



**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DEL GOBIERNO DE ARAGÓN Y EL CONSEJO DE COLEGIOS DE ABOGADOS DE ARAGÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN JURÍDICA A INMIGRANTES EN ARAGÓN 2024-2027.**

En la ciudad de Zaragoza, a fecha de firma electrónica

**REUNIDOS**

De una parte, Doña Carmen María Susín Gabarre, en su calidad de Consejera de Bienestar Social y Familia del Gobierno de Aragón facultada por el Decreto de 11 de agosto de 2023, del Presidente del Gobierno de Aragón.

Y de otra, D. Antonio Morán Durán, en su calidad de Presidente del Consejo de Colegios de Abogados de Aragón, domiciliado en la calle D. Jaime I, 18 de Zaragoza.

**INTERVIENEN**

En representación y con las facultades que sus respectivos cargos les confieren, bastante en derecho, con plena capacidad y legitimados para formalizar el presente Convenio, y en orden del mismo

**EXPONEN**

**Primero.** - Que de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón, corresponde a los poderes públicos de Aragón promover las políticas necesarias para el fomento de la integración socioeconómica de las personas inmigrantes, la efectividad de sus derechos y deberes, su integración en el mundo educativo y la participación en la vida pública, según su artículo 29.

Son competencia compartida de la Comunidad Autónoma de Aragón, de conformidad con el artículo 75.6, las políticas de integración de inmigrantes, en especial, el establecimiento de las medidas necesarias para su adecuada integración social, laboral y económica, lo que le permite el desarrollo legislativo, la ejecución de la legislación básica del Estado con rango de ley y el desarrollo de políticas propias.

**Segundo.** - Al Departamento de Bienestar Social y Familia, a través de la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado, le corresponde la dirección y coordinación de las políticas de integración de las personas migrantes en la Comunidad Autónoma de Aragón según Decreto de 18/2024, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, de estructura orgánica del Departamento de Bienestar Social y Familia.

**Tercero.** - La Ley 9/2017, de 19 de octubre, por la que se regulan los servicios de asesoramiento y orientación jurídicos gratuitos de Aragón estableció que el Servicio de Asistencia y Orientación Jurídica a Inmigrantes fuera declarado servicio público. De acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley 9/2017 corresponde a los colegios de abogados de Aragón la prestación de este servicio que será financiado mediante subvención finalista con cargo al presupuesto de la comunidad Autónoma de Aragón, por lo que resulta de aplicación lo previsto en el artículo 30 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del



Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón sobre subvenciones directas previstas en una norma con rango legal.

**Cuarto.** – Este convenio instrumenta la colaboración con el Consejo de Colegios de Abogados de Aragón para garantizar el cumplimiento de la anterior ley.

De acuerdo con lo expuesto, ambas partes consideran conveniente, al servicio de los fines de interés general perseguidos por ambas, formalizar un convenio de colaboración con arreglo a las siguientes

#### CLÁUSULAS:

##### **PRIMERA. - FINALIDAD DEL CONVENIO.**

El objeto de este convenio es el establecimiento de un marco de colaboración entre el Gobierno de Aragón, a través del Departamento de Bienestar Social y Familia, y los Colegios de Abogados de Aragón, representados por el Consejo de Colegios de Abogados de Aragón, para la prestación del Servicio de Asistencia y Orientación Jurídica en Derecho de Extranjería, Migratorio y de Protección Internacional.

En virtud de este, los letrados y letradas de los Colegios de Abogados de Aragón atenderán las consultas jurídicas iniciales planteadas en el ámbito de la extranjería, el derecho migratorio y la protección internacional, y tramitarán los expedientes que entren dentro del ámbito material y subjetivo de este convenio, derivados desde el servicio de consultas. Así mismo como actuaciones complementarias podrán realizar sesiones de formación, asesoramiento jurídico a empleados públicos, guías o materiales de contenido jurídico, y organizar conjuntamente con la Dirección General Competente en materia de inmigración actos conjuntos sobre la materia objeto del convenio.

##### **SEGUNDA. - SERVICIO DE ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN JURÍDICA EN MATERIA DE EXTRANJERÍA, DERECHO MIGRATORIO Y PROTECCIÓN INTERNACIONAL.**

Este servicio queda configurado según el artículo 1.3 de la Ley 9/2017, de 19 de octubre, por la que se regulan los servicios de asesoramiento y orientación jurídicos gratuitos de Aragón como un servicio social público, que permite acceder a una asistencia y orientación jurídica previas al litigio en los Tribunales.

La prestación de dicho servicio social público comprenderá:

a) Servicio de consultas jurídicas iniciales: este servicio consiste en el asesoramiento y orientación jurídica dentro del ámbito material en los horarios y los lugares fijados de las tres provincias.

b) Servicio de tramitación de expedientes: este servicio implica realizar tramitaciones jurídicas y administrativas, las cuales, en todo caso, deberán ser anteriores o independientes de cualquier procedimiento judicial en que la intervención de letrado sea preceptiva.

Según el artículo 7.1 de la Ley 9/2017, se entenderá por tramitación jurídica todo trámite administrativo con aplicación de la normativa reguladora de extranjería, así como para cualesquiera de sus recursos en vía administrativa y cualquier otra tramitación administrativa que se deban realizar en la Comunidad Autónoma de Aragón en orden a garantizar su protección jurídica como ciudadanos. Por tanto, realizarán las gestiones profesionales precisas, para el cumplimiento de la tramitación encomendada, siempre que no sea preceptiva la intervención de letrado, en cuyo caso se derivará a la justicia gratuita asegurando el principio de unidad de la defensa.

Son gestiones profesionales para cumplir la tramitación:



- Rellenar solicitudes o peticiones en materia de extranjería y preparación de la documentación a presentar, así como su presentación en plazo legal o, en caso de no haber plazo, en tiempo razonable. La presentación se realizará preferentemente por medios electrónicos y siempre en las solicitudes de autorizaciones o de la renovación de las mismas a través de la plataforma MERCURIO.
- Acompañar a la persona interesada en la realización de trámites presenciales, cuando la presencia pueda conllevar asesoramiento jurídico en el momento del trámite.
- Redacción y presentación, en plazo, de alegaciones y recursos administrativos.
- Tramitación de la solicitud de nacionalidad española que se pueda presentar por medios telemáticos y orientación, con revisión de la documentación a presentar, en el caso de los supuestos que deban realizarse presencialmente en el Registro Civil.
- Recursos ante la denegación de la nacionalidad española.
- Asesoramiento jurídico para la entrevista en la Oficina de Asilo y Refugio, preparación del relato, pruebas a presentar, y otras gestiones necesarias para completar el procedimiento.
- Acompañamiento a la realización del relato en la Oficina de Asilo y Refugio, o en la solicitud de reunificación familiar en el expediente.
- Recurso a la Resolución denegatoria de las solicitudes de Protección Internacional, con medida cautelar de suspensión. En el caso de que se les deniegue, el mismo letrado realizará el anuncio de la presentación del recurso judicial, pidiendo la suspensión de los plazos y la designación de abogado de Oficio del Colegio de Abogados de Madrid para presentar el recurso ante la Audiencia. Así mismo, les presentarán por registro electrónico, la solicitud del certificado de silencio positivo concediendo la medida cautelar de suspensión, orientando para que con el certificado puedan solicitar nuevamente documentación identificativa en las Brigadas de Extranjería

Los letrados y letradas que forman parte del servicio asumen el compromiso de entregar a la persona atendida la documentación correspondiente que acredite los trámites realizados.

c) Impartir formación de la materia, organización de jornadas y cursos, realización y edición de guías, folletos, materiales de contenido jurídico sobre el ámbito material.

d) Orientación jurídica a empleados públicos en temas de extranjería y protección internacional que tengan que ver con el desarrollo de sus funciones, a petición del servicio con competencias en materia de inmigración.

### **TERCERA. - ÁMBITO MATERIAL**

1. Las materias sobre las que versa el servicio público son de derecho de extranjería, migratorio y de protección internacional, tales como:

- a. Visados y oficinas consulares
- b. Estancias y autorizaciones de residencia y/o trabajo, incluyendo reagrupación o reunificación familiar.
- c. Autorización por circunstancias excepcionales.



- d. Renovaciones, modificaciones y larga duración.
- e. Autorizaciones de regreso y retorno voluntario.
- f. Recursos contra denegaciones y extinciones.
- g. Alegaciones y Recursos por aplicación del régimen sancionador en materia de extranjería.
- h. Régimen de ciudadanos de la Unión Europea y familiares de ciudadanos de la UE.
- i. Tramitación telemática de la solicitud de nacionalidad por residencia y orientación jurídica en otros tipos de nacionalidades.
- j. Recursos por denegación de la nacionalidad
- k. Consultas a la Subdirección General de Nacionalidad y Estado civil, sobre expedientes no resueltos en años.
- l. Asesorar en la elaboración del relato para la solicitud de Protección Internacional, acompañar en la entrevista en las Brigadas de Extranjería, realizar y presentar el recurso de reposición, y en el caso de su denegación, el mismo letrado, realizará el anuncio de la presentación del recurso judicial, pidiendo la suspensión de los plazos y la designación de abogado de Oficio del Colegio de Abogados de Madrid para presentar el recurso ante la Audiencia Nacional. Así como solicitud por registro electrónico del certificado silencio positivo de la medida cautelar solicitada.
- m. Asesoramiento legal, acompañamiento y trámites relacionados con la defensa de menores tutelados extranjeros.
- o. Cualquier otro que tenga como materia el derecho migratorio, de extranjería o de protección internacional.

Se excluyen el asesoramiento para autorización inicial de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena de trabajadores que no se hallan, ni residen en España, presentada por empresas, los asuntos de atención a reclusos de nacionalidad extranjera atendidos por el Servicio de Orientación Penitenciaria y las solicitudes incluidas dentro de las materias reservadas al turno de oficio, al corresponder la intervención letrada preceptiva, y tener derecho a la asistencia letrada gratuita. Este último supuesto, queda así recogido como ámbito material excluido en el artículo 4 de la ley 9/2017, de 19 de octubre, por la que se regulan los servicios de asesoramiento y orientación jurídicos gratuitos de Aragón.

#### **CUARTA. – ÁMBITO SUBJETIVO.**

1. El Servicio de Consultas Jurídicas Iniciales se prestará a todas las personas que soliciten cita para recibir asesoramiento jurídico dentro del ámbito material del servicio, sin tener en cuenta su nacionalidad, ni ingresos.
2. Al Servicio de Tramitación de Expedientes se derivarán a las personas cuyos ingresos no superen dos veces el IPREM vigente. Este requisito se acreditará mediante declaración responsable del usuario.
3. Se atenderá, siempre dentro del ámbito material, en las tres modalidades de prestaciones del servicio, a:



- a. Personas reclusas en los Centros Penitenciarios de Zuera, Daroca y Teruel. Así como, menores de edad internos en centros de reforma ubicados en Aragón.
- b. Menores bajo la protección de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c. Mujeres víctimas de violencia de género.

#### **QUINTA.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN JURÍDICA EN MATERIA DE EXTRANJERÍA, DERECHO MIGRATORIO Y PROTECCIÓN INTERNACIONAL**

##### **A. El Servicio de Consultas jurídicas iniciales.**

###### a. Lugares de prestación del servicio:

El servicio se prestará en las tres provincias, en los siguientes lugares y con el siguiente número de horas:

- En la Provincia de Zaragoza: se presta en el Edificio del IASS y del Departamento de Bienestar Social y Familia del Gobierno de Aragón, sito en la Plaza del Pilar nº 3, durante 12 horas de consultas jurídicas iniciales a la semana, de lunes a jueves, de 15:00 a 18:00.
- En la Provincia de Huesca: se realiza en la sede del Servicio Provincial del Departamento de Bienestar Social y Familia en Huesca, sita en C. San Jorge, nº 65, 1ª planta, durante dos días a la semana, de una hora cada día.
- En la Provincia de Teruel: se presta en la sede del Servicio Provincial de Teruel del Departamento de Bienestar Social y Familia, sita en C/ San Vicente de Paúl, 1-1ª planta durante dos horas, un día de la semana.
- Para prestar los servicios en los Centros Penitenciarios de Zuera, Daroca y Teruel, se desplazarán a cada centro solo en el caso de que tengan constancia de la existencia de solicitudes de asesoramiento para el día en el que se desplacen, mediante un listado de personas extranjeras a atender y tipo de consulta de extranjería o protección internacional, listados que se adjuntarán a la justificación. La duración de las consultas dependerá del número de personas que hayan solicitado el servicio no excediendo en ningún caso las tres horas. El servicio se prestará como máximo cada 15 días.

Los mismos letrados o letradas que se desplacen al centro penitenciario realizarán la tramitación de los asuntos consultados.

Los lugares podrán ser modificados por el Gobierno de Aragón, notificándose con la suficiente antelación. Los cambios en los horarios y días de prestación del servicio se comunicarán al Colegio de Abogados de la provincia afectada, en cuanto se conozca el cambio, desde el Servicio con competencias en materia de inmigración de la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado dependiente del Departamento de Bienestar Social y Familia, con el fin de adaptarse en cada momento a las nuevas ubicaciones.

###### b. Sistema de acceso al servicio:

La ciudadanía que quiera realizar consulta tendrá que solicitar cita previa on line en [https://aplicaciones.aragon.es/cprga\\_web/CitaPreviaBuscar.do](https://aplicaciones.aragon.es/cprga_web/CitaPreviaBuscar.do). Las citas se espaciarán, al menos, cada 15 minutos.



Siempre que sea posible, se dejarán en Zaragoza huecos libres para consultas de urgencia que por tener un plazo deban tramitarse inmediatamente. Si al atender la consulta no se aprecia la existencia de urgencia, le requerirá que solicite nueva cita.

No será necesario solicitar cita en consultas iniciales para que el primer letrado que ha realizado la tramitación, realice otro trámite que tenga relación con la tramitación primera. Se enviará un email a la persona coordinadora del Colegio de abogados (con copia al Servicio con competencias en materia de inmigración), que será la encargada de autorizar dicho trámite.

c. Consultas presenciales o telefónicas:

En términos generales, el servicio se prestará presencialmente. No obstante, cuando la persona resida fuera de las capitales de provincia donde se presta el servicio y/o manifieste dificultades para desplazarse, o por circunstancias de fuerza mayor en la organización del servicio, este se podrá prestar telefónicamente, siempre con el mismo sistema de cita previas.

d. Acreditación del servicio realizado:

Quienes atiendan este servicio de consultas deberán presentar trimestralmente declaración responsable al Consejo de Colegios de Abogados de Aragón. Dichas declaraciones se presentarán junto con la cuenta justificativa, dirigida a la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado de manera telemática a través del trámite Servicio de Asistencia y Atención Jurídica a Inmigrantes, disponible en la URL <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/asistencia-orientacion-juridica-inmigrantes> o en <https://www.aragon.es/tramites> buscando por el número de trámite 9843.

#### **B. Servicio de Asesoramiento a menores bajo la protección de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón**

Se habilitará la forma de prestar el servicio en coordinación con las tres Subdirecciones Provinciales de Protección a la Infancia y a la Adolescencia, mediante un grupo de letrados y letradas especializadas en la materia.

El Instituto Aragonés de Servicios Sociales, comunicará por mail a la persona encargada de la coordinación jurídica del SAOJI la existencia de menores que requieren del servicio, sin indicación de datos personales, sino del tipo de asesoramiento o acompañamiento jurídico que requiere, para que pueda citar el abogado o abogada asignada en su despacho, pudiendo ser acompañado por su educador o educadora. Se adjuntará a la justificación un listado independiente con menores que han recibido asistencia jurídica.

Actuando como defensor legal, realizará asesoramiento y trámites referentes a:

- su documentación administrativa.
- nacionalidad española, estén o no acompañados en España, que cumpliendo requisito de 2 años de tutela decidan solicitarla, siendo informado de requisitos, plazos y consecuencias.
- derecho a la asistencia letrada en el proceso de determinación de la edad, a conocer el procedimiento y de sus consecuencias, para los menores detectados sin referentes familiares. Garantizando el derecho a ser informado, a que se realicen alegaciones escritas cuando se les notifiquen los resultados de las pruebas médicas forenses, a iniciar la vía de búsqueda documental que pueda verificar la validez de la documentación ya aportada o cuestionar la horquilla de la prueba médica, o permitir la revisión del acto por nuevas pruebas, así como a otros trámites que se estimen jurídicamente convenientes.



### C. Servicio de asesoramiento a mujeres víctimas de violencia de género.

Los servicios especializados de atención a mujeres víctimas de violencia de género podrán solicitar al Servicio competente en materia de inmigración cita para un abogado o abogada consultor del SAOJI. Esté, en su caso, lo derivará a letrado o letrada especializado en la materia que forme parte del equipo designado para ello por el Consejo de Colegios de Abogados de Aragón, de entre los que les hayan acreditado formación y experiencia. El letrado o letrada, realizará todos los trámites necesarios en el ámbito material del convenio para apoyar la emancipación de estas mujeres, así como de sus hijos, sean o no menores.

### D. El Servicio de tramitación jurídica de expedientes.

#### a. Sistema de acceso al servicio:

Al servicio de tramitación se accederá mediante derivación inmediata desde el servicio de consultas jurídica iniciales, siempre que la persona interesada cumpla los requisitos económicos y acepte la realización de trámites. Pudiendo realizar las tramitaciones otro letrado o el mismo que atendió la consulta inicial.

Los letrados y las letradas que realicen las gestiones profesionales que sean precisas para el cumplimiento de la tramitación encomendada, incluyendo el acompañamiento presencial a las personas extranjeras en la realización de trámites, atenderán en sus despachos a las personas derivadas desde el servicio de consultas jurídicas iniciales, garantizando la intervención letrada inmediata.

Si el mismo letrado o letrada que atendió la consulta inicial es el que realiza los trámites necesarios, no podrá dedicar horas de consulta a la tramitación, puesto que se reducirían horas de atención y se duplica el pago, al contar la tramitación como tal y computar como tiempo de consulta.

#### b. Acreditación de prestación del servicio de tramitación jurídica:

Cuando se haya realizado asesoramiento jurídico con la comparecencia del letrado, se acreditará la personación en:

- las Brigadas Provinciales de Extranjería y Fronteras con la copia de la designación como letrado en el acta de la entrevista.
- actuaciones con Menores tutelados por el IASS se aportará copia de la designación de representación, apud acta, para acreditar la asistencia del letrado en la realización del trámite.

En el caso de que la tramitación no prospere por deseo o inacción del interesado, no siendo responsabilidad del letrado o letrada, se acreditará mediante declaración responsable de las gestiones realizadas, que salvo casos excepcionales debe tener la firma del interesado y la fecha en que desiste de la tramitación, para el pago como desistimiento de las actuaciones realizadas.

Cada letrado o letrada tramitador deberá remitir mensualmente a la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado, durante los diez primeros días del mes inmediatamente posterior, los datos de cada expediente tramitado, así como la documentación acreditativa de cada uno de los expedientes. La presentación se hará de manera telemática a través del trámite Servicio de Asistencia y Atención Jurídica a Inmigrantes, disponible en la URL <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/asistencia-orientacion-juridica-inmigrantes> o en <https://www.aragon.es/tramites> buscando por el número de trámite 9843. En el caso de que la persona coordinadora del Colegio de Abogados lo solicite, esta documentación deberá serle presentada a ella también para que elabore la justificación trimestral.



c. Impartir formación:

Se impartirá acordándose, con la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado, los temas, lugar y fechas de cada sesión.

d. Orientación jurídica a empleados públicos:

**SEXTA. - MEDIOS PERSONALES.**

Para la prestación del servicio deberán designarse, como mínimo:

- En la provincia de Zaragoza, al menos, diez letrados o letradas
- En las provincias de Huesca y de Teruel: al menos cuatro letrados o letradas en cada una.
- En los Centros Penitenciarios de Zuera, Daroca y Teruel, al menos dos letrados o letradas por cada centro penitenciario.
- Para la atención a menores tutelados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se designarán, al menos, dos letrados o letradas que acrediten conocimientos especializados en normativa de extranjería aplicable a menores.
- Para la atención a mujeres víctimas de violencia de género, se designarán, al menos, seis letrados, teniendo que ser al menos la mitad letradas, que acrediten conocimientos especializados en normativa de extranjería aplicable.

Las designaciones se presentarán de manera telemática a través del trámite Servicio de Asistencia y Atención Jurídica a Inmigrantes, disponible en la URL <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/asistencia-orientacion-juridica-inmigrantes> o en <https://www.aragon.es/tramites> buscando por el número de trámite 9843, en los 5 días hábiles siguientes a la fecha de firma de este convenio.

Por otra parte, las designaciones se actualizarán anualmente a lo largo del mes de enero, en el caso de altas o bajas, a través de la tramitación telemática citada anteriormente. Cualquier cambio de letrados y letradas adscritas al servicio se comunicará por el Consejo de Colegios de Abogados de Aragón, a través de la Coordinadora, en el mes siguiente en que se produzca el cambio.

En la designación de cada letrado o letrada constará el nombre completo, número y año de colegiación, años de experiencia en materia de extranjería y protección internacional, dirección de su despacho y su mail, así como que pueden presentar las tramitaciones a través de la plataforma MERCURIO. Además, deberá identificarse qué servicios son los que va a prestar: consultas, tramitación, asesoramiento y tramitación en centros penitenciarios, asesoramiento y tramitación a menores, asesoramiento y tramitación a mujeres víctimas de violencia de género y/o coordinación.

Para el cumplimiento de los requisitos a certificar establecidos en el artículo 8 de la Ley 9/2017, de 19 de octubre, por la que se regulan los servicios de asesoramiento y orientación jurídicos gratuitos de Aragón, la designación inicial certificará la fecha de colegiación y el Colegio donde están colegidos en Aragón, que ha superado la formación especializada de cada Colegio y que tiene una experiencia profesional en materia de derecho de extranjería, protección internacional y derecho migratorio de, al menos, tres años. En el caso de las personas que pertenezcan al grupo de menores tutelados o mujeres víctimas, deberán acreditar, además, que cuentan con formación especializada.

Los letrados y letradas que atiendan a los menores tutelados y víctimas de violencia de género aportarán certificado negativo de antecedentes de delito sexuales.





Existe la posibilidad de que el mismo letrado o letrada designado para la prestación del servicio preste tanto servicios de consultoría como de tramitación, en los casos de prestación de servicios en Huesca, Teruel y SAOJI penitenciario.

Quienes realicen consultas en centros penitenciarios, a menores tutelados por el IASS y a víctimas de violencia de género se designarán como consultores y tramitadores de estos ámbitos subjetivos.

Cada Colegio de Abogados organizarán los turnos a los letrados y letradas designados garantizando siempre las horas establecidas y adscribiendo los letrados necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio. Los calendarios que concrete el letrado o letrada que realiza horas de consultas jurídicas iniciales se comunicarán en cuanto estén establecidos.

Queda prohibida la captación de clientes en el asesoramiento jurídico individualizado, sean en el servicio de consulta o en el de tramitación. Así como solicitar financiación complementaria, ni ofertar servicios remunerados para tramitaciones complementarias. En caso de incumplimiento de esta prohibición el letrado o letrada podrá ser suspendido del servicio durante un mes por la Administración, y en caso de reincidencia no podrá continuar prestando el servicio.

#### **SÉPTIMA. - COORDINACIÓN.**

1. El Consejo de Colegios de Abogados de Aragón nombrará una persona que, cumpliendo los requisitos para prestar los servicios jurídicos de este convenio, realizará funciones de coordinación jurídica de todos los letrados y las letradas adscritas al convenio. Con una dedicación financiable de hasta 24 horas mensuales.
2. Entre sus funciones estarán:
  - Asegurar el correcto funcionamiento de la prestación del servicio en todo Aragón.
  - Preparar formación para los letrados y las letradas designados y atender sus consultas jurídicas.
  - Tramitar las incidencias detectadas y quejas remitidas por el Servicio con competencias en materia de Inmigración. Informando sobre el procedimiento para presentar denuncia ante la Comisión de Deontología, y en caso de que existan sanciones por faltas graves o reiteradas que así consten en el código deontológico, iniciando la tramitación correspondiente a la posible suspensión o retirada del servicio.
  - Dar solución a los problemas identificados por usuarios tras verificarlas.
  - Revisar las incidencias sobre expedientes tramitados justificados
  - Realizar la Memoria Anual del presente convenio.
  - Aquellas otras que en cumplimiento del presente convenio sean delimitadas y determinadas por el Consejo de Colegios de Abogados de Aragón.
3. La persona que realice la coordinación del servicio se reunirá, cada dos meses, con técnicos del Servicio con competencias en materia de inmigración, de la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado, para:
  - Comentar aspectos significativos de la evolución del servicio.
  - Atender las consultas jurídicas de empleados públicos.
  - Organizar los cursos de formación.
  - Otros relacionados con el convenio



## OCTAVA. – PUBLICIDAD

1. Los Colegios de Abogados de las tres provincias deberán publicitar el Servicio en sus respectivas páginas web, en un lugar accesible, dando información actualizada del mismo, que les será remitida, para que se informe de los servicios que presta en cumplimiento de la Ley 9/2017: Sistema de acceso al servicio, teléfonos para citas previas, horarios y días de atención al público en cada provincia, asuntos que se puedan consultar y requisitos para realizar las tramitaciones.

En la web deberá constar además de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, y destacando el apoyo financiero obtenido por el Gobierno de Aragón, figurando en color el logo del Gobierno de Aragón.

2. Cuando el beneficiario utilice el identificador corporativo del Gobierno de Aragón, deberá garantizarse que la difusión de la cofinanciación sea adecuada y, en todo caso, debe solicitar con carácter previo a su utilización el preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, tal y como se dispone en el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de Comunicación Institucional y distribuyen competencias en materia de comunicación y publicidad.

La solicitud se realizará a través de: <https://www.aragon.es/-/comunicacion-corporativa>. Una vez realizada la solicitud se deberá enviar al Servicio competente en materia de inmigración, a través del correo [inmigracion@aragon.es](mailto:inmigracion@aragon.es), copia de la solicitud completa realizada con la documentación complementaria (folletos, carteles, etc...), para que se proceda a la revisión y prevalidación, requisitos previos a la validación posterior por la Comisión de Comunicación Institucional.

## NOVENA. - OBLIGACIONES DEL CONSEJO DE COLEGIOS DE ABOGADOS DE ARAGÓN

La entidad beneficiaria asume las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio según las condiciones establecidas en este convenio.
- b) Presentar las designaciones de los y las letradas del servicio a lo largo del mes de enero.
- c) Comunicar cualquier cambio de letrados y letradas adscritas al servicio a través de la Coordinadora, en el mes siguiente en que se produzca el cambio.
- d) Presentar la cuenta justificativa ante la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado, del Departamento de Bienestar Social y Familia en los plazos establecidos.
- e) Facilitar las actuaciones de comprobación a efectuar por la Dirección General; las de control financiero, seguimiento y verificación que puedan realizar los órganos competentes, tanto de la Administración de la Comunidad Autónoma, nacionales o de la Unión Europea, aportando cuanta información y documentación le sea requerida, permitiendo la presencia en su sede y en los despachos donde se realice la actividad subvencionada, para su control financiero y de seguimiento y evaluación de dichas actuaciones.
- f) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.
- g) Informar inmediatamente al Departamento de Bienestar Social y Familia sobre cualquier circunstancia que pudiera afectar sustancialmente al desarrollo previsto en la ejecución del proyecto,



en el plazo máximo de un mes desde que se produjeran tales circunstancias. El Departamento deberá autorizar la modificación planteada.

h) Cualesquiera otras obligaciones impuestas a los beneficiarios en la normativa autonómica, estatal o europea aplicable y en este convenio.

#### **DÉCIMA. – FINANCIACIÓN E INCOMPATIBILIDAD**

Para la prestación del servicio previsto en el presente convenio el Gobierno de Aragón aportará un importe de 416.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 20050 G/3241/480258/91002 del presupuesto de gastos de la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado, del Departamento de Bienestar Social y Familia, distribuido de la siguiente forma:

<b>Año</b>	<b>Importe</b>
2024	104.000 €
2025	104.000 €
2026	104.000 €
2027	104.000 €

La aportación del Departamento de Bienestar Social y familia tiene la consideración de subvención de concesión directa establecida en la Ley 9/2017, de 19 de octubre, por la que se regulan los servicios de asesoramiento y orientación jurídicos gratuitos de Aragón.

Se declara la incompatibilidad de esta subvención con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualquier Administración. Tampoco se podrá completar esta financiación con la solicitud de ingresos por la prestación del servicio a las personas que lo soliciten.

#### **UNDÉCIMA. – JUSTIFICACIÓN**

El Consejo de Colegios de Abogados de Aragón realizará, trimestralmente, cuenta justificativa, según modelo normalizado que se les facilitará, de los gastos de este convenio y la presentará como máximo el día 25 del mes siguiente del trimestre que sea objeto de la justificación, si este fuera inhábil en el siguiente hábil, salvo en el caso del último trimestre que deberá presentarse la cuenta justificativa el 2 de diciembre.

En el caso de que el convenio se firme pasado algún plazo de justificación, la misma/s se presentará/n en el plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la firma.

La cuenta justificativa del último trimestre presentará gastos en previsión de los servicios a realizar en diciembre. Dichos costes se calcularán para las consultas jurídicas iniciales; según las horas establecidas en convenio y para el servicio de tramitación, según medias estadísticas mensuales de expedientes tramitados entre enero y noviembre. Los gastos de diciembre presentados en previsión se justificarán en firme durante la primera quincena de febrero del siguiente año. Si los servicios efectivamente prestados en diciembre son inferiores a los presentados en previsión en la cuenta justificativa, se iniciará el procedimiento de reintegro por cobros indebidos.

Los servicios realizados y correctamente acreditados, se financiarán hasta el tope de la cuantía presupuestada en el Presupuesto de gastos de la Comunidad Autónoma de Aragón para cada ejercicio presupuestario. No obstante lo anterior, y sujeto a disponibilidad presupuestaria, esta cuantía es



susceptible de ser incrementada para dar cobertura a las horas efectivamente prestadas y expedientes tramitados acreditados correctamente en el servicio de consultas y tramitación jurídica en extranjería, derecho migratorio y de protección internacional.

1. Cada letrado designado para la realización del servicio de consultas jurídicas iniciales justificará las horas de trabajo de prestación de dicho servicio mediante declaración jurada firmada electrónicamente.
2. Los letrados y las letradas que realicen las gestiones de tramitación de expedientes deberán acreditar las tramitaciones realizados de cada expediente, mes a mes o, en todo caso, trimestralmente, presentados a través de <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/servicio-de-asistencia-y-orientacion-juridica-a-inmigrantes> o en <https://www.aragon.es/tramites> buscando por el número de trámite 9843.

Cuando el mismo expediente afecte a toda la unidad familiar, se remitirán como un único expediente, independientemente del número de miembros. Lo mismo se entenderá para expedientes de solicitudes de protección internacional cuando se trate de extensión de dicha protección internacional al cónyuge e hijos. Sólo excepcionalmente, con informe explicativo de la complejidad del supuesto, que deberá adjuntarse a la cuenta justificativa, se podrá considerar de forma independiente los expedientes relativos a una única unidad familiar.

Las copias de los anteriores documentos quedarán archivadas en las sedes de cada Colegio de Abogados para su ulterior comprobación in situ o por auditoría.

3. La presentación de la cuenta justificativa se realizará electrónicamente, preferentemente a través del botón "Aportar documentación" disponible en la url del trámite <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/9843/identificacion>.

En cada periodo justificativo, la documentación a presentar será la siguiente:

- Cuenta justificativa a través de modelo formalizado.
  - Declaración jurada firmada electrónicamente de cada letrado o letrada designada para la realización del servicio de consultas jurídicas iniciales.
  - Documentación acreditativa de las gestiones realizadas por letrados y letradas tramitadores de expedientes, en la que conste el documento justificativo de su presentación electrónica a través del cauce establecido para ello.
4. Los pagos se tramitarán previa comprobación administrativa por el Servicio competente en materia de inmigración, de la documentación presentada como justificación.
  5. La celebración del presente convenio conllevará la autorización de la entidad beneficiaria al Servicio competente en materia de Inmigración para recabar los certificados de estar al corriente de pago de los tributos y de la Tesorería General de la Seguridad Social, así como otras deudas con la Comunidad Autónoma de Aragón.

## **DECIMOSEGUNDA. – PAGO**

El pago de los servicios prestados al Consejo de Colegios de Abogados de Aragón en ejecución del presente convenio se realizará mediante pagos fraccionados trimestralmente de la subvención total concedida, previa justificación que acredite la ejecución de las actividades y sus costes, y posterior a la comprobación administrativa de la documentación presentada. Se realizará según lo establecido en el anexo I de este convenio.



### **DECIMOTERCERA.- CONTROL Y SEGUIMIENTO**

1. En reuniones bimestrales entre el Servicio con competencias en materia de Inmigración y la persona designada como coordinadora se realizará el seguimiento de la prestación del servicio y se determinarán actuaciones a realizar en caso de que se haya detectado cualquier incidencia.
2. El 14 de febrero del año siguiente al de justificación, se presentará por el Consejo de Colegios de Abogados de Aragón Memoria Anual de evaluación, cualitativa y cuantitativa, sobre la prestación del servicio, con datos cuantitativos y un análisis que evalúe la evolución del servicio y su prestación incluyendo propuestas de mejora, con los datos relativos a las consultas iniciales y a los trámites realizados.
3. La Administración podrá realizar evaluaciones con los usuarios del servicio sobre el grado de satisfacción de los servicios prestados. Los letrados y las letradas adscritos a la prestación del servicio deben de cumplir las normas de deontología establecidas por sus respectivos Colegios Profesionales y responder ante el Consejo de Colegios de Abogados por las quejas concretas recibidas por la prestación de presente Servicio. Cuando se acuerde la baja del letrado para prestar el presente servicio se comunicará al Gobierno de Aragón, a la mayor brevedad posible.
4. Las actuaciones incluidas en este Convenio se encuentran sometidas a la evaluación y seguimiento general de las subvenciones y, en su caso, al control financiero que desarrolle la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, estando obligado el beneficiario a prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de realizar dicho control, aportando y facilitando la información que se considere necesaria, y sin perjuicio del control que puedan efectuar otros órganos como la Cámara de Cuentas de Aragón.

La comprobación de no tener el expediente completo en el caso de que se diera un control financiero implicará el reintegro de las cuantías percibidas por la tramitación.

5. Para acreditar la tramitación realizada por los letrados y las letradas tramitadores se podrá solicitar que se remita copia de la documentación que consta en el Consejo de Colegios de Abogados de Aragón, acreditando la presentación de la documentación efectuada con el sello de entrada en el correspondiente Registro General y copia de la resolución emitida por la Administración que constate la finalización de la tramitación.

El Consejo de Colegios de Abogados de Aragón, deberá tener un sistema de archivo, que cumpla los requisitos de confidencialidad, seguridad y protección de datos personales previstos en este convenio, en su sede donde quede archivada dicha documentación y que deben ser puestos a disposición de la Administración en cualquier momento en que se les requiera.

### **DECIMOCUARTA. – COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

Para el control y seguimiento del presente convenio, se constituirá una Comisión en la que habrá tres representantes de la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado y tres representantes del Consejo de Colegios de Abogados de Aragón, entre ellas la personas que sea la coordinadora del servicio. Dicha comisión se reunirá al menos dos veces al año para evaluar las incidencias que surjan en la prestación del servicio y sus posibles consecuencias a efectos de cumplimiento del convenio, pudiendo establecer mejoras para una prestación del servicio de mayor calidad.



#### **DECIMOQUINTA. – CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

1. Se deberá respetar el carácter confidencial de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio objeto del convenio, sin que ésta deje nunca de ser considerada como confidencial. Los letrados y letradas no podrán usar para sí, ni proporcionar a terceras personas datos o información alguna a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución, estando, por tanto, obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos con el trabajo realizado.

2. El tratamiento de la información se realizará de conformidad con lo dispuesto en el anexo II, formando dichas prescripciones parte integrante de este convenio.

3. La Administración se reserva el derecho a realizar controles durante el período de vigencia del convenio para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y poder adoptar las medidas correctoras oportunas, en su caso.

4. El responsable del tratamiento de los datos personales contenidos en el convenio es la Secretaría General Técnica del Departamento Bienestar Social y Familia.

La finalidad de este tratamiento es la elaboración de los convenios suscritos por el Departamento de Bienestar Social y Familia. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el “cumplimiento de una obligación legal”.

No se van a comunicar sus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de [acceso](#), [rectificación](#), [supresión](#), [portabilidad de los datos](#) y los de [limitación](#) y [oposición](#) a su tratamiento, así como a [no ser objeto de decisiones individuales automatizadas](#), a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.

Puede obtener información adicional en el Registro de Actividades de tratamiento del Gobierno de Aragón, en el siguiente enlace <https://protecciondatos.aragon.es/registro-actividades/897>

#### **DECIMOSEXTA. – DURACIÓN DEL CONVENIO.**

La duración del presente convenio será de 4 años, con posibilidad de una prórroga expresa, antes del vencimiento del plazo, por cuatro años más, de acuerdo con el artículo 49.h) subapartados 1.º y 2.º de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El periodo de realización del objeto del convenio abarcará desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2027.

Dado que el convenio será para cuatro años, anualmente se aprobará por Adenda el coste hora actualizado en función de la subida de los salarios del personal de la Administración del Gobierno de Aragón.

#### **DECIMOSÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE. DESARROLLO E INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO**

1. Este Convenio se rige por la Ley 9/2017, de 19 de octubre, por la que se regulan los servicios de asesoramiento y orientación jurídicos gratuitos de Aragón. Según el artículo 6 de la citada ley la “*El Gobierno de Aragón subvencionará con un carácter finalista y con cargo a sus dotaciones presupuestarias la implantación y prestación de los servicios de asesoramiento y orientación jurídicos gratuitos por los Colegios de Abogados de Aragón. El importe de dichas subvenciones finalistas se*



*destinará a cubrir tanto las actuaciones profesionales previstas en esta ley por parte de los letrados adscritos a los servicios como el coste que genere a los Colegios de Abogados de Aragón la organización y el funcionamiento operativo de los servicios”.*

En virtud de lo anterior este convenio queda sujeto a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, resultando excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, aplicándose los principios de esta ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, así como los principios generales del Derecho, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones

2. Los litigios que puedan surgir entre las partes como consecuencia de la aplicación, interpretación, modificación, efectos y resolución del presente convenio deberán solventarse por mutuo acuerdo de las mismas. Si no pudiera alcanzarse dicho acuerdo, serán de conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional de lo Contencioso-Administrativo.

3. Todas aquellas cuestiones que, relacionadas con el presente Convenio, no estén previstas en el mismo, serán resueltas de común acuerdo entre las partes.

Y, en prueba de conformidad, para la debida constancia de todo lo convenido, las partes firman el presente convenio, en el lugar y fecha mencionados en el encabezamiento.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

La Consejera de Bienestar Social y  
Familia

CARMEN MARÍA SUSÍN GABARRE

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

El Presidente del Consejo del  
Colegio de Abogados de Aragón

ANTONIO MORÁN DURÁN



## ANEXO I. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y PAGOS

La cuantía de la subvención establecida en el convenio es una cuantía máxima que requerirá de la correcta justificación según instrucciones y modelos que les serán remitidos.

Para la correcta justificación se deberá presentar la siguiente cuenta justificativa:

- a) Certificado que acredita la prestación del servicio de consultas y tramitación jurídica en extranjería, derecho migratorio y de protección internacional.
- b) Declaración responsable de que no se han obtenido otros ingresos propios o ajenos procedentes de cualquier Administración, entidades públicas o privadas o de los mismos participantes, que financien la prestación del servicio subvencionado.
- c) Cuenta justificativa donde se volcarán las horas realizadas y los expedientes tramitados para calcular los costes de la intervención para los que se solicita subvención.
- d) Declaración jurada de las horas realizadas tanto por las personas que realizan consultas como tramitaciones.

El servicio subvencionado financia la actividad profesional realizada por letrados expertos en materias de extranjería, según los siguientes baremos:

- a) Horas de trabajo de los letrados en el servicio de consultoría, de formación y del coordinador:
  - o De coordinación de todo el servicio (número máximo de 24 horas mes)
  - o Formación y atención a casos consultados por empleados públicos (máximo 6 horas año)
  - o Servicio de consultoría. Contabilizando la prestación del servicio en cada provincia y en los Centros penitenciarios de Zuera, Teruel y Daroca.

El precio unitario de cada hora de trabajo se corresponde con el pago del coste hora de los empleados públicos del grupo superior la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (grupo de Administradores Superiores nivel 28) con 34,52 euros/hora.

Cada letrado designado para la realización del servicio de consultoría justificará las horas de trabajo de prestación de dicho servicio mediante declaración responsable.

b) Expedientes tramitados derivados del servicio de consultoría, por las Subdirecciones Provinciales de menores para menores extranjeros tutelados por el Gobierno de Aragón, así como de la tramitación tras las consultas en los centros penitenciarios. Cada tramitación se justificará identificando el asunto a tramitar, la derivación y los trámites realizados, debiendo aportar copia de la tramitación realizada, que se archivará por el Consejo de Colegios de Abogados de Aragón para la ulterior comprobación o auditoría, en su caso, por parte de la entidad competente del Gobierno de Aragón.

Cada tramitación realizada correctamente justificada, implicará el pago de 69,04 € por expediente. Dicha cuantía podrá verse aumentada o reducida en determinados supuestos, en los que se considerará que se ha tramitado parcialmente un expediente o por remunerar el tiempo de asistencia jurídica del letrado fuera de su despacho. Se tendrá también en cuenta la realización de un trámite para toda una unidad familiar. Se financiará:

1. Desistimiento de la tramitación tras primera atención en el despacho profesional el interesado no desea continuar con las actuaciones derivadas, o bien no presentar la documentación necesaria para realizar la tramitación con un 25 % del expediente.
2. Preparación de la solicitud de Protección Internacional y Asistencia Jurídica en el momento de la solicitud acreditando la presencia de letrado en la realización del trámite con 150 % del





expediente (de modo que computa como un expediente normal la preparación de la solicitud de protección internacional, sin acreditar la asistencia jurídica en el momento de la solicitud.

3. Cuando la tramitación del expediente se refiera a varios miembros de la misma unidad familiar, se aumentará el expediente en un 50 %, salvo que se justifique la necesidad de un estudio individualizado o actuación diferente para cada uno de dichos miembros o para alguno de ellos, en cuyo caso se podrá abonar como expedientes independientes, siempre que se presente en la cuenta justificativa informe explicativo que al realizar la comprobación administrativa se consideren motivos razonables

Gastos indirectos: Se financiará el 15% de los gastos de personal subvencionados, los costes de personal correctamente justificados que se financien.

Para la correcta justificación se deberá presentar el modelo de cuenta justificativa que les será remitido.



ANEXO - COSTES BRUTOS DE EMPLEO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS EN EL AÑO 2024

COSTES BRUTOS DE EMPLEO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS EN EL AÑO 2024					
GRUPO	ESCALAS	NIVEL	TOTAL COSTES ANUALES BRUTOS DE EMPLEO	SALARIO BRUTO + COTIZACIÓN SS EMPRESA (30,4%)	COSTE UNITARIO ( COSTES BRUTOS EMPLEO ANUALES / 1720 HORAS )
A1	Superior	28	45.532,46 €	59.374,33 €	34,52 €

CONTINGENCIA	EMPRESA
Comunes	23,6 %
Desempleo	5,5 %
FOGASA	0,2 %
Formación	0,6 %
MEI	0,5 %
<b>TOTAL</b>	<b>30,4 %</b>



## ANEXO II – ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS

### PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Consejo de Colegios de Abogados de Aragón como entidad colaboradora y el personal a su servicio en el desarrollo del convenio, tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, están obligados, en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta de la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado, responsable del tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del acuerdo o que puedan estarlo durante su vigencia.

#### 1. OBJETO DEL ENCARGO DEL TRATAMIENTO

Se habilita al Consejo de Colegios de Abogados de Aragón, en adelante, Encargado del Tratamiento, para tratar por cuenta de la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar las actuaciones previstas en el convenio de colaboración suscrito entre el Departamento de Bienestar Social y Familia del Gobierno de Aragón y el Consejo de Colegios de Abogados de Aragón, para la prestación del servicio de asistencia y orientación jurídica a inmigrantes en Aragón.

Los tratamientos de datos personales a realizar para la prestación del servicio serán los de: Recogida/ Registro/ Estructuración/ Modificación/ Conservación/ Extracción/ Consulta/ Comunicación por transmisión/ Interconexión/ Comunicación/ Supresión/ Cualquier otro que requiera la prestación del servicio.

#### 2. IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado pone a disposición del Consejo de Colegios de Abogados de Aragón, la información necesaria para la realización de la prestación del servicio objeto del convenio. En concreto se pasarán los siguientes datos: DNI/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, dirección postal, correo electrónico, teléfono, circunstancias sociales y económicas, origen racial y étnico, colectivos vulnerables (inmigrantes, menores, víctimas de violencia de género).

#### 3. DURACIÓN

El presente acuerdo tiene la misma duración que la vigencia del convenio de colaboración entre el Departamento de Ciudadanía y Derecho Sociales y el Consejo de Colegios de Abogados de Aragón, para la prestación del servicio de asistencia y orientación jurídica a inmigrantes en Aragón. Una vez finalice la ejecución del servicio, y el plazo legal de conservación de la documentación, el encargado del tratamiento debe suprimir los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

#### 4. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento conforme al contenido del convenio y a, en su caso, las instrucciones que la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado le pueda especificar en concreto. Si el encargado del tratamiento considera que alguna



de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.

b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

e) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación. Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

f) No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este acuerdo que comporten el tratamiento de datos personales.

g) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de la finalización de la vigencia del convenio.

h) Garantizar que sus empleados, así como las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que debe informarles convenientemente.

i) Mantener a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

j) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de sus empleados y de las personas autorizadas para tratar datos personales.



k) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles). Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección: [inmigracion@aragon.es](mailto:inmigracion@aragon.es) La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud (plazo y medio recomendado a fin de que el responsable pueda resolver la solicitud dentro del plazo establecido), juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

l) Derecho de información. El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

m) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas a través de correo electrónico las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas. Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá, como mínimo:

1. Explicar la naturaleza de la violación de datos.
2. Indicar el nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
3. Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
4. Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

n) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.



o) Poner disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

p) Implantar las medidas de seguridad siguientes:

Las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, teniendo en cuenta el alcance, contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, que en su caso incluya, entre otros:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

- Seudonimizar y cifrar los datos personales. Se tendrán particularmente en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.

q) Designar, en su caso, un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

r) Destino de los datos.

- Destruir los datos, una vez cumplida la ejecución del servicio. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

- No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

## 5. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Corresponde al responsable del tratamiento:

a) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.

b) Realizar las consultas previas que corresponda.

c) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.

d) Supervisar el tratamiento con el objeto de comprobar el correcto cumplimiento por parte del Consejo de Colegios de Abogados de Aragón de sus obligaciones para lo cual, éste le facilitará cuanto datos o documentos requiera para ello.

## 6. RESPONSABILIDADES

Responsable y encargado de tratamientos están sujetos al régimen sancionador establecido en el RGPD y en la Ley Orgánica de protección de datos en vigor.