al sujeto pasivo, siempre que no concurran las circunstancias establecidas en la normativa reguladora de las Haciendas Locales, para que aquéllas sean consideradas como tasas; esto es, cuando dichos servicios o actividades se produzca cualquiera de las circunstancias siguientes:

a.-) Que sean de solicitud o recepción voluntaria para los administrados.

b.-) Que se presten o realicen también por el sector privado, esté o no establecida su reserva a favor del sector público conforme a la normativa vigente.

Artículo 3. Normativa aplicable.

Los precios públicos de la Comarca Bajo-Aragón Caspe/ Baix Aragó-Casp se exigirán de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza y en los acuerdos concretos de establecimiento o modificación de los diferentes precios públicos. En lo no previsto expresamente, se estará a lo establecido en la normativa reguladora de las Haciendas Locales, la normativa tributaria y demás normativa que resulte de aplicación.

Artículo 4. Procedimiento para el establecimiento y publicidad.

La aprobación y modificación de la Ordenanza general reguladora de los precios públicos de la Comarca Bajo-Aragón Caspe/ Baix Aragó-Casp corresponde al Pleno de la Corporación.

El establecimiento de cada uno de los precios públicos, su regulación específica así como la modificación de tarifas de precios públicos corresponde a la Junta de Gobierno Local, en los términos y condiciones de la presente Ordenanza general.

En todo caso, el procedimiento para la adopción del acuerdo de fijación o modificación del precio público correspondiente, será tramitado por el Area correspondiente y deberá contener, como mínimo y sin perjuicio de lo establecido en el artículo siguiente una propuesta de establecimiento, fijación o modificación del precio público formulada por el Área que promueva el servicio o actividad.

En lo que se refiere a la entrada en vigor de cada uno de los precios públicos, se estará a lo dispuesto en el acuerdo de establecimiento o modificación de los mismos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en párrafo anterior, la referencia a los acuerdos de establecimiento de precios públicos concretos o la modificación de sus tarifas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 5. Creación y modificación de precios públicos.

Los acuerdos de establecimiento o modificación de precios públicos concretos, contendrán al menos:

a.-) Para el establecimiento de un nuevo precio público:

• Servicio, actividad, ocupación o utilización a que se refieran.

• Supuesto de hecho por el que derive la contraprestación pecuniaria exigible.

• Contraprestación pecuniaria exigible.

• Obligados al pago de la citada contraprestación.

• Plazos y condiciones para su pago.

b.-) Para la modificación de precios públicos vigentes:

• Contraprestación pecuniaria.

• Plazos para su pago, en caso que estos varíen.

• Obligados al pago, en caso que afecte a distintos obligados a los fijados inicialmente.

Toda propuesta de establecimiento, o modificación de precios públicos irá acompañada de una memoria económica financiera que al menos deberá prever los siguientes aspectos:

a.-) Justificación del importe de los precios que se propongan.

b.-) Grado de cobertura financiera de los respectivos costes económicos

c.-) Las previsiones presupuestarias oportunas para la cobertura de la parte del precio subvencionado cuando se haga uso de la facultad prevista en el párrafo segundo del artículo sexto de esta Ordenanza.

Los acuerdos de fijación o modificación, podrán, además contener aquellos aspectos singulares que afecten a la regulación, cobro, exacción, uso o prestación del servicio, actividad o bien que se trate.

Artículo 6. Cuantía.

Los precios públicos por prestación de servicios, realización de actividades o venta de bienes o productos, deberán cubrir como mínimo el coste del bien, del servicio prestado o de la actividad realizada, debiendo tener en cuenta para la determinación de aquel los costes directos e indirectos, tanto fijos como variables, incluyendo en su caso las amortizaciones técnicas.
Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la entidad podrá fijar precios públicos inferiores a los parámetros previstos en el presente artículo, cuando aprecie la existencia de razones sociales, benéficas, culturales o de interés público.

Artículo 7. Gestión y liquidación.

La administración y cobro de los precios públicos, se realizará por la propia Comarca Bajo-Aragón Caspe/ Baix Aragó-Casp. Podrá llevarse a cabo igualmente, a través de organismos a los que se encomiende dicha función, así como por los servicios, órganos o entes que haya de percibirlos, que se fijen en el acuerdo de establecimiento. La Comarca Bajo-Aragón Caspe/ Baix Aragó-Casp podrá establecer el régimen de autoliquidación para cualesquiera de los precios públicos que establezca.

Artículo 8. Obligados al pago.

Están obligados al pago quienes se beneficien del servicio o actividad objeto del precio público en cuestión. Se presumen como obligados al pago, con carácter general, los solicitantes del servicio, bien o actividad.

Artículo 9. Pago previo.

Con carácter general, el pago de los precios públicos será previo a la prestación del servicio o realización de la actividad, en cuyo caso tal ingreso será condición indispensable para la prestación de aquél o la realización de aquélla.

Artículo 10. Cobro y manejo de fondos.

El control y manejo de fondos será responsabilidad directa del Interventor, a quien corresponde dictar cuantas instrucciones estime pertinentes en orden a garantizar la corrección de los procedimientos de cobro y manejo de fondos.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, que consta de10 artículos, y una disposición final, entrará en vigor en los términos establecidos en el artículo 70 apartado segundo de la Ley 7/85, de 2 de abril en su nueva redacción dada por la ley 57/2003 y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Los votos emitidos son a favor 15 (11PSOE, 3 CHA y 1 ASP), abstenciones 10 (10 PP) y ningún voto en contra. El documento se aprueba por mayoría absoluta.

7. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS BASES PARA LA BOLSA DEL PUESTO DE TECNICO DE JUVENTUD.

La Sra Terraza, tras cederle la palabra el sr Presidente, explica brevemente el texto que se somete a votación

BASES PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR UN PUESTO DE TÉCNICO DE JUVENTUD DE LA COMARCA BAJO ARAGÓN-CASPE/ BAIX ARAGÓ-CASP.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de la bolsa de trabajo para la cobertura de un puesto de trabajo de Técnico de Juventud, con carácter de interinidad, con los aspirantes seleccionados y por orden de puntuación.

2.- CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO.

La plaza objeto de esta convocatoria se fija en el Grupo A2, según 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.

Dicho puesto es de naturaleza laboral temporal.

Las funciones correspondientes al puesto de trabajo para el que se crea esta Bolsa serán todas aquellas relacionadas con los proyectos, programas y actividades relacionados con la Juventud que desarrolle la Comarca Bajo Aragón-Caspe/ Baix Aragó-Casp.

La duración de la Bolsa de Trabajo que en su caso se crea se establece hasta que se agoten los integrantes de la misma o se cree una nueva, bien sea tras la celebración de un nuevo procedimiento selectivo o como consecuencia de la creación de una nueva Bolsa de Trabajo.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos, todos ellos referidos a la fecha en que expira el plazo señalado para la presentación de instancias:

A.-) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

B.-) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos establecidos en el artículo 57 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.

C.-) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del puesto de trabajo y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

D.-) Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

E.-) Estar en posesión de la Formación universitaria de Primer Ciclo, Diplomaturas/Grado Universitarios relacionados con el ámbito social, tales como trabajo social, psicología, magisterio,…

F.-) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

G.-) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4.- PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1.- Las instancias por las que se solicita tomar parte en las presentes pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones señaladas en la base tercera, se dirigirán al Presidente de la Comarca Bajo Aragón-Caspe/ Baix Aragó-Casp, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el Registro General de la Corporación.

A la instancia se adjuntarán el título exigido como requisito de acceso de técnico superior y los méritos de posible valoración, sirviendo únicamente los documentos originales o copias debidamente cotejadas. No serán computables otros méritos distintos de los presentados junto con la instancia para formar parte del proceso selectivo, por tanto, no cabe la presentación de méritos distintos a los expresados durante el plazo de subsanación.

2.- No se fija tasa de derechos de examen.

3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias se hará pública en el Tablón de edictos de la Comarca Bajo Aragón-Caspe/ Baix Aragó-Casp la lista provisional de admitidos y excluidos y los miembros del Tribunal de selección, fecha en la que se realizará la entrevista personal y en que se hará público el resultado del proceso selectivo, concediéndose un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar deficiencias.

4.- **Requisitos de la intancia:**

- Instancia dirigida al Sr. Presidente solicitando su participación en el proceso selectivo, con referencia al nº de BOPZ.
- Curriculum Vitae.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada del Título acreditativo de la titulación exigida.
- Acreditación de los méritos de formación.
- Acreditación de los méritos profesionales.
- Certificado de vida laboral.

5.- MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará constituido por los siguientes miembros:

Un Presidente, tres vocales y un secretario. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse o podrán ser recusados en los supuestos de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso para la selección y posterior creación de la bolsa existente consistirá en un concurso-oposición en la que se valorará:

1.-) FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos).
El tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a través de originales, certificados, o fotocopias compulsadas; de acuerdo con el siguiente baremo:
A) Titulación y formación (máximo 5 puntos):
A1. Titulación.

- Otra Licenciatura o Diplomatura o Grado en una disciplina relacionada con puesto, pero diferente a la de requisito de acceso: 2 puntos.
- Título de Técnico Superior en Animador Sociocultural: 1,75 puntos
- Título de Director de Tiempo Libre: 1,50 puntos.
- Título de Monitor de Tiempo Libre: 1 punto

A2. Formación.
—Formación relacionada con las funciones a desarrollar en el área de juventud, por cada curso o seminario:
• De 20 a 50 horas acumulativas: 0,05 puntos.
• De 51 a 100 horas acumulativas: 0,1 puntos.
• De 101 a 150 horas acumulativas: 0,2 puntos.
• Más de 151 horas acumulativas: 0,3 puntos.
En estos apartados se valorarán todos los cursos, seminarios, etc., que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes, siempre que hayan sido impartidos por

Administraciones Públicas o entidades particulares reconocidas u homologadas al efecto por cualquier Administración Pública.

Para este último caso, los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario, etc., documento acreditativo de dicho reconocimiento.
No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos, o en los que dicho extremo figure fuera de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de la duración en horas.

Las acreditaciones de los cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución que acredite.

B) Experiencia profesional (máximo 5 puntos):
Para poder ser tenidos en consideración los méritos alegados en cuanto a la experiencia deberá presentarse para su acreditación: contratos de trabajo o certificado de la administración contratante **y** certificado de vida laboral. La falta de uno u otro documento hará que no se tenga en consideración ese tiempo a efectos de la valoración.

A los efectos del cómputo de meses se tomará en consideración el número total de días trabajados y se dividirá entre treinta computándose únicamente las cifras enteras.
1. En servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo con funciones similares al puesto que se convoca.
• Por cada mes completo: 0,20 puntos.
2. En servicios prestados en cualquier entidad privada en puestos de trabajo con funciones similares al puesto que se convoca.
• Por cada mes completo: 0,10 puntos.
Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

2) FASE DE OPOSICION (máximo 10 puntos):
Constará en el desarrollo de un ejercicio de tipo práctico relacionado con el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo, a elegir entre dos casos dados. Dicho caso práctico será leído por el aspirante ante el tribunal que le podrá realizar las preguntas que considere necesarias para evaluar su capacidad.

El resultado final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación de la fase de oposición y de la fase de concurso.

En aquellos casos en los que varios aspirantes hayan obtenido el total máximo de puntuación se volverá a revisar la documentación de la fase de concurso, sin tener en cuenta lo límites máximos establecidos en cada apartado, realizando la selección por orden de puntuación total obtenida. En caso de permanecer el empate, se procederá a sorteo.

7.- LISTA DE INTEGRANTES DE LA BOLSA, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en los tablones de anuncios de la sede física.

Las normas de funcionamiento de la Bolsa serán:

1. El orden de prelación de la bolsa se mantendrá durante un período de vigencia de la misma (Punto 2), si bien transcurrido dicho período este podrá prorrogarse hasta la convocatoria de nuevas pruebas selectivas, de forma que al finalizar cada una de las correspondientes contrataciones se seguirá el mismo orden de llamada para nuevos contratos.

2. La bolsa de trabajo se usará siempre teniendo en cuenta la puntuación obtenida, de modo que se llamará a los aspirantes capacitados para desempeñar la plaza concreta que se pretende cubrir, en orden a la puntuación obtenida en el presente proceso de selección de concurso-oposición.

3. Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales deberán manifestar su opción a la mayor brevedad. El plazo de respuesta será en función de la urgencia de cobertura de la plaza, plazo que se fijará en el momento de la llamada y en función de la urgencia de cada caso.

4. Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato o nombramiento interino se le penalizará con seis meses de exclusión, salvo en los siguientes supuestos:
a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o entidad privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta. Esta penalización finalizará, en todo caso, a la fecha de fin del contrato que se encontraba prestando, sin que ello comporte la modificación del contrato previamente formalizado por la Comarca Bajo Aragón Caspe.
b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja en el plazo de cinco días hábiles.
c) Haber aceptado otra oferta de trabajo, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o entidad privada, debiendo acreditarse en el plazo de cinco días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta, y entendiéndose que el plazo de justificación comienza a partir del inicio de la nueva relación laboral.
d) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando documentación acreditativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la oferta de trabajo.
El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a), b), c) y d) implica la aplicación del sistema de penalizaciones, pudiendo estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente justificados no previstos en los apartados anteriores al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.

8- RÉGIMEN DE RECURSOS.

Los interesados podrán impugnar las presentes bases, así como la convocatoria y cuantos actos se deriven de ésta, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9- LEGISLACIÓN APLICABLE.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases, y, en su defecto, por lo dispuesto por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y sus modificaciones, y la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el 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, y legislación concordante.

Sometido este punto a votación se aprueba por unanimidad de los Srs Consejeros asistentes.

8. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS BASES DEL CONCURSO DE LA PORTADA Y CONTRAPORTADA AGENDA JOVEN 2019.

La Sra Terraza explica que es mismo documento que en años anteriores solamente se ha actualizado. El texto a aprobar es el siguiente

BASES DEL CONCURSO DE LA PORTADA Y CONTRAPORTADA AGENDA JOVEN 2019

Área de juventud Comarca de Bajo Aragón-Caspe/ Baix Aragó-Casp

Estas bases son para elegir el diseño de la Portada y la Contraportada de la Agenda Joven 2019-2020.

ORGANIZADOR
Área de Juventud de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

REQUISITOS PARTICIPANTES
Podrán tomar parte en el concurso todos los jóvenes de 12 a 30 años, que estén empadronados en los municipios de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp. Los participantes se responsabilizarán totalmente de que existan derechos a terceros en las obras presentadas, y no haya reclamación alguna por derechos de imagen.

TEMÁTICA
El objetivo del concurso es el diseño de la portada y la contraportada de la Agenda Joven 2019/2020, de forma que sea una imagen que represente a la juventud de la Comarca.
Se podrá utilizar cualquier técnica artística: fotografía, dibujo, cómic, pintura, diseño gráfico …
El diseño deberá contener el título AGENDA JOVEN 2019/2020.
Todas las obras presentadas se deberán presentar en jpg.
La temática será la juventud de la Comarca en aspectos positivos.
Se premiará especialmente la originalidad y la creatividad de las obras presentadas, así como que el diseño sea inédito.

NUMERO DE OBRAS

Máximo de 2 obras por autor/a.
PRESENTACIÓN
Imágenes: la resolución mínima del original será de 300 ppp, en formato jpg. Pueden ser fotografías con buena calidad de los trabajos realizados.
Se enviarán únicamente los archivos jpg por correo electrónico a **juventud@comarcabajoaragoncaspe.com,** con el asunto CONCURSO PORTADA AGENDA JOVEN e incluir en el correo electrónico los datos del participante: Nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, dirección postal, teléfono, email y usuario-perfil de Facebook junto con la imagen adjuntada con el título de las obras.

PLAZO DE ADMISIÓN
El plazo de admisión de propuestas estará abierto hasta el día 24 de MAYO de 2019.

PREMIO

PREMIO: Una tablet valorada en 250 €.

SELECCIÓN

El jurado estará formado por personal experto en el ámbito artístico de la Comarca.
El fallo del concurso se hará público el 10 de junio, mediante correo electrónico a los ganadores y/o llamada telefónica.
El jurado será competente para decidir sobre las cuestiones no recogidas en estas bases, así como, excluir aquellas obras cuyo contenido sea obsceno, violento, racista, sexistas o vulnere los derechos de las personas.
La decisión del jurado será inapelable y podrá declararse desierto si se considera necesario.

La organización se reserva el derecho de modificar cualquier particularidad de las bases o los premios, en el caso que lo considere oportuno.

Para la seguridad de los participantes se responderá a todos los envíos con un acuse de recibo y el número de orden que se le dará a sus datos y fotografías. Quedan invalidados para los premios aquellos participantes con datos incorrectos, que no sean auténticos o que no cumplan con las presentes bases.

RESERVA DE DERECHOS

Los autores de las obras, por el hecho de participar en el concurso ceden los derechos de las imágenes de jpg a la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp que quedarán en propiedad y podrán utilizarlas y reproducirlas por cualquier medio, renunciando el ganador a sus derechos de propiedad intelectual.

La participación en este concurso, supone la aceptación íntegra de las bases, por lo que el incumplimiento total y parcial de ellas supondrá la descalificación automática.

La responsabilidad de los derechos de imagen de las personas fotografiadas en las fotos será del autor de la foto, y en el caso de ser menor de su tutor/a legal.

De acuerdo con la Ley orgánica 15/1999 de Protección de Datos la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp comunica que los datos de los participantes se integran en un fichero que los utilizará para participar en el concurso de la Portada de la Agenda Joven y únicamente para mantenerle informado de sus actividades, pudiéndose ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose a la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.
Las bases de participación, noticias relativas al concurso, así como el fallo del jurado y la entrega de premios serán publicados en la página web de la comarca y en el perfil de Facebook Juventud Bajo Aragón Caspe

El documento una vez sometido a votación, se aprueba por unanimidad.

9. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA VIOLENCIA EXTERNA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL DE LA COMARCA.

El Sr Presidente cede el uso de la palabra al Sr Guardia, Consejero de Régimen Interior, el cual expone que es un trabajo realizado tras formar parte todas las áreas, la base ha sido el Protocolo del gobierno de Aragón de 2014. La Sra Lasheras (ASP) pregunta la relación con el Protocolo Psicosocial del cual se pasó el cuestionario. El Sr Guardia le responde que ya se han realizado los test y los resultados en la medida que sean relevantes se incorporarán en este Protocolo que se pretende aprobar en este Pleno, ya que se trata de un documento vivo que puede y debe actualizarse según conveniencia.

El Sr Gil (PP) interviene para explicar el sentido del voto de su grupo, el cual va a ser la abstención, pero reconoce que por algo hay que empezar. El documento que se somete a votación es el siguiente

Protocolo de actuación ante la violencia externa en el Trabajo del personal de la Comarca del Bajo Aragón- Caspe/ Baix Aragó-Casp.

1º.- INTRODUCCIÓN.

En determinadas actividades laborales los trabajadores están sometidos a riesgos que pueden afectar a su seguridad y salud y que tienen un origen externo a la organización, como son los que se derivan de situaciones de violencia externa que es la que tiene lugar por parte de personas que no prestan servicios en el centro de trabajo pero permanecen en él o fuera, ya sea porque son usuarios de los servicios de la organización o ya sea por otras razones.

Siguiendo el repertorio de la Organización Internacional del Trabajo del año 2003, de recomendaciones prácticas sobre la violencia en el lugar de trabajo en el sector servicios y medidas para combatirla, se define la violencia externa en el lugar de trabajo como "toda acción, incidente o comportamiento que se aparta de lo razonable mediante el cual una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma (se entiende como "consecuencia directa" un vínculo claro con el ejercicio de la actividad profesional y se supone que dicha acción, incidente o comportamiento ocurre posteriormente, dentro de un plazo de tiempo razonable)".

La definición de violencia en el lugar de trabajo es, según la Organización Mundial de la Salud (OMS) "todo aquel incidente en el que la persona es objeto de malos tratos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su trabajo, incluyendo el trayecto entre el domicilio particular y el trabajo, con la implicación de que se amenace explícitamente o implícitamente su seguridad, bienestar o salud", esto es, cualquier tipo de agresión que comporte daño físico, psíquico o moral.

Así, la **violencia interna** en el lugar de trabajo es la que tiene lugar entre los trabajadores, incluidos directivos y supervisores mientras que la violencia externa es la que tiene lugar entre trabajadores y toda otra persona presente en el lugar de trabajo

> La violencia externa en el lugar de trabajo no es un problema individual ni aislado, es un problema estructural y estratégico con raíces en factores sociales, económicos, organizacionales y culturales. Sus consecuencias repercuten de forma negativa en la salud física, psicológica y social y en el entorno laboral y social del trabajador, devaluando la prestación del servicio público. Al igual que los son otro tipo de riesgos, la violencia externa debe ser considerada como uno más de los programas preventivos, y ha de contar con la implicación y el compromiso de todos, dirección, trabajadores y sus representantes.

La Comarca del Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Caspe cuya voluntad irrenunciable es incrementar la calidad del servicio no permanecerá indiferente ante circunstancias que pueden atentar contra la integridad y dignidad de sus trabajadores. Por ello, además de manifestar su rechazo a cualquier clase de violencia, promoverá las acciones precisas para prevenir estos hechos y garantizar espacios seguros y saludables para usuarios y trabajadores.

2º MARCO JURÍDICO.

Abordar la violencia en el trabajo es una obligación de la empresa y administración que descansa sobre la siguiente normativa:

- ✓ **La Constitución Española reconoce como derechos fundamentales de los españoles la dignidad de la persona (artículo 10**), así como la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes (artículo 15), y el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18). Asimismo encomienda a los poderes públicos el velar por la seguridad e higiene en el trabajo (artículo 40.2).
- ✓ **La ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empelado Público**, que en su artículo 14.h) recoge el derecho de los empleados públicos al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral y en el 14.1) a recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ **Real Decreto 5/2015, 30 de octubre sobre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El a artículo es el mismo.**
- ✓ La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales que en su artículo 14 recoge el derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y que supone la existencia de un deber correlativo del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales. Este deber de protección
- ✓ **El Real Decreto 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, define en su artículo 115** el concepto de accidente de trabajo como toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por

cuenta ajena. No impedirán la calificación de accidente de trabajo la concurrencia de culpabilidad civil o criminal del empresario, de un compañero de trabajo o de un tercero.

- ✓ **Convenio laboral de la Comarca del Bajo Aragón-Caspe/ Baix Aragó-Casp del año 2008**, art. 55 sobre **"fomento de la protección". Entre** otros puntos establece que la comarca deberá: "*Elaborar, en el plazo de 6 meses desde la firma del presente acuerdo, un plan de prevención, salud y seguridad" y artículo 68.* ***Sobre defensa y asistencia jurídica.***
- ✓ **La ley 9/2013, de 28 de noviembre, de Autoridad de Profesionales del Sistema Sanitario y de Servicios Sociales Públicos de Aragón**, que tiene por objeto reconocer y apoyar a los profesionales del sistema público sanitario y social de Aragón, reforzando su autoridad y procurando la protección y el respeto que les son debidos en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, con el fin de conseguir una adecuada convivencia en todos los centros del sistema, incrementar la sensibilización, prevención y resolución de conflictos y promover una atención sanitaria y social en los valores propios de una sociedad democráticamente avanzada a todos los pacientes y usuarios.
- ✓ **La ley 5/2009 de 30 de junio de Servicios Sociales de Aragón y el Decreto 66/2016, sobre Derechos y Obligaciones de usuarios de Servicios Sociales en Aragón.**
- ✓ **El Criterio Técnico nº 87/2011**, sobre actuaciones inspectoras en relación al riesgo laboral de atraco, de la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, que define la violencia en el lugar de trabajo.
- ✓ **Decreto legislativo 1/2016, de 26 de julio del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el texto refundido de la ley de turismo.**

Este protocolo se establece como un modelo de utilizar por todos los departamentos y consejerías de la Comarca del Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp. Para la prevención y actuación ante los casos de violencia externa en el trabajo.

3º.- DEFINICIONES, TIPOLOGÍA Y PERFILES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

3.1.- DEFINICIÓN:

Siguiendo el Repertorio de la Organización Internacional del Trabajo del año 2003, de recomendaciones prácticas sobre la violencia en el lugar de trabajo en el sector servicios y medidas para combatirla, se define la violencia externa en el lugar de trabajo como "toda acción, incidente o comportamiento que se aparta de lo razonable mediante el cual una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma (se entiende como "consecuencia directa" un vínculo claro con el ejercicio de la actividad profesional y se supone que dicha acción, incidente o comportamiento ocurre posteriormente, dentro de un plazo de tiempo razonable)".

3.2.- TIPOLOGÍA DE LAS SITUACIONES CONFLICTIVAS.
(Según se recoge como referencia el código penal)

- ✓ **Calumnia:** es la imputación de un delito hecha con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacía la verdad (Art. 205).
- ✓ **Injuria:** es la acción o expresión que lesiona la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación (Art. 208 y 620).
- ✓ **Amenazas:** es la acción de intimidar a alguien con el anuncio de causarle a él, a su familia o a otras personas con las que esté vinculado un mal que constituya delito de homicidio, lesiones, aborto, contra la libertad, torturas y contra la integridad moral, la libertad sexual, la intimidad, el honor, el patrimonio y el orden socioeconómico (Art. 169 y 620).
- ✓ **Coacción**: acción de impedir a otro con violencia hacer lo que la ley no prohíbe, o le compeliere a efectuar lo que no quiere (Art. 172 y 620).
- ✓ **Extorsión**: acción de obligar a otro con violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o del de un tercero, con ánimo de lucrarse (Art. 243).
- ✓ **Acusación y denuncias falsas**: acción de imputar a alguna persona, con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad, hechos que, de ser ciertos, constituirían infracción penal, si esta imputación se hiciera ante funcionario judicial (Art. 456).
  En este caso no podrá procederse contra el denunciante o acusador sino tras sentencia firme o auto, también firme, de sobreseimiento o archivo del Juez o Tribunal que haya conocido de la infracción imputada.
- ✓ **Robo:** acción de apoderarse con ánimo de lucro de una cosa mueble ajena, empleándose violencia o intimidación sobre las personas, o fuerza en las cosas (Art. 237).
- ✓ **Hurto**: acción consistente en tomar con ánimo de lucro cosas muebles ajenas contra la voluntad de su dueño, sin que concurran las circunstancias que caracterizan el delito de robo (Art. 234 y 623).
- ✓ **Daños:** acción consistente en causar daños de manera deliberada en la propiedad ajena (Art. 263 y 625).
- ✓ **Atentado contra la autoridad o funcionario público**: acción de acometer a la autoridad, a sus agentes o funcionarios públicos, o emplear la fuerza contra ellos, intimidarlos gravemente o hacerles resistencia activa grave, cuando se hallen ejecutando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas. Se considera funcionario público el que por disposición inmediata de la Ley o por elección o por nombramiento de autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas (Art. 550).
- ✓ **Alteración del orden público**: acción realizada por un grupo de personas con el fin de atentar contra la paz pública, alterar el orden público causando lesiones a las personas, produciendo daños en las propiedades, obstaculizando las vías públicas o los accesos a las mismas de manera peligrosa para los que por ellas circulan, o invadiendo instalaciones o edificios.
- ✓ **Lesiones**: acción consistente en causar a otro un daño que menoscabe su integridad corporal o su salud física o mental (Art. 147, 620 y 621).
- ✓ **Agresiones sexuales**: acción de atentar contra la libertad sexual de otra persona, con violencia o intimidación. Se considera violación cuando la agresión consista

en acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal. O introducción de objetos por alguna de las dos primeras vías (Art. 178 y 179)

- ✓ **Abusos sexuales:** acción de realizar actos que atenten contra la libertad o indemnidad sexual de otra persona, sin violencia o intimidación y sin que medie consentimiento (Art. 181).
- ✓ **Acoso sexual:** acción de solicitar favores de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, en el ámbito de una relación laboral, docente o de prestación de servicios, de manera continuada o habitual, y que provoque a la victima una situación objetiva y gravemente intimidatoria, hostil o humillante (Art.184).

3.3.- CARACTERISTICAS QUE PUEDE REUNIR LA PERSONA AGRESORA.

En todo momento la persona debe poder ejercer sus derechos, así como solicitar los recursos que estime necesarios y los/las trabajadores/as sociales tenemos el deber de informar en tales materias. Entendiendo la urgencia que revisten situaciones de máxima necesidad, no es justificable en ningún modo el uso de la violencia. Las características más comunes de personas agresoras sería:

- ✓ Personas con escasas habilidades personales y sociales, así como con baja resistencia a la frustración.
- ✓ Personas con escaso nivel de instrucción y desconocimiento de la normativa que regula las ayudas y recursos sociales.
- ✓ Personas cuyas expectativas en torno a la atención social son mayores, o diferentes a las que ésta puede ofrecerles en la situación que plantean.
- ✓ Personas en situación de necesidad urgente derivada de problemáticas de larga etiología y multifactoriales.
- ✓ Personas en situaciones en las que existan graves dificultades para realizar correctamente el cuidado de sus hijos/as o personas dependientes a cargo.
- ✓ Personas que puedan verse amenazadas por la respuesta de la entidad comarcal ante una solicitud de servicios o por su propia actividad.
- ✓ Personas privadas de la actividad desde comarca por un incumplimiento de las normas establecidas en la comarca.

3.4.- AMBITO DE APLICACIÓN:

El ámbito de aplicación será en "aquellos centros y espacios donde trabajen o presten sus servicios trabajadores de la comarca en todos sus ámbitos". Será de aplicación a todo el personal de la Comarca, además de los voluntarios y alumnos de prácticas que ejercieran su actividad y vinculación formal en lo definido por la OMS.

4º.- SERVICIOS PÚBLICOS QUE PUEDEN CONLLEVAR MAYOR RIESGO

En base al criterio técnico 87/2011, sobre actuaciones inspectoras en relación al riesgo laboral y sin ánimo de excluir cualquier otra situación a la que se esté expuesto el

personal de la administración comarcal en el desempeño de sus funciones y más los vinculantes a los servicios que se prestan por parte :

- Tareas de control y vigilancia.
- Ofrecer servicios, asistencia, consejo o educación: Servicios sociales en su amplio sentido.
- Trabajar con personas enfermas, inestables o agresivas.
- Trabajar de cara al público.
- Trabajar en solitario o en lugares apartados.

En base a los manuales técnicos, serían:

- Puestos con un/a solo/a trabajador.
- Escasez de personal. Plantillas inadecuadas.
- Masificación en salas de espera y/o mal diseño del espacio.
- Existencias de tiempos de espera excesivos para la atención,
- Burocracia en las gestiones,
- Falta de formación en prevención y actuación ante situaciones de agresiones.
- Ausencia o déficits de medidas de seguridad,
- Trabajo con personas en dificultad: · Problemas derivados de enfermedad mental · Consumos de alcohol /drogas · Personas violentas /agresivas · Personas o familias con graves carencias educativas, sociales, económicas, etc.
- Atención en situaciones de urgencia / emergencia social.
- Escasez de medidas preventivas.
- Trabajo en nocturnidad.
- Escasa conciencia del riesgo de sufrir agresiones entre los profesionales.
- Visitas a domicilio.
- Trabajo sin cobertura de móvil. Aislamiento.
- La elaboración de informes técnicos o documentos técnicos vinculantes.

5º.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA EXTERNA

A la hora de intervenir ante la violencia externa, se plantea dos mecanismos de intervención, de manera preventiva ante situaciones de previsión de riesgo y de manera directa cuando ocurre la agresión o supuesta agresión tal cual se tipifica en este protocolo.

Es clave la intervención preventiva desde los propios profesionales como desde la administración pero no más importante saber cómo actuar ante el momento de agresión.

5.1º.- Medidas preventivas:

A).- RECOMENDACIONES DESDE LOS PROFESIONALES:

Sin menoscabo de las exigidas medidas organizacionales y en función de la gravedad de la situación generada, el profesional puede valorar la pertinencia de las siguientes indicaciones. Cuando el ciudadano se muestre tenso o irritable es recomendable que el trabajador sepa cómo afrontar la situación, actitudes y habilidades en las que debe ser adecuadamente formado.

A.1.- Ante entrevistas o actividades que se prevea que pueda dar lugar a un conflicto se deberán establecer las condiciones de seguridad necesarias para poder pedir ayuda con determinados mecanismos o estar acompañado de otro compañero durante la misma.

A.2.- En el caso de visitas a domicilio o inspecciones fuera del lugar del trabajo se recomienda que si ésta se realiza a personas con comportamientos previos inadecuados o conflictivos, se lleve a cabo acompañado por otro profesional

A.3.- Mantener el equilibrio emocional y no responder a las provocaciones del ciudadano:

- ✓ Controlar los sentimientos negativos que determinadas situaciones conflictivas con el usuario o sus compañeros pueden haber provocado.
- ✓ Evitar caer en el terreno de la provocación y mantener el control ya que, en el caso contrario, puede producirse una situación de extrema agresividad con insultos y gritos, muy ajena al servicio público de calidad.

A.4.- Conversar con corrección, en un tono afable y profesional:

- ✓ Evitar mostrar un tono brusco y/o cortante porque esto podría incrementar la tensión y acelerar la conflictividad.
- ✓ La información que se facilite debe ser clara, concreta y razonada sobre los motivos los motivos por los que no es posible cumplir las expectativas del ciudadano o acompañante.
- ✓ Se debe dar una explicación veraz y con un lenguaje asequible del alcance de nuestra actuación y encontrar elementos en los que podamos estar de acuerdo.
- ✓ Dirigirse al usuario con firmeza evitando una actitud de prepotencia.

A.5.-En el caso de que la tensión del ciudadano aumente de forma incontrolable, a pesar de la conducta para frenarla, será necesario reorientar la conversación:

- ✓ Conducir a la persona hacia el estado de ánimo tranquilo que mantiene el profesional. Esto se puede conseguir mediante habilidades de comunicación adecuadas para gestionar las emociones.
- ✓ Liberar la tensión emocional de la persona. Dejar hablar a la persona cuanto necesite para explicar sus sentimientos, inquietudes, frustraciones y aspiraciones para que así libere su tensión interna y manteniendo por parte del profesional una escucha activa.
- ✓ Evitar cualquier gesto que el usuario pueda interpretar como menosprecio.
- ✓ Reconocimiento de las posibles deficiencias propias y de la organización.
- ✓ Normalmente, el reconocimiento de las limitaciones propias rebaja la tensión de la persona y se puede restablecer la interrelación correcta para que la atención discurra con normalidad.

- ✓ Transmitir que por encima de nosotros hay instancias superiores que deberán ser conocedoras de la situación para tomar una última decisión, sin dar falsas expectativas.
- ✓ Manifestar los propios sentimientos a la persona. En aquellas situaciones en las que el profesional no pueda controlar las propias emociones, especialmente después de haber padecido insultos graves o vejaciones, es conveniente mostrar al usuario los propios sentimientos de malestar que le produce el incidente, esta actitud podría hacerle reflexionar para darse cuenta de las posibles consecuencias de su conducta. No es prudente mencionar la opción de denunciarlo.
- ✓ Dar por finalizada la entrevista y de forma tranquila se deberá levantar para acompañar a la persona a la salida del despacho o sala.

A.6.- Asimismo, durante la entrevista o actividad con una persona o acompañante potencialmente violento es aconsejable evitar transmitir las siguientes señales verbales y no verbales:

Verbales:

- ✓ Evitar el uso de estilos de comunicación que generen hostilidad como: apatía, frialdad, condescendencia, menosprecio, impaciencia, etc.
- ✓ Evitar verbalizar amenazas, coacciones o insultos.
- ✓ Evitar minimizar la situación, las quejas o las críticas.
- ✓ Evitar de entrada la crítica y el rechazo a las peticiones del ciudadano.
- ✓ Evitar transferir información que no se ajuste a la realidad y/o proponer pactos que no se puedan cumplir.

No verbales:

- ✓ Evitar la adopción de un lenguaje desafiante o que, en el contexto de una situación conflictiva, se interprete como hostil o amenazador, ponerse de pie en oposición frontal, manos en las caderas, cruzar los brazos, señalar con el dedo, etc.
- ✓ Evitar el contacto físico y el exceso de proximidad (mantenerse a una distancia aproximadamente igual a la longitud del brazo). Así nos situamos inicialmente lejos de su alcance y no se invade su espacio personal.
- ✓ Evitar el contacto ocular prolongado.
- ✓ Evitar movimientos rápidos o dar la espalda.

Debemos trabajar desde los diferentes departamentos y profesionales dentro de los códigos deontológicos y de prevención en materia de agresión.

B).- DESDE LA ADMINISTRACIÓN COMARCAL:

- Cuando **se prevea una situación que pueda generar una posible agresión o situación grave,** la entidad comarcal deberá, a petición por escrito del responsable técnico del departamento solicitar la presencia de ese día y varios días después según si surgiera una intención de agresión o agresión de un servicio de protección privada y/o fuerzas de seguridad.
    - Situaciones tipo de máxima gravedad:
        - ***En materia de servicios sociales:***

- Tramites de audiencia de familias con antecedentes conductuales agresivos en los proceso de comunicación a tutela y protección de menores.
- Comunicación de situaciones de desamparo.
- Citaciones a usuarios con trastornos de conducta grave y que necesiten ser citados y haya habido antecedentes conductuales en otros centros.

▪ **En acciones de inspección.**

- **Formación continua, dinámica y revisable**. En materia de prevención y protección:
  - **Dirigida a responsables de personal si lo hubiera**.
  - **Dirigida a trabajadores**
  - **Dirigida a delegados de personal y/o prevención.**

- **Información**. Se elaborará y difundirá el protocolo por todos los departamentos de la comarca, para ello se elaborará: dípticos y cartelería informativa, además de difundirlo a través de los medios internos más adecuados

5.2º.- Procedimiento de acción:

5.2.1.- Durante la agresión:

1. ***Solicitud de auxilio a un compañero o responsable técnico del departamento.***
2. ***Según la gravedad del hecho comunicarlo a fuerza y cuerpos de seguridad con el objetivo de la protección inmediata, a través del superior jerárquico técnico o en su defecto por el trabajador agredido.***
3. ***Asistencia sanitaria.*** En caso de existe algún tipo de lesión. Asistencia al servicio de urgencia de la zona. Recogida de copia del parte por parte del trabajador. En este caso habrá siempre un acompañamiento del responsable técnico del departamento, en este caso coordinador de Servicios sociales, o deportes, o técnico de juventud y cultura o secretaria en el caso de servicios generales. En aquellos departamentos unipersonales podrá pedir el acompañamiento de cualquier compañero de otro departamento. En su defecto en el caso de no ser posible con el superior técnico jerárquico será por cualquier compañero.

4. ***Comunicación del incidente, a través del responsable técnico o en su defecto directamente por el trabajador agredido al responsable político consejero de referencia a través de vía telefónica y correo electrónico.***

5.2.2.- Actuaciones tras la situación de agresión.

1. ***Parte del agredido. Anexo I. y registro en el específico. Se realizará a la mayor brevedad desde el hecho. Se establecerá un registro específico de agresiones en la Comarca gestionado por Secretaría. Este irá dirigido a: jefe de personal y delegado de personal.***

2. ***Entrevista por parte del trabajador con: el Presidente o Consejero delegado del área, responsable técnico del departamento y representante de trabajadores para informar de los hechos.***

3. ***Asesoría jurídica y legal.*** Se tendrá derecho en el momento que se solicite por parte de la persona agredida al amparo del marco jurídico establecido en dicho protocolo. Esta deberá ser solicitada por el superior jerárquico técnico del departamento al jefe de personal de la comarca. En el caso de no existir éste, podrá realizarlo a través del representante de los trabajadores en la mayor brevedad posible. **Anexo II.** Esta será ejercida por el letrado asignado por la entidad comarca. En el caso que no se asignara directamente por ésta el trabajador podrá solicitar uno de confianza y lo deberá comunicar a la entidad comarcal en la mayor brevedad posible.

4. ***La denuncia y Defensa jurídica.*** Se tendrá derecho en el caso que se decida denunciar por parte del trabajador siempre que la agresión sea tipificada como tal según el protocolo ha sido asesorado como medida de protección y seguridad. Esta será ejercida por el letrado asignado por la entidad comarca. En el caso que no se asignara directamente por ésta el trabajador podrá solicitar uno de confianza y lo deberá comunicar a la entidad comarcal en el menor plazo posible. Previamente se tendrá en cuenta los códigos deontológicos. Respecto a la DENUNCIA DEBEMOS TENER PRESENTE LO SIGUIENTE:

   - ✓ En nuestra actual legislación, se consideran delitos o faltas las acciones, omisiones dolosas (con intencionalidad) o imprudentes penadas por la ley, por lo que sólo resultará penalmente perseguible aquello que se encuentre tipificado como constitutivo de delito o falta.
   - ✓ En el anexo final de este manual se recogen aquellas situaciones tipificadas como tales. Además, en la legislación española, existe obligación de denunciar los hechos delictivos por parte de los testigos directos e indirectos.
   - ✓ **Así, el artículo 262 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, recoge esta obligación de denunciar y establece que la denuncia podrá ser verbal o escrita y que podrá hacerse personalmente o mediante mandatario con poder especial.** La denuncia que se hiciere por escrito deberá estar firmada por el denunciante.
   - ✓ La denuncia se interpondrá ante los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, Ministerio Fiscal, Tribunal competente, o Juez de Instrucción de la localidad donde se cometan los hechos denunciados, y deberá especificar los datos personales del agredido, recomendándose que como dirección a efectos de notificaciones se indique la del centro de trabajo.
   - ✓ Igualmente se ha de facilitar los datos de identificación de la persona agresora si se conocen. En caso contrario, se hará una descripción de la persona y de aquellas circunstancias que pudieran ayudar a identificarlo. Se deberán detallar los hechos, así como las circunstancias en que se desarrollaron, como el lugar, si existen testigos, etc.
   - ✓ En coherencia con lo anteriormente expuesto, es necesario señalar que, aunque también pueda realizar la denuncia un tercero que haya presenciado o tenido conocimiento de la agresión, en un principio, cualquier denuncia debe partir de la persona afectada, es decir, la víctima del delito o falta cometido.

- ✓ No obstante, en casos de lesiones dolosas en las que se prevea la posibilidad de que se repita la agresión, delitos contra el orden público, o bien contra el patrimonio de los centros, recomendamos sea interpuesta por la persona responsable del mismo o un superior a la dirección, ya que debe evitarse la personalización del delito con la persona agredida.

En el caso del trabajo en la Administración, la agresión puede considerarse delito público, por lo que el/la responsable del Centro estaría obligado/a a denunciar cualquier tipo de agresión una vez ha tenido conocimiento de ello, tal y como expresa el Artículo 262 de la LECr: "Los que por razón de sus cargos, profesiones u oficios tuvieren noticia de algún delito público, estarán obligados a denunciarlo inmediatamente al Ministerio fiscal, al Tribunal competente, al Juez de instrucción y, en su defecto, al municipal o al funcionario de policía más próximo al sitio, si se tratare de un delito flagrante".

- ✓ Esta obligación vendría impuesta por artículo 215.1. del Código Penal que, tras indiciar que "nadie será penado por calumnia o injuria sino en virtud de querella de la persona ofendida por el delito o de su representante legal» concluye estableciendo que «Se procederá de oficio cuando la ofensa se dirija contra funcionario público, autoridad o agente de la misma sobre hechos concernientes al ejercicio de sus cargos»

5. ***Comunicación al ministerio Fiscal. Anexo IV.*** se enviará por parte del presidente de la comarca o consejero delegado, tras el conocimiento de presentar la correspondiente denuncia por el trabajador o no si se considerara que debiera presentarse en los supuestos legales.
6. ***Comunicación a los colegios profesionales según el perfil profesional.*** Por parte del responsable técnico del departamento.

7. ***Establecimiento de acciones administrativas por parte de la entidad comarcal***.

   a. Carta de repulsa dirigida al agresor por parte del presidente de la comarca. **Anexo III. Será enviada por el responsable comarcal en todos casos que se determine y se tipifique la agresión. En el caso que sea una conducta que vulnere los derechos de los profesionales aun cuando no se inicia un procedimiento por vía penal deberá enviarse.**
   b. **Servicio de mediación especializado, previo cuando se considere el hecho leve. Para ello deberá tipificarse los hechos leves.**
   c. **Carta de apoyo al trabajador por parte de Presidencia. Anexo IV.**
   d. Establecimiento y aplicación por parte de la entidad comarcal de lo establecido en la normativa sectorial si estuviera recogido alguna acción respecto a la protección de los trabajadores: Ejemplo:
      i. ***En servicios sociales***: en la carta de derecho y obligaciones de los usuarios de servicios sociales en Aragón. Decreto 66/2016 de 31 de mayo. Art. 17 régimen disciplinario y sancionador Y la Ley de Servicios Sociales en Aragón de 5/2009, 30 de junio.
      ii. ***En materia de inspección turística:*** Titulo VI, Disciplina turística, del Decreto legislativo 1/2016, texto refundido de la ley de Turismo en Aragón.

Con las garantías de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respecto a las medidas de sanción.

e. Implantación en base de los hechos tomar medidas preventivas y de protección en la línea que se establezca en relación a los trabajadores agredidos, las cueles podrán ser:
    e.1.- Cambio de profesional de referencia.
    e.2.- Suspensión temporal de la atención de la actividad.

Nota: Estas acciones y acuerdos deberá realizarse por el responsable de la Comarca en el menor plazo posible.

5.3º.- Competencias y facultades:

5.3º.1.- Los departamentos o consejerías:

Son funciones de la consejería, el cumplimiento de lo establecido en este protocolo y específicamente tienen asignadas las siguientes funciones:

• Conocer el mapa de riesgos de los centros de trabajo, así como aplicar las medidas preventivas que sean necesarias.

• Difundir el plan de prevención contra la violencia externa en el lugar de trabajo y. sensibilizar a los trabajadores en una cultura preventiva.

• Comunicar el incidente y/o accidente de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente protocolo.

• Asesorar, acompañar y apoyar al trabajador en todas necesidades que se deriven de la agresión, haciendo las gestiones que procedan (atención por parte de la Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional que corresponda, comunicación de los hechos a la Dirección del Centro y al Servicio de Prevención, información al trabajador, etc), mostrando su compromiso con la seguridad y salud del trabajador, y su especial sensibilidad con la situación del trabajador (Anexo IV) y con el Plan de Prevención contra la Violencia Externa en el Lugar de Trabajo.

• Actuar como interlocutores del agresor, como figura institucional y facilitadores de la resolución del conflicto, en las situaciones críticas

5.3.2.- Servicios Jurídicos.

Será ejercido por los letrados que asigne la Comarca o, en su defecto, el propio trabajador tal cual se establece en este protocolo.

Las funciones serán las establecidas en el marco del convenio laboral y en dicho protocolo:

-**Asesoramiento y valoración de los hechos con el trabajador**. En el caso que sean tipificados como presuntos delitos, el **asesoramiento y acompañamiento en todo el procedimiento penal,** desde la denuncia hasta la defensa jurídica en cualquier orden jurisdiccional en los que sean parte los empleado públicos.

5.3.3 Servicios de prevención. Será ejercida por la entidad asignada por la Comarca.

Los Servicios de Prevención en sus respectivos ámbitos de actuación, ejercerán las siguientes funciones:

- Prestar asesoramiento y apoyo a los departamentos, centros de trabajo y trabajadores, con el fin de prevenir la aparición de incidentes violentos de origen externo.
- Evaluaciones de centros con el fin de identificar y evaluar las condiciones generales que reúnen los centros de trabajo para .prevenir la aparición de incidentes violentos de origen externo. Contemplar los sistemas de alerta existentes.
- Evaluaciones de riesgo psicosocial con el fin de identificar y evaluar aquellas condiciones que están directamente relacionadas con la organización, el contenido del trabajo y la realización de la tarea, para prevenir la aparición de incidentes violentos de origen externo.
- Propuesta de medidas organizativas que contribuyan a eliminar o reducir el riesgo de aparición de incidentes violentos de origen externo.
- Investigación de incidentes y accidentes:
- Elaboración de informes periódicos para los órganos competentes en la materia.

5.3.4 Delegados de Prevención

Son competencias y facultades de los delegados de prevención:

• Colaborar con la dirección en la mejora de la acción preventiva.
• Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
• Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
• Ser consultados por el empresario acerca de las decisiones tomadas relativas a la prevención de riesgos laborales.

Anexos

ANEXO I. PARTE DE AGRESIÓN

(A CUMPLIMENTAR POR EL RESPONSABLE TÉCNCIO DEL TRABAJADOR AGREDIDO)

Nombre del trabajador/a agredido:

Teléfono de contacto Categoría profesional:

Centro de Trabajo:

Nombre del responsable directo:

Nombre del agresor/a:

Condición: Usuario:_____Acompañan:_____

DESCRIPCIÓN DE LA AGRESIÓN:

Fecha de la agresión: Hora: Lugar:

Testigos (Nombre y puesto de trabajo): _____

Hechos ocurridos:

MEDIDAS PREVENTIVAS *1* CORRECTIVAS QUE PROPONE:

INFORMACIÓN:

- ✓ Se ha requerido atención médica: Si__ NO__
- ✓ Existen daños materiales: SI__ NO__
- ✓ El Trabajador Agredido:
  - Formula denuncia ante el juzgado o Guardia Civil: SI__ NO__
  - Desea que la presidencia dirija al agresor un manifiesto de rechazo: SI__ NO___

Este documento se enviará a la:

- Presidente/a de la Comarca
- Secretaría General
- Responsable de empres y delegado de prevención.

ANEXO II

SOLCITUD DE ASISTENCIA Y/O DEFENSA JURÍDICA

D/ña. _____

Con DNI: _____ y trabajador de la Comarca

Categoría: _____

En base al protocolo y a la normativa establecida en dicho protocolo y del convenio laboral de la comarca del Bajo Aragón se solicita el derecho a la **Asesoría y defensa jurídica** con motivo de la agresión registrada en la comarca de fecha: _____ y nº _____

Caspe, a de 20

ANEXO III: CARTA DE REPULSA POR EL COMPORTAMIENTO VIOLENTO DIRIGIDA Al GRESOR

Me dirijo a usted en relación con los hechos producidos en fecha……, relacionados con la atención que se le prestó en nuestro centro de trabajo. He sido informado de que durante los mismos presuntamente insultó, amenazó, ……, al/a la trabajador/a……

El Estatuto Básico del Empleado Público, establece los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público; empezando por el de servicio a los ciudadanos y al interés general, en aras a mejorar la calidad de los servicios que el ciudadano recibe de parte de la Administración.

Desde esta presidencia velamos por que el trato que dispensan nuestros trabajadores sea lo más correcto posible, pero al mismo tiempo se debe comprender que no podemos tolerar que se produzcan contra ellos incidentes violentos pues no hay que olvidar el derecho que nuestros trabajadores tienen a ser respetados y recibir un· trato adecuado en el ejercicio de su profesión, según tienen reconocido en la Ley 9/2013, de 28 de noviembre, de Autoridad de Profesionales del Sistema Sanitario y de Servicios Sociales Públicos de Aragón, estando obligados, llegado el caso, a notificar estas circunstancias a las autoridades competentes en cumplimiento de lo establecido en el vigente Código Penal y Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Deseo sinceramente que esto no haya sido más que un leve incidente y que en breve espacio de tiempo se normalicen las relaciones con nuestro/a trabajador/a.

Atentamente,

Caspe, a de 20

ANEXO IV. CARTA DE APOYO AL TRABAJADOR

Me dirijo a usted, como responsable de la comarca del Bajo Aragón-Caspe/ Baix Aragó-Casp donde presta sus servicios y en relación con los hechos producidos en fecha _____, en los que sufrió un presunto incidente violento, _____, durante el ejercicio de su labor, por parte de un usuario.

La Presidencia de la Comarca del Bajo Aragón-Caspe/ Baix Aragó-Casp no va a permanecer indiferente ante estas circunstancias que pueden atentar gravemente contra la dignidad y la integridad de sus trabajadores.

Por ello, además de manifestar su rechazo a cualquier clase de violencia, promoverá las acciones precisas para garantizar la seguridad de sus trabajadores, poniendo en marcha las medidas que contempla el "Protocolo de actuación ante la violencia externa en el lugar de trabajo del personal de la Comarca del Bajo Aragón-Caspe/ Baix Aragó-Casp.

En este sentido, esta Presidencia ha procedido al envió de una carta manifiesto de rechazo dirigida al presunto agresor, danto cumplimiento en su caso, a lo establecido en el art. 262 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, así como pasando a ofrecerle el asesoramiento y apoyo que requiera la situación y la valoración por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Lamentando mucho lo ocurrido, quedo a su disposición. Atentamente,

Caspe, a de de 20

ANEXO V:

CARTA AL MINISTERIO FISCAL

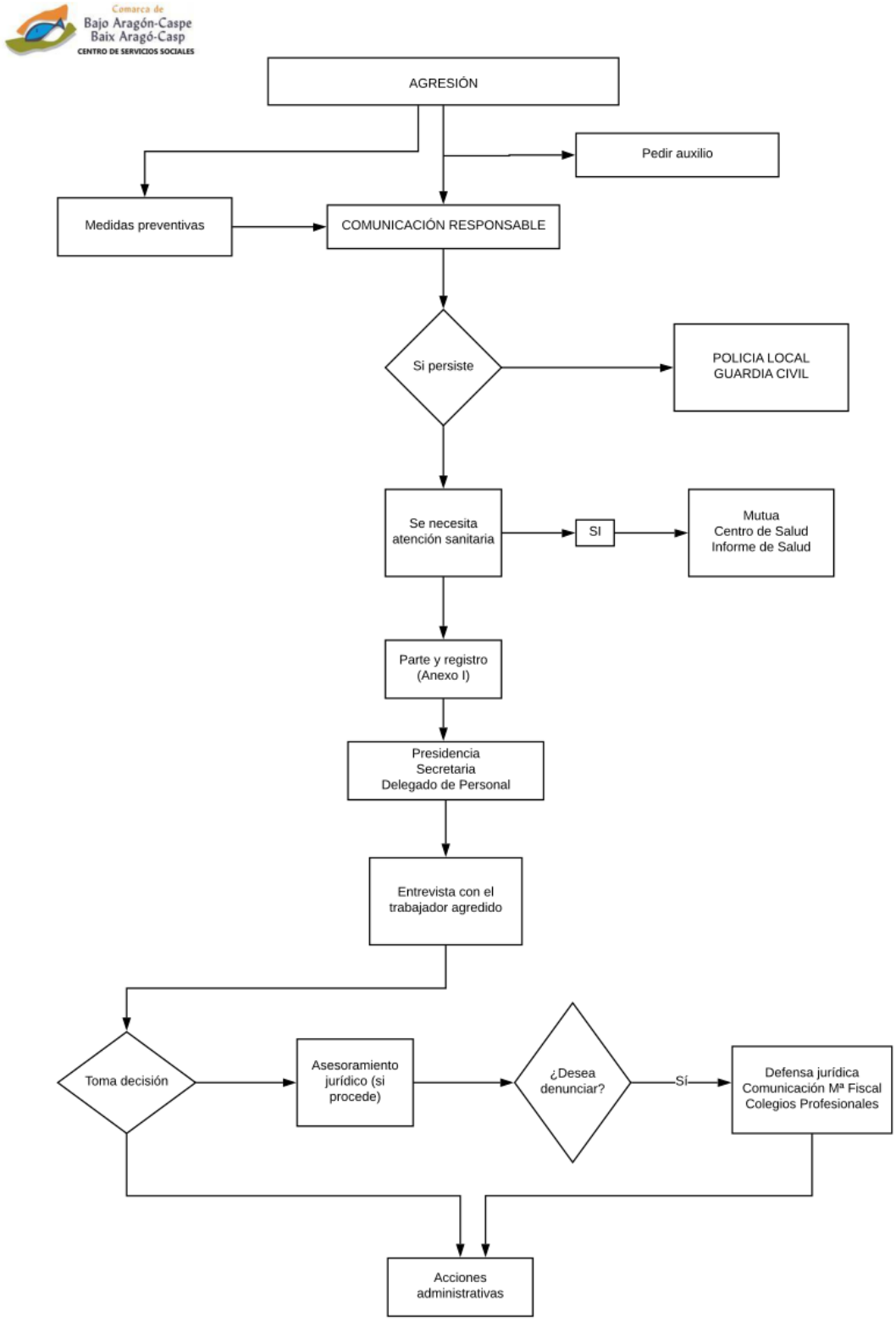
N° REF:
FECHA:
ASUNTO:

Habiendo tenido noticia esta _____de agresión sufrida en fecha _____ por _____que presta sus servicios en _____, mediante el presente documento, por el abajo firmante a _____, con DNI: _____ en calidad en su conocimiento la citada agresión en cumplimiento de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Se adjuntan copia de Atestado n° _____correspondiente a la denuncia presentada por _____ante la Policía Local/Nacional/Guardia Civil de _____

AL MINISTERIO FISCAL

FLUJOGRAMA.


Comarca de
Bajo Aragón-Caspe
Baix Aragó-Casp
CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES
AGRESIÓN
Pedir auxilio
Medidas preventivas
COMUNICACIÓN RESPONSABLE
Si persiste
POLICIA LOCAL
GUARDIA CIVIL
Se necesita
atención sanitaria
SI
Mutua
Centro de Salud
Informe de Salud
Parte y registro
(Anexo I)
Presidencia
Secretaria
Delegado de Personal
Entrevista con el
trabajador agredido
Toma decisión
Asesoramiento
jurídico (si
procede)
¿Desea
denunciar?
Sí
Defensa jurídica
Comunicación Mª Fiscal
Colegios Profesionales
Acciones
administrativas

Sometido a votación los votos a favor son 15 (11 PSOE, 3 CHA y 1 ASP), las Abstenciones 10 (10 PP), y ningún voto en contra por lo que el documento se aprueba por mayoría absoluta.

Antes de abordar el punto décimo del Orden del Día el Sr Presidente cede el uso de la palabra al Sr Brunet el cual propone votar por urgencia la inclusión de un punto. Se trata de la aprobación del

CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMARCA DEL BAJO ARAGÓN-CASPE/ BAIX ARAGÓ-CASP Y LOS AYUNTAMIENTOS DE LA COMARCA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS A EJECUTAR EN EL 2019 EN SU AMBITO MUNICIPAL.

En Caspe, a 26 de marzo de dos mil diecinueve.

REUNIDOS

De una parte D. Francisco Javier Domenech Villagrasa, en su condición de Presidente de la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp, en nombre y representación de la misma, autorizado expresamente para este acto por la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/ Baix Aragó-Casp, según acuerdo de Consejo Comarcal, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2019.

Y de otra:

_ D. Jesús Senante Macipe, en su condición de Alcalde del Ayuntamiento de Caspe, en nombre y representación del mismo.

_ D. Jesús Zenón Gil Ferrer, en su condición de Alcalde del Ayuntamiento de Maella, en nombre y representación del mismo.

_ D. Francisco Javier Domenech Villagrasa, en su condición de Alcalde del Ayuntamiento de Fabara, en nombre y representación del mismo.

_ D. Joaquín Llop Ráfales, en su condición de Alcalde del Ayuntamiento de Nonaspe, en nombre y representación del mismo.

_ D. Roberto Cabistany Díaz, en su condición de Alcalde del Ayuntamiento de Fayón, en nombre y representación del mismo.

_ D. Francisco Javier Sergio Nicolás García, en su condición de Alcalde del Ayuntamiento de Chiprana, en nombre y representación del mismo.

Reconociéndose todas las partes capacidad y representatividad para este acto, en el que

MANIFIESTAN

De la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, del Estatuto de Autonomía de Aragón, la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, la Ley 5/2009 de 30 de junio de Servicios Sociales en Aragón, se desprende la necesidad de coordinación de las actuaciones de las Administraciones Públicas con competencia en materia social, lo que se completa, entre otras normas, con la Ley 12/2003, de 24 de marzo, de creación de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp, el Decreto 249/2003, de 30 de septiembre por el que se traspasan competencias y se transfieren servicios del Gobierno de Aragón a las Comarcas y el Decreto 4/2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón por el que se modifican los decretos del Gobierno de Aragón de transferencias de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas, normativa que concreta las competencias y potestades de la Comarca y en la que entre otros extremos se establecen las posibilidades de financiación de los gastos originados como consecuencia de los servicios transferidos. Para lograr este objetivo, en el camino hacia la comarcalización contemplada en la Ley 8/1996, de 2 de diciembre, de delimitación comarcal de Aragón y en el Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, se estima como instrumento adecuado la firma de un Convenio de Colaboración en cuya virtud se tienda a alcanzar de forma progresiva la máxima cobertura posible del sistema de prestaciones sociales básicas, fijando la aportación de cada Institución en la financiación conjunta, determinación de objetivos, asignación de medios, etc., del Servicio Social de Base, considerado éste como una estructura básica y estable apta para desarrollar el sistema de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales dentro de su ámbito territorial.

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 Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp y los Ayuntamientos firmantes del presente Convenio, para la gestión de los proyecto elaborados desde los Servicios Técnicos Comarcales, en el marco de los Servicios Sociales de Base, que se desarrolla durante el año 2019, según se especifica y acuerda en las adendas de cada uno de municipios, que se adjuntan al presente Convenio, formando parte del mismo.

SEGUNDA.- Programas incluidos en el Convenio Marco.

El Servicio Social de Base, de titularidad comarcal, en colaboración con los diferentes Ayuntamientos, tiene como objetivos la atención a los problemas de carácter social de los residentes en la zona, el asesoramiento a la Corporación Local en materia de servicios Sociales, la gestión y coordinación técnica de los servicios sociales de titularidad municipal existentes en su ámbito territorial de actuación y el fomento de actuaciones encaminadas a la animación comunitaria.

Dichos objetivos se materializan a través de los siguientes Programas:

2.1.- PRESTACIONES BASICAS DE SERVICIOS SOCIALES

2.1.1.- Apoyo a la Unidad de Convivencia y Ayuda a Domicilio .- El Apoyo a la Unidad de Convivencia es una Prestación básica de carácter comunitario que tiene por objeto la realización de actuaciones de apoyo social y educativo, la intervención en situaciones de riesgo, el apoyo a la estructura familiar y a la dinámica de relación de la unidad de convivencia.

La **Ayuda a Domicilio** es una Prestación básica de carácter comunitario dirigida a ayudar a las familias o personas solas con dificultades para restablecer o mantener su bienestar físico, social y psicológico, proporcionándoles la posibilidad de continuar en su entorno mientras sea posible y conveniente, sin eximir en ningún caso a la familia de su responsabilidad.

2.1.2.- Prevención Social.- Tiene por objeto la realización de actuaciones especificas dirigidas a grupos en situación de riesgo, sectores específicos de población y problemáticas sociales.

2.1.3.- Alojamiento Alternativo.- Tiene por objeto la satisfacción de las necesidades básicas de alojamiento, higiene, alimentación y convivencia con carácter temporal de aquellas personas que, sin medios económicos, carecen de ambiente familiar adecuado, suponiendo una alternativa para los mismos.

2.1.4.- Inserción social.- Tiene por objeto la realización de actuaciones especificas dirigidas a facilitar la integración social a individuos, familias, y grupos en situación de exclusión.

2.2.- PLANES INTEGRALES

2.2.1.- Integración Social de inmigrantes.- Tiene por objeto el desarrollo de una red de información, orientación y atención básica a inmigrantes, que trata de dar a conocer al inmigrante su situación en nuestro país, sus derechos y obligaciones, así como sus posibilidades de acceso a los distintos sistemas de protección o de servicios sociales, de fomentar el empadronamiento, de apoyar a los foros locales y territoriales y a las actividades desarrolladas por los mismos, y de sensibilizar a ambas sociedades y promover la tolerancia y la multiculturalidad.

TERCERA.- Estructura de personal

El centro de servicios sociales comarcal tiene adscrita una plantilla de personal responsable de los diferentes programas que se desarrollan en los diferentes municipios de la comarca, como son: un trabajador social-Director, cuatro trabajadoras sociales, una educadora social, una psicóloga y dos auxiliar administrativos. Y en convenio una educadora familiar.

El Director ejercerá sus funciones en relación con la totalidad de los Servicios Sociales de ámbito comarcal, de conformidad con lo establecido por los órganos competentes de la Comarca y por propia dinámica de trabajo en equipo.

CUARTA.- Compromisos de las partes

1.- Compromisos de la Entidad Local municipal:

Las Entidades Locales municipales asumen, mediante la firma del presente Convenio y la correspondiente Adenda, los siguientes compromisos marco:

1.1º.- Comunicar a la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp cualquier alteración que afecte sustancialmente la ejecución de las actuaciones previstas en el Convenio y adendas.

1.2º.- Facilitar toda la información que le sea requerida y someterse a las actuaciones de comprobación que puedan realizarse por la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp 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 La Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp 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.

1.3º.- Hacer constar en todos los actos de divulgación del Servicio y Programas objeto del Convenio, que se realizan con la colaboración de La Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp. Si alguno de los Programas recibiere financiación procedente del Fondo Social Europeo, deberá constar igualmente. Para ello se adjuntarán a las certificaciones de gastos, las fotos de los carteles o señas indicativas que se ubiquen, a tales efectos, en los lugares de realización de los correspondientes servicios.

1.4º.- Asistir, por medio del personal técnico que corresponda, a las reuniones de coordinación, estudio y formación que se convoquen desde La Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp.

1.5º.- Cumplimentar los modelos de documentación y estadísticas básicas que se establezcan para registrar y evaluar el funcionamiento de los programas.

1.6º.- Cumplir y ejecutar los proyectos técnicos de acuerdo con los requisitos que, con carácter de mínimos se establecen las respectivas Adendas del presente convenio, siendo su incumplimiento causa suficiente para la revisión de las aportaciones económicas de las partes.

1.7º Garantizar los recursos de ámbito municipal que se establecen en los diferentes proyectos.

1.8º Garantizar, dentro de la competencia municipal, que el personal adscrito al desarrollo de cada proyecto, posee las condiciones de aptitud necesarias para el correcto desempeño de las funciones que le sean propias. En particular, el cumplimiento de lo establecido en la orden del 29 de abril de 2013, del Gobierno de Aragón, que regula la prestación de ayuda a domicilio.

1.9º. Adaptar la realidad a los criterios mínimos que, a nivel técnico, se vayan estableciendo en los diferentes proyectos, al objeto de prestar servicios de calidad.

1.10º.- Colaborar con la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp, llevando a cabo en su ámbito de actuación los proyectos de investigación que a escala regional, provincial, comarcal o municipal se programen desde el mismo.

1.11º. A no obtener ingresos de las aportaciones de los usuarios, de otras instituciones y de la Comarca que en su conjunto superen el 100% del coste de cada uno de los proyectos.

1.12º. A adecuar los espacios de atención y permanencias en los diferentes ayuntamientos, según lo especificado en las diferentes adendas, dentro de lo establecido en el Reglamento de funcionamiento y organización del centro de Servicios Sociales.

1.13º. A aportar el 25% del total de gasto de personal de estructura, estableciéndose como estimación para cada Ayuntamiento, la cantidad que figura en la adenda. Si bien esa cantidad podrá variar en función del gasto realmente efectuado a 31 de diciembre de 2018.

2.- Compromisos de La Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp

La Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp asume, mediante la firma del presente Convenio, los siguientes compromisos:

2.1º.- La asistencia técnica a los diferentes Ayuntamiento en materia de servicios sociales que éste precise.

2.2º.-Coordinar técnicamente a los Servicios Sociales de base, a fin de homogeneizar los criterios de actuación de los mismos.

2.3º.- Fomentar, dentro de las líneas de actuación de la D.G.A. la adaptación de los Servicios Sociales de Base a la normativa existente en materia de delimitación comarcal, sin menoscabo de las competencias municipales en la materia.

2.4º.- Facilitar información y documentación de utilidad para el desarrollo de las funciones que el Servicio Social de Base tiene encomendadas en dicho municipio.

2.5º.- Remitir la correspondiente memoria técnica y económica, de los Servicios Sociales de Base, al IASS al objeto de cumplir con los acuerdos de colaboración establecidos en el Decreto 249/2003, de 30 de septiembre por el que se traspasan competencias y se transfieren servicios del Gobierno de Aragón a las Comarcas.

2.6º.- Coordinar las diferentes actuaciones que, en materia de servicios sociales, otras instituciones demanden del Ayuntamiento, así como la participación técnica en los diferentes foros u órganos de participación a los que sea invitada la entidad municipal.

2.7º.- Asumir el 75% de gasto de la estructura de personal comarcal que presta y coordina los diferentes programas y servicios de ámbito social en el municipio.

QUINTA.- Financiación del Convenio

El Presupuesto global del Convenio marco para el año **2019** asciende a la cantidad de **558.700 € euros (quinientos diez mil euros)** de los que la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp se compromete a aportar, como máximo, con cargo a los Capítulos correspondientes de su presupuesto de gastos, la cantidad de **279.400 euros (doscientos setenta y nueve mil cuatrocientos euros)** debiendo aportar el resto los Ayuntamientos, otras instituciones y usuarios, es decir **279.400 euros (doscientos setenta y nueve mil cuatrocientos euros). Dicho presupuesto es prorrogado del inicial de 2018.**

La financiación inicial se ajustaría al 50 % del gasto ejecutado por proyecto.

En el caso que no se ejecutara el 100% del coste del proyecto establecido para uno o varios municipios según sus proyectos y adendas, el sobrante podrá destinarse a aumentar el porcentaje de financiación de otro u otros municipios que hubieran ejecutado mayor gasto del previsto inicialmente, siempre que éste gasto esté dentro del mismo proyecto/programa y sea debidamente justificado. Esta financiación extra se ajustara a un reparto equitativo entre los ayuntamientos que justifiquen el exceso de gasto de forma proporcional entre los diferentes municipios y no superará en ningún caso el 50% de ese gasto extra justificado.

Se firma el correspondiente convenio en base a los presupuestos prorrogados inicialmente. Este se podrá revisar cuando se firme el presupuesto definitivo de 2019 contemplando el proyecto de gasto real a la propuesta de los servicios sociales. Que inicialmente asciende a 558.000 €.

El personal de estructura adscrito e imputado con cofinanciación de los municipios en los servicios Sociales, previsto para 2019, es de 273.250,00 **euros** de los que la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp aportará, con cargo al Capítulo I de sus Presupuestos, la cantidad de 189.000 **€** y las seis corporaciones municipales aportará el resto, **es decir, 63.312,00 €,** cantidad que se liquidará en función de los habitantes y según la última publicación del instituto Aragonés de estadística del 2017. Dichas cantidades son una previsión, la liquidación

final se ajustará al gasto real, cofinanciando comarca el 75% y el conjunto de ayuntamientos el 25%. (INE 1-1-2017)

Presupuesto total	**Aportación especifica de las Corporaciones Locales Municipales**
273.250€.	68.312€

Además, se establece un Gasto de refuerzo dentro del programa de intervención familiar, para la contratación de un educador familiar, respecto de la que los ayuntamientos financiarán el 25% del coste final de dicha contratación cuya estimación inicial es:

Presupuesto refuerzo Educación familiar	**Aportación especifica de la Corporación Local Municipal**
34.200 €.	8.550 €

Dicha previsión se desglosa en las respectivas adendas.

SEXTA.- Requisitos previos al pago

Con carácter previo al pago de la aportación de la comarca, la Entidad Local municipal presentará, salvo que obren en poder de la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp, fotocopia compulsada de la Cedula de Identificación Fiscal y ficha de terceros debidamente cumplimentada, señalando un número de cuenta en el que deba efectuarse el ingreso de los fondos consignados.

Igualmente deberá presentar Certificado emitido por la Corporación Local en el que conste que en su presupuesto existe crédito suficiente para hacer frente a todas las obligaciones derivadas del presente Convenio.

SEPTIMA.- Pago de la aportación de La Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp.

Una vez acreditado lo anterior, el pago de la aportación de la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp se hará mediante un primer pago, correspondiente a los nueve primeros meses del año en curso y un segundo pago que se corresponderá con el último pago y liquidación de los compromisos económicos correspondientes a año 2019 y que requerirá, para hacerse efectivo, la correspondiente justificación del gasto soportado en el ejercicio 2018 y del que se descontarán las cantidades que, en su caso, se hubieran aportado en el primer pago y no sean debidamente justificadas, así como el gasto de estructura y de refuerzo de esta. En todo caso, los pagos se realizarán ajustándose a la normativa vigente en el momento de su realización.

OCTAVA.- Forma y plazo de justificación:

Antes del 15 noviembre del 2019. La Entidad Local municipal deberá presentar en la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp los siguientes documentos:

1.- Certificación realizada conforme a los modelos que se les facilitará por la comarca, con la aprobación o conformidad de la Alcaldía o Presidencia, en la que se justifique el total del gasto ejecutado hasta el 31 de octubre del ejercicio 2019.

En dicha certificación deberá acreditarse el gasto total realizado, desglosando el coste de cada uno de los programas y proyectos incluidos en el Convenio, especificándose la parte destinada a:

a) gastos de personal hasta 31 de octubre de 2019, con mención separada a las nóminas, costes sociales, dietas y desplazamientos.

b) otros gastos de gestión.

2. Certificado de ingresos municipales obtenidos hasta el 31 de octubre de 2019, procedentes de los usuarios y/o de otras instituciones públicas o privadas aplicables a los proyectos e incluidos en el presente convenio, en el que deberá constar la aprobación o conformidad de la Alcaldía o Presidencia.

3. Memoria descriptiva y económica de los gastos e ingresos previstos para los meses de noviembre y diciembre de 2019 especificándose la parte destinada a:

a) gastos de personal hasta 31 de diciembre de 2019, con mención separada a las nóminas, costes sociales, dietas y desplazamientos.

b) otros gastos de gestión.

4. Además la documentación correspondiente a ese periodo de:

- ✓ Certificado del Secretario de la Entidad Local, sobre el cumplimiento de la finalidad por la que se otorga la subvención, que no se han percibido otras subvenciones para el mismo fin o en caso numeración de las mismas y justificación por el importe total de las subvenciones obtenidas.

Antes del 15 de febrero del año 2020 la Entidad Local municipal deberá presentar en la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp los siguientes documentos:

1.- Certificación final del gasto producido durante los meses de noviembre y diciembre del ejercicio 2018, realizada conforme a los modelos que se les facilitará por la comarca y el la que deberá constar la aprobación o conformidad de la Alcaldía o Presidencia.

En dicha certificación deberá acreditarse el gasto total realizado, desglosando el coste de cada uno de los programas y proyectos incluidos en el Convenio, especificándose la parte destinada a:

a) gastos de personal hasta 31 de diciembre de 2019, con mención separada a las nóminas, costes sociales, dietas y desplazamientos.

b) otros gastos de gestión.

2. Certificado de ingresos municipales obtenidos durante los meses de noviembre y diciembre del ejercicio 2019 procedentes de los usuarios y/o de otras instituciones públicas o privadas aplicables a los proyectos e incluidos en el presente convenio, en el que deberá constar la aprobación o conformidad de la Alcaldía o Presidencia.

La falta de presentación de la justificación antes de cumplirse los plazos señalados impedirá la firma del convenio correspondiente al siguiente ejercicio, siendo la adecuada presentación de esta documentación condición indispensable para la prórroga o firma de nuevos Convenios de Colaboración para el mismo fin.

La Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp podrá solicitar la presentación de cualquier tipo de documentación que acredite la realización de las actividades y la efectividad del gasto.

NOVENA.- Liquidación

Si sólo se justificase correctamente parte del presupuesto de este Convenio, o cuando haya transcurrido el plazo para justificar el Presupuesto del convenio sin haberlo efectuado conforme a las normas establecidas, la Corporación Local municipal deberá proceder al reintegro de la cantidad no justificada debidamente en la forma que se señalará por la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp.

El coste del personal de estructura adscrito a los servicios Sociales y de refuerzo de educación familiar se financiará el 75% con cargo al Capítulo I del presupuesto comarcal para el ejercicio 2019 y las corporaciones municipales aportarán el 25% del coste real, cantidad que se liquidará en función de los habitantes y según la última publicación del instituto Aragonés de estadística.

En todos los casos, mediante Resolución del Presidente de La Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp, previa audiencia en la Entidad, se fijará la cuantía del reintegro a efectuar y la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp deberá iniciar el procedimiento establecido para el reintegro de pagos indebidos.

DECIMA.- Memoria y Evaluación

Anualmente desde los servicios comarcales elaborarán la memoria técnica correspondiente a ese ejercicio en el modelo y las condiciones establecidas por el IASS.

A demanda del Ayuntamiento podrá elaborarse una memoria técnica en el modelo proporcionado por el IASS para su municipio con respecto a los proyectos de aplicación al mismo.

DECIMOPRIMERA.- Comisión de Seguimiento

A fin de poder efectuar un seguimiento del grado de cumplimiento del presente Convenio, se constituye una Comisión mixta de Seguimiento, integrada por las siguientes personas:

- El Presidente de La Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp.
- El Alcalde-Presidente de la Corporación Local municipal, o persona en quien deleguen.
- El técnico-director del Centro de Servicio Social Comarcal.

La Comisión 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 considere que existen temas de interés, solicitándolo por escrito a la otra. A ambas reuniones, ordinarias o extraordinarias, de las que se levantarán las correspondientes actas. Además podrán asistir las personas que cualquiera de ambas partes considere oportuno.

DECIMOSEGUNDA.- Vigencia

El presente Convenio tendrá vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2019, incluyendo todas las actuaciones producidas durante dicho ejercicio. No obstante, con la excepción que se contiene en el punto segundo de esta cláusula, y con el objeto de procurar la estabilidad de la Red de Servicios Sociales de Base del territorio aragonés, el compromiso de las partes de seguir manteniendo en funcionamiento el Servicio se entenderá prorrogado por ejercicios sucesivos de no mediar denuncia expresa de cualquiera de las partes formulada con una antelación mínima de un mes a la finalización de cada uno de los ejercicios anuales.

En ningún caso se entenderán prorrogadas tácitamente y, consiguientemente, sólo tendrán vigencia anual las cláusulas que regulan el Presupuesto del Servicio. Dichas cláusulas deberá ser objeto de firma de un acuerdo cada año, en el que se determinará la cuantía de la aportación económica de cada una de las partes para la anualidad correspondiente en relación con los programas a prestar.

Antes del 30 de noviembre, en caso de que no existan cambios en la gestión de los servicios sociales de Base, la Corporación Local presentará a la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp, en los modelos facilitados por ésta, el presupuesto de mantenimiento, los programas y proyectos a incluir en el Convenio de Colaboración para el ejercicio siguiente.

DECIMOTERCERA.- Causas de resolución

El presente Convenio podrá quedar resuelto en cualquier momento por las siguientes causas:

1º.- Mutuo acuerdo de las partes.

2º.- Incumplimiento de los compromisos recogidos en el presente Convenio.

3º.- Obstrucción o negativa a las actuaciones de evaluación y seguimiento previstas en el presente convenio.

En el caso de incumplimiento por parte de la Entidad Local Municipal, no podrá exigir el abono de la aportación pendiente de la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp y procederá la devolución íntegra de las cantidades percibidas, indebidamente o por exceso, por la misma y el abono de los correspondientes intereses de demora. En este caso, mediante Resolución del Presidente de la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp, previa audiencia en la Entidad Municipal, se establecerá la rescisión del Convenio fijando la cuantía del reintegro a efectuar.

Y, en prueba de consentimiento, firman por duplicado ejemplar el presente Convenio, D. Francisco Javier Domenech Villagrasa, en su calidad de Presidente de la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó Casp, y

_ D. Jesús Senante Macipe, en su condición de Alcalde del Ayuntamiento de Caspe, en nombre y representación del mismo.

_ D. Jesús Zenón Guil Ferrer, en su condición de Alcalde del Ayuntamiento de Maella, en nombre y representación del mismo.

_ D. Francisco Javier Domenech Villagrasa, en su condición de Alcalde del Ayuntamiento de Fabara, en nombre y representación del mismo.

_ D. Joaquín Llop Ráfales, en su condición de Alcalde del Ayuntamiento de Nonaspe, en nombre y representación del mismo.

_ D. Roberto Cabistany Díaz, en su condición de Alcalde del Ayuntamiento de Fayón, en nombre y representación del mismo.

_ D. Francisco Javier Sergio Nicolás García, en su condición de Alcalde del Ayuntamiento de Chiprana, en nombre y representación del mismo, en el lugar y fecha arriba indicado.

EL PRESIDENTE DE LA COMARCA BAJO ARAGON CASPE/BAIX ARAGÓ CASP,

El ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASPE

Fco. Javier Domenech Villagrasa

El ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAELLA

Jaesús Senanate Mancipe

El ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FABARA

Jesús Zenón Gil Ferrer

Fco. Javier Domenech Villagrasa

El ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NONASPE
Joaquín Llop Ráfales

El ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FAYÓN
Roberto Cabistany Díaz

El ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPRANA

Francisco Javier Nicolás García

Se vota por unanimidad la inclusión por urgencia de este punto en el Orden del Día.

10.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMARCA DEL BAJO ARAGÓN-CASPE/ BAIX ARAGÓ-CASP Y LOS AYUNTAMIENTOS DE LA COMARCA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS A EJECUTAR EN EL 2019 EN SU AMBITO MUNICIPAL.

Explica el Sr Brunet que se trata de un punto del cual informó en la Comisión Informativa pero no lo presentó como un punto que debiera someterse a votación. Al encontrarnos con un Presupuesto prorrogado las partidas no pueden superar las cuantías del año pasado.

El Sr Nicolás pregunta por el Convenio de las Ludotecas, el Sr Brunet le responde que es una partida que incluye los Convenios con los Ayuntamientos y las Ludotecas, y que podría haberlo llevado también a este Pleno, en el siguiente se llevarán. El Sr Nicolás explica su pregunta ya que como ha reconocido el Sr Brunet no veía motivo para unos Convenios sí y los de Ludotecas y Aulas Canguro no.

El Sr Brunet manifiesta que ha visto mayor necesidad en la aprobación de estos Convenios que en los de Ludotecas al no ser competencia de la Comarca la educación, y además con la aprobación de este Convenio los Ayuntamientos tienen la opción de solicitar un adelanto de las cantidades.

Una vez sometido este punto a su aprobación se aprueba por unanimidad de los Srs Consejeros asistentes.

11.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS (EXPTE A/70/2019).

El Sr Secretario pide el uso de la palabra para explicar que aunque ya se informó en la Comisión había tres facturas pendientes del año pasado, para evitar un enriquecimiento injusto de la administración se ha abierto un expediente para proceder a su abono. El expediente del que se trata es el A/70/2019 que contiene las tres facturas que se les ha entregado a los portavoces dentro de la documentación.

El sentido del voto, tanto para su inclusión por urgencia, como para su aprobación ha sido unánime por parte de los Srs Consejeros asistentes.

de Presidente cede el uso de la palabra al Sr Brunet, Consejero de Servicios Sociales, el cual expone que respecto al documento que se somete a votación en este punto

12º. RUEGOS Y PREGUNTAS.

El Sr Presidente pregunta si alguien tiene que formular algún ruego o pregunta. El Sr Solé le pregunta al Sr Presidente si puede hacer una pregunta a otros miembros del Consejo Comarcal aunque no formen parte del Equipo de Gobierno. El Sr Presidente le indica que mejor lo deje para otro momento más idóneo.

La Sra Lasheras manifesta que hubo una deficiente remisión de la documentación, si se hubieran presentado en tiempo y forma no se tendrían que hacer plenos extraordinarios con el consiguiente ahorro.

No habiendo ningún ruego ni pregunta y no teniendo más asuntos que tratar, siendo las veinte horas y cuarenta y dos minutos, por la Presidencia se levanta la sesión en el lugar y fecha indicados al principio, de la que se extiende la presente acta, de la que yo, como Secretario doy fe.

Vº Bº
EL PRESIDENTE — EL SECRETARIO.

D. Francisco Javier Domenech Villagrasa — D. Miguel Angel de Luis Salas.