

CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

A. INTRODUCCIÓN

Dependencias, Servicios o Secciones en los que se concreta la actividad administrativa de la Corporación Provincial:

1. SERVICIOS GENERALES

a) **Secretaría General**

- Unidad de Acuerdos y Resoluciones
- Unidad de Archivo
- Unidad de Registro
- Unidad de Régimen Interior
 - Subunidad de Conserjería

Sección de Recursos Humanos

- Unidad de Recursos Humanos

Servicio de Secretaría

- Unidad de Contratación
- Unidad del Boletín Oficial de la Provincia

Servicio de Asesoría Jurídica

- Unidad de Defensa Jurídica y Asesoría Jurídica
- Unidad de Asesoría Jurídica y Administrativa

b) **Intervención**

- Unidad de Intervención
- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Control Interno
- Unidad de Hacienda y Presupuestos

c) **Tesorería**

- Unidad de Tesorería
- Unidad de Defensa y Asesoría Jurídica
- Unidad Central de Gestión Tributaria
- Unidad Central de Inspección de Tributos Locales
- Unidad Central de Recaudación
- Unidad Central de Embargos
- Unidad Territorial de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección

(Oficinas de Recaudación de Barbastro, Binéfar, Tamarite, Fraga, Jaca, Sariñena y Boltaña)

2. SERVICIOS ESPECIALES

a) Innovación Local y Teconología

Sección de Promoción de Iniciativas Locales

- Unidad de Promoción e Iniciativas Locales

b) Servicios Informáticos

- Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas
- Unidad de Desarrollo

c) Gabinete de Presidencia

d) Sección de Cultura

- Unidad de Artes Escénicas
- Unidad de Artes Plásticas
- Unidad de Bibliotecas, Fototeca y Publicaciones
- Unidad de Administración

e) Sección de Promoción, Desarrollo y Medio Ambiente

- Unidad de Medio Ambiente
- Unidad de Promoción y Turismo
- Unidad de Desarrollo
- Unidad de Administración General
- Unidad de Vivero

f) Servicio de Obras Públicas y Patrimonio

Sección de Apoyo Técnico

- Unidad de Apoyo Técnico

Sección Administrativa

- Unidad de Contratación

Sección de Vías Provinciales

- Unidad de Vías Provinciales

Sección de Obras Hidráulicas y Urbanización

- Unidad de Obras Hidráulicas y Urbanización

Sección de Mantenimiento y Patrimonio

- Unidad de Mantenimiento y Patrimonio

Sección de Arquitectura y Patrimonio**g) Servicio de Cooperación, Planes y Asistencia Técnica****Sección de Cooperación, Planes y Asistencia Técnica**

- Unidad de Administrativa y de Planes Provinciales

Sección Técnica y de Asistencia

- Unidad de Técnica y de Asistencia

ORGANISMO AUTÓNOMO: Instituto de Estudios Altoaragoneses

B. BREVE ESTADÍSTICA DE DOCUMENTOS

REGISTRO GENERAL (La gestión del Registro está actualmente compartida con el Boletín Oficial de la Provincia de esta Corporación).

DATOS REGISTRO 2016-ENTRADAS		
Registro General		17.310
Registro Electrónico		7.156
BOP		148
Unidad Central de Embargos		794
Unidades Territoriales de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección	Sariñena	22
	Barbastro	147
	Binéfar/Tamarite	194/123
	Boltaña	143
	Fraga	84
	Jaca	285
	Monzón	138
Registro de Decretos		4.158
Registro Resoluciones Comisión de Hacienda		30
TOTAL REGISTROS ENTRADA 2016		30.732

DATOS REGISTRO 2016-SALIDAS		
Registro General		9.174
Registro Electrónico		0
BOP		23
Unidad Central de Embargos		516
Unidades Territoriales de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección	Sariñena	0
	Barbastro	0
	Binéfar/Tamarite	0
	Boltaña	0
	Fraga	0
	Jaca	0
	Monzón	2
Registro de Decretos		0
Registro Resoluciones Comisión de Hacienda		0
TOTAL REGISTROS SALIDA 2016		9.715

Asimismo, en el **Registro General de Contratación**, se han registrado los siguientes contratos:

Contratación menor	48
Concurso procedimiento abierto (1 anulado)	20
Procedimiento negociado	103

Expedientes iniciados en el año

RECURSOS HUMANOS	72
Personal Funcionario	62
Personal Laboral	3
Indeterminados	7

CONTRATACIÓN	160
Obras (2 contratos menores)	6
Suministros (7 contratos menores)	16
Servicios (81 contratos menores)	103
Gastos menores	-
Varios	4
Privados (1 contrato menor)	9
Devolución de garantías	20
Administrativos especiales	-
Patrimoniales	-
Tribunal de Cuentas	-
Junta Consultiva	1
Cámara de Cuentas de Aragón	1

RÉGIMEN INTERIOR	400
Administración Electrónica	7
Área Presidencia	52
Constitución Corporación	8
Indeterminados	87
Propiedades	11
Protocolo	-
Seguros	34
Subvenciones	50
Sociales	89
Teleasistencia	57
Teleasistencia Expedientes	5

SERVICIO DE ASESORAMIENTO	224
Asesoría Jurídica Municipios	78
Asesoría Jurídica Diputación	55
Defensa Jurídica DPH	7
Defensa Jurídica Ayuntamientos	60
Demarcación Territorial	6
Varios	12
Circulares	6

C. ARCHIVO CENTRAL

1. ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN

El Archivo ha recibido durante el año 2016 veintidós transferencias. El volumen total de unidades de instalación transferidas han sido 931 cajas y 1 CD Rom.

Unidad administrativa	Unidades de instalación
Asesoría Jurídica	4 cajas
Asociación de Funcionarios	1 cajas
Contratación	26 cajas
Cruz Roja	66 cajas
Cultura	63 cajas
Gestión de Tributos	335 cajas
Intervención	235 cajas
Obras Públicas, Cooperación y Asistencia Técnica a Municipios	96 cajas
Recaudación. Unidad Central	5 cajas
Recursos Humanos	53 cajas
Régimen Interior	42 cajas
Registro General	1 CD Rom
Unidad Central de Embargos	5 cajas
Total	931 cajas, 1 CD Rom

Durante 2016 se han organizado, descrito y puesto signatura a 632 cajas de archivo con un contenido de 2.994 expedientes y a un CD Rom.

Unidad administrativa	Unidades de instalación	Unidades documentales
Asesoría Jurídica	34 cajas	143 expedientes
Asociación de funcionarios	1 caja	11 expedientes
Desarrollo y Comarcalización	132 cajas	470 expedientes
Gestión de tributos	200 cajas	450 expedientes

Obras Públicas, Cooperación y Asistencia Técnica a Municipios	119 cajas	1.002 expedientes
Recaudación	121 cajas	763 expedientes
Régimen Interior	24 cajas	154 expedientes
Registro General	1 CD Rom	1 CD Rom
Total	632 cajas, 1 CD Rom	2.994 expedientes

2. SERVICIOS A LOS USUARIOS

La función del Archivo es prestar servicio a sus usuarios proporcionándoles la información y documentación que necesitan.

2.1 Servicios a las unidades administrativas productoras de la documentación

Préstamos administrativos: Durante el año 2016 se han realizado un total de 197 préstamos a las oficinas productoras.

Unidad administrativa	Nº de expedientes prestados
Asesoría Jurídica	21
Contratación	14
Cultura	2
Gestión de Tributos	2
Intervención	3
Obras Públicas, Cooperación y Asistencia Técnica a Municipios	54
Recaudación	5
Recursos Humanos	87
Régimen Interior	9
Total préstamos administrativos	197

Consultas: Este año el número de consultas directas de tipo interno realizadas por las distintas oficinas de la Diputación han sido 67. Un pequeño número se efectuó en la sala de consulta del Archivo, pero la mayoría de las consultas han solicitado la información o la reproducción de la misma de forma telefónica o por correo electrónico.

Unidad administrativa	Nº de expedientes prestados
Boletín Oficial de la Provincia	1
Cultura	10
Gestión Tributaria	1
Intervención	15
Prensa	1
Recaudación	16
Recursos Humanos	22
Régimen Interior	1
Total consultas unidades administrativas	67

2.2 Servicios a los ciudadanos, investigadores y otras administraciones públicas

El total de consultas realizadas al Archivo por usuarios externos a la Diputación Provincial de Huesca ha sido 264. Estas consultas se realizaron en la sala de consulta del Archivo, por teléfono, y por correo postal y electrónico.

Canal utilizado para realizar la consulta	N.º de consultas
Sala	213
Teléfono	17
Correo postal y electrónico	34
Total consultas	264

Los documentos consultados se centran en los siguientes temas:

Temas de investigación	N.º de consultas
Beneficencia	59
Boletín Oficial de la Provincia	32
Edificios provinciales	12
Elecciones	41
Genealogía	29
Guerra Civil	6
Información general	13

Obras en la Provincia	10
Patrimonio cultural	6
Reclutamiento	43
Tributos	13
Total consultas ciudadanos, investigadores y otras administraciones públicas	337

Las consultas de ciudadanos e investigadores, así como de otras administraciones públicas, conllevan habitualmente peticiones de reproducción de documentos. Estas reproducciones son realizadas por el personal del Servicio bien fotográficamente o a través de la digitalización del documento dependiendo de las características y estado de conservación de los documentos. El Archivo ha realizado 470 reproducciones, proporcionadas a los usuarios directamente, en CD o vía correo electrónico tras el pago de las tasas correspondientes.

3. CONVENIO SUSCRITO CON FAMILYSEARCH

En julio de 2016 se firmó el Convenio de cooperación entre la Diputación Provincial de Huesca y FamilySearch Internacional para la digitalización de la siguiente documentación histórica:

Fondo	Serie documental	Fechas extremas	Volumen aproximado
Hospital Nuestra Señora de la Esperanza	Libros de bautizados	1746 - 1822	3 libros (495 páginas)
Hospital Nuestra Señora de la Esperanza	Libros de defunciones	1701 - 1911	16 libros (2.465 páginas)
Casa de Misericordia / Residencias Provinciales	Libro registro de entrada de expósitos	1842 – 1907	7 libros (1.013 páginas. 26 páginas)
Casa de Misericordia / Residencias Provinciales	Libro registro de acogidos en la Casa Provincial de Huérfanos	1887 - 1909	3 libros (1.054 hojas)
Casa de Misericordia / Maternidad	Registros de ingresos, salidas e incidencias de niños expósitos	1897 - 1905	10 libros (1.657 hojas)

Casa de Misericordia / Maternidad	Registros de ingresos y salidas	1850 - 1903	3 libros (106 páginas)
Casa de Misericordia / Maternidad	Registro de niños y niñas con sus nodrizas	1884 - 1903	3 libros (682 páginas)
Fondo de la Diputación Provincial de Huesca	Registros de quintos presentados ante la Comisión Provincial	1836	1 libro (392 páginas)
Fondo de la Diputación Provincial de Huesca	Registro de ingreso diario de quintas en la caja de reclutamiento	1846 – 1855	1 libro (218 páginas)
Fondo de la Diputación Provincial de Huesca	Registro de excepciones y sustituciones de los mozos de la provincia	1841 - 1856	9 libros (1.341 páginas)
Fondo de la Diputación Provincial de Huesca	Expedientes de reclutamiento	1890 -1901	479 cajas (527.741 páginas)
Fondo de la Diputación Provincial de Huesca	Censos electorales	1890 -1955	41 libros (27.325 páginas)

Dicho Convenio supone no sólo la digitalización de los documentos sino también la indexación de los censos electorales, consiguiendo con ello no sólo facilitar el acceso a la información contenida en ellos sino también proporcionar un acceso de mayor calidad, reducir la manipulación y uso de la documentación original garantizando su conservación, e impulsar la colaboración con el Gobierno de Aragón para la publicación en Dara. Archivos y Documentos de Aragón de dichas digitalizaciones.

Previamente a este proceso de digitalización se están realizando una serie de operaciones técnicas sobre los documentos. Estas operaciones se han centrado en los expedientes de reclutamiento para garantizar dicho proceso:

- Reorganización de los expedientes en las unidades de instalación y sustitución o eliminación del balduque.
- Vaciado de los municipios a los que corresponde los expedientes de reclutamiento contenidos en cada unidad de instalación.
- Introducción de las nuevas descripciones en la aplicación de gestión del archivo Archivo3000, incluyendo descriptores geográficos.
- Sustitución en el inventario manual utilizado en la sala de consulta las firmas ya revisadas, anotando las modificaciones realizadas.

Este proceso se ha realizado sobre 442 unidades de instalación generándose 918 nuevos registros archivísticos en la aplicación Archivo 3000.

4. ASESORAMIENTO TÉCNICO EN MATERIA DE ARCHIVO Y SOBRE EL MANEJO DE LA APLICACIÓN ARCHIVO3000 A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIPUTACIÓN

Desde el Archivo se ha asistido y asesorado a las unidades administrativas sobre la normalización de las series documentales, sobre la organización y ordenación de los fondos documentales generados por ella, sobre la preparación de las transferencias y a la utilización de la aplicación Archivo3000: cómo describir, cómo clasificar, cómo remitir la documentación, cómo solicitar préstamos... Esta tarea se ha realizado con más profundidad en el Servicio de Obras Públicas, Cooperación y Asistencia Técnica a Municipios ante la necesidad de optimizar espacios y recursos en sus oficinas.

5. CARTA DE SERVICIOS

El Servicio de Archivo, junto a la Fototeca Provincial, ha redactado la carta de servicios del Centro de Archivo Documental y de la Imagen con el fin de informar a los usuarios sobre los servicios que prestan, sobre los derechos que les asisten en relación con estos servicios y sobre los compromisos de calidad asumidos para su prestación. Con esta carta se pretende mejorar la calidad de los servicios prestados.

6. DIFUSIÓN

Este año la difusión del Archivo se ha centrado en las nuevas tecnologías: página web de la Diputación y Dara. Archivos y Documentos de Aragón.

6.1 Página web

A lo largo del 2016 se ha actualizado la página web del Archivo con nuevos contenidos en sus distintos apartados: El archivo, Fondos documentales, Colaboración con archivos...

6.2 Dara. Documentos y Archivos de Aragón

El número de páginas visitadas en el subportal de la Diputación Provincial de Huesca fueron 8.602. El número de usuarios que han accedido a él 1.104.

6.3 Visitas guiadas

Tanto el Servicio de Archivo como la Fototeca Provincial han realizado diversas visitas guiadas al Centro dando a conocer sus fondos documentales, sus servicios y funciones.

7. COLABORACIÓN CON OTRAS ÁREAS DE LA DIPUTACIÓN

7.1 Aplicación Nubarchiva

Hasta el mes de junio de 2016, fecha en que finalizó el contrato suscrito con la empresa Keensoft y el contrato del Técnico de Telecomunicaciones y Sistemas para facilitar el desarrollo de la aplicación y proporcionar asistencia tecnológica a las entidades locales, el Servicio de Archivos junto al Servicio de Nuevas Tecnologías y a la inestimable colaboración de la archivera de la Comarca de Somontano, han trabajado en el desarrollo del sistema de gestión de archivos Nubarchiva comercializado por dicha empresa.

Desde el Servicio de Archivo se ha probado, comprobado y revisado los requisitos y funcionales archivísticos de la aplicación (descripción, gestión de autoridades, búsquedas, préstamos, consultas, remisiones e informes) en las distintas versiones implantadas por la empresa Keensoft chequeando los posibles fallos y proponiendo mejoras. Trabajo que ha supuesto una mejora cuantitativa y cualitativa de la aplicación, aunque todavía se puede mejorar e implantar nuevas funcionalidades.

Desde el Servicio de Archivo también se ha ido adaptando el manual de usuario, perfil visor y perfil archivero.

7.2 Administración electrónica

El Servicio de Archivo como responsable de la gestión documental de la Diputación participa activamente en el desarrollo de la implantación de la Administración electrónica.

Además de la asistencia a reuniones y jornadas de formación, se ha comenzado a trabajar en el desarrollo de varios instrumentos básicos para la gestión documental electrónica:

- Cuadro de clasificación funcional.
- Identificación de procedimientos.
- Esquema y perfiles de metadatos.

8. COLABORACIÓN CON ARCHIVEROS

Este año la colaboración con los archiveros municipales y comarcales, se ha centrado fundamentalmente en torno a la aplicación de Nubarchiva. Cabe destacar la colaboración con la Archivera del Comarca del Somontano para el desarrollo de la aplicación, pero también se ha prestado asistencia directa a otros archiveros usuarios de la aplicación o la formación individualizada a usuarios de la aplicación (Ayuntamiento de Altorricón...).

Se ha asistido en diversos temas (estudios de valoración, descripción, clasificación, organización...) a consultas planteadas por ayuntamientos con o sin figura de archivero entre su personal: Ayuntamientos de Ballobar, Sariñena...; o a distintas comarcas como las de La Ribagorza, Somontano del Barbastro...

9. PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO

Este año el Servicio de Archivo ha participado en varios grupos de trabajo:

- Grupo Open Dara: contexto y web semántica. Cuyo objetivo es utilizar la tecnología de la web semántica en Dara y en los archivos de Aragón, analizando necesidades, posibilidades y servicios sobre los que construir un marco innovador de uso de los documentos y sus descripciones asociadas.
- Grupo de Trabajo de Archiveros de Diputaciones, Consejos y Cabildos insulares. Su trabajo se ha centrado en el cuadro de clasificación funcional, compartir y poner en común las experiencias relativas a la implantación de la gestión documental electrónica en las diputaciones provinciales del país.

El personal del Archivo asistió los días 6 y 7 de octubre al XVI Encuentro del grupo al celebrado en Cáceres. El orden del día de dicho encuentro fue:

- Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior.
- Puesta al día de la implantación de sistemas de gestión documental, administración electrónica y portales de transparencia.
- Trabajos a realizar para finalizar el cuadro. Recuperar el último cuadro aprobado en los sucesivos encuentros e incorporar las actualizaciones pertinentes.
- Puesta al día de las fichas de valoración de series documentales.
- Estado de la cuestión con el estudio de los Planes Provinciales.
- Retomar el estudio de la sección Servicios.
- Plantear nuevas propuestas de trabajos a realizar.

A partir de este Encuentro, el Servicio de Archivo ha participado en los proyectos “Dependencia orgánica de los archivos” e “Indicadores básicos comunes sobre documentos consultados y usuarios de los archivos de diputaciones, consejos y cabildos insulares”.

10. EDIFICIO

Durante el año 2017 se ha trabajado en el mantenimiento del edificio:

- Arreglo de las máquinas de la Fototeca Provincial.
- Obras en el cuarto de la limpieza para solucionar el problema producido por una gotera.

- Obras en el garaje para solucionar el problema de inundaciones cuando llueve con intensidad.
- Trabajos de pintura en el Centro.

Durante el año 2016 se ha cedido para un uso temporal al Patronato del Parque Nacional de Ordesa y Monte Perdido la sala multiusos del Centro de Archivo Documental y de la Imagen.

D. RÉGIMEN INTERIOR Y DERECHOS SOCIALES

1. RÉGIMEN INTERIOR

Durante el año 2016 se han tramitado un total de **400** expedientes, clasificados en la siguiente forma:

a) Administración electrónica

– 7 expedientes, relativos a:

- La adhesión al convenio de colaboración entre la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Aragón para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica.
- La adhesión al convenio colaboración entre la Administración General del Estado y el Gobierno de Aragón, para el suministro de la aplicación ORVE.
- Acuerdo para la utilización de la plataforma Notific@ para practicar notificaciones electrónicas.
- Designación de personal con funciones en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros de la Diputación Provincial de Huesca.
- Designación de personal para la recepción de notificaciones con certificado de representante de la Corporación.
- Delegación de la firma del Secretario en personal que presta sus servicios en el Servicio de Tesorería para el desarrollo de sus tareas en el nuevo sistema informático de gestión tributaria.

b) Área Presidencia

– 52 expedientes, relativos a diferentes propuestas de gasto como las contrataciones de Agendas y recambios de Agendas para el año 2017; del servicio de visitas guiadas al Monasterio de Nuestra Señora de las Fuentes “Cartuja de las Fuentes”, y del servicio de catering de aperitivo para los medios de comunicación; contratos del suministro de ejemplares del Anuario Aragonés de Derecho Local 2015, de varias unidades de USB de 4 GB, de libros para atenciones protocolarias, etc.; y propuestas de gasto para diversos servicios de patrocinio y publicidad. Asimismo, se ha solicitado RC para la realización de diversos gastos como son servicios de fotografía, servicios de publicidad; suministro de sobres, de tickets para las visitas guiadas a la Cartuja, de bolsas troqueladas para obsequios, de tarjetas informativas claves Wifi; adquisición de cizalla, de vestuario oficial

para personal conductor de la Corporación y de felicitaciones navideñas.

c) Constitución Corporación

- 8 expedientes, fundamentalmente referidos a designaciones de representantes de la Diputación en diferentes Organismos y delegaciones del Presidente.

d) Indeterminados

- 87 expedientes de muy diversas materias.

Cabe destacar la firma de varios convenios con:

- El Ayuntamiento de Huesca, para la apertura de una oficina de atención a personas en riesgo de exclusión social por estar afectadas por procesos de desahucio.
- La Universidad Pierre-Mendes-France de Grenoble, para la realización de prácticas de alumnos.
- Prórroga del convenio suscrito con la Universidad de Zaragoza, para la realización del rotatorio de la asignatura “Prácticas Clínicas Tuteladas” de los alumnos de Grado en Medicina, de la Facultad de Medicina, de Zaragoza. Curso 2016/2017.
- Prórroga del convenio suscrito con la Asociación de Periodistas de Aragón, para la formación práctica de posgraduados en Ciencias de la Información. Convocatoria de la beca.

Asimismo, se han tramitado, entre otros, los expedientes relativos a:

- Control de las reservas del Aula de formación.
- Tramitación de propuestas de resolución y enmiendas presentadas por los distintos grupos políticos.
- Convocatoria de reuniones del Comité de Seguridad de la Información y tramitación de las decisiones adoptadas en las mismas.
- Adhesiones a la Asociación Euromontana y a la Asociación Española de Municipios de Montaña.
- Expediente sobre el cumplimiento de la normativa de protección de datos e implantación de medidas correctivas.

- Contratación del servicio para la transcripción en soporte electrónico del libro de actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Huesca.
- Cumplimentación de encuesta solicitada por el INE sobre Comercio Internacional de Servicios.
- Cumplimentación de la normativa de transparencia en relación con la publicación de información en la sede electrónica y el portal web de la DPH.
- Modificación de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Huesca, cuya aprobación definitiva se publicó en el BOP n.º 92, de fecha 18 de mayo de 2017, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.
- Habilitación de personal del Registro General y de las Oficinas de Recaudación para que, en su condición de empleado público y previa identificación del ciudadano que solicite el servicio y la prestación de su consentimiento expreso para el procedimiento de que se trate, pueda realizar la identificación o autenticación del ciudadano mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado.
- Delegación en la Secretaría General la facultad, como titular del órgano, para dar de alta a cuantos trámites sean considerados necesarios desde las diferentes áreas de la Corporación como susceptibles de incorporar a las consultas a efectuar a la plataforma de intermediación del MINHAP.
- Aprobación del nuevo Reglamento de Ficheros que contienen Datos de Carácter Personal de la Diputación Provincial de Huesca y del Instituto de Estudios Altoaragoneses, publicado en el BOP n.º 147, de fecha 2 de agosto de 2016, entrando en vigor a partir del día siguiente de su publicación.
- Aprobación de las Cartas de Servicios del Instituto de Estudios Altoaragoneses, y del Archivo y de la Fototeca de la Diputación Provincial de Huesca.
- Aportación económica de la Diputación Provincial de Huesca a varias instituciones: Fundación Transpirenaica, Asociación Arco Latino, Fundación Democracia y Gobierno Local. Cuotas de la FAMCP, de la FEMP, de la Asociación Euromontana y de la Asociación Española de Municipios de Montaña.
- Control de las facturas correspondientes al servicio de limpieza de las dependencias de la Diputación y de las facturas de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A.
- Inventario provincial de bienes, año 2015.

- Publicación en el BOP de las subvenciones concedidas en las Áreas de Presidencia y Sociales durante el año 2016.
- Contestación a varias solicitudes de información formuladas por el Justicia de Aragón.
- Fiscalización del patrimonio inmobiliario de las Diputaciones por el Tribunal de Cuentas. Período 2014-2015.
- Prácticas formativas realizadas por alumnos en virtud de convenios suscritos con el Ayuntamiento de Huesca y la Université Pierre-Mendes-France de Grenoble.
- Tramitación de las Patentes y Marcas de la Corporación.
- Informes sobre diferentes materias emitidos por el Secretario General.

e) Propiedades

– 11 expedientes relacionados con las propiedades de esta Diputación. Podríamos destacar de entre ellos:

- Manifestación del interés de esta Corporación en adquirir las acciones de los diferentes socios de PRODESA.
- Solicitudes de autorización al Ayuntamiento de Huesca para que varios vehículos propiedad de esta Corporación puedan circular por las zonas peatonalizadas.
- Notificaciones del catastro relativas a propiedades de la Corporación.
- Escritos remitidos por varias entidades en los que solicitan información respecto a la posible titularidad de la Diputación Provincial de algunas carreteras.
- Requerimiento formulado por el Ayuntamiento de Huesca en relación con la Inspección Técnica de Edificios de los inmuebles sitos en la Finca Afueras, n.º 685 y 694 (Granja Provincial) de esta Diputación.
- Requerimiento formulado por el Ayuntamiento de Huesca en relación con la Inspección Técnica de Edificios para el edificio sito en el Paseo Lucas Mallada, n.º 24 (Antigua Maternidad Provincial).
- Concesión de uso gratuito a favor del Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, del Gobierno de Aragón, de un local de propiedad de la Diputación Provincial de Huesca, sito en la calle Gibraltar, n.º 13 de Huesca, para destinarlo a Oficinas Técnicas del Parque Nacional de Ordesa y Monte Perdido.

- Abono al Ayuntamiento de Huesca de las tasas de aprovechamiento de la vía pública con entrada y paso de vehículos.
- Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica e Impuesto de Bienes Inmuebles, urbana y rústica.

f) Seguros

– 34 expedientes relativos a siniestros y diversas incidencias relacionadas con los bienes asegurados de esta Corporación y regularización de pólizas. Alta de dos vehículos 6569 JTK y 5993 JVJ; y baja del vehículo 1522 CVZ. Asimismo, se comunicó la adquisición de varias obras de arte.

Se pueden destacar los siguientes expedientes:

- Liquidación de la póliza de accidentes y póliza de vida a favor de un trabajador por incapacidad permanente total.
- Se da cuenta a la correduría de seguros de la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Aragón por la que se condena a la Diputación al pago de 20.000 €, más los intereses legales, en relación con la reclamación de responsabilidad patrimonial efectuada por la Sra. M.^a Luisa Tobeña Ferraz.
- Acto vandálico que ocasionó desperfectos en la plataforma elevadora situada en el Edificio, propiedad de esta Corporación, sito en la calle Berenguer, n.º 8, de Huesca, destinado a Aula de Formación.
- Comunicación de la baja de una Diputada Provincial y la toma de posesión de su sustituta, así como de la baja y alta de sus vehículos particulares.
- Intento de intrusión, que ocasionó desperfectos, en la puerta de la Oficina de Recaudación de Binéfar.
- Comunicación al seguro del programa del Curso Básico de Seguridad contra Incendios, dentro de la 1.^a Fase del Plan de Formación Continua de Bomberos, que se lleva a cabo en el Vivero Provincial.
- Intrusión en el Aula de Formación del Vivero Provincial.
- Comunicación al seguro de las visitas al Aula itinerante “Félix de Azara”, con escolares de infantil, primaria y secundaria de las comarcas de la provincia de Huesca.

- Desperfectos en la oficina de Recaudación de Fraga a consecuencia de trabajos de mantenimiento.
- Filtración por lluvias en la Oficina de Recaudación de Fraga y en el Aula de Formación de la calle Berenguer.
- Daños ocasionados en una bionda de la carretera provincial HU-V-3011.

g) Servicios Sociales

– 89 expedientes fundamentalmente relativos a la concesión de subvenciones nominativas a:

- Ayuntamientos y Entidades Locales Menores con destino a equipamiento y acondicionamiento de los consultorios médicos y centros sociales.
- Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro, que se dedican a la rehabilitación, acompañamiento, ocio y actividades varias de paralíticos, enfermos de alzheimer, deficientes físicos y psíquicos, etc.

Entre otros cabe destacar los siguientes expedientes:

- Subvención directa a la Asociación ARAPAZ MPDL Aragón con destino a ayuda humanitaria.
- Convocatoria cuyo objeto es la concesión de subvenciones para la financiación de proyectos en materia de cooperación para el desarrollo y proyectos de sensibilización en esta materia dirigidos a la población de la provincia de Huesca.
- Convocatoria cuyo objeto es la concesión de subvenciones para programas realizados por entidades sin ánimo de lucro que desarrollan su labor en el ámbito de la lucha contra las toxicomanías en la provincia de Huesca.
- Convocatoria cuyo objeto es la concesión de ayudas a las Comarcas de la Provincia de Huesca, que a través de los Servicios Sociales de Base realizan actividades programadas por los mismos, en su ámbito de actuación, con destino a mantenimiento así como realización de programas singulares.
- Asimismo, se tramitó el expediente de aportación a CADIS Huesca, en virtud del Acuerdo de colaboración suscrito entre la Universidad de Zaragoza, CADIS, la Diputación Provincial de Huesca, la CAI y el IASS, para la integración de las personas con discapacidad en los ámbitos educativos, laborales, sociales y sanitarios.

- Se formalizó convenio con el Ayuntamiento de Huesca para la apertura de una Oficina de Atención a personas en riesgo de exclusión social afectadas por procesos de desahucio.
- Se formalizó convenio de colaboración con el Instituto Aragonés de la Mujer, para la atención de mujeres víctimas de la violencia de género.
- Addenda al convenio de colaboración con UNICEF, que tiene como objetivo y finalidad cubrir las necesidades básicas de supervivencia y desarrollo de la infancia, en contextos de emergencias de origen natural o humano, así como en el marco de proyectos o programas de cooperación al desarrollo en países empobrecidos. Proyecto de “Acceso al agua potable, para población refugiada siria en Jordania, Campo de refugiados de Azrag”.
- Por último se remitió documentación relativa a las subvenciones concedidas en relación con la convocatoria de Cooperación para el desarrollo llevada a cabo durante el año 2015, solicitada por el Consejo Aragonés de Cooperación para el Desarrollo, por la FEMP y por la Federación Aragonesa de Solidaridad.

Igualmente se remitió la información solicitada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social sobre el presupuesto ejecutado y participantes en políticas activas de empleo en las corporaciones locales.

h) Subvenciones

– 50 expedientes sobre concesión de subvenciones a 16 Entidades, Asociaciones, Fundaciones y Deportistas y a 32 Ayuntamientos, Comarcas y Entidades Locales Menores.

- Se tramitaron los expedientes relativos al Plan Provincial de Concertación Económica Municipal para 2016, mediante el que se concede subvención a los Ayuntamientos de la provincia de Huesca, destinado a financiar gasto corriente derivado del suministro de energía eléctrica en alumbrados públicos y otras instalaciones municipales, así como su mantenimiento correctivo y al Plan Provincial de Concertación Económica Municipal para 2016. Fomento de empleo, mediante el que se concede subvención a los Ayuntamientos de la provincia de Huesca, destinado a financiar gasto corriente, realizado en el ejercicio 2016, derivado de la contratación de personal, autónomos o empresas para el mantenimiento y reparación de instalaciones municipales y/o servicios municipales, salvo el mantenimiento correctivo de instalaciones eléctricas que figuraba previsto en el Plan anteriormente mencionado.

i) Teleasistencia

- 57 expedientes relativos fundamentalmente a diversas incidencias como son bajas, cambios de titularidad y cambios de domicilio del servicio de Teleasistencia, así como, cambios de teleasistencia fija a móvil.

Señalar que en el año 2016, como consecuencia de la adjudicación del contrato del servicio de teleasistencia a la empresa Clece, S.A., se produjeron bajas voluntarias de varios usuarios que preferían continuar con Cruz Roja de forma privada.

j) Teleasistencia-Expedientes

- 5 expedientes relativos a:
 - Abono de facturas a Cruz Roja por la prestación del Servicio de Teleasistencia.
 - Tras la iniciación, en el año 2015, de un procedimiento de contratación del servicio de teleasistencia, que debido a la demora de su resolución para la adjudicación definitiva requirió llevar a cabo una serie de contratos menores, a favor de Cruz Roja, para que no hubiera interrupción en el servicio para los usuarios, se adjudicó definitivamente el servicio de teleasistencia a la empresa Clece, S.A.

El citado cambio de empresa supuso que hubiera que comunicar a todos los usuarios del servicio, que el mismo se iba a seguir prestando en condiciones idénticas a las que lo venían recibiendo anteriormente, es decir, gratuitamente y de manera ininterrumpida, pero a través de la empresa Clece, S.A. Y, asimismo, se les comunicó que la nueva empresa se pondría en contacto con ellos para decirles en que fecha iría el técnico a efectuar el cambio de terminal.

El periodo previsto para realizar el cambio de terminal entre las dos empresas fue del 24 de mayo al 15 de junio de 2016. El plazo se extendió hasta el 24 de junio de 2016, ya que no se pudo cumplir el plazo previsto inicialmente. No obstante, hubo usuarios, que por estar en el hospital, en el domicilio de algún familiar o de vacaciones, no se encontraban en su domicilio durante el periodo de instalación, por lo que el cambio de aparato se hizo con posterioridad en el momento en que la empresa Clece pudo contactar con los usuarios.

- Abono de facturas a Clece, S.A. por la prestación del Servicio de Teleasistencia.

2. DERECHOS SOCIALES

SERVICIO DE TELEASISTENCIA

La Diputación Provincial de Huesca inició en el año 1993 la puesta en marcha del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria en la provincia de Huesca en colaboración con la Federación Española de Municipios y Provincias y el Instituto Nacional de Servicios Sociales, firmando un convenio de cooperación el 10 de diciembre de 1993. Se puede decir que si el año 1995 fue decisivo para la difusión e implantación del Servicio de Teleasistencia domiciliaria, en la mayor parte del territorio de la provincia de Huesca, que quedó en los años posteriores totalmente consolidado.

Con fecha 24 de junio de 2011, el IMSERSO comunicó que debido a la imposibilidad de continuar con el modelo de gestión, el IMSERSO y la FEMP trabajaron en el diseño de un nuevo modelo de gestión que permitiera mantener la prestación del servicio en las entidades locales adheridas.

Con fecha 29 de septiembre de 2011 el IMSERSO comunica que la disolución del Congreso y del Senado y la convocatoria de elecciones por Real Decreto 1329/2011, de 26 de Septiembre, da lugar a la prórroga automática de los Presupuestos Generales del Estado para el 2012, de acuerdo con lo previsto en el artículo 134 de la Constitución Española.

La prórroga de los presupuestos hace inviable el nuevo modelo de gestión del Programa de teleasistencia domiciliaria que el IMSERSO estaba diseñando y que se articulaba a través de una subvención nominativa a la FEMP, a consignar en los Presupuestos Generales del Estado para 2012, de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Ante esta situación, fue necesario arbitrar una solución excepcional que posibilitase la continuidad de la prestación del servicio por razones de interés público de carácter social, teniendo en cuenta que el convenio de teleasistencia domiciliaria, suscrito entre el IMSERSO, FEMP y DPH finalizaba su vigencia el 31 de diciembre de 2011.

Por todo lo anterior se propuso llevar a cabo con carácter excepcional y transitorio, un nuevo convenio de teleasistencia al que la Diputación dio su conformidad con la misma aportación que en el año 2011.

En el año 2013 los Presupuestos Generales del Estado no contemplan aportación para el Servicio de Teleasistencia.

El retraso en la nueva reorganización competencial que se produce desde la finalización de

los convenios, unido a la ausencia de financiación estatal, hacen inviable que la Diputación Provincial siga prestando el servicio en las mismas condiciones que se llevaban a cabo anteriormente.

Por otra parte, en el mes de mayo de 2013, todavía no se había aprobado la Orden del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia del Gobierno de Aragón, para desarrollar el servicio de ayuda a domicilio y teleasistencia. No obstante, el borrador de la citada orden recogía la titularidad y gestión del servicio en los siguientes términos:

“El Servicio de Ayuda a Domicilio y el Servicio de Teleasistencia son de titularidad pública y su organización es competencia de las Comarcas y de los Municipios de más de veinte mil habitantes, que, conforme al Mapa de Servicios Sociales aprobado por el Gobierno de Aragón, constituyen área básica de Servicios sociales.”

En cuanto al papel reservado en la Orden a las Diputaciones Provinciales, la Disposición transitoria quinta indicaba lo siguiente:

“El Servicio de Teleasistencia es de titularidad pública y su organización es competencia de las Comarcas y de los Municipios de más de veinte mil habitantes que, conforme al Mapa de Servicios Sociales aprobado por el Gobierno de Aragón, constituyen área básica de servicios sociales. No obstante, las Diputaciones Provinciales gestionan en buena parte del territorio aragonés el servicio de Teleasistencia como servicio cuya gestión puede resultar de interés supracomarcal.”

Las Diputaciones Provinciales continuarán gestionando, directa o indirectamente, el servicio de teleasistencia, en tanto que no renuncien a la misma o hasta que las entidades locales titulares del servicio requieran para sí la gestión del mismo.”

Por todo lo anterior la Diputación Provincial de Huesca decide continuar con la prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria de forma residual, sin admitir nuevas altas, al objeto de no dejar sin servicio a los usuarios que ya lo estaban utilizando.

Teniendo en cuenta que esta Corporación no tiene medios personales ni materiales para la prestación del citado servicio, fue necesario proceder a la contratación del mismo por un período de un año, prorrogable por seis meses, con un máximo de dos prórrogas.

Tras la tramitación del expediente de contratación, la adjudicación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria correspondió a Cruz Roja Española, por ser el licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa. El contrato fue suscrito con fecha 17 de septiembre de 2013 entrando en vigor al día siguiente. (Expediente de Régimen Interior, Clase Teleasistencia-Expedientes, núm. 6, año 2013).

En el mes de septiembre del año 2015, se inició, por finalizar la vigencia del suscrito en el año 2013, expediente de contratación relativo al servicio de teleasistencia domiciliaria. Tras

la tramitación del mismo, en el mes de noviembre se aprobó la adjudicación del servicio a la empresa Cruz Roja Española.

No obstante, tras la notificación de la resolución a las empresas que licitaron, la empresa Clece, S.A. interpuso recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, por lo que, con el fin de mantener el servicio de teleasistencia de forma ininterrumpida para los usuarios, se tramitaron una serie de contratos menores a favor de la empresa Cruz Roja Española, para que continuara prestando el servicio hasta que se llevara a cabo la adjudicación definitiva.

La adjudicación definitiva se produjo con fecha 30 de marzo de 2016 y la formalización del contrato se llevó a cabo el 26 de mayo de 2016.

Los contratos menores con Cruz Roja se extendieron hasta el 24 de junio de 2016, con el fin de mantener el servicio, de forma ininterrumpida para los usuarios, durante el periodo en que se llevó a cabo el cambio de terminal entre ambas empresas.

Debido a que, por motivos ajenos a ambas empresas, no se pudieron instalar todos los terminales dentro de ese periodo, se abonó una factura a Cruz Roja fuera de contrato, ya que algunos usuarios no se encontraban en su domicilio en el momento del cambio y fue imposible sustituir el terminal. En estos casos, Cruz Roja mantuvo el servicio activo hasta que tuvieron constancia de su regreso al domicilio para evitar que los usuarios se quedaran sin atención.

El resto del año la prestación del servicio se llevó a cabo por la empresa Clece, S.A.

Durante el año 2016, se tramitaron un total de 57 expedientes relativos a bajas y cambios de domicilio, de titularidad o de teleasistencia fija a móvil con un total, a 31 de diciembre de 2016, de **1.729** usuarios.

El presupuesto para el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria para el ejercicio 2016 era de 348.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 2016.73.2314.22799. Se pagaron un total de 277.481,58 €, de los cuales 156.936,40 €, se abonaron a Cruz Roja y 120.545,18 €, a Clece. La factura de Clece, correspondiente al mes de diciembre, por un importe de 20.744,97 €, se abonó con cargo al ejercicio 2017.