

## **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO COMARCAL 1ª CONVOCATORIA DEL DÍA 28 DE FEBRERO DE 2024**

En la sede de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, siendo las 19:30 horas del día 28 de febrero de 2024, se reúnen los miembros de la Entidad Comarcal al objeto de celebrar en 1ª convocatoria sesión ordinaria del Consejo Comarcal.

Asisten los siguientes Consejeros Comarcales:

1. D. José Miguel Achón Lozano (PSOE)
2. D.ª María Begoña Pilar Amador Santabárbara (PSOE)
3. D. José Luis Castillo Funes (PSOE)
4. D. Jesús Cuber Castán (PSOE)
5. D. Juan Antonio Dúcar Legua (PSOE)
6. D.ª Sara Fuertes Salvatierra (PSOE)
7. D.ª Marta García Zaldívar (PSOE)
8. D.ª María Esmeralda Mesa Ruiz (PSOE)
9. D. Raúl Moncín Carcas (PSOE)
10. D.ª Silvia Navarro Manrique (PSOE)
11. D. Mariano Orduña Huete (PSOE)
12. D. Diego Pérez Gracia (PSOE)
13. D. José Ángel Subías Sanz (PSOE)
14. D.ª Raquel Frago Lagunas (PSOE)
15. D.ª Irene Royo Gracia (PSOE)
16. D. Marcos Lahoz Amo (PSOE)
17. D.ª María Ola Alvarez Ginto (PSOE)
18. D.ª Silvia Benedí Santos (PP)
19. D.ª Susana Isabel Esteras Juste (PP)
20. D. Angel Calvo Mauleón (PP)
21. D.ª María Rosa Brosted Junza (PP)
22. D. Alfredo Marín Ruiz (PP)
23. D. Juan Ignacio Mateo Sanmartín (PP)
24. D. Jesús Manuel Ochoa Murcia (PP)
25. D.ª Carmen María Causapé Marín (PP)
26. D. Víctor Manuel Genovés Placed (PP)
27. D.ª Olaya Rivas Rivas (PP)
28. D.ª Carolina Rodríguez Boldoba (PP)
29. D. Jesús Manuel Espeleta Serrano (Apuesta por Alagón).
30. D.ª Eva María Zapata Prados (Apuesta por Alagón)
31. D. José Ángel Miramón Serrano (Izquierda en Común)
32. D.ª Elena García Juango (Izquierda en Común)

No asisten los siguientes consejeros:

33. D.ª María Pilar García Palacios (PSOE)
34. D.ª Raquel Coscolla Almau (PP) excusa su asistencia por cumplimiento de sus funciones de alcaldía ante el riesgo de riadas existente.
35. D. José María Sanz Bolsa (PP) excusa su asistencia por accidente.

Preside la sesión el Sr. presidente Comarcal D. José Miguel Achón Lozano. Actúa como Secretario el Secretario de la Comarca, Dº Eduardo Torrente Tamargo, que da fe del acto. Asiste la Interventora Dª Adelaida Laguna Rived.

Estando presentes 32 de los 35 miembros que componen el consejo comarcal de la Comarca de la Ribera alta del Ebro y cumpliéndose el quorum legalmente establecido el Sr. presidente declara abierta la sesión del Consejo Comarcal.

Seguidamente el presidente comienza el tratamiento de los puntos del orden del día:

### **1º- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 31 DE ENERO DE 2024.**

En referencia al acta de la sesión anterior se señala que existe un error en el título del punto 1. Donde dice “31 de enero de 2024” debe decir “20 de diciembre de 2023”.

Pregunta el Sr. Presidente a los Sres. Consejeros si tienen alguna observación que hacer al Acta de la sesión anterior y nadie toma la palabra por lo que el Acta queda aprobada con la corrección indicada por unanimidad de los miembros presentes.

### **2º.- PROPUESTA DE PRESIDENCIA DE APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO DE LA COMARCA DE LA RIBERA ALTA**

Se informa por el presidente los aspectos fundamentales del reglamento.

Expuesto lo anterior se procede por el Sr. Presidente a la lectura de la propuesta de Presidencia de fecha 20 de febrero de 2024 que se somete a la aprobación del Consejo Comarcal:

“Vista Providencia de Presidencia de fecha 16 de enero en la que se justifica la necesidad de implantar el sistema de teletrabajo en la Comarca proponiendo borrador de Reglamento regulador de teletrabajo de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro.

Visto el Informe de Secretaría de la misma fecha.

Visto que en fecha 7 de febrero se celebró reunión de la Mesa de Negociación conjunta de funcionarios y laborales de la comarca acordando la aprobación del reglamento regulador propuesto.

Visto el informe de intervención favorable de fecha 20 de febrero.

Realizada la tramitación legalmente exigible y vista la competencia del Consejo Comarcal, en virtud de los artículos 29.2.d) y 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, del artículo 130 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, y de los artículos

22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Presidencia propone al consejo comarcal la adopción del siguiente

**ACUERDO:**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el Reglamento regulador de teletrabajo de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro.

**SEGUNDO.** Someter dicho texto a información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Comarca, por el plazo de 30 días hábiles para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. Simultáneamente, se publicará en la sede electrónica de la Comarca (<https://rialebro.sedelectronica.es>)

**TERCERO.** De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Consejo y el acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios de la Comarca y en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este comarca (<https://rialebro.sedelectronica.es>)

**ANEXO**

**REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO EN LA COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regula el teletrabajo en las Administraciones Públicas:

«1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se regirá, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Estatuto y por sus normas de desarrollo».

Sobre esta base legal se elaborará el Reglamento regulador del teletrabajo en la Comarca.

El teletrabajo se está consolidando como una herramienta flexible y moderna de organización del trabajo. Está basado tanto en las múltiples prestaciones que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación, como en la posibilidad de que los empleados de una organización puedan desarrollar total o parcialmente su jornada laboral en un lugar distinto al de su centro de trabajo habitual.

Este Reglamento nace para regular las condiciones que derivan de la implantación del teletrabajo en nuestra administración, y todo ello con un claro objetivo de reporte de beneficios para ambas partes de

la relación laboral, y como una medida para hacer efectiva la conciliación de la vida familiar y laboral, sin que sea vea perjudicado el servicio o mermada la calidad del mismo.

Se considera que este modelo es viable para el sector público y que tendrá beneficios económicos, tanto para la Administración como para su personal, ya que permite reducir gastos, desplazamientos, beneficios sociales, y que redundará en la mejora de la calidad de vida del personal que presta servicios en la Corporación, conllevando sin duda una mejora de la productividad, consecución de objetivos y eficiencia.

De conformidad con lo anterior, la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, en ejercicio de su potestad de autoorganización, con respeto al marco jurídico básico establecido en el artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Empleado Público, se dota de una Instrucción propia que fija el desarrollo del teletrabajo en la entidad comarcal.

La Instrucción ha sido negociada en el ámbito de la Comisión negociadora de la Comarca de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1.m) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Objeto y finalidad.**

1. El presente acuerdo tiene por objeto la prestación de servicios por parte del personal al servicio de la Ribera Alta del Ebro, mediante trabajo a distancia o teletrabajo a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

2. La prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo, que tendrá carácter voluntario, tiene por finalidad conseguir una mayor eficacia en la prestación de los servicios, mediante una mejor organización del trabajo a través del uso de las nuevas tecnologías y de la gestión por objetivos, y contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

#### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

1. El presente acuerdo será de aplicación al personal funcionario y laboral que preste servicios en el Ribera Alta del Ebro, y que ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado mediante trabajo a distancia o teletrabajo.

2. Solo se aplicará al personal laboral temporal o funcionariado interino cuando exista una relación de servicios ininterrumpidos iguales o superiores a 6 meses.

#### **Artículo 3. Definiciones**

##### **1. TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO.**

Modalidad de prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo en virtud de la cual los empleados públicos pueden desarrollar parte del contenido funcional de sus puestos de trabajo desde su domicilio o en el lugar libremente elegido por el empleado, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y bajo la dirección, coordinación y control de su supervisor/a.

##### **2. PERSONA TELETRABAJADORA.**

Trabajador que, en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, alterna la presencia en el centro de trabajo con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

##### **3. SUPERVISOR/A.**

La supervisión del personal empleado público que preste servicios en régimen de teletrabajo recaerá en la jefa/e del departamento o unidad administrativa. En el caso de que las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo recaigan en una persona empleada pública que ocupe una Jefatura de Servicio u órgano asimilado, la supervisión recaerá directamente sobre la Presidencia.

##### **4. OFICINA A DISTANCIA.**

Lugar elegido por la persona teletrabajadora para el desempeño mediante trabajo a distancia o teletrabajo de las funciones de su puesto de trabajo. La oficina a distancia deberá disponer de los medios tecnológicos necesarios y reunir las condiciones precisas para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigibles en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de confidencialidad de los datos.

##### **5. JORNADAS TELETRABAJABLES.**

Son las jornadas en las que el teletrabajador desempeña sus funciones en la oficina a distancia.

Con carácter general podrá solicitarse dos días a la semana. Pudiéndose solicitar una o dos jornadas semanales, el número se especificará en la solicitud y se determinará en el documento de compromisos al que se refiere el apartado 7.

No obstante, en cada Área o unidades administrativas podrá establecerse con carácter singular un número mayor o menor de jornadas teletrabajables según las necesidades del servicio. El establecimiento de estas determinaciones exigirá resolución motivada basándose en las necesidades del servicio

Igualmente podrá reducirse el número de jornadas establecidas con carácter general en la fase de implantación de los programas de teletrabajo previa valoración en la comisión de seguimiento

##### **6. PERIODOS DE INTERCONEXIÓN.**

El teletrabajo no supone por sí mismo una especial dedicación ni una jornada superior a la ordinaria. El tiempo mínimo de interconexión será en el mismo horario como si estuviese trabajando de forma presencial, salvo que por un motivo debidamente justificado no sea posible, en cuyo caso se habrá de notificar en qué horario se desarrollará el resto de jornada hasta completar el total de la jornada diaria, debiendo quedar reflejado en el documento de compromisos al que se refiere el apartado 7. Igualmente, por necesidades del servicio y acuerdo del trabajador podrá establecerse que parte de la jornada teletrabajada sea fuera de los periodos mínimos de interconexión establecidos con carácter general. Todo ello, con la finalidad de asegurar la necesaria intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora, así como para que los administrados se puedan poner en contacto con la persona teletrabajadora, a los efectos de prestar un servicio público de calidad. Durante dichos periodos de interconexión, la persona teletrabajadora deberá estar en condiciones de contactar con el consejero delegado, presidencia, el supervisor/a y con el resto de empleados de la Comarca.

#### **7. DOCUMENTO DE COMPROMISOS.**

Es el instrumento en el que el personal laboral y funcionario formaliza las obligaciones que adquiere en relación con la prestación de servicios durante las jornadas teletrabajables. Su contenido deberá ser establecido entre el supervisor/a y la persona teletrabajadora. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

Contendrá los siguientes extremos:

- a) La determinación de los periodos de interconexión, incluidas las franjas horarias que, en su caso, se establezcan, y de los medios para hacerlos efectivos.
- b) La descripción de la forma de organización del trabajo así como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
- c) Los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo.
- d) El periodo de tiempo durante el que se desempeñarán funciones bajo esta modalidad de prestación de servicios.
- e) La determinación de las jornadas teletrabajables, que podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme en atención a las necesidades del servicio. Uno o dos días a la semana (siendo la elección con carácter general entre el martes, miércoles y jueves) sin perjuicio de la autorización singular de jornadas en Áreas o unidades organizativas específicas.
- g) Conocimiento de las medidas establecidas en materia de prevención de riesgos laborales para las personas que prestan servicio mediante teletrabajo a la fecha de la solicitud de autorización de teletrabajo.

El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, sin perjuicio de lo cual podrá modificarse a instancia de la persona teletrabajadora siempre que exista acuerdo al respecto por parte del supervisor/a.

#### **8. PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO.**

Hasta que se establezca por la Comarca un sistema que permita la evaluación del desempeño de sus empleados y empleadas, en materia de teletrabajo, la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento se realizará por supervisor al que está adscrito el puesto de trabajo, quien, posteriormente, evaluará su cumplimiento, dando cuenta a la Presidencia cuando le sea requerido. No será necesario comunicar el horario de la media hora en la que hará uso de su descanso para el almuerzo ni será necesario cumplimentar, al término de cada jornada teletrabajada, ningún tipo de cuestionario de seguimiento y evaluación.

1. El Plan individual de teletrabajo, cuyo modelo figura en el anexo III (a, b y c) de este reglamento, es el instrumento de seguimiento y control telemático de la actividad de la persona empleada pública que presta servicios durante la modalidad de teletrabajo.

2. Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado. Se cumplimentará semanalmente por el trabajador en desarrollo del plan inicial suscrito una relación de tareas y objetivos alcanzados recogiendo las progresiones efectuadas por la persona teletrabajadora.

3. El supervisor deberá refrendar el plan individual de teletrabajo tras su suscripción y realizará verificación mensualmente. Asimismo, dicho documento podrá ser requerido en cualquier momento por el área de recurso humanos y por la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo.

#### **Artículo 4. Competencias.**

Las resoluciones por las que se autorice la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo serán dictadas por la Presidencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### **Artículo 5. Requisitos para ser autorizado a teletrabajar**

La autorización de teletrabajo exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos:

1. Hallarse en la situación administrativa de servicio activo, o en cualquier otra que comporte el derecho a reserva del puesto de trabajo. En este último caso, de autorizarse la prestación de servicios mediante teletrabajo, la persona interesada deberá, previamente, solicitar el reingreso al servicio activo.
  2. Desempeñar o tener reservado un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en régimen de teletrabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, habiendo desempeñado dicho puesto, u otro de contenido similar en la misma unidad organizativa, durante un período mínimo de 6 meses dentro de los dos anteriores a la fecha de solicitud.
  3. Tener los conocimientos informáticos y telemáticos y prácticos que garanticen la aptitud para teletrabajar así como para asegurar la protección de los datos objeto de tratamiento.
  4. Declarar que se conocen las medidas establecidas en materia de prevención de riesgos laborales para las personas que prestan servicio mediante teletrabajo a la fecha de la solicitud de autorización de teletrabajo y cumplimentar el cuestionario de autoevaluación regulado en el presente acuerdo una vez autorizada la prestación de servicios mediante teletrabajo.
2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante el período de vigencia de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Aquellos que así lo requiriesen estarán sujetos a la correspondiente comprobación por la Administración.

**Artículo 6. Puestos susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo.**

Pueden solicitar acogerse al trabajo a distancia o teletrabajo todos los trabajadores que lo deseen, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

—Que su puesto no requiera atención al público.

—En el caso de que su puesto requiera atención al público, deberá quedar garantizado el servicio en todo momento. Para ello, previamente a la resolución de autorización de teletrabajo y dentro del plazo máximo establecido para resolver, se reorganizarán, por el/la superior/a jerárquico/a, si es preciso, las tareas asignadas a los puestos de trabajo de la unidad o departamento, siendo admisible establecer el servicio de atención al ciudadano de manera telefónica o con cita previa.

—Que el puesto susceptible de ser desempeñado mediante trabajo a distancia o teletrabajo pueda ser ejercido de forma autónoma atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

No se autorizarán las solicitudes del personal empleado público que desarrolle funciones y tareas con las siguientes características:

a) Funciones y tareas de oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía, de carácter presencial cuando no se garantice el servicio.

b) Funciones y tareas que conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, sin perjuicio de la capacidad organizativa de la unidad correspondiente. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

3. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

4. Sin perjuicio de la entrada en vigor de este Reglamento las relaciones de puestos de trabajo se adecuarán para establecer los puestos cuyas funciones y tareas sean susceptibles de prestarse mediante teletrabajo.

**CAPÍTULO II**

**AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO**

**Artículo 7. Autorización de prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia o teletrabajo.**

1. La solicitud de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo será presentada telemáticamente en el registro de la Comarca, dirigida a la Presidencia y, se tramitará en la forma establecida en los artículos siguientes.

2. La autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo estará, en todo caso supeditada a las necesidades del servicio y se realizará para el puesto que esté desempeñando la persona solicitante en el momento de presentar su solicitud.

3. En aquellos casos en los que la Administración previa valoración de las necesidades del servicio entienda que un puesto debería prestarse en esta modalidad podrá plantear al empleado que ocupa dicho puesto tal posibilidad de manera que si se produce la aceptación será de aplicación el régimen de teletrabajo que aquí se regula. En ningún caso se podrá imponer al empleado el régimen de teletrabajo, ni éste podrá sufrir consecuencia alguna de carácter negativo en caso de no aceptar dicho régimen.

**Artículo 8. Solicitud**

1. La solicitud de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se presentará mediante el modelo normalizado que acompaña al presente acuerdo (anexo I) disponible electrónicamente en la sede o bien mediante formulario electrónico creado al efecto en la sede electrónica comarcal.

En la solicitud deberán constar los extremos siguientes:

- a) Jornadas teletrabajables que se solicita sean autorizadas (una o dos).
- b) Duración del período para el que se solicita la autorización de prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo.
- c) Si se trata de una solicitud nueva o de la solicitud de un nuevo período para un puesto de trabajo con respecto al cual ya fue autorizada para un período anterior la prestación de servicio mediante la modalidad de teletrabajo.

2. A la solicitud, las personas interesadas deberán acompañar el documento de compromisos (anexo II).

#### **Artículo 9. Criterios preferentes de autorización.**

Cuando dos o más personas adscritas a una misma unidad organizativa o área soliciten autorización para teletrabajar y, por necesidades del servicio, no sea viable concedérsela a todas, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre el personal afectado y la Administración, se valorarán las siguientes circunstancias, previa comprobación de su acreditación, y clasificadas en los grupos que se establecen a continuación con la siguiente puntuación:

- a) Grupo 1:
  - Personal empleado público con discapacidad que presente movilidad reducida, acreditada conforme a lo previsto en el anexo 2 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. (10 pts)
  - Personal en procesos de recuperación por enfermedad muy grave y tratamientos oncológicos. (9 pts)
  - Empleadas víctimas de violencia de género. (8 pts)
  - Empleadas públicas embarazadas. (7 pts)
- b) Grupo 2:
  - El cuidado de hijos o hijas de 0 a 3 años. (5 pts)
  - Familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave que requieran cuidado directo, continuo y permanente. (4 pts)
  - Familias monoparentales. (3 pts)
- c) Grupo 3:
  - El cuidado de hijo/as de 3 años y un día a 14 años. (2 pts)
- d) Grupo 4:
  - Resto de empleados/as públicos. (1 pt)

2. Como criterio de desempate, el personal que se encuentre en alguna de las situaciones descritas en el grupo 1 tendrá preferencia respecto del personal que se encuentre en alguna de las circunstancias descritas en los demás grupos.

3. En caso de haber más de una persona solicitante en la misma unidad orgánica en las situaciones establecidas en los grupos 2, 3 y 4, y no pudiendo autorizarse a todos ellos la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se establecerá un sistema de rotación obligatoria entre ellos con periodicidad semestral.

4. En el caso de que concurren alguna de las circunstancias previstas en este artículo en personal empleado público que sean cónyuges, parejas de hecho o parejas estables no casadas sólo se podrá autorizar la prestación de servicios mediante teletrabajo a uno de ellos.

5. La desaparición de las circunstancias objeto de baremación que hayan sido tenidas en cuenta para autorizar el teletrabajo, habrá de comunicarse mediante escrito por registro de entrada en el plazo máximo de diez días.

#### **Artículo 10. Resolución.**

1. En el caso de que se cumplan los requisitos necesarios, la Presidencia dictará resolución autorizando la prestación de servicios mediante teletrabajo, en la cual:

- Se indicarán las fechas de inicio y finalización del periodo autorizado.
- Se informará de que la autorización finalizará, previa audiencia del interesado/a, en el caso de concorra una de las causas de denegación del art. 11, para lo cual deberá dictarse nueva resolución.
- Especificará, en su caso, la puntuación total obtenida en aplicación de los criterios preferentes de autorización del art. 9, en caso de haber sido determinante para conceder la autorización.
- Se indicarán los medios tecnológicos necesarios para prestar la actividad.
- Se determinará la compensación económica de los gastos derivados del teletrabajo.

2. La Comarca, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución, pondrá a disposición del empleado/a público/a:

- Un ordenador portátil, incluido un ratón inalámbrico.
- Una cuenta de correo electrónico.
- Las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de su trabajo cotidiano.
- Una solución de teletrabajo remoto seguro que reproduzca las condiciones de trabajo.
- Un teléfono, siendo el de su puesto de trabajo, en el caso de que se trate de un teléfono móvil.

**Artículo 11. Causas de denegación.**

Serán causas de denegación de la solicitud de autorización de prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo las siguientes:

- a) No reunir los requisitos para ser autorizado a teletrabajar, recogidos en el artículo 6.
- b) Haber cambiado de puesto de trabajo con posterioridad a la solicitud y antes de la autorización.
- c) Necesidades del servicio debidamente motivadas.
- d) No remitir en el plazo establecido la documentación requerida.

**Artículo 12. Plazo máximo para resolver.**

Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse de forma motivada y notificarse en el plazo máximo de veinte días.

La falta de pronunciamiento expreso por parte de la Administración en el plazo mencionado tendrá efectos estimatorios.

**Artículo 13. Duración de la autorización.**

1. La autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo tendrá una duración máxima de seis meses a contar desde la fecha de inicio que se hubiere hecho constar en la resolución de autorización.

No obstante, lo anterior, la duración podrá prorrogarse por periodos iguales, pudiendo solicitarse tantas prórrogas como se desee, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en este reglamento. Si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, previo aviso de 15 días naturales, deberá entenderse prorrogado por el mismo período. En todo caso esta prórroga automática quedará condicionada a la no existencia de un régimen de rotaciones conforme a lo establecido en el artículo 9.

2. La comunicación de la finalización deberá efectuarse por el supervisor al órgano competente, al menos con un mes de antelación a la finalización del mismo, salvo en los casos previstos en el artículo 16.

**Artículo 14. Suspensión de la autorización.**

1. Por el órgano competente para el otorgamiento de la autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo podrá acordarse la suspensión de la autorización concedida.

2. La suspensión podrá acordarse de oficio o instancia de la persona teletrabajadora, únicamente si concurren circunstancias sobrevenidas relacionadas con las necesidades del servicio o que afecten al teletrabajador que hagan aconsejable la suspensión de la prestación los servicios mediante trabajo a distancia teletrabajo

A tal efecto, se considerarán causas sobrevenidas que justifican la suspensión de la autorización concedida, todas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo y que determinan la improcedencia de la prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo, que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 15.

3. La resolución por la que se acuerde la suspensión establecerá el período de duración de la misma, el cual no será computable a efecto del período máximo de duración de la autorización concedida.

**Artículo 15. Pérdida de efectos de la autorización.**

1. La autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo quedará sin efecto cuando concorra alguna de las causas siguientes:

- a) Necesidades del servicio debidamente motivadas.
- b) Modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona teletrabajadora.
- c) Incumplimiento del contenido del documento de compromisos.
- d) Incumplimiento o deficiente cumplimiento del plan individual de teletrabajo previo informe del supervisor.
- e) Concurrencia de causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible, que impidan la prestación del servicio o que afecten a la misma de manera sustancial.
- f) Incumplimiento del deber de comunicar en plazo, la desaparición de las causas objeto de los criterios preferentes de autorización cuando éstos se hubiesen tenido en cuenta para autorizar el teletrabajo.
- g) Desaparición de las circunstancias objeto de criterios preferentes que dieron lugar a la autorización.

2. La pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo será declarada de oficio por resolución motivada del órgano competente para la autorización, a propuesta del superior, previa audiencia de la persona teletrabajadora.

**Artículo 16. Renuncia**

La persona teletrabajadora podrá renunciar a la autorización concedida, antes de que expire el plazo máximo de duración de la misma, sin necesidad de alegar causa alguna.

La renuncia, que se someterá lo establecido en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá presentarse con una antelación mínima de quince días a la fecha en que haya de producir efectos.

Una vez presentada la renuncia, el órgano competente para la autorización de la prestación de servicios bajo la modalidad: de teletrabajo, dictará resolución aceptando dicha renuncia, en los términos dispuestos en el citado artículo 94.

**Artículo 17. Extinción automática de la autorización.**

La autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se extinguirá automáticamente, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Por expiración del plazo máximo autorizado o del de cualquiera de sus prórrogas.
- b) Por cambio de puesto de trabajo de la persona teletrabajadora.
- c) Por pasar la persona teletrabajadora a cualquier situación administrativa distinta de la de servicio activo.
- e) Por mutuo acuerdo entre las partes.

**Artículo 18. Reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.**

La pérdida de efectos, la renuncia o la extinción de la autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo conllevarán la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial, a partir del día siguiente al de la fecha en que aquéllas se produzcan.

**CAPITULO III**

**RÉGIMEN JURÍDICO DE LA PERSONA TELETRABAJADORA**

**Artículo 19. Igualdad de derechos y deberes.**

Las personas teletrabajadoras tendrán los mismos derechos y deberes que el resto del personal al servicio de la Ribera Alta del Ebro, salvo las especialidades en materia de jornada, incompatibilidades y formación que se establecen en el presente capítulo.

La prestación de servicios en régimen de teletrabajo en ningún caso afectará a las retribuciones de las personas teletrabajadoras, quienes continuarán percibiendo durante la vigencia de la autorización las mismas retribuciones que les corresponderían percibir en caso de prestar sus servicios de manera presencial.

**Artículo 20. Especialidades en materia de permisos.**

Las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo gozarán de los mismos derechos y obligaciones, en cuanto a permisos, vacaciones y licencias que el resto del personal al servicio de la Ribera Alta del Ebro.

**Artículo 21. Especialidades en materias de incompatibilidades.**

Para el reconocimiento de compatibilidad a las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se tendrán en cuenta la jornada y el horario ordinarios del puesto de trabajo del que son titulares u ocupantes, sin tener en consideración la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

**Artículo 22. Especialidades en materia de formación.**

1. La Administración promoverá la impartición de las actividades formativas que sean necesarias para hacer posible la capacitación de las personas teletrabajadoras y de sus supervisores/as.

Estas actividades podrán comprender formación sobre aspectos esenciales para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, tales como seguridad informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales o la aplicación de sistemas de gestión por objetivos y evaluación del desempeño.

2. Tanto las personas a las que se autorice la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, como su superior estarán obligadas a asistir a las actividades formativas específicas que se convoquen desde la Administración, teniendo el tiempo dedicado a la realización de dichas actividades la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

**Artículo 23. Especialidades en materia de equipamiento.**

1. El teletrabajo es siempre voluntario. A tal fin, deberán contar en su oficina a distancia con los medios siguientes:

—El empleado o empleada se llevará a su oficina a distancia el teléfono de su puesto de trabajo a fin de que se pueda comunicar con él de forma normal, como cuando está en su puesto de trabajo presencial.

—Hardware: Equipo informático (ordenador personal, ordenador portátil, tableta y sus correspondientes periféricos, etc.), que reúnan los requisitos técnicos mínimos exigidos por la Comarca. Se recomienda lector de tarjetas, altavoces, micrófono, cámara web, un mínimo de 2 Gbytes de memoria RAM, y un disco duro de 80 Gbytes

—Conexión de red, suficiente ( ancho de banda mínimo recomendado de 20 Megas) y segura para poder desempeñar en la oficina a distancia las tareas propias de su puesto de trabajo en idénticas condiciones a como serían ejecutadas en el centro de trabajo. La conexión de red deberá garantizar, en todo caso, la confidencialidad de la emisión y recepción de datos, y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de datos de carácter personal. Por ese motivo, en ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por establecimientos comerciales, establecimientos de hostelería, lugares públicos y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

—Número de teléfono de contacto cuando no se disponga de teléfono de trabajo, que será facilitado al superior o supervisora.

2. La Administración deberá proveer de servicios técnicos adecuados a la persona teletrabajadora. A tal efecto, la Comarca evaluará y pondrá a su disposición las aplicaciones informáticas precisas para el cumplimiento de las tareas encomendadas, así como la asistencia técnica necesaria para la realización de las mismas.

3. Corresponderá, en todo caso, a la persona teletrabajadora resolver las incidencias imputables a su equipo informático y a la conectividad, para lo cual contará con el apoyo técnico y asesoramiento de la empresa que determine la Comarca.

4. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él, así como en el servidor o plataformas que permitan el teletrabajo, que impidan el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día en que ocurrieran, la persona teletrabajadora deberá reincorporarse a su centro de trabajo, reanudando el ejercicio de su actividad en la modalidad de teletrabajo cuando se hubiere solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

5. La empresa designada al efecto, podrá revisar las condiciones del equipo empleado en cualquier momento, previa comunicación a la persona teletrabajadora, y siempre que con carácter previo ésta hubiere autorizado expresamente y por escrito el acceso a sus equipos informáticos. En todo caso, se respetará el derecho a la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones de la persona trabajadora.

#### **Artículo 24. Prevención de riesgos laborales y formación.**

1. La persona teletrabajadora que preste servicios en régimen de teletrabajo tiene derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud, resultando de aplicación, en todo caso, lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

2. Se garantiza el derecho a la desconexión digital durante los períodos de vacaciones anuales, descanso diario o semanal, así como durante los días de disfrute de los permisos y licencias establecidos en la normativa en vigor.

Durante dichos períodos las personas teletrabajadoras tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) remitida por parte de su supervisor/a u otros trabajadores de la Comarca .

Asimismo, tendrán derecho a no responder hasta la siguiente jornada a las comunicaciones que reciban por cualquier medio (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) fuera de su jornada laboral.

3. Los teletrabajadores recibirán una formación específica para utilizar el equipo técnico a su disposición y sobre las características de esta forma de organización del trabajo, así como de prevención de riesgos laborales, de protección de datos, sobre la plataforma o intranet que sirva de soporte de trabajo.

Los teletrabajadores tienen el mismo acceso a la formación y a las oportunidades de desarrollo de la carrera profesional que los trabajadores comparables que trabajan en los locales de la comarca y están sujetos a las mismas políticas de evaluación que el resto de los trabajadores. Dichas políticas de evaluación deberán ser conocidas por el teletrabajador.

4. La oficina a distancia deberá cumplir, en todo caso, con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, corriendo a cargo del propio trabajador los gastos que se puedan generar por la compra de mobiliario de oficina, a los efectos de cumplir con dicha normativa en prevención de riesgos laborales.

5. A tal efecto, una vez autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, el Servicio de Prevención remitirá a la persona teletrabajadora el correspondiente cuestionario de autoevaluación de prevención de riesgos laborales, que deberá ser devuelto debidamente cumplimentado y firmado para su valoración.

Será responsabilidad de la persona teletrabajadora el cumplimiento de lo declarado en el cuestionario así como la adopción de las medidas correctoras que se le propongan.

Igualmente, los teletrabajadores podrán solicitar al departamento de Recursos Humanos que el Servicio de Prevención Ajeno proceda al examen del puesto de trabajo en su lugar de teletrabajo. Se accederá a esa petición cuando el Departamento considere que es necesaria esa presencia domiciliaria

6. A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

#### **Artículo 25. Distribución de la jornada.**

1. Con carácter general, la jornada de trabajo se distribuirá de manera que al menos tres días a la semana se presten de forma presencial y el tiempo restante mediante la fórmula de teletrabajo, de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona que teletrabaje y considerando las singularidades establecidas en cada Área o unidad organizativa.

La distribución de la jornada semanal entre días de prestación en régimen de teletrabajo y días de prestación presencial se fijará por acuerdo entre la empleada o el empleado público y la unidad

administrativa a la que se encuentre adscrita/o, con el visto bueno del supervisor, y se determinará en función de las necesidades del servicio. En la resolución de autorización de teletrabajo deberán constar los días concretos de la semana de prestación presencial y de prestación en la modalidad de teletrabajo resultantes de la referida distribución.

No obstante lo anterior, atendiendo a las especialidades propias del tipo de personal o por necesidades de la prestación del servicio, en la resolución de concesión del régimen de teletrabajo se podrán aprobar distribuciones de la jornada de trabajo diferentes a las previstas con carácter general.

Asimismo, por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona que teletrabaja o a las necesidades del servicio, mediante resolución de la Presidencia, previa audiencia de aquel, se podrá modificar la distribución de la jornada de trabajo entre la modalidad presencial y no presencial, así como reducir o incrementar el número de días semanales de teletrabajo.

2. Con carácter general, la jornada diaria no podrá fraccionarse para su prestación en la modalidad presencial y de teletrabajo, salvo que, excepcionalmente y en razón de las peculiares condiciones de ejercicio de las funciones asignadas a determinados tipos de trabajo, así se permita en la resolución por la que se dicte la oportuna autorización para teletrabajar, como por ejemplo, en el caso de que deban acudir por las tardes, por ser necesaria la presencia del empleado/a pública en las sesiones de los órganos colegiados de la Comarca.

Asimismo, también podrá fraccionarse por necesidades especiales de conciliación de carácter ocasional, como por ejemplo, en el caso de que sea obligatorio ausentarse del trabajo presencial, por un acontecimiento ocurrido una vez iniciada la jornada de trabajo, como por ejemplo, en caso de enfermedad de un familiar u otro deber inexcusable que, aun sí, permita concluir la jornada en régimen de teletrabajo. Los empleados y las empleadas que teletrabajan y que tengan también concedida una reducción de jornada habrán de aplicar proporcionalmente dicha reducción a la parte de la jornada presencial y a la parte de la jornada de teletrabajo.

3. Durante la jornada dedicada al teletrabajo, el personal que teletrabaje debe estar disponible, por lo que habrá de tener activado al menos su correo corporativo y el teléfono de contacto indicado a tal efecto. Asimismo, se podrán fijar períodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo, e incluso que estos períodos se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas en las que las necesidades del servicio aconsejen o hagan necesaria la intercomunicación. Con carácter general el periodo de interconexión será el mismo que si la jornada fuera presencial.

De igual modo, la prestación de servicios en esta modalidad no afecta al régimen de plena disponibilidad del personal que, conforme a los respectivos textos convencionales o disposiciones aplicables, estén sujetos al mismo.

En todo caso, esta forma de trabajo ha de ser compatible con la preservación del derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral, según lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Por razones surgidas de las necesidades del servicio y expresamente justificadas, el Ribera Alta del Ebro podrá, excepcionalmente, requerir la presencia física en las dependencias administrativas del empleado o empleada que tuviera previsto prestar ese día su servicio en régimen del teletrabajo, en la franja horaria de obligado cumplimiento que, con carácter ordinario, tenga asignado su puesto de trabajo y siempre y cuando se le avise con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, salvo que por razones de fuerza mayor no sea posible llevar a cabo el aviso con la antelación señalada.

#### **Artículo 26. Cálculo de los gastos derivados del teletrabajo.**

Los gastos derivados del teletrabajo que se especifican a continuación, serán a cargo de la persona empleada pública que tenga autorizado el teletrabajo, y le serán compensados en nómina, con carácter mensual, mientras dure la autorización para teletrabajar, atendiendo al número de días teletrabajados completos durante dicho mes. En caso de que el teletrabajo no alcance el día completo la compensación se reducirá en la misma proporción.

Se considerarán como gastos necesarios para teletrabajar los que se especifican a continuación, pudiendo existir otros adicionales, si se acreditan por el empleado/a:

—Energía eléctrica.

—Conexión a internet.

—Gastos de climatización

Dichos gastos se calculan para un puesto de trabajo tipo según la siguiente distribución:

- 2 días teletrabajados semanales autorizados: 26 € mensuales

- 1 día teletrabajado semanal autorizado: 13 € mensual

En caso de otras jornadas autorizadas se calculará la compensación de forma proporcional.

La compensación se actualizará anualmente conforme a la evolución de precios .

#### **Artículo 27. Comisión de seguimiento: composición, funciones.**

Para la puesta en marcha del sistema de teletrabajo, se creará un equipo coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las unidades y que gestionen, entre otros, aspectos tales como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

Se reunirán de manera ordinaria una vez al año, y de manera extraordinaria cuando por cualquier circunstancia se considere oportuno. En todo caso se reunirá antes de la puesta en marcha del sistema y cuando vaya a ser ampliado.

Esta comisión estará formada por el presidente de la Comarca o consejero en quien delegue, un secretario y tres vocales, pudiendo asistir a sus reuniones con voz pero sin voto el representante de los funcionarios y un miembro del comité de empresa. Sus funciones serán:

—Establecer el calendario y la puesta en marcha inicial del programa de teletrabajo y las sucesivas ampliaciones.

—Elaborar y valorar cuestionarios destinados a evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, así como el índice de satisfacción de los teletrabajadores, los supervisores y el resto de la organización.

—Estudiar las incidencias que le hagan llegar las unidades de gestión competentes en materia de teletrabajo y dictar instrucciones para su resolución.

—Informar las quejas que se presenten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

—Elaborar informes del seguimiento de los distintos puestos desempeñados en régimen de teletrabajo y proponer mejoras organizativas a los órganos competentes para mejorar la eficiencia del sistema, concretamente podrá proponer la adaptación de los Anexos del Reglamento para su modificación por Decreto de Presidencia.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL I CIRCUNSTANCIAS DE EXTRAORDINARIA Y URGENTE NECESIDAD DE INTERÉS PÚBLICO.**

En casos de extraordinaria y urgente necesidad y/o por razones de interés público legalmente acreditadas, se podrá acordar, previa negociación colectiva, la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo al personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que no esté en ese momento prestando servicios en régimen de teletrabajo y aunque no se reúnan los requisitos previsto en los artículos 5 y 6, debiendo formalizarse, igualmente, el correspondiente documento de compromisos y el plan individual de teletrabajo. La autorización podrá contener una distribución de la jornada semanal con un régimen presencial y unos períodos de interconexión distintos a los previstos en el artículo 3.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL II. TELETRABAJO OCASIONAL POR FUERZA MAYOR FAMILIAR.**

1. En caso de enfermedad grave o accidente de padres o madres, hijos o hijas, hermanos o hermanas, o de cónyuge o pareja de hecho o estable no casada, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente, y que hiciera indispensable la asistencia de la persona empleada pública, ésta tendrá derecho a la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, siempre que reúna los requisitos previstos en este reglamento, y en tanto persista el hecho causante que justifica el ejercicio de esta modalidad, con un mínimo de 15 días y máximo de 3 meses, contados a partir la fecha de resolución de autorización, debiendo formalizarse, igualmente, el correspondiente documento de compromisos y el plan individual de teletrabajo.

2. En este supuesto la distribución de la jornada mediante la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá alcanzar los cinco días de la semana.

3. Las solicitudes para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo ocasional se autorizarán mediante la presentación telemática por la persona empleada pública de la correspondiente declaración responsable, cuyo modelo figura en el anexo V, en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Este personal gozará de la misma preferencia como criterio de autorización que la establecida para el Grupo 1 del artículo 9

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA I**

La puesta en marcha del presente reglamento y del sistema de teletrabajo se realizará de manera gradual con objeto de que sea aplicable a todo el personal en un periodo máximo de dos años. Se realizará una implantación gradual en fases conforme a las valoraciones realizadas por la comisión de seguimiento.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA II**

En tanto persistan razones presupuestarias o de contratación que imposibiliten proporcionar un equipo informático, las personas solicitantes que deseen prestar la jornada laboral bajo esta modalidad, deberán aportar un ordenador personal con acceso a la red Internet a través de una conexión suficiente y segura, quedando bajo la responsabilidad de la persona solicitante las tareas de mantenimiento de su ordenador personal. En el plazo máximo de 12 meses, contado a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Comarca deberá proporcionar a los empleados/as públicos un ordenador portátil adecuado para la prestación del servicio.

**ANEXO I**
**Solicitud de autorización prestación de la jornada en la modalidad de teletrabajo**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	NIE
			Nº	
DOMICILIO (Dirección Completa)			CÓDIGO POSTAL	
LOCALIDAD		PROVINCIA		
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO PERSONAL	ELECTRÓNICO	
DISCAPACIDAD RECONOCIDA Y PUNTOS POR MOVILIDAD REDUCIDA				
OTRAS CONDICIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 9 DEL REGLAMENTO POR LA QUE SE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO				
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				

Datos laborales

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	Nº DE R.P.T.	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
DEPARTAMENTO, ORGANISMO O ENTE PÚBLICO	SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO DE DESTINO	
GRUPO-SUBGRUPO/ GRUPO PROFESIONAL	CLASE DE ESPECIALIDAD/CATEGORÍA PROFESIONAL	
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA <sup>3</sup>		
VINCULACIÓN JURÍDICA <input type="checkbox"/> Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Funcionario interino <input type="checkbox"/> Laboral fijo <input type="checkbox"/> Laboral indefinido no fijo <input type="checkbox"/> Laboral temporal	AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO

CORREO ELECTRÓNICO DEL PUESTO DE TRABAJO

Declaro bajo mi responsabilidad  
Expone:

----------------------

- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Que en base al reglamento por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro.

Solicita:

La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_. Fdo.: \_\_\_\_

## **ANEXO II DOCUMENTO DE COMPROMISOS**

D./DÑA. \_ (nombre del solicitante de teletrabajo), con DNI \_\_, personal laboral, del Cuerpo/ Escala/ Especialidad/Categoría o con la competencia funcional o especialidad, adscrito al puesto nº \_\_\_\_ (nombre del puesto), en \_\_\_\_\_ (centro de trabajo y localidad) y solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo,

### **ANTE**

D./DÑA. \_ (Presidente o nombre del responsable del órgano designado), como responsable de la persona solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo solicitada por el/la anterior,  
En los términos descritos por los artículos 8 y 13 del REGLAMENTO DE TELETRABAJO, de xx de xxxx, por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro.

### **MANIFIESTA**

1. Que se acoge a la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo \_\_\_\_\_, al que se refiere el artículo 2 del Reglamento citado.
2. Que la oficina u oficinas a distancia en la que prestará servicios bajo esta modalidad de prestación de servicios estará ubicada en \_\_\_\_\_.
3. Que organizará su trabajo del siguiente modo: \_\_\_\_\_.
4. Que tendrá permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
5. Que para garantizar la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en las jornadas no presenciales, cumplirá la normativa vigente en materia de protección de datos.
6. Que el tiempo durante el que desempeñará servicios en régimen de teletrabajo será de \_\_\_\_\_ (máximo de seis meses de duración), sin perjuicio de su derecho a solicitar la prórroga correspondiente.
7. Que prestará servicios en régimen de teletrabajo durante las siguientes jornadas: \_\_\_\_\_ (especificar el número de días de la semana y qué días exactamente, teniendo en cuenta que uno de ellos ha de ser necesariamente presencial. En caso de que las jornadas no presenciales no se distribuyan regularmente durante la vigencia de la autorización, señalar cómo se organizarán). “
8. Que cumplirá las medidas establecidas en materia de prevención de riesgos laborales.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO III - A**

**PLAN DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO**

**SUSCRIPCIÓN INICIAL**

DATOS DE LA PERSONA TELETRABAJADORA

Puesto de Trabajo:  Funcionario  Laboral

Area : Nombre y apellidos:

Descripción Puesto:

Correo electrónico:

Teléfono de contacto:

SUPERVISOR:

Nombre y apellidos:

Puesto:

Fecha de Inicio modalidad de trabajo a distancia: .....

Tiempo por el que se concede la autorización: .....

Días de la semana en que se prestarán los servicios a distancia:

LUNES  MARTES  MIÉRCOLES  JUEVES  VIERNES

Fijación de las franjas horarias de disponibilidad obligatoria para la interconexión y coordinación:

Relación de las tareas que se realizan en la modalidad de teletrabajo:

Identificación y programación temporal de objetivos:

Indicadores de cumplimiento:

Régimen de control y seguimiento periódico de los objetivos del trabajo y evaluación periódica de su cumplimiento:

La persona solicitante declara responsablemente que se comprometa a respetar y aplicar:

La normativa y las medidas específicas que se determinen en materia de prevención y riesgos laborales.

La asistencia a los cursos de formación relativos a la prestación del servicio en la modalidad no presencial a los que sea convocado.

La normativa, las instrucciones y las medidas específicas que se establezcan en materia de protección de datos de carácter personal, ciberseguridad y confidencialidad.

A acceder a los desvíos de llamadas de los teléfonos de su unidad administrativa.

Teletrabajador/a Supervisor

Firma: Firma

**ANEXO III - B**

**PLAN DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO**

**SUSCRIPCIÓN SEMANAL:**

**TAREAS Y PROGRESIÓN REALIZADAS POR EL TRABAJADOR**

Fecha: \_\_\_\_\_

Actividades realizadas: \_\_\_\_\_

Otras Cuestiones: \_\_\_\_\_

Teletrabajador/a

Firma: Firma

**ANEXO III- C**

**PLAN DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO**

**VERIFICACIÓN SUPERVISIÓN MENSUAL:**

Fecha: \_\_\_\_\_

Valoración supervisión: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

Supervisor/Supervisora

Firma:

#### ANEXO IV

##### DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA TELETRABAJO OCASIONAL POR FUERZA MAYOR FAMILIAR

D./DÑA. \_\_\_\_\_ (nombre del solicitante de teletrabajo), con DNI \_\_\_\_\_, personal funcionario/ laboral, adscrito al puesto \_\_\_\_\_ (nombre del puesto), en \_\_\_\_\_ (centro de trabajo y localidad) y solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo,

ANTE

D./DÑA. \_\_\_\_\_ (nombre del supervisor), como responsable de la persona solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo solicitada por el/la anterior,

DECLARA

Que, en virtud de lo previsto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, reúne los requisitos establecidos en el reglamento de teletrabajo, en los términos descritos por la disposición adicional segunda :

- La persona abajo firmante PRESTA SU CONSENTIMIENTO a la Administración para la consulta y/o requerimiento, en cualquier momento, de los documentos acreditativos del hecho causante que justifica esta declaración.
- La persona abajo firmante NO presta su CONSENTIMIENTO a la Administración para la consulta y/o requerimiento, y aporta, con esta declaración, los documentos acreditativos del hecho causante que justifica esta declaración.

Lugar, fecha

LA PERSONA SOLICITANTE DE TELETRABAJO.

Fdo.-

SUPERVISOR

Fdo.-

VISTO BUENO

PRESIDENTE

Fdo.-

*Información básica sobre protección de datos de carácter personal:*

“Le informamos que el responsable del tratamiento de los datos personales que pudieran constar en esta comunicación es la **Comarca Ribera Alta del Ebro** y van a ser utilizados para la gestión de contactos, correos electrónicos, así como la resolución de consultas y comunicados, lo cual no podrá llevarse a cabo sin los datos personales. Los datos se conservarán durante los periodos legales, luego serán suprimidos. Datos del Delegado de Protección de Datos: [dpo.comarcarialebro@portalartico.es](mailto:dpo.comarcarialebro@portalartico.es). Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como los demás derechos que le otorga la normativa de protección de datos ante la **Comarca Ribera Alta del Ebro** C/Almogávares 51 50630 Alagón – Zaragoza. Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos - <http://www.agpd.es> - C/ Jorge Juan, 6. 28001 – Madrid (901 100 099 - 912 663 517).”

**En Alagón a fecha de firma electrónica . El presidente José Miguel Achón Lozano**

Antes de someter a votación el reglamento se da un turno de palabra a los grupos:

- Interviene José Ángel Miramón , su grupo se muestra favorable a la aprobación del reglamento , supone mejora para los trabajadores y un avance hacia una administración moderna y 2.0.

Igualmente se muestran partidarios de la aprobación los portavoces de Apuesta por Alagón , PP y PSOE.

**Concluida su lectura se somete a votación de los Sres. Consejeros la aprobación de la citada propuesta de Presidencia, quedando ésta aprobada por unanimidad de los treinta y dos miembros presentes de un total de treinta y cinco que conforman el Consejo Comarcal.**

### **3º.- PROPUESTA DE PRESIDENCIA DE ACEPTACIÓN DE LA DELEGACIÓN EFECTUADA POR LOS MUNICIPIOS EN LA COMARCA DE LA COMPETENCIA CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y APROBACIÓN DE CONVENIO**

El presidente expone que en el anterior consejo comarcal se adoptó acuerdo de establecimiento de los criterios de reparto del coste del servicio entre los ayuntamientos y se dio plazo para la adopción de los acuerdos plenarios hasta el 20 de febrero.

A día de hoy se han recibido todos los acuerdos excepto el correspondiente al ayuntamiento de Alagón . En este sentido en la junta de portavoces se adoptó acuerdo de aprobar anticipadamente la aceptación de la delegación.

Expuesto lo anterior se procede por el Sr. Presidente a la lectura de la propuesta de Presidencia de fecha 22 de febrero de 2024 que se somete a la aprobación del Consejo Comarcal:

“Vistos los acuerdos plenarios adoptados por los Ayuntamientos de Alcalá de Ebro ( Reg nº 2024-E-RC-342), Bárboles ( Reg nº 2024-E-RC-268), Boquiñeni ( Reg nº 2024-E-RC-316), Cabañas de Ebro ( Reg nº 2024-E-RC-309), Grisén ( Reg nº 2024-E-RC-308) La Joyosa ( Reg nº 2024-E-RC-315), Luceni ( Reg nº 2024-E-RC-330), Pedrola ( Reg nº 2024-E-RC-334), Pinseque ( Reg nº 2024-E-RC-329), Pleitas ( Reg nº 2024-E-RC-347) , Pradilla de Ebro ( Reg nº 2024-E-RC-331), Sobradiel ( Reg nº 2024-E-RC-312) , Torres de Berrellén ( Reg nº 2024-E-RC-303), Gallur ( Reg nº 2024-E-RE-312) y Remolinos ( Reg nº 2024-E-RC-372) relativos a la delegación en la Comarca Ribera Alta del Ebro de la competencia municipal correspondiente a la gestión de residuos sólidos urbanos.

Vista la comunicación efectuada por el Ayuntamiento de Figueruelas (Reg.nº: 2024-E-RC-328) delegando a la Comarca de la Ribera Alta del Ebro la competencia municipal de recogida de residuos selectivos; cartón y envases.

Vista la comunicación del ayuntamiento de Alagón ( 2024-E-RC-208) de fecha 6 de febrero de 2024 dando conformidad a la delegación a realizar en Comarca.

Visto lo dispuesto en el art. 7 del TRLBRL y artículos concordantes, así como el art. 10 del Real 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, referida a la delegación por los municipios que integran la comarca de sus competencias propias.

Visto el acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 31 de enero de 2024 por el que se aprueban los criterios de aportación municipal a la gestión del servicio de RSU por la Comarca.

Vista la documentación obrante en el expediente e informe preceptivo de Secretaria de fecha 22 de febrero de 2024 y de Intervención de la misma fecha.

Considerando que, en consonancia con la Memoria justificativa, mediante la atribución de esta competencia que se delega se pueden utilizar más racionalmente y optimizar al máximo los recursos y medios materiales lo que permite mejorar la eficacia en el ejercicio las respectivas competencias, entendiéndose no se afecta la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Visto que la aceptación de la delegación de la competencia realizada por otra administración requiere el voto favorable de la mayoría absoluta, de conformidad con el art 47.2 h) de la LBRL.

Esta Presidencia propone al Consejo Comarcal la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO:** Aceptar la delegación de la competencia efectuada por los ayuntamientos de Alcalá de Ebro, Bárboles, Boquiñeni, Cabañas de Ebro, Gallur, Grisén, La Joyosa, Luceni, Pedrola, Pinseque, Pleitas, Pradilla de Ebro, Remolinos, Sobradriel y Torres de Berrellén, correspondiente a la gestión de residuos sólidos urbanos.

**SEGUNDO:** Aceptar la delegación de la competencia municipal efectuada por el ayuntamiento de Figueruelas de gestión de residuos selectivos: cartón y envases.

**TERCERO:** Aceptar anticipadamente de manera condicionada la delegación de la competencia municipal correspondiente a la gestión de residuos sólidos urbanos que se efectúe por el ayuntamiento de Alagón. La aceptación será efectiva siempre que el acuerdo de delegación se realice en los mismos términos que el resto de ayuntamientos con la aprobación del convenio adjunto a este acuerdo.

**CUARTO:** Aplicar el régimen de financiación acordado en sesión del Consejo Comarcal de fecha 31 de enero de 2024, y comunicado a los ayuntamientos, en el que se contienen los criterios de aportación municipal a la gestión que se delega del servicio de RSU, así como aportación de la Comarca en función de su ámbito competencial.

**QUINTO:** Instrumentar, de conformidad con el art. 47.2 a) de la Ley 40/2015 de RJSP, el presente acuerdo a través del oportuno Convenio Interadministrativo que acompaña como Anexo al presente acuerdo, facultando al Sr. Presidente para la firma del mismo, así como para cuantos actos se deriven del presente acuerdo.

**CONVENIO ENTRE LOS MUNICIPIOS INTEGRANTES DE LA COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO Y LA CITADA COMARCA EN VIRTUD DE LOS ACUERDOS DE DELEGACION DE LA COMPETENCIA EN MATERIA DE GESTION DE RESIDUOS URBANOS EFECTUADA POR DICHOS MUNICIPIOS EN LA COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO.**

De una parte, D.-----, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de-----, asistido por D.-----, Secretario/Secretario-Interventor de dicha Entidad Local.

De otra, D.-----, Presidente de la Comarca Ribera Alta del Ebro, asistido por D.-----, Secretario/Secretario-Interventor de dicha Entidad Local.

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de -----se encuentra facultado para la firma de este Convenio en virtud de acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día ----de -----de 2024.

El Sr. Presidente de la Comarca Ribera Alta del Ebro se encuentra facultado para la firma de este Convenio en virtud de acuerdo adoptado por el Consejo Comarcal en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2024.

**ANTECEDENTES:**

I.- En cuanto al ámbito competencial de las Entidades que suscriben el presente Convenio, el artículo 25.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, recoge como competencia propia de los Municipios, *“el medio ambiente urbano: en particular, la gestión de residuos sólidos urbanos”*. Por otra parte, el artículo 26.1.a) de la misma Ley establece que *“los municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes: en todos los Municipios: recogida de residuos”*, en los municipios con población superior a 5.000 habitantes: además ...*“el tratamiento de residuos”*.

En igual sentido la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular establece en su art.12.5 que corresponde a las entidades locales: *a) Como servicio obligatorio, en todo su ámbito territorial, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas, de conformidad con el marco jurídico establecido en esta ley, en las leyes e instrumentos de planificación que, en su caso, aprueben las comunidades autónomas y en la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. A estos efectos, se deberá disponer de una red de recogida suficiente que incluirá puntos limpios o, en su caso, puntos de entrega alternativos que hayan sido acordados por la entidad local para la retirada gratuita de los mismos. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada, conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. b) Aprobar programas de gestión de residuos para las entidades locales con una población de derecho superior a 5.000 habitantes, de conformidad con los planes autonómicos y estatales de gestión de residuos. c) Recopilar, elaborar y actualizar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la legislación en materia de residuos y suministrarla a las comunidades autónomas, en particular la información relativa a los modelos de recogida, a los instrumentos de gestión, a las cantidades recogidas y tratadas, especificando el destino de cada fracción, incluyendo la información acreditada por los productores de residuos comerciales no peligrosos, cuando estos residuos no sean gestionados por la entidad local. d) Ejercer la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.*

Con respecto a la Comarca Ribera Alta del Ebro ésta puede ejercer competencias propias en las materias contenidas en la Ley 21/2001, de 21 de diciembre de creación de la Comarca de la Ribera Alta de Ebro (art 5º). A tal efecto se aprobó el Decreto 4/2005, de 11 de enero del Gobierno de Aragón, *por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la C.A.Aragón a las Comarcas* y que regula en su Apartado primero- *Determinaciones por materia competencial-* la referida a la materia de Servicios de Recogida y tratamiento de residuos urbanos (apartado G); así como el Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, *por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón*, determinando en su capítulo II el contenido de las competencias de la Comarca, entre ellas en su art 28 la referida al Servicio y tratamiento de RSU.

En este ámbito corresponde en particular a la Comarca, entre otros, el establecimiento de sistemas de recogida selectiva de RSU para los municipios menores de 5000 habitantes, la gestión y coordinación de la utilización de infraestructuras y equipos de eliminación de RSU, el establecimiento de medidas de fomento que impulsen y favorezcan la recogida selectiva...

II.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 164 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las Entidades Locales aragonesas, en materias de competencia compartida o concurrente, podrán celebrar convenios de puesta en común de medios materiales, personales y financieros con el fin de mejorar la eficacia en el ejercicio de sus competencias.

El presente convenio tiene la naturaleza de Convenio interadministrativo entre ambas Administraciones Públicas para el ejercicio de competencias propias o delegadas de conformidad con los tipos de convenio contemplados en el art 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A tal efecto el/los Ayuntamiento/s de----- y la Comarca Ribera Alta del Ebro han adoptado respectivamente, en los términos del expediente administrativo del que se acompaña copia, los acuerdos de delegación en la Comarca de la competencia municipal correspondiente a la gestión de residuos sólidos urbanos y el acuerdo de aceptación por ésta de dicha delegación, así como, en su caso, la instrumentalización de dichos acuerdos a través del oportuno convenio objeto del firma en el día de la fecha.

III.- La delegación de la competencia que se concreta en la gestión de residuos sólidos urbanos se lleva a cabo por razones de eficacia en el ejercicio de las competencias de las Entidades Locales intervinientes optimizando de este modo los recursos en orden a una gestión integral de la recogida de las distintas fracciones de residuos y su tratamiento.

De esta forma y en consonancia con el 48.3 de la Ley 40/2015 se mejora la eficiencia de la gestión pública en materia de RSU.

De acuerdo con todo ello, ambas partes/las partes intervinientes suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes,

#### ESTIPULACIONES:

Primera.- El Ayuntamiento/s de -----delega a la Comarca Ribera Alta del Ebro la competencia que se concreta en la *gestión de residuos sólidos urbanos* del municipio con el fin de que se gestione y presten los servicios que dicha competencia conlleva, tanto en materia de recogida como de tratamiento de residuos, e independientemente de su ámbito de población.

La presente delegación no supone cesión de titularidad de la competencia (art. 48.1 Ley 40/2015) ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.

Segunda.- Asimismo, y dado que uno de los objetivos de la delegación es que la Gestión de RSU en el ámbito de la Comarca se preste a los municipios integrantes de la misma a través del expediente de licitación de la contratación que ésta tramite, se considera que con los respectivos acuerdos de delegación y aceptación y la firma del presente Convenio se cumple por las partes firmantes con la responsabilidad de dictar los actos o resoluciones de carácter jurídico que dan soporte y en los que se integra la concreta actividad material objeto de delegación. Una vez llevada a cabo la delegación la Comarca Ribera Alta del Ebro determinará la forma de prestación del servicio, adoptará las resoluciones que considere necesarias para llevarlo a cabo y lo gestionará de la manera que considere más oportuna para su correcto funcionamiento sin que se precise para ello la conformidad o la intervención del Ayuntamiento, ello sin perjuicio de los mecanismos de seguimiento del Convenio establecidos en la estipulación Sexta.

Tercera.- La delegación de la gestión de los residuos sólidos urbanos a la Comarca Ribera Alta del Ebro se lleva a cabo (en consonancia con el plazo de ejecución del contrato) por un plazo de OCHO AÑOS, pudiendo acordarse su prórroga en los términos del art 48 letra h) apartado 1º de la Ley 40/2015 y en el marco del pliego de cláusulas. La gestión del servicio se llevará a cabo mediante la contratación del mismo, de acuerdo con alguno de los procedimientos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas. El inicio del plazo señalado será la fecha en la que la empresa adjudicataria del servicio inicie la prestación del mismo, en los términos previstos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que haya elaborado la Comarca Ribera Alta del Ebro para la contratación del servicio.

Cuarta.- Obligaciones y compromisos económicos asumidos por las partes.

En consonancia con la delegación efectuada corresponde a la Comarca las siguientes obligaciones y atribuciones:

- 1) Efectuar la licitación del contrato para la gestión de residuos comprensivo de:
  - Recogida de residuos domésticos y asimilables fracción resto y biorresiduos.
  - Recogida selectiva de envases domésticos.
  - Recogida selectiva de papel/ cartón.
  - Lavado de contenedores.
  - Recogida separada de muebles, enseres y residuos voluminosos.
  - Recogida separada de residuos especiales mediante punto limpio móvil y gestión y recogida de mini puntos limpios.
  - Gestión de puntos limpios fijos.
  - Gestión de los residuos de la recogida de voluminosos ( incluido RAEES), punto limpio móvil y puntos limpios fijos.
  - Aportación de los contenedores nuevos en los cascos urbanos.
  - Mantenimiento y reparación de los contenedores.
  - Consignación y realización de campañas de información y concienciación.
  - Servicios complementarios.
- 2) Responsabilizarse de la correcta ejecución del contrato e incidencias resultantes de dicha gestión de RSU.
- 3) Dotar el servicio con los medios necesarios y su mantenimiento que no deba aportar el adjudicatario en virtud de sus obligaciones contractuales.
- 4) Ejecución de los compromisos que se derivan de los Convenios firmados (o que deban firmarse) en el marco de los Sistemas Integrados de Gestión (SIG) referidos a recogida selectiva de papel cartón y envases (facturación a Ecoembes /Saica, remisión datos...etc), RAEES etc...
- 5) Desarrollo y ejecución de campañas difusión y sensibilización ambiental para aumentar el grado de eficacia en la recogida selectiva y recuperación de residuos...etc
- 6) Cualesquiera otras que se entiendan implícitas en la competencia delegada o competencia propia de la comarca en materia de RSU en orden a una adecuada gestión de los distintos servicios (recogida, transporte, tratamiento en los ámbitos competenciales propios...) que comprende la gestión de RSU.

Asimismo el Ayuntamiento/s, como entidad delegante, deberá actuar de forma diligente colaborando en las actuaciones necesarias, facilitando la información que pueda requerirse y, en definitiva, que permitan garantizar la coordinación y cooperación necesaria con la Comarca en orden a una gestión eficiente del servicio.

Constituye asimismo una obligación esencial del Ayuntamiento/s el cumplimiento de los compromisos económicos que acompañan a la delegación de competencias objeto del presente convenio. (véase estipulación quinta que se contiene a continuación)

Quinta.- Compromisos financieros y aportaciones de los firmantes. Régimen de financiación y medios adscritos.

La financiación que acompaña la delegación de la citada competencia se regirá por el acuerdo adoptado en sesión del Consejo Comarcal de fecha 31 de enero de 2024, en su punto 3º del orden del día (*Propuesta de Presidencia para la determinación de las aportaciones municipales a la gestión por la Comarca del Servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos y asimilables en los municipios de la Comarca*) y al que se efectúa remisión. Dicho acuerdo fue comunicado a los Ayuntamientos en los términos que obra en el expediente.

En orden a la aplicación del citado acuerdo, una vez concluya la licitación del servicio la primera liquidación se realizará conforme los datos ciertos en el momento de la puesta en marcha del servicio según los pliegos, precio de adjudicación y los ingresos por la prestación del servicio percibidos en 2023 y se regularizará a año vencido teniendo en cuenta los ingresos reales percibidos, el gasto en campañas realizado y en su caso el aumento o reducción de gasto derivado de cambios en la recogida del ejercicio anterior.

El impago de las aportaciones municipales será causa de resolución del convenio.

En relación a la gestión de puntos limpios, se establecen dos puntos limpios en el ámbito comarcal:

- El Ayuntamiento de Pedrola adscribe al servicio el Punto Limpio sito en Paraje Alboras, Polígono 18, parcela 323 (municipio de Pedrola) al objeto de que dicha instalación pueda ser utilizada por la población de los municipios de la Comarca, convirtiéndose en un servicio comarcal que amplíe e incida en los sistemas de recogida selectiva y fomento de los mismos, utilizando de este modo más racionalmente las instalaciones y optimizando al máximo los recursos que inciden en la gestión de RSU. Se efectúa remisión al expediente administrativo del que se acompaña copia referidos a la delegación de la competencia y convenio regulador con el Ayuntamiento de Pedrola

- El Ayuntamiento de Alagón adscribe al servicio el Punto Limpio sito en el polígono la ciruela, en Avenida Repol nº29 (municipio de Alagón) al objeto de que dicha instalación pueda ser utilizada por la población de los municipios de la Comarca, convirtiéndose en un servicio comarcal que amplíe e incida en los sistemas de recogida selectiva y fomento de los mismos, utilizando de este modo más racionalmente las instalaciones y optimizando al máximo los recursos que inciden en la gestión de RSU. Se efectúa remisión al expediente administrativo del que se acompaña copia referidos a la delegación de la competencia y convenio regulador con el Ayuntamiento de Alagón

Sexta.- Serán causas de resolución del Convenio las siguientes:

- La finalización del plazo de vigencia establecido.
- El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y la Comarca Ribera Alta del Ebro antes de la finalización del plazo.
- La causa señalada en la estipulación quinta del presente Convenio.

Séptima.- El seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del Convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes se efectuará en el marco del Consejo Consultivo de Alcaldes. Ello sin perjuicio de la permanente comunicación entre los responsables municipales y comarcales en orden a atender las necesidades, incidencias que se planteen y, en definitiva, cualesquiera de otros aspectos que se planteen en el día a día en orden a una gestión adecuada del servicio.

Octava.- El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, correspondiendo a la jurisdicción contencioso-administrativa la resolución de las cuestiones litigiosas que se deriven del mismo.

Novena.- Para lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

En prueba de conformidad, firman el presente Convenio en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

Por el Ayuntamiento de.....

Por la Comarca Ribera Alta del Ebro....

**CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE FIGUERUELAS Y LA COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO EN VIRTUD DEL ACUERDO DE DELEGACION DE LA COMPETENCIA EN MATERIA DE GESTION DE RESIDUOS URBANOS: CARTON Y ENVASES EFECTUADA POR DICHO MUNICIPIO EN LA COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO.**

En ----- a ----- de 2024

REUNIDOS:

De una parte, D.-----, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de-----, asistido por D.-----, Secretario/Secretario-Interventor de dicha Entidad Local.

De otra, D.-----, Presidente de la Comarca Ribera Alta del Ebro, asistido por D.-----, Secretario/Secretario-Interventor de dicha Entidad Local.

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de -----se encuentra facultado para la firma de este Convenio en virtud de acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día ----de -----de 2024.

El Sr. Presidente de la Comarca Ribera Alta del Ebro se encuentra facultado para la firma de este Convenio en virtud de acuerdo adoptado por el Consejo Comarcal en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2024.

#### ANTECEDENTES:

I.- En cuanto al ámbito competencial de las Entidades que suscriben el presente Convenio, el artículo 25.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, recoge como competencia propia de los Municipios, *“el medio ambiente urbano: en particular, la gestión de residuos sólidos urbanos”*. Por otra parte, el artículo 26.1.a) de la misma Ley establece que *“los municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes: en todos los Municipios: recogida de residuos”*, en los municipios con población superior a 5.000 habitantes: además *...“el tratamiento de residuos”*.

En igual sentido la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular establece en su art.12.5 que corresponde a las entidades locales: *a) Como servicio obligatorio, en todo su ámbito territorial, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas, de conformidad con el marco jurídico establecido en esta ley, en las leyes e instrumentos de planificación que, en su caso, aprueben las comunidades autónomas y en la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. A estos efectos, se deberá disponer de una red de recogida suficiente que incluirá puntos limpios o, en su caso, puntos de entrega alternativos que hayan sido acordados por la entidad local para la retirada gratuita de los mismos. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada, conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. b) Aprobar programas de gestión de residuos para las entidades locales con una población de derecho superior a 5.000 habitantes, de conformidad con los planes autonómicos y estatales de gestión de residuos. c) Recopilar, elaborar y actualizar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la legislación en materia de residuos y suministrarla a las comunidades autónomas, en particular la información relativa a los modelos de recogida, a los instrumentos de gestión, a las cantidades recogidas y tratadas, especificando el destino de cada fracción, incluyendo la información acreditada por los productores de residuos comerciales no peligrosos, cuando estos residuos no sean gestionados por la entidad local. d) Ejercer la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.*

Con respecto a la Comarca Ribera Alta del Ebro ésta puede ejercer competencias propias en las materias contenidas en la Ley 21/2001, de 21 de diciembre de creación de la Comarca de la Ribera Alta de Ebro (art 5º). A tal efecto se aprobó el Decreto 4/2005, de 11 de enero del Gobierno de Aragón, *por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la C.A.Aragón a las Comarcas* y que regula en su Apartado primero- *Determinaciones por materia competencial-* la referida a la materia de Servicios de Recogida y tratamiento de residuos urbanos (apartado G); así como el Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, *por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón*, determinando en su capítulo II el contenido de las competencias de la Comarca, entre ellas en su art 28 la referida al Servicio y tratamiento de RSU.

En este ámbito corresponde en particular a la Comarca, entre otros, el establecimiento de sistemas de recogida selectiva de RSU para los municipios menores de 5000 habitantes, la gestión y coordinación de la utilización de infraestructuras y equipos de eliminación de RSU, el establecimiento de medidas de fomento que impulsen y favorezcan la recogida selectiva...

II.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 164 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las Entidades Locales aragonesas, en materias de competencia compartida o concurrente, podrán celebrar convenios de puesta en común de medios materiales, personales y financieros con el fin de mejorar la eficacia en el ejercicio de sus competencias.

El presente convenio tiene la naturaleza de Convenio interadministrativo entre ambas Administraciones Públicas para el ejercicio de competencias propias o delegadas de conformidad con los tipos de convenio contemplados en el art 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A tal efecto el/los Ayuntamiento/s de----- y la Comarca Ribera Alta del Ebro han adoptado respectivamente, en los términos del expediente administrativo del que se acompaña copia, los acuerdos de delegación en la Comarca de la competencia municipal correspondiente a la gestión de residuos sólidos urbanos y el acuerdo de aceptación por ésta de dicha delegación, así como, en su caso, la instrumentalización de dichos acuerdos a través del oportuno convenio objeto del firma en el día de la fecha.

III.- La delegación de la competencia que se concreta en la gestión de residuos sólidos urbanos se lleva a cabo por razones de eficacia en el ejercicio de las competencias de las Entidades Locales intervinientes optimizando de este modo los recursos en orden a una gestión integral de la recogida de las distintas fracciones de residuos y su tratamiento.

De esta forma y en consonancia con el 48.3 de la Ley 40/2015 se mejora la eficiencia de la gestión pública en materia de RSU.

De acuerdo con todo ello, ambas partes/las partes intervinientes suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes,

#### ESTIPULACIONES:

Primera.- El Ayuntamiento/s de -----delega a la Comarca Ribera Alta del Ebro la competencia que se concreta en *gestión de residuos sólidos urbanos* (referida a fracción papel-cartón y envases, no a la fracción resto u orgánica) del municipio con el fin de que se gestione y presten los servicios que dicha competencia conlleva, tanto en materia de recogida como de tratamiento de residuos, e independientemente de su ámbito de población.

La presente delegación no supone cesión de titularidad de la competencia (art. 48.1 Ley 40/2015) ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.

Segunda.- Asimismo, y dado que uno de los objetivos de la delegación es que la Gestión de RSU en el ámbito de la Comarca se preste a los municipios integrantes de la misma a través del expediente de licitación de la contratación que ésta tramite, se considera que con los respectivos acuerdos de delegación y aceptación y la firma del presente Convenio se cumple por las partes firmantes con la responsabilidad de dictar los actos o resoluciones de carácter jurídico que dan soporte y en los que se integra la concreta actividad material objeto de delegación. Una vez llevada a cabo la delegación la Comarca Ribera Alta del Ebro determinará la forma de prestación del servicio, adoptará las resoluciones que considere necesarias para llevarlo a cabo y lo gestionará de la manera que considere más oportuna para su correcto funcionamiento sin que se precise para ello la conformidad o la intervención del Ayuntamiento, ello sin perjuicio de los mecanismos de seguimiento del Convenio establecidos en la estipulación Sexta.

Tercera.- La delegación de la gestión de los residuos sólidos urbanos a la Comarca Ribera Alta del Ebro se lleva a cabo (en consonancia con el plazo de ejecución del contrato) por un plazo de OCHO AÑOS, pudiendo acordarse su prórroga en los términos del art 48 letra h) apartado 1º de la Ley 40/2015 y en el marco del pliego de cláusulas. La gestión del servicio se llevará a cabo mediante la contratación del mismo, de acuerdo con alguno de los procedimientos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas. El inicio del plazo señalado será la fecha en la que la empresa adjudicataria del servicio inicie la prestación del mismo, en los términos previstos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que haya elaborado la Comarca Ribera Alta del Ebro para la contratación del servicio.

Cuarta.- Obligaciones y compromisos económicos asumidos por las partes.

En consonancia con la delegación efectuada corresponde a la Comarca las siguientes obligaciones y atribuciones:

- 1) Efectuar la licitación del contrato para la gestión de residuos ( En el caso del Ayuntamiento de Figueruelas debe entenderse referido al contenido de su acuerdo de delegación ) comprensivo de:
  - Recogida selectiva de envases domésticos.
  - Recogida selectiva de papel/ cartón.
  - Lavado de contenedores.
  - Recogida separada de muebles, enseres y residuos voluminosos.
  - Recogida separada de residuos especiales mediante punto limpio móvil y gestión y recogida de mini puntos limpios.
  - Gestión de puntos limpios fijos.
  - Gestión de los residuos de la recogida de voluminosos ( incluido RAEES), punto limpio móvil y puntos limpios fijos.
  - Aportación de los contenedores nuevos en los cascos urbanos.
  - Mantenimiento y reparación de los contenedores.
  - Consignación y realización de campañas de información y concienciación.
  - Servicios complementarios.
- 2) Responsabilizarse de la correcta ejecución del contrato e incidencias resultantes de dicha gestión de RSU.
- 3) Dotar el servicio con los medios necesarios y su mantenimiento que no deba aportar el adjudicatario en virtud de sus obligaciones contractuales.
- 4) Ejecución de los compromisos que se derivan de los Convenios firmados (o que deban firmarse) en el marco de los Sistemas Integrados de Gestión (SIG) referidos a recogida selectiva de papel cartón y envases (facturación a Ecoembes /Saica, remisión datos...etc), RAEES etc...
- 5) Desarrollo y ejecución de campañas difusión y sensibilización ambiental para aumentar el grado de eficacia en la recogida selectiva y recuperación de residuos....etc

- 6) Cualesquiera otras que se entiendan implícitas en la competencia delegada o competencia propia de la comarca en materia de RSU en orden a una adecuada gestión de los distintos servicios (recogida, transporte, tratamiento en los ámbitos competenciales propios...) que comprende la gestión de RSU.

Asimismo, el Ayuntamiento/s, como entidad delegante, deberá actuar de forma diligente colaborando en las actuaciones necesarias, facilitando la información que pueda requerirse y, en definitiva, que permitan garantizar la coordinación y cooperación necesaria con la Comarca en orden a una gestión eficiente del servicio.

Constituye asimismo una obligación esencial del Ayuntamiento/s el cumplimiento de los compromisos económicos que acompañan a la delegación de competencias objeto del presente convenio. (véase estipulación quinta que se contiene a continuación)

Quinta.- Compromisos financieros y aportaciones de los firmantes. Régimen de financiación y medios adscritos.

La financiación que acompaña la delegación de la citada competencia se regirá por el acuerdo adoptado en sesión del Consejo Comarcal de fecha 31 de enero de 2024, en su punto 3º del orden del día (*Propuesta de Presidencia para la determinación de las aportaciones municipales a la gestión por la Comarca del Servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos y asimilables en los municipios de la Comarca*) y al que se efectúa remisión. Dicho acuerdo fue comunicado a los Ayuntamientos en los términos que obra en el expediente.

En orden a la aplicación del citado acuerdo, una vez concluya la licitación del servicio la primera liquidación se realizará conforme los datos ciertos en el momento de la puesta en marcha del servicio según los pliegos, precio de adjudicación y los ingresos por la prestación del servicio percibidos en 2023 y se regularizará a año vencido teniendo en cuenta los ingresos reales percibidos, el gasto en campañas realizado y en su caso el aumento o reducción de gasto derivado de cambios en la recogida del ejercicio anterior.

El impago de las aportaciones municipales será causa de resolución del convenio.

En relación a la gestión de puntos limpios, se establecen dos puntos limpios en el ámbito comarcal:

- El Ayuntamiento de Pedrola adscribe al servicio el Punto Limpio sito en Paraje Alboras, Polígono 18, parcela 323 (municipio de Pedrola) al objeto de que dicha instalación pueda ser utilizada por la población de los municipios de la Comarca, convirtiéndose en un servicio comarcal que amplíe e incida en los sistemas de recogida selectiva y fomento de los mismos, utilizando de este modo más racionalmente las instalaciones y optimizando al máximo los recursos que inciden en la gestión de RSU. Se efectúa remisión al expediente administrativo del que se acompaña copia referidos a la delegación de la competencia y convenio regulador con el Ayuntamiento de Pedrola

- El Ayuntamiento de Alagón adscribe al servicio el Punto Limpio sito en el polígono la ciruela, en Avenida Repol nº29 (municipio de Alagón) al objeto de que dicha instalación pueda ser utilizada por la población de los municipios de la Comarca, convirtiéndose en un servicio comarcal que amplíe e incida en los sistemas de recogida selectiva y fomento de los mismos, utilizando de este modo más racionalmente las instalaciones y optimizando al máximo los recursos que inciden en la gestión de RSU. Se efectúa remisión al expediente administrativo del que se acompaña copia referidos a la delegación de la competencia y convenio regulador con el Ayuntamiento de Alagón

Sexta.- Serán causas de resolución del Convenio las siguientes:

- La finalización del plazo de vigencia establecido.
- El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y la Comarca Ribera Alta del Ebro antes de la finalización del plazo.
- La causa señalada en la estipulación quinta del presente Convenio.

Séptima.- El seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del Convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes se efectuará en el marco del Consejo Consultivo de Alcaldes. Ello sin perjuicio de la permanente comunicación entre los responsables municipales y comarcales en orden a atender las necesidades, incidencias que se planteen y, en definitiva, cualesquiera de otros aspectos que se planteen en el día a día en orden a una gestión adecuada del servicio.

Octava.- El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, correspondiendo a la jurisdicción contencioso-administrativa la resolución de las cuestiones litigiosas que se deriven del mismo.

Novena.- Para lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

En prueba de conformidad, firman el presente Convenio en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

Por el Ayuntamiento de.....

Por la Comarca Ribera Alta del Ebro....”

**Se da turno de palabra a los grupos comarcales:**

- José Ángel Miramón se muestra contento ya que parece que se empieza a ver la luz con el nuevo pliego de residuos, en referencia al ayuntamiento de Alagón no entiende las razones de porque no ha adoptado el acuerdo en plazo considerando que además son interesados en que se ponga en marcha el punto limpio de la localidad. Desea que adopten el acuerdo lo antes posible.

- Jesús Manuel Espeleta expone que ya se remitió una comunicación por parte del ayuntamiento de Alagón informando de que existía compromiso de aprobar la delegación y voluntad de llevarlo al consejo de ordinario de marzo.

- Silvia Benedí expone que el acuerdo del ayuntamiento de Remolinos entró por urgencia después de realizada la convocatoria del consejo y se alegra de que Gallur finalmente haya adoptado acuerdo plenario pues le constaba que no lo iba a hacer lo cual suponía una anomalía cuando el consejero delegado de residuos es concejal de dicho ayuntamiento. Además Alagón ya remitió una comunicación mostrando la voluntad política de aprobar la delegación en el pleno ordinario de marzo.

Critica que el consejero delegado no haya estado en ninguna de las reuniones de la comisión consultiva de alcaldes relativas al nuevo pliego y que las gracias porque haya salido el pliego habría que dársela al vicepresidente tercero que está coordinando RSU y las actuaciones.

En todo caso muestra su satisfacción de que finalmente salga el pliego acordado por los alcaldes.

- Sara Fuertes expone que se trata de un paso más en un camino largo. En referencia a lo expresado por la portavoz del PP informa que el ayuntamiento aprobó un decreto delegando la competencia y el secretario municipal se puso en contacto con el comarcal y que solo se requirió que se adoptara el acuerdo antes del consejo. En referencia a lo aludido al respecto del consejero delegado expone que, aunque no haya asistido a estas reuniones la gestión ha sido de la consejería de residuos.

- El presidente agradece el apoyo de los grupos en un proceso tan importante y que ha tenido tantas dificultades.

**Concluida su lectura se somete a votación de los Sres. Consejeros la aprobación de la citada propuesta de Presidencia, quedando ésta aprobada por unanimidad de los treinta y dos miembros presentes de un total de treinta y cinco que conforman el Consejo Comarcal.**

#### **4º.- PROPUESTA DE PRESIDENCIA DE APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE CULTURA Y TURISMO.**

El presidente expone los elementos mas importantes de las bases, destacando que se trata de en un proceso por oposición libre y 40 temas divididos en tres bloques con materias culturales y turísticas.

Expuesto lo anterior se procede por el Sr. Presidente a la lectura de la propuesta de Presidencia de fecha 16 de febrero de 2024 que se somete a la aprobación del Consejo Comarcal:

“Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2021, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión celebrada en fecha 21 de septiembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (en adelante, BOPZ) núm. 221, de fecha 25 de septiembre de 2021., en virtud de la cual procede convocar 1 plaza de Técnico de cultura y turismo, grupo C1 de la plantilla de personal laboral fijo de la Comarca.

Examinadas las bases de la convocatoria, y demás documentación obrante en el expediente, en relación con la selección de personal referenciado y de conformidad con el artículo 15.2 de la Ley 21/2001, de 21 de diciembre, de Creación de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, esta Presidencia propone al Consejo Comarcal la adopción del siguiente

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO.** Aprobar las Bases de la convocatoria para la provisión mediante oposición de una plaza de técnico de cultura y turismo vacante en la plantilla de personal laboral fijo de la Comarca Ribera Alta del Ebro.

**SEGUNDO.** Convocar las pruebas selectivas de la referida convocatoria.

**TERCERO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las citadas pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Comarca y, en su caso, en la web comarcal, para su mayor difusión.

**CUARTO.** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### **ANEXO BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE CULTURA Y TURISMO, GRUPO C1 NIVEL 18 VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO.**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico de cultura y turismo vacante en la plantilla de personal laboral fijo de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro.

La referida plaza se incluye en la oferta de empleo correspondiente al año 2021, aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de septiembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (en adelante, BOPZ) núm. 221, de fecha 25 de septiembre de 2021.

El puesto de trabajo está dotado con el salario correspondiente al grupo C1, complemento de destino nivel 18, y demás retribuciones que legalmente correspondan.

Las funciones propias del puesto las incluidas en la relación de puestos de trabajo entre otras:

- Promoción de los recursos y la oferta turística y cultural de la Comarca. Elaboración de Planes y normativa turística
- Cooperación con políticas locales y autonómicas para optimizar recursos en el desarrollo de proyectos.
- Mejorar la calidad de las acciones y buscar financiación, patrocinio o mecenazgo para el desarrollo de proyectos.
- Promoción y organización de eventos de promoción turística y cultural.
- Gestión de páginas web y perfiles en redes sociales de su área.
- Asesoramiento y asistencia a los Ayuntamientos, Asociaciones y personas residentes en la Comarca para el desarrollo de proyectos turísticos y culturales,
- Colaboración en la promoción, protección, conservación y difusión del patrimonio documental, bibliográfico y museístico.
- Tramitación de expedientes administrativos de competencia comarcal en la materia.
- En materia de subvenciones: Elaboración, modificación, junto con Secretaría e Intervención de las Bases de Subvenciones. Órgano instructor de las subvenciones. Emisión de informes de instrucción y previos a la justificación de las subvenciones. Miembro de las Comisiones de Valoración de Subvenciones. Impulso e implementación de la Base Nacional de Subvenciones.
- Gestionar las subvenciones relacionadas con el área de turismo y cultura, preparando las solicitudes de subvenciones y procedimiento a realizar su justificación, ante el organismo competente.
- Miembros Mesas y Unidades Técnicas de Contratación.
- Elaborar el Proyecto económico anual del Servicio gestionado.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar a la Comarca, al tribunal seleccionador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

#### Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas derivadas del puesto a desempeñar.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacionales 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.
- e) Estar en posesión del título de bachiller, Formación Profesionales de segundo grado (FP II), Ciclo Formativo Grado Superior en Administración o equivalentes o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.
- f) Tener carné de conducir B1 por constituir un elemento necesario para el desarrollo de las funciones encomendadas, disponer de medios propios para los desplazamientos, si fueran necesarios.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento del llamamiento y posterior toma de posesión.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán de poseerse por los aspirantes en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### Tercera. — *Solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo II de las presentes bases. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

Las instancias se dirigirán al Presidente de la Comarca de Ribera Alta del Ebro y se presentarán en el Registro de Entrada de la Comarca, así como mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Fotocopia de Permiso de conducir B1.

#### Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Presidencia dictará Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación ([www.rialebro.sedelectronica.es](http://www.rialebro.sedelectronica.es)), en la que se expresará el plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y el plazo de presentación de reclamaciones, así como, en su caso, el plazo para recusar a los miembros del tribunal.

Concluido dicho plazo, la Presidencia dictará Resolución en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y se determinará, si no se hubiera hecho en el decreto citado en el párrafo anterior, la composición del tribunal.

Esta Resolución se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación ([www.rialebro.sedelectronica.es](http://www.rialebro.sedelectronica.es)).

#### Quinta. — *Tribunal calificador.*

Estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del presidente y de su suplente, será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e

intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría segunda, de acuerdo con el artículo 30.1 b) del mencionado Real Decreto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

Sexta. — *Proceso selectivo.*

El proceso selectivo se realizará mediante oposición libre.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

• Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las materias contenidas en el Anexo I de la convocatoria, siendo solo una de ellas la correcta o la más correcta entre las alternativas planteadas. El test constará, asimismo, de cinco preguntas de reserva.

El sistema de penalización será el siguiente:

-Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos.

-Las respuestas en blanco no penalizan.

-Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,05 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta dos decimales, esto es, cuando el tercer decimal sea igual o superior a cinco el segundo decimal se incrementará en una unidad, y cuando el tercer decimal sea inferior a cinco el segundo decimal no se modificará.

Realizada la calificación del ejercicio, el resultado se expondrá en el tablón de anuncios electrónico de la Comarca para que durante un período máximo de tres días hábiles puedan presentarse alegaciones. En la citada publicación se señalará el último día de plazo para alegaciones.

• Segundo ejercicio.

Consistirá en la emisión de un informe, proyecto o programación sobre un uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, basados en las materias específicas contenidas en la parte especial del temario que figura en los Bloques II y III del anexo I a estas bases, y que, en todo caso, habrá de versar sobre contenidos propios de los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de convocatoria.

Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo.

Dicho ejercicio se habrá de realizar en un tiempo máximo de dos horas y media.

El ejercicio habrá de ser leído por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá solicitar aclaraciones al aspirante en relación con el contenido de dicho informe proyecto o programación.

El Tribunal anunciará el comienzo de la lectura en el local donde se haya realizado el ejercicio y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación ([www.rialebro.sedelectronica.es](http://www.rialebro.sedelectronica.es)) con veinticuatro horas, al menos, de antelación.

La falta de presentación de un aspirante a la lectura mencionada determinará que quede decaído en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que preverá con carácter extraordinario fecha y hora concretas para la realización de la lectura señalada.

En este ejercicio se valorará la formación general y conocimiento de las materias tratadas, la claridad y calidad de la expresión escrita, el orden en las ideas, así como las aportaciones personales, soluciones propuestas y capacidad de síntesis del aspirante.

Realizada la calificación de la prueba, el resultado se expondrá en el tablón de anuncios electrónico de la Comarca para que durante un período máximo de tres días hábiles puedan presentarse alegaciones. En la citada publicación se señalará el último día de plazo para efectuar alegaciones.

Cada uno de los ejercicios se valorará por el tribunal con un máximo de 10 puntos.

Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Séptima. — Desarrollo, calificación de ejercicios y relación de aprobados.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal. El orden de actuación será el alfabético de apellidos, comenzando por la letra que corresponda según resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Las calificaciones se harán públicas mediante su exposición en tablón de anuncios electrónico de la Corporación ([www.rialebro.sedelectronica.es](http://www.rialebro.sedelectronica.es)).

En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición realizándose un sorteo, si persiste el empate.

De cada una de las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los aspirantes para que acredite su personalidad. Si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el tribunal publicará el nombre de los aspirantes aprobados por orden de puntuación, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación que incluirá propuesta de nombramiento en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Séptima. — Adjudicación y propuesta de nombramientos.

La plaza se adjudicará al aspirante que, habiendo superado los dos ejercicios de la fase de oposición obtenga la mayor puntuación total, pudiendo esta convocatoria quedar desierta si ninguno de los aspirantes alcanzase las puntuaciones mínimas exigidas, haciéndose pública por el tribunal en el tablón de anuncios el resultado final de dicho proceso selectivo, con indicación de la relación de aspirantes que han superado las pruebas por orden de puntuación, precisándose como seleccionado el aspirante que mayor puntuación hayan obtenido.

Posteriormente el tribunal elevará propuesta de contratación del aspirante con mayor puntuación para su contratación por la Presidencia.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación para su contratación los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados. En concreto presentará:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, NIE o equivalente.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la base segunda. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron sus estudios. En el supuesto de haber invocado un título

equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado exigido por la Consejería del Gobierno de Aragón correspondiente que acredite dicha equivalencia.

c) Fotocopia compulsada de Permiso de conducir B1.

d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril .

e) Obtención, previa citación cursada por la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos en estas bases, no podrá ser contratado, quedando anulada la propuesta de contratación de dicho aspirante, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición, formulándose propuesta a favor del siguiente de la lista de puntuación.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado, y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor seleccionado deberá formalizar el contrato en el plazo de veinte días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificada la propuesta de selección formulada. En el caso de no formalizar el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

La renuncia del aspirante seleccionado o el no haber acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria supondrá la posibilidad de que el tribunal proponga al siguiente en puntuación que también haya superado todas las pruebas.

#### Novena.- Bolsa de trabajo

Los aspirantes no contratados, formarán parte de una bolsa de trabajo, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir en caso de que se estime oportuno las posibles bajas o ausencias, por cualquier motivo, del trabajador inicialmente nombrado u otras necesidades de personal que se deriven de los supuestos legalmente previstos en esta categoría o inferior.

Dicha bolsa tendrá una vigencia de cuatro años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de un año o derogarse antes de su vencimiento si queda acreditada su inoperancia.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

—Se llamará al teléfono para el llamamiento siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. Si no se recibe contestación se realizarán otras tres llamadas telefónicas dentro del horario de 8:00 a 15:00 horas, y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

—El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser contratado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta deberá aportar la documentación con arreglo a lo establecido en la base octava.

—Cuando se produzca el fin del contrato por haber finalizado la necesidad que dio origen al nombramiento, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones.

Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Baja por maternidad o paternidad.

b) Baja por enfermedad o accidente.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

f) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

a) No aportación de la documentación requerida para efectuar el nombramiento.

b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido.

c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».

e) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.

f) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.

g) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

Décima. — Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del presente proceso selectivo de oposición.

Undécima. — Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Comarca de la Ribera Alta del Ebro, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Comarca de la Ribera Alta del Ebro, C/Almorávides, 51, 50650, Alagón (Zaragoza).

Duodécima. — Recursos y legislación aplicable.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

En el presente procedimiento regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; las disposiciones estatales y autonómicas aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

## ANEXO I.

### Temario

#### Bloque I. Materias comunes ( 10 temas )

TEMA 1. La Constitución Española: Estructura y contenido esencial. Principios generales.

TEMA 2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

TEMA 3. La Administración Local: Entidades que la integran y su regulación actual. Especial referencia a la normativa aragonesa sobre régimen local.

TEMA 4. Las Comarcas. La Organización Comarcal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Financiación e ingresos. Las Competencias comarcales y su regulación. Especial referencia a la Comarca Ribera Alta del Ebro, régimen jurídico, organizativo y competencial.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los mismos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 6. El procedimiento administrativo común: iniciación de oficio y a solicitud del interesado, ordenación e instrucción, y finalización.

Tema 7. Las subvenciones públicas: concepto, elementos y requisitos. Procedimiento de concesión, gestión y justificación de subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones: el reintegro de subvenciones. El control de las subvenciones. Normativa local aragonesa sobre subvenciones

Tema 8. El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Las modificaciones de crédito. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases.

Tema 9. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 10. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Derechos y deberes de los funcionarios.

## Bloque II. Gestión cultural ( 15 temas )

Tema 1. El marco jurídico de la cultura. Legislación española en materia de cultura. Ley 11/2005 de 28 de diciembre reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la CC.AA de Aragón. Decreto 143/2018 de 26 de julio del Gobierno de Aragón de celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter temporal y extraordinario y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de actividades recreativas.

Tema 2. La Cultura como factor de desarrollo local. Cultura, territorio y desarrollo. Cultura y empleo.

Tema 3. El Patrimonio Cultural español y aragonés. Normativa legal y administrativa sobre patrimonio cultural. Gestión del patrimonio local y comarcal. Principal patrimonio de la comarca de la ribera alta del Ebro.

Tema 4. La gestión cultural en el marco de la Administración. Bases jurídicas de las políticas culturales. Competencias en materia de cultura de las diferentes Administraciones Públicas. La cooperación institucional para la acción cultural

Tema 5. La Política cultural en Aragón.

Tema 6. Programas y proyectos culturales. Características generales. Evaluación de los proyectos culturales

Tema 7. Fomento y promoción de la cultura. Promoción de la cultura a través de subvenciones. Promoción cultural en internet.

Tema 8. Fijación de precios y estrategias de generación de ingresos en el ámbito cultural.

Tema 9. Bibliotecas y museos. Concepto, tipos, objetivos, organización, titularidades y servicios.

Tema 10. Las artes escénicas y musicales en Aragón. La red aragonesa de espacios escénicos de Aragón. El circuito de artes escénicas, musicales y plásticas de Aragón. Ferias de teatro y música en Aragón. Festivales de Aragón.

Tema 11. Otras expresiones artísticas culturales: Artes plásticas, artesanía, sector del libro, y producción audiovisual. Medios de comunicación, asociaciones y fundaciones culturales en Aragón.

Tema 12. Programación, organización y gestión de eventos culturales y festivales. Normativa reguladora de espectáculos públicos y actividades recreativas, principales aspectos a tener en cuenta.

Tema 13. La seguridad en las actividades culturales y escénicas de carácter público: identificación y prevención de riesgos y métodos de respuesta a incidencias.

Tema 14. Los derechos de propiedad intelectual e industrial.

Tema 15. Las webs de las administraciones públicas. Principales softwares de construcción y aplicaciones. Las redes sociales como elemento de comunicación. Herramientas de medición de impactos. Y plataformas para contratar la difusión de contenidos.

## Bloque III. Turismo ( 15 temas )

Tema 1. Normativa reguladora del turismo en Aragón: Decreto Legislativo 1/2016, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Turismo de Aragón.

Tema 2. Concepto de turismo. Definiciones y conceptos básicos de la actividad turística.

Tema 3. La política turística. Competencias del turismo en las comarcas. Instituciones, organizaciones y asociaciones turísticas.

Tema 4. El fenómeno turístico: sus orígenes, evolución y significado.

Tema 5. Impacto económico del turismo. El turismo como factor de desarrollo local.

Tema 6. Desarrollo sostenible y turismo. Geografía del turismo

Tema 7. El turismo cultural. Geografía del turismo cultural.

Tema 8- Los agentes turísticos. Principales agentes del turismo cultural.

Tema 9. Patrimonio y turismo como motor de desarrollo socioeconómico. Los recursos naturales y patrimoniales en relación con el ocio y el turismo: Formas y programas con ventajas y desventajas.

Tema 10. La calidad como estrategia de diferenciación turística para un destino

Tema 11. La Demanda turística: Factores y motivaciones que inciden en la demanda, comportamientos sociológicos, la estacionalidad y las tendencias actuales.

Tema 12. Fomento y promoción del turismo . Promoción del turismo a través de subvenciones. Promoción turística en internet

Tema 13. Los planes de dinamización y excelencia turística. Características y objetivos, Elaboración y gestión del Plan. Régimen de ayudas en Aragón en materia turística.

Tema 14. Comarca de la ribera Alta del Ebro: caracterización demográfica, sociocultural, económica y política. Infraestructuras, dotaciones y servicios. Tradiciones populares en nuestra comarca. La vida asociativa en la comarca. Asociaciones y otras entidades de carácter cultural.

Tema 15. Realidad turística de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro: principales recursos, proyectos, rutas, infraestructuras turísticas.

#### ANEXO II

Modelo de solicitud

Don/doña ..... con DNI núm. .... domiciliado en ..... calle ..... número ..... y teléfono .....

Expone:

1. Que está enterado/a y acepta las bases que rigen la convocatoria de la Comarca de la Ribera Alta del Ebro para la selección de una plaza de técnico de cultura y turismo, personal laboral fijo, subgrupo C1, por el sistema de -oposición.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente:

- Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa de la concurrencia de las circunstancias que le permiten participar en las pruebas.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido como requisito.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir B1.

Por todo lo expuesto,

Solicita:

1. Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

2. Que, padeciendo el que suscribe una minusvalía, según acredita mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, solicita que se realicen las adaptaciones necesarias para la realización de los siguientes ejercicios:

.....

.....

En ..... , a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA RIBERA ALTA DEL EBRO"

Se da turno de palabra a los grupos mostrándose todos favorables a su aprobación.

Sara Fuertes destaca la importancia de que exista un técnico de cultura y turismo en la Comarca.

**Concluida su lectura se somete a votación de los Sres. Consejeros la aprobación de la citada propuesta de Presidencia, quedando ésta aprobada por unanimidad de los treinta y dos miembros presentes de un total de treinta y cinco que conforman el Consejo Comarcal.**

## **5º.- PROPUESTA DE PRESIDENCIA DE MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 44 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO**

Se expone los antecedentes al acuerdo que se propone.

Expuesto lo anterior se procede por el Sr. Presidente a la lectura de la propuesta de Presidencia de fecha 20 de febrero de 2024 que se somete a la aprobación del Consejo Comarcal:

“Visto que en sesión de fecha 31 de enero fue atendido requerimiento de delegación de gobierno dejando sin efecto el acuerdo adoptado en sesión de fecha 27 de septiembre de 2023 de modificación del artículo 44 del convenio colectivo que elevaba el importe del kilometraje por desplazamientos por imperativo del servicio siempre que sea fuera de su centro de trabajo a 0,30 €.

Vista la argumentación establecida en el requerimiento de delegación:

“A este respecto, señalar que a pesar de que es posible pactar la cuantía a abonar en concepto de retribuciones de conformidad con el artículo 2 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, fija la cantidad de 0,26 euros por kilómetro recorrido por el uso de automóviles y en 0,106 euros por kilómetro recorrido por el uso de motocicletas.

El incremento del precio fijado por kilómetro de 0,25 euros a 0,30 euros, implica un incremento de la masa salarial prohibida según lo establecido la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023...

Asimismo, señalar que la entrada en vigor de la Orden HFP/793/2023 antes citada, según lo estipulado en su Disposición Final Única, es al día siguiente de su publicación en el BOE, es decir, el 18 de julio de 2023, no pudiendo aplicarse la misma con anterioridad a esta fecha.”

Considerando por tanto que es posible legalmente la aplicación del importe del kilometraje por desplazamientos por imperativo del servicio siempre que sea fuera de su centro de trabajo a en 0,26 € kilómetro desde la fecha de entrada en vigor de la norma 18 de julio de 2023.

Vista el acta de la mesa general de negociación de fecha 7 de febrero de 2024 en que se consensua la aplicación del importe máximo normativamente establecido.

Vista la fiscalización favorable de Intervención de fecha 19 de febrero de 2024.

Visto lo dispuesto en el artículo 22.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Consejo Comarcal la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Modificar el artículo 44 del Convenio colectivo del personal laboral de la Comarca Ribera Alta del Ebro, en lo relativo al importe del kilometraje por desplazamientos por imperativo del servicio siempre que sea fuera de su centro de trabajo, incrementando el mismo de 0,25 € a 0,26 € por kilómetro, aplicándose de forma retroactiva desde el 18 de julio de 2023, fecha de entrada en vigor a Orden HFP/793/2023, de 12 de julio.

**SEGUNDO.-** Firmado por las partes la modificación del convenio colectivo se presente ante la autoridad laboral para su publicación en el boletín oficial correspondiente.”

Se da turno de palabra a los grupos :

- José Ángel Miramón expone que su grupo votará a favor, pero pide que se busque una fórmula de compensación a los trabajadores, sobre todo de los servicios sociales que tienen el sueldo mas bajo y hacen más kilómetros

El resto de portavoces se muestra partidarios de su aprobación.

**Concluida su lectura se somete a votación de los Sres. Consejeros la aprobación de la citada propuesta de Presidencia, quedando ésta aprobada por unanimidad de los treinta y dos miembros presentes de un total de treinta y cinco que conforman el Consejo Comarcal.**

#### **6º.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LA COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO RECHAZANDO EL TRASVASE DEL RÍO EBRO**

Se expone por José Ángel Miramón la declaración institucional al ser izquierda en común el grupo proponente de la misma:

En 2001 el Congreso de los Diputados aprobó la modificación del Plan Hidrológico Nacional, cuyo punto más relevante, y que generó amplia contestación en Aragón y en el sur de Cataluña, era el trasvase del Ebro que contemplaba la llevada de aguas hasta Almería, por el sur, y a Barcelona, por el norte.

Ya en octubre del 2000 se realizó una histórica movilización en las calles de Zaragoza rechazando esa modificación del PHN que conllevaba el trasvase del Ebro. Las movilizaciones continuaron durante los años siguientes tanto en Zaragoza como en Madrid o en Bruselas, hasta que en junio de 2004, tras las elecciones generales, se daba carpetazo al proyecto.

Desde entonces, varios gobiernos autonómicos han planteado numerosos recursos judiciales y propuestas para reactivar el trasvase del Ebro. Para evitar ello, en la reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón se establecía en su “Disposición adicional quinta” que:

“La planificación hidrológica concretan las asignaciones, inversiones y reservas para el cumplimiento del principio de prioridad en el aprovechamiento de los recursos hídricos de la cuenca del Ebro y de los derechos recogidos en el artículo 19 del presente Estatuto, considerando que la resolución de las Cortes de Aragón de 30 de junio de 1992 establece una reserva de agua para uso exclusivo de los aragoneses de 6.550 hm<sup>3</sup>”.

A finales de 2023, el Gobierno de la Generalitat de Catalunya planteó una captación de aguas en el cauce del río Ebro a su paso por la provincia de Tarragona para llenar los pantanos de la comarca del Priorat y, tras agitarse de nuevo el fantasma del trasvase del Ebro, se sumaron mas peticiones a ello desde los Gobiernos de Valencia, Murcia y Andalucía.

Por todo lo expuesto, se someten a la consideración del Pleno de la Comarca Ribera Alta del Ebro los siguientes

## ACUERDOS

**PRIMERO.-** La Comarca Ribera Alta del Ebro rechaza cualquier trasvase del Ebro tanto hacia el norte como hacia el sur, tanto en defensa de nuestros agricultores y regantes como en defensa del medio ambiente, los ecosistemas fluviales y la unidad de cuenca.

**SEGUNDO.-** La Comarca Ribera Alta del Ebro insta al Gobierno de España y a la Confederación Hidrográfica del Ebro a defender y respetar la Disposición Adicional Quinta del Estatuto de Autonomía de Aragón que defiende la reserva hídrica para uso exclusivo de los aragoneses de 6.550 hm.

**TERCERO.-** La Comarca Ribera Alta del Ebro defenderá siempre los intereses de los ciudadanos de nuestra comarca dentro de los principios de la lucha contra el cambio climático, el desarrollo sostenible y la nueva cultura del agua.

Se da turno de palabra a los grupos mostrándose todos los grupos partidarios de la aprobación de la declaración.

**Concluida su lectura se somete a votación de los Sres. Consejeros la aprobación de la citada declaración institucional, quedando ésta aprobada por unanimidad de los treinta y dos miembros presentes de un total de treinta y cinco que conforman el Consejo Comarcal.**

## **7º.- MANIFIESTO 8M DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER.**

Se procede a la lectura del siguiente manifiesto relativo al día internacional de la mujer para su aprobación por consejo comarcal:

“Hoy 8 de marzo, Día de la Mujer, volvemos a salir a las calles para volver a gritar a la sociedad que somos mujeres y estamos orgullosas de serlo, somos madres, hermanas, hijas, compañeras, somos una parte irremplazable en el equilibrio de la vida.

Queremos que la igualdad sea efectiva y llegue a toda la sociedad, todos los agentes implicados debemos responsabilizarnos en el establecimiento e implementación de medidas que generen igualdad. La lucha contra la desigualdad de la mujer ha sido, y es, uno de los objetivos prioritarios en nuestra comarca.

Los avances conseguidos han sido muy importantes, y la consolidación de los mismos en la sociedad, supone un trascendental reto en el que todos los agentes estamos implicados, y que tenemos la obligación de transmitir.

Hemos recorrido un largo camino. Hemos sido motores de igualdad, movilizándolo a la sociedad para implicarse en el inicio del cambio. Hemos sido generadores de igualdad, transmitiendo en nuestro día a día que la igualdad es una realidad, y no algo pasajero.

Nuestro objetivo, ahora, es convertirnos en un faro de igualdad que, con nuestro trabajo y nuestra lucha, ilumine cada rincón de nuestros municipios, cada celebración, cada acto, cada fiesta, ...

Un faro que proyecte parámetros de igualdad reales y efectivos, sin considerarlos algo novedoso o extraordinario, y que se adapte a la realidad de una sociedad en constante avance.

Un faro que guie el camino hacia la plena igualdad, haciendo realidad nuestra lucha, y que proclame que estamos en unión en la lucha para la igualdad de la mujer.”

Se da turno de palabra a los grupos :

- José Ángel Miramón manifiesta que su grupo apoya el manifiesto si bien entiende que es un tanto light y podía haber profundizado mas en el tema de las desigualdades.

- Jesús Manuel Espeleta manifiesta que su grupo apoya el manifiesto.

- Silvia Benedí informa que su grupo está a favor y agradece que se haya remitido anticipadamente el mismo.

- Sara fuertes entiende que es importante que haya un apoyo expreso institucional y su grupo lo apoya.

**Concluida su lectura se somete a votación de los Sres. Consejeros la aprobación del manifiesto, quedando éste aprobado por unanimidad de los treinta y dos miembros presentes de un total de treinta y cinco que conforman el Consejo Comarcal.**

#### **8º.- APROBACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA Y PRESENTACIÓN DEL PLAN DE FISCALIZACIÓN DE LA COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO**

Se somete a aprobación de consejo comarcal la siguiente propuesta para adoptar el régimen de fiscalización limitada previa con informe favorable de intervención:

**PRIMERO.** Aprobar la adopción del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en materia de gastos y obligaciones, en el que los extremos a comprobar serán los mínimos previstos en el artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, aplicable a todos los expedientes de gasto que se tramiten en esta Entidad Local referidos las siguientes materias:

- Transferencias, subvenciones y ayudas concedidas
- Contratación administrativa
- Personal

Se da un turno de palabra a los grupos comarcales , mostrándose todos los portavoces partidarios del acuerdo.

**Concluida su lectura se somete a votación de los Sres. Consejeros la aprobación del manifiesto, quedando éste aprobado por unanimidad de los treinta y dos miembros presentes de un total de treinta y cinco que conforman el Consejo Comarcal.**

Antes de pasar al punto noveno El presidente expone el contenido de las modificaciones presupuestarias 4/2024, 5/2024 y 6/2024 contenidas en los puntos 9,10 y11 del orden del día acordando la votación conjunta de las mismas en un mismo punto que pasaría a ser el 9: **PROPUESTA DE PRESIDENCIA DE APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 4/2024. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 5/2024. y MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 6/2024**

**9º.- PROPUESTA DE PRESIDENCIA DE APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 4/2024, MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 5/2024. y MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 6/2024**

Se somete a aprobación de consejo comarcal las siguientes propuestas de presidencia relativas a las modificaciones presupuestarias:

**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 4/2024**

“Visto el expediente tramitado para la aprobación del expediente de modificación de créditos nº4/2024, con la modalidad de crédito extraordinario en el que consta el Informe desfavorable de Intervención, se propone al Consejo Comarcal la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 4/2024, con la modalidad crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante de la Liquidación del ejercicio anterior de acuerdo al siguiente detalle:

**Altas en aplicaciones de gastos**

Aplicación	Descripción	Euros
9200.62200	Acondicionamiento Nave la Ciruela	20.000 €
	<b>Total, crédito Extraordinario.</b>	<b>20.000 €</b>

**FINANCIACIÓN**

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación	Descripción	<i>Euros</i>
87000	Total, financiación Créditos extraordinarios	20.000 €
	<b>Total financiación RTGG</b>	<b>20.000 €</b>

**SEGUNDO.-** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la correspondiente sección provincial del Boletín Oficial de la Provincia, por quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Consejo Comarcal. El

expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Consejo Comarcal dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas”

#### **MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 5/2024**

“Visto el expediente tramitado para la aprobación del expediente de modificación de créditos nº5/2024, con la modalidad de crédito extraordinario en el que consta el Informe desfavorable de Intervención, se propone al Consejo Comarcal la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 5/2024, con la modalidad crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante de la Liquidación del ejercicio anterior de acuerdo al siguiente detalle:

#### **Altas en aplicaciones de gastos**

Aplicación	Descripción	Euros
9200.62300	Adquisición puente grúa	31.000 €
	<b>Total, crédito Extraordinario.</b>	<b>31.000 €</b>

#### **FINANCIACIÓN**

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación	Descripción	<i>Euros</i>
87000	Total, financiación Créditos extraordinarios	31.000 €
	<b>Total financiación RTGG</b>	<b>31.000 €</b>

**SEGUNDO.-** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la correspondiente sección provincial del Boletín Oficial de la Provincia, por quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Consejo Comarcal. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Consejo Comarcal dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.”

#### **MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 6/2024**

“Visto el expediente tramitado para la aprobación del expediente de modificación de créditos nº 6/2024, con la modalidad de crédito extraordinario en el que consta el Informe desfavorable de Intervención, se propone al Consejo Comarcal la adopción del siguiente acuerdo:

**Primero.-** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 6/2024, con la modalidad crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente

Líquido de Tesorería resultante de la Liquidación del ejercicio anterior de acuerdo al siguiente detalle:

**Altas en aplicaciones de gastos**

Aplicación	Descripción	Euros
9200.62500	Mobiliario enseres sede	12.000 €
9200.62600	Equipos proceso de información	8.000 €
	<b>Total, crédito Extraordinario.</b>	<b>20.000 €</b>

**FINANCIACIÓN**

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación	Descripción	<i>Euros</i>
87000	Total, financiación Créditos extraordinarios	20.000 €
	<b>Total financiación RTGG</b>	<b>20.000 €</b>

**Segundo.-** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la correspondiente sección provincial del Boletín Oficial de la Provincia, por quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Consejo Comarcal. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Consejo Comarcal dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.”

Se da un turno de palabra a los portavoces de los grupos , el grupo Izquierda en común y PSOE se muestran favorables a la aprobación de las modificaciones mientras que apuesta por Alagón y PP por coherencia exponen que se abstendrán en la votación.

**Concluida su lectura de las proposiciones se somete a votación de los Sres. Consejeros la aprobación de las citada propuestas de Presidencia, arrojando la votación el siguiente resultado:**

- Votos a favor: 19 votos emitidos por los Sres. Consejeros presentes de los grupos PSOE, Izquierda en Común.
- Votos en contra: Ninguno
- Abstenciones: 13 Abstenciones de por los Sres. Consejeros presentes del grupo PP y apuesta por Alagón.

**Finalizada la votación se declara por la Presidencia aprobado el presente punto del orden del día en virtud de 19 votos a favor que conforma la mayoría legal exigida, respecto de treinta y dos miembros presentes, de un total de treinta y cinco que conforman el Consejo Comarcal.**

## **10º.- PROPUESTA DE PRESIDENCIA DE APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE PLANTILLA 1/2024**

Se informa que por error se omitió en la plantilla 2024 la plaza de agente de desarrollo por lo que se propone la corrección del error con inclusión de la misma.

Expuesto lo anterior se procede por el Sr. Presidente a la lectura de la propuesta de Presidencia de fecha 23 de febrero de 2024 que se somete a la aprobación del Consejo Comarcal:

“Visto el acuerdo adoptado en sesión de consejo comarcal de fecha 20 de diciembre de 2023 en que fue aprobado el presupuesto comarcal para el año 2024.

Considerando que existió un error por omisión en la Plantilla de personal laboral al haberse omitido la inclusión de una plaza de Agente de desarrollo local , que fue dotada presupuestariamente.

Vistos los informes favorables de secretaria e intervención.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el consejo comarcal adopta el siguiente

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla 1/2024 que tiene por objeto la inclusión de la siguiente plaza:

Personal laboral fijo:

-Una plaza de Agente de empleo y desarrollo Local (ADEL). Grupo A2, Nivel 18

**SEGUNDO.** Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante ese plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.”

Se da un turno de palabra a los portavoces de los grupos. Todos se muestran favorables a la adopción del acuerdo

**Concluida su lectura se somete a votación de los Sres. Consejeros la aprobación del manifiesto, quedando éste aprobado por unanimidad de los treinta y dos miembros presentes de un total de treinta y cinco que conforman el Consejo Comarcal.**

## **11º.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS**

Se procede por el Sr. Presidente a la lectura de la propuesta de Presidencia de fecha 22 de febrero de 2024 que se somete a la aprobación del Consejo Comarcal:

“A la vista de la relación de facturas presentadas por distintos proveedores, sobre las que no se ha seguido la tramitación debida dando lugar, en muchos casos, a la omisión del trámite de fiscalización o intervención previa, las cuales ascienden al importe de 131.426,44 €.

Considerando que procede la tramitación de un expediente para el reconocimiento extrajudicial de los créditos, según lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, ya que se han producido gastos sin la tramitación del correspondiente expediente de contratación o incumpliendo la normativa de contratación.

Visto que se ha tramitado expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 2-2024 para proceder al pago de dichas facturas.

Vista la conformidad de las facturas del área gestora responsable, acreditando la realidad de la recepción de los bienes o, en su caso, la prestación del servicio.

Visto el informe de la Intervención, de fecha 22 de Febrero de 2024, con el contenido que establece la base 20ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto del año 2024, siguiendo las recomendaciones del Tribunal de Cuentas expuestas en su informe sobre “fiscalización de los expedientes de REC aprobados por las entidades locales en el ejercicio 2018”, aprobado en sesión de 22 de diciembre de 2020, y atendido a la prohibición de enriquecimiento injusto que conllevaría la no aprobación de las facturas y consiguiente pago a los proveedores que de buena fe han prestado el servicio a la Comarca de la Ribera Alta del Ebro, con el consiguiente perjuicio que se les ocasionaría,

**PROPONGO** adoptar el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Tomar conocimiento de la omisión de la función interventora n.º 2-2024, y aprobar expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos número 2-2024 por importe de 131.426,44 €.

**SEGUNDO.-** Autorizar, disponer y reconocer las obligaciones correspondientes a las facturas presentadas por distintos proveedores, sobre las que no se ha seguido la tramitación debida deviniendo nulas de pleno derecho y dando lugar, en muchos casos, a la omisión del trámite de fiscalización o intervención previa, por un importe total de 131.426,44 €, con el siguiente detalle:

Fecha Registro	Fecha Factura	Tercero Nombre	Descripción	Aplicación Código	Importe Total	Incumplimiento Normativo	
20/02/2024	31/01/2024	MAQUINARIA AGRÍCOLA GASCÓN	CALEFACTOR DESPACHO DIRECTOR PROGRAMA EXPERIENCIAL Y REFRIGERANTE VEHICULOS	9200 62500	93,23	- Ausencia de licitación debida (contratista y prestación recurrente): fraccionamiento	
02/02/2024	02/02/2024	MAPFRE	"PÓLIZA":  "RIESGO":	"MATRICULA/BASTIDOR":	1621.22400	217,06	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)
02/02/2024	01/02/2024	ZURICH INSURANCE PLC	PÓLIZA NUMERO: FECHA VTO. RECIBO:31/01/2025 MATRICULA	RECIBO:01/02/2024	1621.22400	123,33	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)
02/02/2024	01/02/2024	ZURICH INSURANCE PLC	PÓLIZA NUMERO: FECHA VTO. RECIBO:31/01/2025 MATRICULA	RECIBO:01/02/2024	1621.22400	123,33	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)
02/02/2024	01/02/2024	ZURICH INSURANCE PLC	NUMERO: RECIBO:31/01/2025 MATRICULA	RECIBO:01/02/2024 FECHA VTO.	1621.22400	119,35	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)
02/02/2024	01/02/2024	ZURICH INSURANCE PLC	PÓLIZA NUMERO: FECHA VTO. RECIBO:31/01/2025 MATRICULA	RECIBO:01/02/2024	1621.22400	1.239,75	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)
02/02/2024	01/02/2024	ZURICH INSURANCE PLC	PÓLIZA NUMERO: FECHA VTO. RECIBO:31/01/2025 MATRICULA	RECIBO:01/02/2024	1621.22400	377,93	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)
31/01/2024	31/01/2024	URBASER S.A.	SERVICIO RECOGIDA RSU ENERO 2024		1621.22799	60.362,41	- Contrato vencido sin licitación
09/02/2024	09/02/2024	GIMENO SUMINISTROS INDUSTRIALES S.A.	PROLONGADOR DE CHICHARRA Y MEDIDOR LÁSER		1631.21300	109,25	- Ausencia de licitación debida (contratista y prestación recurrente):

						fraccionamiento
09/02/2024	31/01/2024	GRÚAS J. MURILLO S.L.	TRANSPORTE DEL GRUPO ELECTRÓGENO DE LUCENI A PEDROLA	1631.21300	80,00	- Ausencia de licitación debida (contratista y prestación recurrente): fraccionamiento
09/02/2024	26/01/2024	GIMENO SUMINISTROS INDUSTRIALES S.A.	MEDIDOR DE DISTANCIA LÁSER ECO-MINI 60 M	1631.21300	72,60	- Ausencia de licitación debida (contratista y prestación recurrente): fraccionamiento
20/02/2024	15/02/2024	HIDRAGRICOLA MERCADO S.L.	REPARACIÓN BARREDORA	1631.21300	598,95	- Ausencia de licitación debida (contratista y prestación recurrente): fraccionamiento
02/02/2024	31/01/2024	COLECTIVIDADES CORES Y RESTAURANTES	Comidas Enero	2310.22799	9.969,23	- Ausencia de licitación debida (contrato no menor)
09/02/2024	31/01/2024	AVAIBOOK ON LINE S.L.	PLATAFORMA DE INSCRIPCIONES	3410.22609	3.025,00	- Ausencia de licitación debida (contratista y prestación recurrente): fraccionamiento
13/02/2024	06/02/2024		DORSALES PARA CIRCUITO DE CARRERAS 2024	3410.22609	254,10	- Ausencia de licitación debida (contratista y prestación recurrente): fraccionamiento
12/02/2024	31/12/2023	OCEANO, OCIO Y GESTION DE SERVICIOS S.L.	ACTIVIDADES DEPORTIVAS DICIEMBRE 2023	3410.22609	13.487,30	- Gasto adoptado por órgano incompetente
12/02/2024	31/01/2024	OCEANO, OCIO Y GESTION DE SERVICIOS S.L.	ACTIVIDADES DEPORTIVAS ENERO 2024	3410.22609	20.029,36	- Gasto adoptado por órgano incompetente
13/02/2024	08/02/2024		SEÑAL TURISMO CASA RURAL	4300.22699	81,07	- Ausencia de licitación debida (contratista y prestación recurrente): fraccionamiento

13/02/2024	31/01/2024		PLAYMOBIL AGILITY	4300.22699	122,90	- Ausencia de licitación debida (contratista y prestación recurrente): fraccionamiento
31/01/2024	31/01/2024	SOCIEDAD DE PREVENCIÓN DE MAZ SEGURIDAD LABORAL S.L.U.	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ENERO 2024	9200.16009	821,70	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)
13/02/2024	13/02/2024	CAJA DE SEGUROS REUNIDOS, COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A. (CASER)	POLIZA RECIBO EFECTO 31-12-23 A 31-12-24 R.C.GENERAL	9200.16205	4.922,87	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)
13/02/2024	13/02/2024	CAJA DE SEGUROS REUNIDOS, COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A. (CASER)	POLIZA RECIBO EFECTO 31-12-23 A 31-12-24 R.C.GENERAL	9200.16205	2.115,75	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)
14/02/2024	30/10/2023		TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA SEDE	9200.21200	114,95	- Ausencia total de procedimiento (sin propuesta de gasto)
08/02/2024	08/02/2024	GOTOR COMUNICACIONES S.A.	MANTENIMIENTO ESTANDAR,SOLUCION CONTROL DE ACCESOS,SOLUCION CCTV,ELECTRONICA DE RED 1º TRIMESTRE 2024	9200.21200	922,44	- Ausencia de licitación debida (contratista y prestación recurrente): fraccionamiento
30/01/2024	30/01/2024	SOLITIUM S.L.	RETIRADA EQUIPO IT EQUIPOS INFORMÁTICA PC'S,MONI,RETIRADA EQUIPO IT	9200.21300	302,50	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)
31/01/2024	31/01/2024	SOLITIUM S.L.	ALQUILER FOTOCOPIADORA Período 1/1/2024 - 31/1/2024 (ID:SL132908)	9200.21300	98,37	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)
02/02/2024	31/01/2024	SOLITIUM S.L.	COPIAS FOTOCOPIADORA Lectura desde - 26/12/23) hasta - 30/01/24). (ID:SL132908)	9200.21300	420,25	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)

09/02/2024	09/02/2024	SOLITIUM S.L.	ALQUILER FOTOCOPIADORA Período 1/2/2024 - 29/2/2024 (ID:SL132908)	9200.21300	98,37	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)
09/02/2024	01/02/2024	ESTUDIO DIGITAL MC CLIC S.L.	MC CLIC - HOSPEDAJE Y MANTENIMIENTO WEB	9200.21600	496,10	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)
09/02/2024	31/01/2024	DROLIMSA	48 ROLLOS SECAMANOS (8 PAQUETE DE 6 UDS) PARA COMARCA	9200.22000	147,62	- Ausencia de licitación debida (contratista y prestación recurrente): fraccionamiento
13/02/2024	13/02/2024	AVATEL TELECOM S.A.	VARIAS LÍNEAS MÓVILES, CENTRALITA, ACCESO A INTERNET Y FAX ENERO	9200.22200	556,60	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)
13/02/2024	02/02/2024	AVATEL TELECOM S.A.	VARIAS LÍNEAS MÓVILES Y FIJO EN EL MÓVIL - ENERO	9200.22200	259,73	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)
13/02/2024	13/02/2024	CAJA DE SEGUROS REUNIDOS, COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A. (CASER)	POLIZA RECIBO EFECTO 31-12-23 A 31-12-24 MULTIRRIESGO INMUEBLES	9200.22400	3.318,98	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)
13/02/2024	31/01/2024	PRENSA DIARIA ARAGONESA S.A./GRUPO Z	CRÓNICA RIBERA ALTA DEL EBRO - MES DE ENERO	9200.22602	2.062,00	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)
07/02/2024	31/01/2024	UBMULTISERVICIOS, S.L.	LIMPEZA SEDE ENERO 2024	9200.22700	1.913,74	- Ausencia de licitación debida por concatenación de anualidades (servicio plurianual)

**TERCERO.-** Dar traslado del siguiente acuerdo a Intervención y Tesorería General para su conocimiento y efectos.”

Se da un turno de palabra a los portavoces:

- José Ángel Miramón pide que se solucione en lo posible el tema de las facturas recurrentes y apoya el acuerdo.

El resto de portavoces se muestran igualmente favorables a la adopción del acuerdo.

**Concluida su lectura se somete a votación de los Sres. Consejeros la aprobación de la citada propuesta de Presidencia, quedando ésta aprobada por unanimidad de los treinta y cuatro miembros presentes de un total de treinta y cinco que conforman el Consejo Comarcal.**

## **12º.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS E INFORMES DE PRESIDENCIA Y DE LOS CONSEJEROS DELEGADOS.**

Se da cuenta de los decretos aprobados por presidencia desde la anterior sesión de consejo comarcal:

DECRETO 2024-0099	24/01/2024	RESOLUCIÓN APROBACIÓN DEL GASTO SUBVENCIONES IGUALDAD DE OPORTUNIDADES 2023
DECRETO 2024-0097	24/01/2024	Expediente 68/2024 -- 012/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - STAND MODULAR PARA EXPO PINSEQUE -
DECRETO 2024-0098	24/01/2024	Expediente 70/2024 -- 016/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - REVISIÓN PUERTAS AUTOMÁTICAS CONTRA INCENDIOS -
DECRETO 2024-0096	24/01/2024	Expediente 69/2024 -- 013/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - PROMOCIÓN DE LA COMARCA - EXPO PINSEQUE – CAMPAÑA COMUNICACIÓN EN RADIO Y TV
DECRETO 2024-0095	24/01/2024	Expediente 34/2024 – INICIO EXPEDIENTE APROBACIÓN OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2024 --
DECRETO 2024-0094	24/01/2024	Expediente 55/2024 APROBACIÓN LIQUIDACIÓN APORTACIONES MUNICIPALES RSU NOVIEMBRE 2023 --
DECRETO 2024-0093	24/01/2024	RESOLUCIÓN FORMALIZANDO CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA CON SUSTITUYENDO A POR VACACIONES.- 25/01/2024 AL 26/01/2024.- SAD
DECRETO 2024-0101	24/01/2024	RESOLUCIÓN APROBACIÓN DEL GASTO SUBVENCIONES ACCIÓN SOCIAL 2023
DECRETO 2024-0100	24/01/2024	Expediente 34/2024 –APROBACIÓN OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2024
DECRETO 2024-0102	25/01/2024	Expediente 73/2024 -- 015/2024.- CONTRATO MENOR - SUMINISTRO - ADQUISICIÓN DE MANUALES PARA PROGRAMA EXPERIENCIAL DE INSTALACIONES FOTOVOLTAICAS -
DECRETO 2024-0103	25/01/2024	RESOLUCION APROBACION LIQUIDACION CONSORCIO IMPUESTO DEPOSITO RSU 3º TRIMESTRE
DECRETO 2024-0104	25/01/2024	Expediente 79/2024 -- 018/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - CURSO PARA PERSONAL DE OFICINAS PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES
DECRETO 2024-0105	25/01/2024	Expediente 78/2024 -- 017/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - CURSO DE FORMACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS SOCIALES – PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES-
DECRETO 2024-0107	26/01/2024	RESOLUCIÓN FORMALIZANDO CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA CON SUSTITUYENDO A POR VACACIONES.- 29/01/2024 AL 30/01/2024.- SAD
DECRETO 2024-0106	26/01/2024	RESOLUCIÓN FORMALIZANDO CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA CON

		SUSTITUYENDO A VACACIONES.- 29/01/2024 AL 30/01/2024.- SAD	POR
DECRETO 2024-0110	26/01/2024	Expediente 79/2024.- 018/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - CURSO PARA PERSONAL DE OFICINAS - MÁS PREVENCIÓN - RECTIFICACIÓN DE ERRORES	
DECRETO 2024-0109	26/01/2024	DECRETO CONVOCATORIA SESIÓN CONSEJO COMARCAL 31 - 01-2024 A LAS 19:30 HORAS EN LA SEDE COMARCAL	
DECRETO 2024-0108	26/01/2024	DECRETO CONVOCATORIA SESIÓN JUNTA DE GOBIERNO 31- 01-2024 A LAS 19:00 HORAS EN LA SEDE COMARCAL	
DECRETO 2024-0119	30/01/2024	Expediente 89/2024 -- 019/2024.- CONTRATO MENOR - SUMINISTRO - CALEFACTOR PARA PROGRAMA EXPERIENCIAL -	
DECRETO 2024-0118	30/01/2024	Expediente 91/2024 -- 020/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - RENTING DE FOTOCOPIADORA PARA PROGRAMA EXPERIENCIAL --	
DECRETO 2024-0116	30/01/2024	Expediente 95/2024 -- 022/2024.- CONTRATO MENOR - SUMINISTRO - PROLONGADOR CHICHARRA Y METRO LÁSER - MANTENIMIENTO NAVE -	
DECRETO 2024-0117	30/01/2024	Expediente 93/2024 -- 021/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - REPARACIÓN BARREDORA - HIDROAGRÍCOLA MERCADO --	
DECRETO 2024-0114	30/01/2024 10:11	DECRETO COMUNICACIÓN DILIGENCIA EMBARGO DIETAS, INDEMNIZACIONES Y DEMÁS CONCEPTOS EXTRASALARIALES.- AUXILIAR SAD -- ORDENANDO RETENCIÓN DE IMPORTE DE INDEMNIZACIÓN POR FIN DE CONTRATO	
DECRETO 2024-0115	30/01/2024	Expediente 928/2023 -- DECRETO COMUNICANDO DILIGENCIA EMBARGO DIETAS, INDEMNIZACIONES Y DEMÁS CONCEPTOS EXTRASALARIALES.- AUXILIAR SAD ORDENANDO EL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN POR FIN DE CONTRATO	
DECRETO 2024-0113	30/01/2024	EXPEDIENTE 136/2020 -- -- RECONOCIMIENTO 5º TRIENIO Y ATRASOS Dª , AUXILIAR ADMINISTRATIVO SSB, PERSONAL LABORAL FIJO	
DECRETO 2024-0112	30/01/2024	Expediente 023/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - CURSO DE ELECTROTECNIA - PROGRAMA EXPERIENCIAL -DE EMPLEO Y FORMACIÓN	
DECRETO 2024-0120	30/01/2024	Expediente 99/2024 -- 024/2024.- CONTRATO MENOR - SUMINISTRO Y SERVICIO DE AGUA -	
DECRETO 2024-0122	30/01/2024	Expediente 49/2024 -- APROBACIÓN NÓMINAS ENERO 2024 AFECTADAS CON REPARO DE INTERVENCIÓN N° 3/2024	
DECRETO 2024-0124	30/01/2024	Expediente 102/2024 -- 027/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - REVISIÓN DEL SONIDO DEL SALÓN DE PLENOS -	
DECRETO 2024-0125	30/01/2024	Expediente 101/2024 -- 026/2024.- CONTRATO MENOR - SUMINISTRO - ADQUISICIÓN DE 9 ORDENADORES PROGRAMA EXPERIENCIAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN	
DECRETO 2024-0126	30/01/2024	Expediente 100/2024 -- 025/2024.- CONTRATO MENOR - SUMINISTRO - ADQUISICIÓN DE DORSALES PARA CARRERAS -	
DECRETO 2024-0127	31/01/2024	APROBACIÓN- LIQUIDACIÓN COSTES SERVICIOS SOCIALES SEGUNDO TRIMESTRE 2023 AFECTADO CON REPARO DE INTERVENCIÓN 01/2024	
DECRETO 2024-0128	31/01/2024	RESOLUCIÓN REDACCIÓN PLIEGOS E INFORMES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES COLECTIVAS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, BOLSA CUIDADOS "T-CUIDO" Y COLONIAS DE VERANO DE LA COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO 2024.- PLAN CORRESPONSABLES	
DECRETO 2024-0138	02/02/2024	SERV.AS-1/2024-RESOLUCIÓN APROBACIÓN EXPTE. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES COLECTIVAS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, BOLSA CUIDADOS "T-CUIDO" Y COLONIAS DE VERANO DE LA COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO 2024 – PLAN CORRESPONSABLES	
DECRETO 2024-0139	02/02/2024	EXPEDIENTE 393/2023 RESOLUCIÓN APROBACIÓN JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN PROTECCIÓN CIVIL 2023	

DECRETO 2024-0146	02/02/2024	Expediente 108/2024 -- APROBACIÓN APORTACIONES MUNICIPALES VERTEDERO RINZA.- DICIEMBRE 2023 --
DECRETO 2024-0147	02/02/2024 10:31	Expediente 105/2024 – APROBACIÓN APORTACIONES MUNICIPALES RSU DICIEMBRE 2023 --
DECRETO 2024-0144	02/02/2024	Expediente 101/2024 -- 026/2024.- CONTRATO MENOR - SUMINISTRO - ADQUISICIÓN DE ORDENADORES PROGRAMA EXPERIENCIAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN – RECTIFICACIÓN DE ERRORES
DECRETO 2024-0145	02/02/2024	Expediente 448/2019 -- APROBACIÓN KILOMETRAJES PERSONAL
DECRETO 2024-0148	02/02/2024	RESOLUCIÓN RECONOCIMIENTO PRIMER TRIENIO Y ATRASOS A D <sup>a</sup> , AUXILIAR SAD, PERSONAL LABORAL FIJO
DECRETO 2024-0161	02/02/2024	RESOLUCIÓN FORMALIZANDO CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA CON SUSTITUYENDO A POR VACACIONES.- 05/02/2024 AL 28/02/2024.- SAD
DECRETO 2024-0153	02/02/2024	Expediente 111/2024 – APROBACIÓN RECARGO IVTM AÑO 2022
DECRETO 2024-0152	02/02/2024	EXPEDIENTE 118/2024 -RESOLUCIÓN ADJUDICACIÓN CONTRATO MENOR SERVICIOS DE RECOGIDA Y GESTIÓN DE RAEE ( Residuos aparatos eléctricos y electrónicos)
DECRETO 2024-0151	02/02/2024	Expediente 121/2024 -- 029/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - TALLERES INTERGENERACIONALES EN LOS CEIP COMARCALES --
DECRETO 2024-0150	02/02/2024	Expediente 122/2024 -- 030/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - PREVENIR EL ABUSO SEXUAL – TALLERES EN CENTROS ESCOLARES
DECRETO 2024-0149	02/02/2024	Expediente 123/2024 -- 031/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - CHARLAS SOBRE IGUALDAD DE GÉNERO
DECRETO 2024-0162	05/02/2024	Expediente 111/2024 – APROBACIÓN TASA AYTO ALAGÓN ABASTECIMIENTO DE AGUA PRIMER SEMESTRE 2023
DECRETO 2024-0164	05/02/2024	Expediente 108/2024 -- APROBACIÓN APORTACIONES MUNICIPALES VERTEDERO RINZA.- DICIEMBRE 2023 -- RECTIFICACIÓN ERROR MATERIAL EN RESOLUCIÓN
DECRETO 2024-0163	05/02/2024	Expediente 130/2024 -- 033/2024.- CONTRATO MENOR - SUMINISTRO - PLACA ACREDITATIVA DE TURISMO RURAL -
DECRETO 2024-0175	06/02/2024	RESOLUCIÓN FORMALIZANDO CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA CON SUSTITUYENDO A .-INICIO CONTRATO 06/02/2024.- SAD
DECRETO 2024-0172	06/02/2024	RESOLUCIÓN FORMALIZANDO CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA CON SUSTITUYENDO A POR PERMISO.- 07/02/2024.- SAD.
DECRETO 2024-0174	06/02/2024	RESOLUCIÓN FORMALIZANDO CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA CON SUSTITUYENDO A POR PERMISO.- 07/02/2024.- SAD
DECRETO 2024-0173	06/02/2024	RESOLUCIÓN FORMALIZANDO CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA CON SUSTITUYENDO A POR PERMISO.- 07/02/2024.- SAD
DECRETO 2024-0184	07/02/2024	Expediente 695/2023 -- Subvención Programas Experienciales de Empleo y Formación -- RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN MONITORA INSTALACIONES FOTOVOLTAICAS - INICIO: 8-02-2024
DECRETO 2024-0181	07/02/2024	Expediente 137/2024 -- 034/2024.- CONTRATO MENOR - SUMINISTRO - AGENDAS PARA COORDINADORES DEPORTES -
DECRETO 2024-0176	07/02/2024	Expediente 140/2024 -- 032/2024.- CONTRATO MENOR - SUMINISTRO - PANEL PARA CONMEMORACIÓN DEL 8M -
DECRETO 2024-0194	08/02/2024	Expediente 102/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - REVISIÓN DEL SONIDO DEL SALÓN DE PLENOS - RECTIFICACIÓN ERRORES

DECRETO 2024-0208	09/02/2024	-Expediente 387/2023 RESOLUCIÓN APROBACIÓN JUSTIFICACIÓN SUBVENCIONES EVENTOS DEPORTIVOS Y ESCUELAS DEPORTIVAS 2023
DECRETO 2024-0206	09/02/2024	EXPEDIENTE 1624/2020 RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN GASTO ADQUISICIÓN DE GUANTES DE NITRILO PARA AUXILIARES SAD.- SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN ( CONTRATACIÓN CENTRALIZADA GOBIERNO DE ARAGÓN)
DECRETO 2024-0207	09/02/2024	EXPEDIENTE 134/2024.- CONTRATO MENOR SERVICIOS-ELABORACIÓN PPT -RSU -- RESOLUCIÓN ADJUDICACIÓN CONTRATO REDACCIÓN PPT-RSU
DECRETO 2024-0210	09/02/2024	RESOLUCIÓN FORMALIZANDO CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA CON SUSTITUYENDO A POR PERMISO.- 08/02/2024 AL 09/02/2024.- SAD
DECRETO 2024-0213	09/02/2024	Expediente 77/2024 -- RESOLUCIÓN PUBLICACIÓN BOE ANUNCIO BASES CONVOCATORIA PLAZA OPERARIO CONDUCTOR, PERSONAL LABORAL FIJO
DECRETO 2024-0211	09/02/2024	RESOLUCIÓN RECONOCIMIENTO TRES TRIENIOS Y ATRASOS D <sup>a</sup> , AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO
DECRETO 2024-0215	09/02/2024	Expediente 152/2024 -- 036/2024.- CONTRATO MENOR - SUMINISTRO - MEDALLAS PARA EVENTOS DEPORTIVOS
DECRETO 2024-0220	12/02/2024	EXPEDIENTE 31/2024 -- RESOLUCIÓN COMPOSICIÓN MESA DE CONTRATACIÓN PLAN CORRESPONSABLES 2024.
DECRETO 2024-0224	13/02/2024	Expediente 167/2024 -- 037/2024.- CONTRATO MENOR - SUMINISTRO - MATERIAL PARA REPARACIÓN PUERTA Y MANTENIMIENTO NAVE --
DECRETO 2024-0227	14/02/2024	CONTRATO MENOR SERVICIOS TRABAJOS COMPLEMENTARIOS NECESARIOS PARA LA REDACCIÓN DE PPT-RSU Y PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO PLANTA DE COMPOSTAJE PARA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
DECRETO 2024-0226	14/02/2024	Expediente 173/2024 -- 038/2024 (BIS) - CONTRATO MENOR - SERVICIO - TRASPASO DE DATOS Y FORMATEO DE ORDENADORES PARA SSB-
DECRETO 2024-0225	14/02/2024	Expediente 174/2024 -- 039/2024.- CONTRATO MENOR - SUMINISTRO - CABLE HDMI PARA SUSTITUIR OTRO ESTROPEADO (SSB) --
DECRETO 2024-0235	15/02/2024	Expediente 187/2024 -- 042/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - NOTICIA 25º ANIVERSARIO LA CRÓNICA EL PERIÓDICO DE ARAGÓN
DECRETO 2024-0233	15/02/2024	Expediente 184/2024 -- 041/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - MECANIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA - INTER PÚBLICA --
DECRETO 2024-0237	15/02/2024	EXPEDIENTE 180/2024 -- 038/2024.- CONTRATO MENOR - SUMINISTROS - DECAPANTE ANTIGRAFFITIS Y TRAMPA AVISPAS
DECRETO 2024-0238	15/02/2024	EXPEDIENTE 17/2024 – APROBACIÓN MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 2/2024, REFERENTE A LA APERTURA DE NUEVAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS, CON LA FINALIDAD DE APLICAR A LAS MISMAS LOS GASTOS INDEMNIZATORIOS DEL TELETRABAJO.
DECRETO 2024-0239	16/02/2024	Expediente 187/2024 -- 042/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - NOTICIA 25º ANIVERSARIO LA CRÓNICA EL PERIÓDICO DE ARAGÓN.- RECTIFICACIÓN DE ERRORES
DECRETO 2024-0251	16/02/2024 12:33	EXPEDIENTE 199/2024 APROBACIÓN Y REMISIÓN DEL PLAN PRESUPUESTARIO A MEDIO PLAZO DEL PERIODO 2025-2027
DECRETO 2024-0249	16/02/2024	Expediente JP/2024/1 -- DECRETO CONVOCATORIA JUNTA DE PORTAVOCES.- 21-02-2024 A LAS 12:30 HORAS EN LA SEDE COMARCAL
DECRETO 2024-0256	19/02/2024	Expediente 210/2024 -- 043/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - TALLERES DE MONÓLOGOS POR LA IGUALDAD -

DECRETO 2024-0255	19/02/2024	Expediente 212/2024 -- 045/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - TALLER DE ESTIRAMIENTOS Y EJERCICIOS TERAPEÚTICOS PARA ASOCIACIONES DE MUJERES
DECRETO 2024-0254	19/02/2024	Expediente 211/2024 -- 044/2024.- CONTRATO MENOR - SERVICIOS - TALLERES DE SEXUALIDAD PARA ASOCIACIONES DE MUJERES
DECRETO 2024-0253	19/02/2024	Expediente 213/2024 -- 046/2024.- CONTRATO MENOR - SUMINISTRO - BOLSAS NEVERA PARA PARTICIPANTES ACTIVIDADES DEPORTIVAS
DECRETO 2024-0252	19/02/2024	Expediente 214/2024 -- 047/2024.- CONTRATO MENOR - MIXTO - CARTEL INFORMATIVO DE PROGRAMA EXPERIENCIAL EMPLEO Y FORMACIÓN

El presidente da la palabra a los señoras consejeras y consejeros delegados:

-Toma la palabra la consejera delegada de Igualdad y Promoción de la Mujer informa sobre los talleres de igualdad programados. Se destacan entre otros los siguientes: Se realizará un taller de Masajes terapéuticos el 15 de marzo. Monólogos por la igualdad en la sede la comarca en varias sesiones en mayo. Charla de placeres sin edad el 17 de abril.

Silvia Benedí pide que se remitan a su correo electrónico las actividades para hacerlas llegar a los alcaldes de su grupo y darle difusión. Marta Zaldívar indica que se ha informado por el animador social a las asociaciones de las actividades que se van a realizar.

-Toma la palabra el consejero delegado de deporte e informa de las próximas actividades previstas por el servicio de deportes

-Toma la palabra la consejera delegada de Juventud que da cuenta la celebración del 2º encuentro de arte joven el día 6 de abril en Figueruelas , pidiendo que se dé la máxima difusión por los consejeros y concejales

El presidente informa que en expo Pinseque estarán representados todos los servicios comarcales: servicios sociales , deporte y juventud y seguro que se consigue dar difusión a la actividad.

Igualmente informa que se ha celebrado la reunión sobre la mosca negra , se está a la espera de que la elaboración de informes se haga desde DGA lo que permitirá agilizar la licitación del servicio desde comarca.

### **13º.- RUEGOS Y PREGUNTAS**

- José Ángel Miramón manifiesta que si se pide dar visibilidad a las actividades se debe hacer llegar la información a los consejeros anticipadamente como ha indicado en otras sesiones.

En referencia a Expo Pinseque pregunta si se va a dar una invitación formal a los portavoces. El presidente indica que el va como invitado y ya ha transmitido la invitación general a los consejeros

Finalmente Pregunta si hay algún adelanto en la RPT.

El consejero delegado de hacienda responde que en referencia a Expo-Pinseque se ha remitido invitación a los ayuntamientos.

Informa que el 22 de febrero se presentó el borrador de la RPT y el 19 de marzo se reunirá la mesa para estudiar las alegaciones.

José Ángel Miramón agradece la información relativa a la RPT pero en referencia a expo-Pinseque él se refería a si se iba a cursar invitación a los portavoces de la comarca.

Y no habiendo más asuntos que tratar el presidente da por terminada la sesión, siendo las 20:45 horas, y para constancia de todo lo tratado se levanta la presente Acta que yo como secretario CERTIFICO

Vº Bº

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO