

## **ACTA DE LA SESION ORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MUNERA, CELEBRADA EL DÍA 31 DE ENERO DE 2.019**

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las veinte horas del día treinta y uno de enero de dos mil diecinueve, se reúnen los señores Concejales abajo reseñados, a fin de celebrar sesión pública del Pleno de la Corporación para la que han sido debidamente convocados en primera convocatoria.

Preside la Sesión la Sra. Alcaldesa D<sup>a</sup> ANGELES MARTÍNEZ GARCÍA, asistida por el Secretario-Interventor de la Corporación, D. Rafael Martínez Martínez.

Sres. CONCEJALES ASISTENTES:

LUIS VÍLLORA MARTÍNEZ  
ANA BELEN PANADERO BLAZQUEZ  
LUIS MANUEL RUIZ CARLOS  
PEDRO PABLO SÁNCHEZ ESTESO  
JOSÉ ANTONIO MOYA ARENAS  
JUAN MIGUEL TORRES LOPEZ  
MARÍA ASCENSIÓN BÓDALO LEAL  
JOSÉ ANTONIO BLÁZQUEZ ROSILLO  
ÁNGEL JÁTIVA BLÁZQUEZ

No asiste, excusando su ausencia:

ANTONIO JOSÉ GRANDE GARCÍA

Una vez comprobada la existencia de quórum suficiente, están presentes siete de los once concejales de la Corporación y, por tanto, más de un tercio, tal y como establece el artículo 90 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Sra. Alcaldesa Presidenta procede a dar por iniciada la Sesión tratando el fondo de los asuntos incluidos en el Orden del Día.

### **PUNTO PRIMERO. LECTURA Y APROBACION, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS SESIONES ANTERIORES (29 DE NOVIEMBRE DE 2.018 Y 26 DE DICIEMBRE DE 2.018, RESPECTIVAMENTE).**

Por la Sra. Alcaldesa se da cuenta a los señores Concejales de las Actas de las sesiones celebradas los días **29 de noviembre y 26 de diciembre de 2.018, respectivamente**, tras lo cual el resto de miembros de la corporación presentes, manifiestan estar todos informados y conformes.

Expuesto lo anterior, por se acuerda por unanimidad de todos los miembros presentes de la Corporación, el siguiente,

### **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Aprobar las actas de las sesiones plenarias celebradas los días 29 de noviembre y 26 de diciembre de 2.018, respectivamente.

**SEGUNDO.-** Comunicar dicho acuerdo a la Subdelegación del Gobierno y a la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, para su toma de conocimiento.

## **PUNTO SEGUNDO. DACIÓN A CUENTA DE RESOLUCIONES DE ALCALDÍA**

Por parte de la Sra. Alcaldesa se informa de las Resoluciones aprobadas desde el último Pleno de carácter ordinario, que son las resoluciones dictadas desde la núm. **484, de 23 de noviembre de 2.018 hasta la 517, de 28 de diciembre de 2.018** y las correspondientes al **ejercicio 2.019: nº 1, de 7 de enero hasta la número 22, de 28 de enero**; asimismo pregunta si es preciso dar lectura por parte del Secretario-Interventor de relación en extracto de las referidas resoluciones, a lo que el resto de grupos manifiestan no ser preciso, al estar todos ellos al tanto y tener copia de las referidas resoluciones.

La Corporación queda enterada.

## **PUNTO TERCERO. DENOMINACIÓN DE CALLES EN POLÍGONO GANADERO.**

Inicia este punto del Orden del Día la Sra. Alcaldesa y Presidenta de esta sesión plenaria informando a los miembros de la Corporación que el pasado día 15 de enero se celebró una reunión con los propietarios y vecinos de inmuebles en el Polígono Ganadero para, por un lado, dar a conocer las obras incluidas en el Plan Provincial de Obras y Servicios de la Diputación Provincial que se están acometiendo en ese área y, por otro, para abordar la designación de los nombres de las calles existentes en este Polígono.

En la referida reunión se llegó al acuerdo unánime de llevar a cabo esa designación y que se asignara a cada una de ellas una letra, de forma que la avenida principal será llamada calle A, que une las carreteras de Villarrobledo y de Minaya; su paralela se conocerá como calle B y la siguiente paralela a éstas, se denominará calle C. Las calles transversales, comenzando por la que une el Polígono Ganadero con el Polígono Industrial será la calle D, la paralela inmediata, calle E y la siguiente a ésta, calle F.

La Sra. Alcaldesa, a raíz de esta reunión, recogía esta petición, comprometiéndose a someter a dictamen del Pleno de la Corporación esta propuesta en la inmediata sesión a celebrar por este Órgano de Gobierno.

Se informa a los miembros de la Corporación que consta en el expediente promovido para esta finalidad informe jurídico en el que, entre otras consideraciones, cabe destacar:

“ ...

**PRIMERO.-** El expediente se tramita con arreglo a las disposiciones contenidas en la legislación estatal reguladora del régimen local y demás concordante, especialmente:

- - Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales.
- - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

**SEGUNDO.-** El artículo 75.1 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, obliga a los Ayuntamientos a mantener actualizadas la nomenclatura y rotulación de las vías públicas, y la numeración de los edificios, y a informar de ello a todas las Administraciones Públicas interesadas.

...

**CUARTO.-** El acuerdo que se adopte será notificado a los interesados o sus causahabientes. al Instituto Nacional de Estadística, en su caso y al Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas así al Registro de la Propiedad y a la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos. Asimismo se dará difusión del cambio de denominación a través de los medios de comunicación local.

...”.

Tras esta exposición, la Sra. Alcaldesa cede la palabra a los Grupos Políticos, interviniendo el Concejal del Grupo Socialista, D. José Antonio Moya Arenas apuntando que a su Grupo les hubiera gustado asistir a aquella reunión.

Por la Presidencia de la sesión se somete a aprobación este punto, acordándose por unanimidad:

**Primero.-** Aprobar la propuesta de denominación de calles en el Polígono Ganadero de Munera, que quedarán denominadas como seguidamente se indica:

**La avenida principal será llamada calle A, que une las carreteras de Villarrobledo y de Minaya; su paralela se conocerá como calle B y la siguiente paralela a éstas, se denominará calle C. Las calles transversales, comenzando por la que une el Polígono Ganadero con el Polígono Industrial será la calle D, la paralela inmediata, calle E y la siguiente a ésta, calle F.**

**Segundo.-** Notificar los términos de este acuerdo a los propietarios y/o arrendatarios de inmuebles en este Polígono Ganadero, así como a los organismos oficiales competentes en esta materia y a los que se alude en el informe jurídico anteriormente citado, para la actualización de datos, padrones o aquellas gestiones que se deriven de esta denominación de vías.

**Tercero.-** Difundir la designación de las calles de este área del municipio a través del tablón de edictos del Ayuntamiento, tanto digital como físico, redes sociales y otras publicaciones para conocimiento de la población en general.

**PUNTO CUARTO. MOCIÓN GRUPO POPULAR PARA INSTAR AL GOBIERNO DE LA NACIÓN A RECONOCER EL VALOR ESTRATÉGICO DE LA CAZA Y A ELABORAR DE MANERA URGENTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL DE GESTIÓN CINEGÉTICA.**

Por la Sra. Alcaldesa y Presidenta de la Corporación es leído el enunciado del punto cuarto del Orden del Día y tras hacer un breve resumen del texto de la moción,

pasa la palabra al Primer Teniente de Alcalde, D. Luis VÍllora Martínez, el cual procede a dar lectura íntegra del contenido de la moción que seguidamente se transcribe:

**“MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE MUNERA PARA INSTAR AL GOBIERNO DE LA NACIÓN A RECONOCER EL VALOR ESTRATÉGICO DE LA CAZA Y A ELABORAR DE MANERA URGENTE UNA ESTRATEGIA NACIONAL DE GESTIÓN CINEGÉTICA.**

El Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Munera, conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, desea elevar al Pleno Municipal la siguiente Moción:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**En España existen aproximadamente unos 332.000 cazadores federados y se expiden unas 800.000 licencias anuales** (Datos de la Fundación para el Estudio y la Defensa de la Naturaleza y la Caza así como la Real Federación Española de Caza).

Estos cazadores, y todas aquellas personas que realizan actividades relacionadas con la caza, desarrollan una **actividad legítima que representa el 0,3% del PIB español** a través de un gasto de 6.475 millones €, tiene un retorno fiscal de 614 millones € y **genera cerca de 187.000 empleos** (Datos del informe “Evaluación del Impacto Económico y Social de la Caza en España 2.016” elaborado por Deloitte y la Fundación Artemisan).

La caza, además de generar empleo y riqueza, **supone un atractivo turístico singular para el mundo rural** con demanda internacional y, al desarrollarse mayoritariamente en zonas de interior de nuestro país, **contribuye a disminuir el preocupante fenómeno de la despoblación.**

Por otro lado, los cazadores y todos aquellos que desarrollan su trabajo en sectores relacionados con la actividad cinegética mantienen un alto grado de compromiso con la conservación de la biodiversidad ya que **sin la caza no se entendería la protección y conservación de especies tanto animales como vegetales y la conservación del patrimonio natural, forestal o histórico.**

Una afirmación que se ve refrendada con datos como que, **cada año, los propietarios y gestores de terrenos cinegéticos invierten conjuntamente 233 millones € en repoblaciones y otras inversiones de conservación medioambiental** y que 4 de cada 5 cotos en España organizan actividades destinadas a sensibilizar y concienciar sobre la caza responsable y sostenible (Datos del Informe Evaluación del Impacto Económico y Social de la Caza en España 2.016” elaborado por Deloitte y la Fundación Artemisan).

**La actividad cinegética también contribuye:**

- **Al control y prevención de episodios de riesgo sanitario** derivados de enfermedades como mixomatosis, tuberculosis o la temida peste porcina africana, presente ya en varios países europeos y que podría causar daños con incalculables consecuencias sobre la cabaña porcina española.
- **Y al control de poblaciones ante la ausencia de predadores** naturales necesarios para mantener un equilibrio natural en los diferentes ecosistemas. Este hecho queda demostrado en diferentes especies como es la gestión poblacional del jabalí en la Región del Pirineo.

Destacados representantes de la literatura y naturalistas españoles han sido cazadores y han demostrado en sus escritos y reflexiones como la actividad cinegética contribuye a conservar especies y la gran biodiversidad de nuestro país:

*Miguel Delibes, apasionado cazador, afirmó: “Amo la naturaleza porque soy un cazador. Soy un cazador porque amo la naturaleza. Son las dos cosas. Además, no sólo soy un cazador, soy proteccionista; miro con simpatía todo lo que sea proteger a las especies.” (fragmentos de entrevistas, en República de las Letras, núm. 117, junio 2010, p.10).*

*Félix Rodríguez de la Fuente, gran naturalista y el primer y más gran divulgador ambiental español, dejó escrito: “(...) porque la caza, lo que los científicos llaman la predación, ha venido constituyendo el resorte supremo de la vida desde que ésta apareció sobre nuestro planeta. Porque el cazador, si mate siguiendo las rígidas e inmutables leyes que ha impuesto la naturaleza a la gran estirpe de los predadores regula, con su acción, y dirige, al mismo tiempo, el complejísimo concierto de las especies: el equilibrio entre los vivos y los muertos. (...) No mates, caza. Porque no es lo mismo matar que cazar (...)” (Prólogo a la “Enciclopedia de la Caza” – Editorial Vergara, 1967).*

Por todo ello, y aunque la regulación de la caza corresponde a las Comunidades Autónomas, **en 2015 se modificó la Ley de Montes en 2003 a través de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 21/2015 para que el ministerio responsable elaborase una Estrategia Nacional de Gestión Cinegética con la participación de las Comunidades Autónomas.**

El **objetivo** que se perseguía al plantear esta Estrategia Nacional -cuyos trabajos para implementarla comenzaron en la pasada legislatura- **era resolver los problemas que afectan a la práctica de la actividad cinegética, y de la Pesca, a través del compromiso claro y expreso de apoyo a dichas actividades de las diversas Administraciones Públicas con competencias sobre las mismas.**

En mayo de 2017, la Comisión de Medio Ambiente y Cambio Climático del Senado aprobó una moción del Partido Popular que reclamaba al Ejecutivo esa estrategia para que sirviese “como marco orientativo y de coordinación para la ordenación, a escala nacional, del aprovechamiento cinegético”.

A pesar de esta realidad económica y social y legal, la Ministra de Transición Ecológica del Gobierno socialista, ha afirmado que prohibiría la caza creando una gran preocupación en todos aquellos sectores que participan de la actividad cinegética (cazadores, propietarios y empelados de cotos de caza, empleados de empresas que participan de esta actividad, etc.), así como en los ciudadanos y dirigentes políticos que viven en aquellas comunidades autónomas españolas en las que la actividad cinegética tiene mayor presencia e implantación.

Escuchar que una alta representante pretende prohibir una actividad de tanto impacto económico y medioambiental así como de gran arraigo social en España, supone un retroceso en la defensa de las libertades y derechos reconocidos a los españoles por nuestra Carta Magna.

Puesto que **la caza no solo equilibra aspectos económicos, de desarrollo del medio rural y de conservación de la naturaleza sino que forma parte de nuestra historia, cultura, tradiciones y realidad social nacional**, el Grupo Municipal Popular somete a la consideración del Pleno del Ayuntamiento de Munera la siguiente propuesta de acuerdo:

**PRIMERO.-** Reconocer el valor estratégico de la actividad cinegética y de quienes la practican por su contribución al crecimiento económico, a la creación y mantenimiento de empleo y como instrumento para evitar y contener el fenómeno de la despoblación en el ámbito rural.

**SEGUNDO.-** Reconocer el alto grado de compromiso de todos aquellos que practican la actividad cinegética con la conservación de la biodiversidad en su más amplio sentido.

**TERCERO.-** Instar al Gobierno de la Nación a que, cumpliendo con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 21/2015, finalice los trabajos y publique de manera urgente la Estrategia nacional de Gestión Cinegética como marco orientativo y de coordinación para la ordenación a escala nacional del aprovechamiento cinegético, convocando a las Comunidades Autónomas y a todos los sectores afectados, a los efectos de impulsar y defender la práctica de la caza por su contribución al interés general.

**CUARTO.-** Instar al Gobierno de la Nación a la elaboración de un plan de investigación científica y de innovación aplicado a la actividad cinegética en su conjunto, dotado presupuestariamente y que contemple líneas estratégicas relacionadas con la sostenibilidad económica, social y medioambiental de esta actividad.

**QUINTO.-** Instar al Gobierno a compensar a los propietarios forestales por su contribución a la mitigación del cambio climático como consecuencia de la fijación permanente de dióxido de carbono en los montes donde se albergan las especies cinegéticas, las especies protegidas y la ganadería, entre las que se incluye el toro; poniendo en marcha proyectos que fomenten la biodiversidad, la mejor de las especies asociadas a los espacios naturales, la conservación de los ecosistemas y su desarrollo económico y social.

**SEXTO.-** Dar traslado de esta moción a la Presidencia del Gobierno, a la Ministra para la Transición Ecológica, al Ministro de Agricultura, Pesca y Alimentación y a los Portavoces Parlamentarios de los Grupos Políticos con representación en el Congreso y el Senado.

En Munera, a 31 de enero de 2.019.

LA PORTAVOZ DEL GRUPO POPULAR DE MUNERA

Fdo.: Ángeles Martínez García”.

Tras esta lectura la Sra. Alcaldesa se dirige a los miembros de los distintos grupos políticos inquiriéndoles a apuntar alguna cuestión al respecto.

Toma la palabra el Concejal del Grupo Socialista, D. José Antonio Moya Arenas, manifestando, en primer lugar, que su grupo no está en contra de esta moción, no obstante, están convencidos de que este tema está formando parte de una campaña electoralista, observándose una redacción que da lugar a confusiones e interpretaciones erróneas. Señala que ha existe una Ley en Castilla – La Mancha e insiste en que se trata de algo genérico y, como ha señalado, con tintes electoralistas.

Interviene a continuación D. Luis Vállora Martínez insistiendo en que en Munera la caza es una actividad relevante de la que viven numerosas personas y que la Ministra ha afirmado en determinados foros que si por ella fuera, “no habría caza ni toros”; aquí se hace hincapié en la importancia de la caza en esta población en la que existen numerosos cotos de caza y se generan muchos jornales para los habitantes del municipio.

Retoma la palabra D. José Antonio Moya que su grupo apoya y es consciente de la importancia de esta actividad a nivel económico y de creación de empleo pero reitera que esta moción está fuera de lugar, considerando, además, que el texto de la misma no se refiere a Munera.

La Sra. Alcaldesa, interviene reafirmando la importancia de defender este sector y las consecuencias negativas que acarrearía su merma.

Toma la palabra el Concejal de Grupo Ganemos Munera señalando que su Grupo, en principio apoya esta moción por lo que la actividad cinegética supone económicamente; no obstante, discrepan en lo que se refiere a la defensa de las especies, convencidos de que el desarrollo de esta actividad ni protege el medioambiente ni la fauna.

El Concejal del Grupo Popular, D. Luis VÍllora esgrime una serie de argumentos a favor de esta actividad cinegética insistiendo en que “caza y campo” van a la par; si no hay caza, desaparecen los cotos y al no existir un control las consecuencias pueden ser nefastas. El Concejal, D. José Antonio Blázquez Rosillo replica a estas aclaraciones aludiendo, asimismo, a la suelta de perdices para caza, hecho que puede llegar a suponer la pérdida de la genética de la perdiz autóctona.

Tras este debate, la Sra. Alcaldesa somete a votación la moción, con el siguiente resultado: **Votos a favor: 8**, correspondientes a los miembros del Grupo Popular (5) y Concejales del Grupo Socialista (3) y **votos en contra: 2**, correspondientes a los miembros del Grupo Ganemos Munera.

Visto lo anterior, el Pleno del Ayuntamiento adopta el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.**- Reconocer el valor estratégico de la actividad cinegética y de quienes la practican por su contribución al crecimiento económico, a la creación y mantenimiento de empleo y como instrumento para evitar y contener el fenómeno de la despoblación en el ámbito rural.

**SEGUNDO.**- Reconocer el alto grado de compromiso de todos aquellos que practican la actividad cinegética con la conservación de la biodiversidad en su más amplio sentido.

**TERCERO.**- Instar al Gobierno de la Nación a que, cumpliendo con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 21/2015, finalice los trabajos y publique de manera urgente la Estrategia nacional de Gestión Cinegética como marco orientativo y de coordinación para la ordenación a escala nacional del aprovechamiento cinegético, convocando a las Comunidades Autónomas y a todos los sectores afectados, a los efectos de impulsar y defender la práctica de la caza por su contribución al interés general.

**CUARTO.**- Instar al Gobierno de la Nación a la elaboración de un plan de investigación científica y de innovación aplicado a la actividad cinegética en su conjunto, dotado presupuestariamente y que contemple líneas estratégicas relacionadas con la sostenibilidad económica, social y medioambiental de esta actividad.

**QUINTO.**- Instar al Gobierno a compensar a los propietarios forestales por su contribución a la mitigación del cambio climático como consecuencia de la fijación permanente de dióxido de carbono en los montes donde se albergan las especies cinegéticas, las especies protegidas y la ganadería, entre las que se incluye el toro; poniendo en marcha proyectos que fomenten la

biodiversidad, la mejor de las especies asociadas a los espacios naturales, la conservación de los ecosistemas y su desarrollo económico y social.

**SEXTO.-** Dar traslado de esta moción a la Presidencia del Gobierno, a la Ministra para la Transición Ecológica, al Ministro de Agricultura, Pesca y Alimentación y a los Portavoces Parlamentarios de los Grupos Políticos con representación en el Congreso y el Senado.

#### **PUNTO QUINTO. APROBACIÓN, SI PROCEDE, ORDENANZA MUNICIPAL DE CIRCULACIÓN Y APROBACIÓN CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES BASADO EN LA LEY SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL Y EN EL REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACIÓN.**

Comienza la Sra. Alcaldesa y Presidenta del Pleno de la Corporación poniendo en antecedentes a los Concejales asistentes a esta sesión sobre el punto quinto de la convocatoria, recordando que en sesión plenaria celebrada el pasado día 26 de julio, se aprobaba el **“CONVENIO DELEGACIÓN EN DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LA COMPETENCIA MUNICIPAL PARA SANCIONAR LAS INFRACCIONES A LA LEY DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL, ASÍ COMO LAS RELATIVAS A LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS SANCIONES QUE SE IMPONGAN EN EL EJERCICIO DE DICHA COMPETENCIA”**.

Considerando que la actual Ordenanza, que fue publicada en el BOP de 16 de octubre de 2.000, no se ha ido actualizando en relación con los diferentes cambios legislativos que introdujeron el R.D.L. 339/1.990, de 2 de marzo, entre otros, y la Ley 18/2.009, de 23 de noviembre, por la que se producen modificaciones en materia sancionadora y la Ley 6/2014, de 7 de abril, por la que se modificó el citado Texto articulado. Por ello, resulta en este momento necesaria la aprobación de una nueva Ordenanza adaptada a la normativa vigente.

Iniciado el expediente de referencia, se emite informe policial y jurídico, de los que cabe destacar:

“...

La legislación básica aplicable es la siguiente:

- Los artículos 4.1.a), 22.2.d), 25 (en su redacción dada por la LRSAL), 49, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRRL-.
- Los artículos 128, 129 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - LPACAP-
- El artículo 56 RDLeg 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.- TRRL-
- El artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### **SEGUNDO. Consideraciones jurídicas. “...**

Los artículos 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 128 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, atribuyen a los Municipios la potestad reglamentaria y de

autoorganización. En virtud de esta facultad, las entidades dispuestas en las leyes estatales o autonómicas, pudiendo dictar disposiciones administrativas de carácter general y de rango inferior a ley, sin que, en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos contrarios a las leyes.

Para llevar a efecto la regulación de la materia que se pretende y que es de competencia municipal, se requiere la elaboración, tramitación y posterior aprobación de *una* Ordenanza municipal, por ser una disposición administrativa de rango inferior a la Ley, de aplicación general en este Municipio.

Conforme a los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia) previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la entidad local viene obligada a observarlos como principios informadores de toda acción reglamentaria, debiendo quedar suficientemente justificada la adecuación del expediente de aprobación de la Ordenanza a estos principios.

Asimismo, deberán cuantificarse y valorarse las repercusiones y efectos de esta iniciativa reglamentaria en caso de que afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, supeditándose al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, conforme dispone el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por último, el Municipio, según dispone el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, pudiendo ejercer las competencias propias que le asigne la Legislación del Estado y las Comunidades Autónomas.

...

#### **CUARTO. Procedimiento de elaboración.**

El procedimiento para su tramitación es el establecido con carácter general en los arts. 49 y 70 LRRL, debiendo tener presente también lo establecido en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que exige que, con carácter previo a la elaboración del anteproyecto de reglamento, las Entidades Locales habrán de sustanciar una consulta pública, a través de su portal web o su sede electrónica, en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura ordenanza acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Posteriormente, sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del anteproyecto de ordenanza, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, se publicará el texto del proyecto de *ordenanza* en el portal web o la sede electrónica de la correspondiente Entidad Local, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Asimismo, podrá recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma, y cuyos fines guarden relación directa con su objeto, conforme al artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La consulta, audiencia e información públicas señaladas deberán realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la iniciativa reglamentaria y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia, según exige el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por tanto, la aprobación de las Ordenanzas y Reglamentos municipales, en general, se ajusta al procedimiento establecido en los artículos 49 y 70 LRRL y artículo 133 LPACAP:

1. Consulta pública, a través del portal web del Ayuntamiento y el tablón municipal, para recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados.

2. Elaboración por los servicios municipales correspondientes del texto articulado del Proyecto de Ordenanza o Reglamento.

3. Emisión de informe por esta Secretaria-Intervención por el que se cuantifiquen y valoren las repercusiones y efectos de la iniciativa reglamentaria en caso de que afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, supeditándose al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, conforme dispone el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Aprobación inicial por el Pleno, por mayoría simple.

5. Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. El acuerdo de aprobación inicial se publicará en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento sito en su sede electrónica, en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete.

6. Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el acuerdo inicial se puede establecer que, si no se presentan reclamaciones, la Ordenanza o Reglamento se considerará aprobada definitivamente de forma automática, a estos efectos se extenderá por Secretaría la certificación acreditativa de la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

7. Publicación del acuerdo y texto íntegro de la Ordenanza o Reglamento en el portal web del Ayuntamiento, en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete. En el supuesto de esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

...”.

A continuación, la Sra. Alcaldesa cede la palabra al Jefe de la Policía Local, D. Juan Miguel Arenas quien explica el proceso y aquellas consideraciones a tener en cuenta. Así, señala que por los problemas expuestos por la Sra. Alcaldesa, resulta necesaria la aprobación de una nueva

Ordenanza de Circulación en la cual se incluya la regulación de la zona azul gratuita y se excluye la regulación de los vados y la ocupación de la vía pública por ser materias sujetas a tasa que necesitan una regulación específica mediante ordenanza. Para no quedar dichas materias sin regulación hasta la aprobación de las respectivas ordenanzas, se recoge en la disposición derogatoria única de la presente ordenanza, disposición a la que procede a dar lectura el Jefe de la Policía:

“DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Única.

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedará derogada la Ordenanza Municipal sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobada por el Ayuntamiento de Munera en sesión ordinaria celebrada el día 15 de junio de 2.000 y publicada en el B.O.P. el día 16 de octubre de 2.000, en el suplemento al nº 124, excepto el Título Segundo, Capítulo II De las ocupaciones de la Vía Pública y el Título Tercero, De las licencias para entrada y salida de vehículos (Vados), que quedará en vigor hasta la aprobación de las nuevas ordenanzas que regulen dichos preceptos”.

Se debate sobre artículos como el 8. *Circulación de bicicletas*. En esta línea, se pregunta por qué no regula la Ordenanza el tipo de alumbrado de las bicicletas a lo que el Jefe de la Policía explica que la regulación del alumbrado no es competencia municipal y que dicha regulación se encuentra en el Reglamento General de Vehículos. Aclara que respecto de los distintos tipos de luces que deben llevar las bicicletas y los requisitos que deben cumplir las mismas, la regulación se encuentra en el R.D. 2822/1.998, de 23 de diciembre y en el R.D. 339/2014, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos para la comercialización y puesta en servicio de las bicicletas y otros ciclos y sus partes y piezas).

Se debate, asimismo, sobre el radar móvil, comentando al respecto el Jefe de la Policía que la finalidad de este elemento es reducir los accidentes de tráfico y/o minimizar las lesiones en caso de que se produzcan; actualmente la velocidad dentro de la población está limitada a 40 Km/hora y la Dirección General de Tráfico se está planteando reducirla en el caso urbano a 30 Km./hora.

Continúa D. Juan Miguel Arenas haciendo referencia al planteamiento de alegaciones a la Ordenanza objeto de este debate, formulado por el Concejal del Grupo Ganemos Munera, señalando que antes de la redacción de la misma se expuso la consulta a los vecinos y colectivos interesados durante el plazo de 10 días hábiles en el tablón de edictos del Ayuntamiento, no habiéndose formulado reclamación ni sugerencia alguna; no obstante, una vez publicado el acuerdo de aprobación inicial en el B.O.P. se establece un plazo de treinta días para presentar alegaciones debidamente fundamentadas.

Otro de los artículos objeto de debate es el número 26 (*lugares prohibidos*). *Apartado 9*, que determina que “cuando se obstaculice la utilización normal del paso a inmuebles por vehículos o personas”. El Concejal del Grupo Socialista, D. Juan Miguel Torres entiende que esta redacción da origen a confusión en relación con el hecho de ubicar en inmuebles señales de vado permanente, que viene recogida en el punto 12 de dicho artículo. Cree necesaria una redacción precisa que no dé lugar a interpretaciones erróneas.

Al respecto de lo anterior el Jefe de la Policía efectúa las oportunas aclaraciones, concluyendo que, no obstante, se revisará y se expresará con la precisión necesaria el contenido de aquellos artículos que puedan resultar confusos.

Tras este debate, se somete esta ordenanza a aprobación por parte del Pleno, con el siguiente resultado: votos a favor: 5 (correspondientes a los Concejales del Grupo Popular); votos en contra: 3 (2 Concejales del Grupo Ganemos Munera y el Concejale de Grupo Socialista, D. Juan Miguel Torres López); abstenciones: 2 (Concejales del Grupo Popular, D. José Antonio Moya Arenas y D<sup>a</sup> María Ascensión Bódalo Leal), adoptándose el siguiente acuerdo:

**Primero.-** Aprobar la Ordenanza Municipal de Circulación así como el Cuadro de Infracciones y Sanciones basado en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y en el Reglamento General de Circulación.

**Segundo.-** Instar a los Servicios Administrativos del Ayuntamiento para el inicio de los trámites que se deriven de esta aprobación, como publicación de la aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente este acuerdo.

#### **PUNTO SEXTO. APROBACIÓN, SI PROCEDE, EXPEDIENTE, NECESIDAD Y PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA PROCEDIMIENTO LICITACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS EN EL CENTRO DE DÍA DE MUNERA.**

Por la Sra. Alcaldesa y Presidenta de esta Sesión se da lectura al enunciado de este punto del orden del día y pone en antecedentes a los miembros de la Corporación, señalando que el próximo día 27 de marzo finaliza el contrato firmado en su día y que rige el servicio de estancias diurnas en el Centro de Día de Munera. Continúa expresando que, a los efectos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, la Alcaldía entiende necesario iniciar procedimiento de licitación de la gestión de este Centro.

Mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2.018 se inicia este procedimiento, requiriendo, por una parte la elaboración del borrador del pliego de condiciones administrativas y técnicas y, por otra, informe jurídico y sobre el porcentaje que supone la contratación en relación con los recursos ordinarios del presupuesto vigente, a los efectos de determinar el órgano competente para contratar y existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para hacer frente al gasto que supone el contrato administrativo.

Informa que el presupuesto base de licitación supone un importe de ciento ochenta y un mil quinientos euros, IVA incluido y que existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto con cargo a la aplicación presupuestaria 231.227.00 “mantenimiento de Centro de Día” y que, por tanto, corresponde al Pleno su adjudicación.

Señala que la duración del contrato es de dos años, con posibilidad de dos prórrogas de un año, de mutuo acuerdo por las partes y que dentro de los servicios que integran la gestión del S.E.D. se ha contemplado, además, el servicio de dirección, servicio de transporte y limpieza. Por otra parte, la cláusula 18 del pliego de cláusulas administrativas particulares. Derechos y obligaciones. A) Obligaciones del contratista. Determina que “la subrogación del personal que actualmente presta servicios en el Centro de Día de Munera, ...”.

Concluye la Sra. Alcaldesa esta exposición queriendo hacer constar que es de justicia resaltar el magnífico funcionamiento de este servicio que desde hace unos meses se encuentra al máximo de su ocupación.

Seguidamente pasa la palabra a los grupos políticos, interviniendo el Concejal del Grupo Socialista, D. Juan Miguel Torres López, refiriéndose a la cláusula décima del pliego de condiciones que hace alusión a la “mesa de contratación” y en la que se determina la composición de la misma. Pregunta por qué no se designan como miembros de dicha mesa a representantes de los grupos políticos en el Ayuntamiento y tanto por la Alcaldía como por Secretaría se explica el procedimiento a seguir, haciendo constar que tal y como determina la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, “7. La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.”.

Se reitera que corresponde la adjudicación del contrato, a propuesta de la Mesa de Contratación, al Pleno de la Corporación por razón de su cuantía.

Tanto el pliego de pliego de cláusulas administrativas particulares para la adjudicación de la gestión del servicio de estancias diurnas en el Centro de Día de Munera, mediante la modalidad de concesión, por procedimiento abierto, mejor relación calidad-precio, varios criterios de adjudicación como el pliego de prescripciones técnicas quedan incorporados en el expediente electrónico de esta Administración Municipal nº 118968J y se reproducen a continuación:

**“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS EN EL CENTRO DE DÍA DE MUNERA MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación**

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de Estancias Diurnas, en el Centro de Día de Munera, con una capacidad de 25 plazas, situado en Ctra. Minaya 24 de Munera. El Centro de Día consta inscrito en el registro de Servicios Sociales de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales actualmente con una capacidad de 25 usuarios/as.

La gestión del servicio de estancias diurnas incluye el servicio de acompañamiento y transporte adaptado a los/las usuarios/as a través de su propio vehículo y conductor, para acomodarlos y ayudarles a subir y bajar del vehículo. El servicio de acompañamiento será realizado mediante un auxiliar en geriatría y el servicio de conductor del vehículo será realizado mediante una persona con la acreditación oportuna para poder conducir un vehículo adaptado.

En cuanto al transporte adaptado, el adjudicatario podrá utilizar el vehículo del que dispone actualmente el Ayuntamiento de Munera, para realizar este servicio.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura, con total sujeción a lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 15 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.

### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público Estancias Diurnas, en el Centro de Día de Munera, será el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta con mejor relación calidad-precio, deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 146 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y con la cláusula novena de este Pliego.

### **CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio del deber de publicación en la plataforma de contratación del estado, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://sede.dipualba.es/?entidad=02053>

### **CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación**

El presupuesto anual de licitación se fija en (165.000,00 euros) Ciento sesenta y cinco mil Euros más el IVA correspondiente por este tipo de servicios.

El tipo de licitación máximo queda definido en la cláusula cuarta del pliego de cláusulas administrativas, al precio de 25,00€ plaza y día (\*) considerando una ocupación máxima para 25 usuarios.

- **Si el número de usuarios fuese de 21 a 25**, el tipo fijado por cada plaza sería de 25,00 € plaza y día (\*) más IVA.
- **Si el número de usuarios fuese de 17 a 20**, el tipo fijado por cada plaza sería de 27,00 € plaza y día (\*) más IVA.
- **Si el número de usuarios fuese de 9 a 16**, el tipo fijado por cada plaza sería de 30,00 € plaza y día (\*) más IVA
- **Si el número de usuarios fuese de 8 o menos** el tipo fijado por cada plaza ocupada sería de 40,00 € plaza y día (\*) más IVA.

(\*) A efectos de cálculo del importe de la factura se considerarán:

-Si se produjese alguna baja durante el mes, ésta será computada por los días durante los cuales ha recibido el servicio hasta la fecha de solicitud de baja. A tal efecto, los

servicios municipales comunicarán a la concesionaria la baja producida en el plazo máximo de tres días.

El precio de plaza y día es financiado, en el presente ejercicio económico de 2019 por:

- Ayuntamiento de Munera.....35,00 %
- Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha;..... 65,00 %

La parte del canon correspondiente a la financiación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha variará anualmente conforme varíe la financiación que, por plaza y día, la Administración Autónoma conceda al Ayuntamiento.

El canon se abonará con cargo al vigente Presupuesto Municipal. El presente gasto es, en la actualidad, cofinanciado por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y la forma de pago será mediante presentación de facturas mensuales, correspondientes al número de plazas ocupadas y posteriormente serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

En caso de que durante la vigencia del contrato, el número de plazas subvencionados por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha fuera inferior a 8 o el coste subvencionable sobre cada una de las plazas fuera inferior al 50% del precio de adjudicación, el Ayuntamiento de Munera se reserva la posibilidad de resolución del contrato por la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en los términos previstos en el contrato.

De igual modo, dicha resolución podrá ser acordada de mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento de Munera y la empresa adjudicataria por la inconveniencia en la permanencia del contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Órgano de contratación.**

A la vista del importe del contrato, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, corresponde al Pleno.

*“Disposición adicional segunda. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.*

*1. Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.*

*2. Corresponden al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad Local, cuando por su valor o duración no correspondan al Alcalde o Presidente de la Entidad Local, conforme al apartado anterior”.*

Para determinar el importe de los contratos regulados en la Disposición Adicional Segunda a los efectos de determinar la competencia de los diferentes órganos se incluirá en el mismo el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato de gestión de servicio público de Estancias Diurnas del Centro de Día de Munera será de 2 AÑOS, desde la firma del correspondiente contrato administrativo.

Podrán existir hasta dos prórrogas de 1 año, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de ésta.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

El preaviso de la prórroga se acordará por el órgano de contratación con al menos dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario. En el supuesto citado y por el tiempo que esté obligado a continuar con la prestación de los servicios que integran la gestión, el contratista tendrá derecho al abono de los mismos, calculando su importe, proporcionalmente a dicho periodo, como si de una prórroga se tratase. La forma de pago será la contemplada en el pliego, siempre que se trata de mensualidades completas, y por la parte proporcional en el caso de que tuviera que facturarse por periodo inferior al mes.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 71 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

- a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### **3. La solvencia del empresario:**

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse mediante la presentación de un justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por importe de 600.000 € como cuantía mínima.

3.2. La **solvencia técnica o profesional** deberá acreditarse, por alguno de los medios siguientes:

a) una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente o en su defecto mediante la presentación de copia compulsada de los contratos de adjudicación.

En el supuesto de que varios licitadores concurren con el compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas, el criterio de selección indicado se aplicará a cada uno de sus componentes.

b) Declaración indicando el equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución del contrato.

### **CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

Puesto que se trata de un procedimiento de carácter ordinario, las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Munera, situado en Plaza Constitución 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de **veintiséis días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en la plataforma de contratación del estado.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con

posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de la gestión del servicio público de Estancias Diurnas del Centro de Día de Munera». La denominación de los sobres es la siguiente:

— **SOBRE «A»:** Incluirá la **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA-Declaración Responsable.**

— **SOBRE «B»:** Incluirá la **PROPOSICIÓN TÉCNICA DEPENDIENTE DE UN JUICIO DE VALOR**

— **SOBRE «C»:** Incluirá la **PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA**

Cuando por el volumen de la documentación a presentar no sea posible la utilización de sobres convencionales, podrá utilizarse cualquier otro medio para presentar la misma (carpetas, archivadores etc.), siempre que esté debidamente cerrado, envuelto y precintado o lacrado, con el fin de mantener la confidencialidad de las ofertas y evitar que puedan ser objeto de manipulación.

En todo caso deberá estar perfectamente diferenciada y separada la documentación general exigida para tomar parte en la licitación, de la correspondiente a la proposición técnica y a la proposición económica. La presentación de la documentación contraviniendo la forma descrita será causa de exclusión.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Toda la documentación que presenten los licitadores deberá estar redactada en castellano. La documentación redactada en lengua extranjera deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

**SOBRE «A»**

El Sobre A se presentará en la forma que se ha especificado anteriormente en esta cláusula, añadiendo en la parte externa del mismo, además de los datos indicados, la referencia "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE, FOTOCOPIA DEL DNI Ó CIF Y COPIA DE ESCRITURAS DE PODER

a) **Declaración Responsable del licitador** ajustada al formulario de documento europeo único de contratación que se presentará conforme al siguiente modelo:

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ART. 141 LEY 09/2017**

Don/Doña....., mayor de edad, vecino de....., con domicilio en....., titular del DNI núm....., expedido con fecha....., en nombre propio (o en representación de la entidad ..... con C.I.F: .....), (conforme acredito con Poder bastanteadado), y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos.

**DECLARO**, bajo mi responsabilidad y ante el órgano de contratación:

**PRIMERO.-** Que la entidad a la que represento dispone de capacidad de obrar jurídica y de la habilitación profesional, necesaria para contratar con el Ayuntamiento de Munera la ejecución del contrato de **CONCESIÓN DE SERVICIOS DE ESTANCIAS DIURNAS DEL CENTRO DE DÍA DE MUNERA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONCESIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEJOR OFERTA RELACIÓN CALIDAD-PRECIO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

El objeto social de la entidad comprende la actividad objeto de este contrato, de acuerdo con lo recogido en el artículo ..... de sus estatutos sociales, estatutos que se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.

**SEGUNDO.-** (Alternativamente)

Que dicha empresa formará una unión temporal de empresas para concurrir a la licitación con la mercantil....., adquiriendo el compromiso expreso de constituir dicha UTE en caso de resultar nuestra oferta adjudicataria del contrato (en este caso, la declaración ha de ser suscrita por cada una de las empresas que integrarán la futura UTE).

**TERCERO.-** Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la entidad jurídica en cuyo nombre actúo, estamos incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo **71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.**

**CUARTO.-** Que la empresa a la que represento está al corriente de todas sus obligaciones (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo), del Impuesto sobre

Actividades Económicas, la no existencia de deudas con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha y con el Ayuntamiento de Munera y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

**QUINTO-** Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.

**SEXTO.-** (Para empresas extranjeras) Que la empresa a la que represento se somete a la jurisdicción española, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

**SÉPTIMO.-** Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es.....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art.140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por el órgano de contratación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato **GESTIÓN DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS DEL CENTRO DE DÍA PARA MAYORES, EN MUNERA (ALBACETE)**, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Munera (Albacete) a su verificación directa.

En ....., a ... de ..... de dos mil diecinueve,

Fdo: .....

#### **SOBRE «B»**

El Sobre B se presentará en la forma que se ha especificado anteriormente en esta cláusula, añadiendo en la parte externa del mismo, además de los datos indicados, la referencia " PROPOSICIÓN TÉCNICA".

En dicho sobre se incluirán los documentos acreditativos a tener en cuenta en la valoración para la adjudicación del contrato, de acuerdo con los criterios señalados en la cláusula novena del presente pliego; a excepción del Precio que deberá ser incluido necesariamente en el sobre C. La inclusión en el sobre B de este concepto, conllevará la exclusión inmediata del proceso licitatorio.

#### **Para el programa de trabajo:**

La valoración se efectuará teniendo en cuenta el programa de trabajo enfocado a la gestión del servicio de estancias diurnas específico del Centro de Día de Munera, indicando las actuaciones a llevar a cabo para la prestación de los servicios que integran la gestión. Asimismo se valorarán aquellos aspectos del proyecto que redunden favorablemente en la calidad de las prestaciones a ejecutar teniendo en cuenta el contexto concreto del servicio a prestar en Munera. (Se establece un máximo de 10 folios DINA4 a una cara para el desarrollo de dicho programa, no valorando este apartado aquellos programas de trabajo con un contenido superior al señalado).

#### **SOBRE «C»**

El Sobre C se presentará en la forma que se ha especificado anteriormente en esta cláusula, añadiendo en la parte externa del mismo, además de los datos indicados, la referencia " PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE".

Para el criterio del "Precio": Se presentará la proposición económica ajustada al modelo siguiente, debidamente fechada y firmada. En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

#### PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE

##### **a) Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de Estancias Diurnas en el Centro de Día de Munera, por procedimiento abierto varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria, anunciado en la plataforma de contratación del estado, y en el Perfil de contratante del Ayuntamiento de Munera, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de:

- Para el caso de que el número de usuarios sea de 8 o menos:  
o \_\_\_\_\_ euros/plaza y día más el IVA correspondiente.
- Para el caso de que el número de usuarios sea de 9 a 16.  
o \_\_\_\_\_ euros/plaza y día más el IVA correspondiente.
- Para el caso de que el número de usuarios sea de 17 a 20.  
o \_\_\_\_\_ euros/plaza y día más el IVA correspondiente.
- Para el caso de que el número de usuarios sea de 21 a 25.  
o \_\_\_\_\_ euros/plaza y día más el IVA correspondiente.

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

Firma del licitador

Fdo.: \_\_\_\_\_».

##### **b) Mejoras en la prestación del servicio:**

Solamente se tendrán en cuenta aquellas mejoras que el licitador se comprometa a realizar y estipuladas en la cláusula novena. (no valorando cualquier otro tipo de mejora que pueda presentar el licitador).

Para valorar las posibles mejoras los licitadores tienen que llevar a cabo el compromiso que consideren recogido en el siguiente modelo.

MEJORAS:

Se presentarán si así lo considera el licitador conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de Estancias Diurnas en el Centro de Día de Munera, por procedimiento abierto varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo las siguientes mejoras al objeto del contrato:

1º- SI NO

Compromiso de prestación de un servicio complementario de fisioterapia, dicho servicio se llevará a cabo mediante la contratación de un fisioterapeuta. (La contratación de este profesional debe ser de una duración mínima de 8 horas/semanales).

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

Firma del licitador

Fdo.: \_\_\_\_\_».

#### **CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

#### **HASTA UN MÁXIMO DE 100 PUNTOS.**

##### **A) Criterios cuantificables automáticamente:**

- **Baja sobre el tipo de licitación:** Hasta 60 puntos, distribuido de la siguiente forma:
  - Dentro del tramo si el número de usuarios fuese de 21 a 25: Hasta 20 puntos a la oferta que sea calificada, dentro de las admitidas, como la de precio más económico para los intereses municipales, puntuándose proporcionalmente el resto de las ofertas.  
Baja temeraria: No se tendrán en cuenta en este tramo propuestas con una oferta económica inferior a 23.00 €/plaza y día (IVA excluido)
  - Dentro del tramo si el número de usuarios fuese de 17 a 20:  
Hasta 20 puntos a la oferta que sea calificada, dentro de las admitidas, como la de precio más económico para los intereses municipales, puntuándose proporcionalmente el resto de las ofertas.  
Baja temeraria: No se tendrán en cuenta en este tramo propuestas con una oferta económica inferior a 25.00 €/plaza y día (IVA excluido)
  - Dentro del tramo si el número de usuarios fuese de 9 a 16:

Hasta 10 puntos a la oferta que sea calificada, dentro de las admitidas, como la de precio más económico para los intereses municipales, puntuándose proporcionalmente el resto de las ofertas.

Baja temeraria: No se tendrán en cuenta en este tramo propuestas con una oferta económica inferior a 28.00 €/plaza y día (IVA excluido)

- Dentro del tramo si el número de usuarios fuese de 8 o menos:  
Hasta 10 puntos a la oferta que sea calificada, dentro de las admitidas, como la de precio más económico para los intereses municipales, puntuándose proporcionalmente el resto de las ofertas.  
Baja temeraria: No se tendrán en cuenta en este tramo propuestas con una oferta económica inferior a 38.00 €/plaza y día (IVA excluido)

- Mejoras en la prestación del servicio: Hasta 30 puntos.  
Solamente se tendrán en cuenta aquellas mejoras que el licitador se comprometa a realizar y estipuladas a continuación. (no valorando cualquier otro tipo de mejora que pueda presentar el licitador diferente a las expuestas a continuación).

Compromiso de prestación de un servicio complementario de fisioterapia, dicho servicio se llevará a cabo mediante la contratación de un fisioterapeuta. (La contratación de este profesional debe ser de una duración mínima de 8 horas/semanales).

#### **B) Criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor:**

- Programa de trabajo: Se puntuarán con un máximo de 10 puntos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público, estará compuesta por los siguientes miembros:

—D<sup>a</sup>. Ángeles Martínez García, Alcaldesa, que actuará como Presidenta de la Mesa.

—D. Rafael Martínez Martínez. Vocal (Secretario-Interventor acctal. Del Ayto de Munera.)

—D. Jose Luis Moreno Carlos. Vocal (Administrativo Ayto Munera)

— D. Sigfredo García Benítez. que actuará como Secretario de la Mesa.

Podrán actuar como asesores especializados con voz pero sin voto aquellos técnicos municipales, técnicos del equipo de servicios sociales de Munera u otros que considere la Mesa de Contratación.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Garantía provisional.**

No se exige la presentación de ninguna garantía provisional de conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Revisión de Precios.**

Debido a las peculiaridades de este contrato, el precio del mismo no podrá ser sometido a revisión de precios.

#### **CLÁUSULA DECIMO TERCERA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Apertura de Proposiciones y Adjudicación Provisional y definitiva del contrato.**

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, y una vez constituida la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura y examen del contenido del Sobre A (Documentación Administrativa) presentado por cada licitador, certificándose por el/la Secretario/a de la Mesa la relación de documentos que figuren en el mismo.

Si la Mesa de Contratación observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará telefónicamente y mediante fax a los licitadores, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que los corrijan o subsanen, advirtiéndoles de que en caso de no llevarse a cabo la subsanación en los términos requeridos se procederá a su exclusión del procedimiento de licitación.

En caso de que no sea necesario requerir para la subsanación de defectos u omisiones en la declaración responsable, a continuación se procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor. Procederá la petición de cuantos informes técnicos considere preciso, de conformidad a lo establecido en el artículo 157.5 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, cuya evaluación de los criterios que exijan un juicio de valor vinculará a aquél a efectos de formular la propuesta.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «C».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «B») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «C»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por

parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

La Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario provisional del contrato.

La adjudicación provisional del contrato deberá notificarse a los licitadores y publicándose en el Perfil de contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma en los términos establecidos en el artículo 149 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

A la vista de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, el Órgano de Contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente.

No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

El Órgano de Contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en este Pliego.

La adjudicación al licitador que presente la oferta con mejor relación calidad-precio no procederá cuando, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes a que se refiere el artículo 149 de la LCSP, el Órgano de Contratación presuma fundadamente que no pueda ser cumplida como consecuencia de inclusión en la misma de valores desproporcionados o anormales, acordando entonces la adjudicación provisional a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas y que se estime puede ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

El Órgano de Contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación provisional, renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse la concurrencia de la causa.

Podrá declararse desierta la licitación cuando se considere que las ofertas o proposiciones no son admisibles de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato.

Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. A efectos de

la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 208 de la citada Ley, así como en los preceptos concordantes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.
- La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran diez días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en la plataforma de contratación del estado o en el Perfil de contratante.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de diez días anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya

prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de cinco días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantía Definitiva**

El que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de la Corporación
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones legalmente establecidas, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la Caja General de la Corporación.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma legalmente establecida, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en la Caja General de la Corporación.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

#### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Pago del Canon**

El Canon mensual que resulte de aplicar el precio por plaza ocupada y día, será abonado al contratista, previa presentación de la factura conformada por el Responsable Municipal del Contrato y aprobada por la Junta de Gobierno Local, dentro de los 30 días naturales siguientes a la presentación de la misma en el Registro General de Documentos de la Entidad Local.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones**

##### **A) Obligaciones del Contratista**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- **La subrogación del personal que actualmente presta servicios** en el Centro de Día de Munera, conforme lo señalado en la Cláusula decimonovena del presente Pliego.
- Prestar el servicio con la **continuidad convenida** y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante

el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

— **Cuidar el buen orden del servicio**, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.

— Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

— Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

— Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución; y en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.

— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al **cumplimiento** de las disposiciones vigentes en **materia laboral**, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 64.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para los supuestos de subcontratación.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, **los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación**, adjudicación y de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— Cuantas otras obligaciones figuren en el Pliego de Prescripciones Técnicas del presente contrato.

## **B) Obligaciones de la Administración**

— Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.

— Si la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquellos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Subrogación del personal**

**El concesionario queda obligado a tomar a su cargo al personal laboral que se encuentra adscrito a la Empresa que actualmente gestiona en Munera** el servicio de Estancias Diurnas del Centro de Día; conforme a las necesidades que se establecen en la Cláusula 5.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas, incluido el personal contratado actualmente para las labores de transporte, servicio de limpieza y dirección.

En el Anexo II del Pliego Técnico se relaciona el personal contratado por la empresa concesionaria que actualmente gestiona el servicio y prestan sus servicios en el Centro de Día de Munera.

Dicho personal dependerá laboralmente de la entidad gestora, y en ningún caso podrá suponersele vinculación alguna de tipo funcionarial o laboral con el Ayuntamiento de Munera. Las relaciones laborales entre este personal y la empresa adjudicataria se someterán al Estatuto de los Trabajadores y, especialmente y por remisión de éste, al convenio colectivo que resulte de aplicación.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Reversión**

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de un mes anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Ejecución del Contrato**

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio Económico**

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No procederá tal compensación, en el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de cualquiera de las partes en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por «fuerza mayor» lo

dispuesto en el artículo 231 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en las modificaciones de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la administración que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Incumplimiento y Penalidades**

#### **A) Incumplimiento**

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

#### **B) Penalidades por Incumplimiento**

Entre otras, constituyen infracciones muy graves las siguientes:

- La demora en el comienzo de la prestación del servicio superior a quince días sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor.
- La paralización o interrupción de la prestación del servicio, salvo causas de fuerza mayor.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.
- Exigir de los usuarios del servicio prestaciones económicas al margen de la reglamentación y tarifas del servicio.
- Desobediencia a las órdenes oficiales del Ayuntamiento relativas al orden, forma y régimen de los servicios y, en general, a la reglamentación del mismo.
- El deterioro grave de las instalaciones del Centro como consecuencia de acciones u omisiones del adjudicatario.
- La ocultación o falseamiento de datos e información exigibles por el Ayuntamiento, en particular los relativos a los trabajadores que desarrollarán el servicio.
- Las demás contempladas como tales en la reglamentación del servicio.
- La comisión de más de dos faltas graves en un año.

Entre otras, constituyen Infracciones graves las siguientes:

- La demora en el comienzo de la prestación de los servicios, inferior a quince días sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor.
- El retraso, no sistemático, en la prestación de los servicios o en los horarios del mismo.
- Dispensar un trato incorrecto o descortés al público cuando ello fuere causa de quejas reiteradas.
- No velar por el cumplimiento de las normas sobre uso adecuado de las instalaciones del Centro de Estancias Diurnas.
- La no presentación puntualmente de información periódica que se le requiera y sus deficiencias en cuanto a veracidad y falta de información.
- La deficiente colaboración con la Concejalía de Servicios Sociales.
- Las demás contempladas como tales en la reglamentación del servicio.
- La comisión de más de dos faltas leves en un año.

Entre otras, constituyen Infracción leve todos los demás incumplimientos no previstos anteriormente y que supongan un detrimento en la prestación del servicio, así como las calificadas como graves cuando hayan tenido una escasa repercusión en la prestación del servicio.

Las penalidades que podrá imponer la Corporación a la empresa adjudicataria serán las siguientes:

- La comisión de una infracción calificada como de muy grave podrá ser sancionada con la rescisión del contrato o con multa de 1.201,00 € a 3.000,00 €.
  - Por la comisión de infracción grave se sancionará con multa de 301,00 €. A 1.200,00 €.
- La comisión de tres infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, pérdida de la fianza e indemnización por daños y perjuicios.
- Las faltas leves, podrán ser sancionadas con apercibimiento o multa de 30 € a 300 €.

Las sanciones se impondrán previa la instrucción del correspondiente expediente con audiencia del contratista por plazo de diez días hábiles.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición del deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del instructor designado al efecto, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Resolución del Contrato**

Constituyen causas de resolución del contrato, además de las que de forma específica se contienen en este Pliego de Condiciones, las establecidas en los artículos 211 y 294 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 212 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 de la misma norma así como en el artículo 117.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y al amparo del artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se califica como contrato de concesión de servicios.

Dicha gestión se realizará bajo la modalidad de concesión en los términos del artículo 287 de la Ley 9/2017, lo que determina que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura. Su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.”.

**“PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS DEL CENTRO DE DÍA DE MAYORES DE MUNERA MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**1. OBJETO:**

El presente pliego tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que debe asumir la empresa o entidad que resulte adjudicataria del contrato de gestión, por la modalidad de concesión, del Servicio de Estancias Diurnas del Centro de Día de Mayores de MUNERA, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de MUNERA.

La gestión del servicio de estancias diurnas incluye el servicio de acompañamiento y transporte adaptado a los/las usuarios/as a través de su propio vehículo y conductor, para acomodarlos y ayudarles a subir y bajar del vehículo. El servicio de acompañamiento será realizado mediante un auxiliar en geriatría y el servicio de conductor del vehículo será realizado mediante una persona con la acreditación oportuna para poder conducir un vehículo adaptado.

En cuanto al transporte adaptado, el adjudicatario podrá utilizar el vehículo del que dispone actualmente el Ayuntamiento de Munera, para realizar este servicio.

**2. DEFINICIÓN DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS-LIQUIDACIÓN DE FACTURAS**

El Servicio de Estancias Diurnas (en adelante, SED) es un recurso social que ofrece durante el día una atención integral a las personas mayores que presentan una determinada situación de dependencia para la realización de actividades básicas de la vida cotidiana o necesitan atención de carácter terapéutico, rehabilitador o psicosocial, con el fin de mejorar o mantener su nivel de autonomía personal, así como proporcionar a los familiares o cuidadores habituales de las mismas el apoyo y la orientación necesaria para facilitar su atención, favoreciendo la permanencia de las personas mayores en su ambiente familiar y social.

A los efectos de este pliego, se entiende por Gestión del Servicio de Estancias Diurnas, el equipamiento especializado, de carácter socio-rehabilitador y estancia diurna para personas mayores de autonomía reducida. Sus objetivos son:

Generales

- a. Llevar a cabo el servicio mediante el desarrollo de un programa de atención integral individualizada que se centre en todas aquellas facetas en las que la persona mayor y/o con nivel de dependencia, pueda encontrar dificultades (higiene personal, alimentación, rehabilitación, inserción social, entrenamientos en habilidades perdidas,...).
- b. Mantener el servicio componente preventivo y rehabilitador para la persona mayor y/o con nivel de dependencia, constituyendo a la vez un apoyo a los cuidadores-familiares durante un determinado número de horas al día.
- c. Favorecer unas condiciones de vida dignas entre las personas mayores y/o con nivel de dependencia, facilitando la continuidad en sus modos de vida y el logro de un mayor nivel de autonomía.

Específicas

- a. Prevenir la progresión de las situaciones de deterioro físico y psíquico.
- b. Conservar y recuperar la autonomía personal.

- c. Mantener al usuario/a en su medio habitual de vida.
- d. Apoyar a las familias que atienden a sus mayores.

### **2.1. Número de personas usuarias del SED**

El centro de día de Munera consta inscrito en el registro de Servicios Sociales de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, con una capacidad de 25 usuarios/as.

### **2.2. Régimen de utilización**

#### **2.2.1 Personas Usuarias.**

Los/as usuarios/as del Servicio de Estancias Diurnas deberán reunir los requisitos y perfiles que se establecen en:

La Orden de 09/03/2011, por la que se establece el régimen jurídico y el sistema de acceso a los servicios de estancias diurnas en centros pertenecientes a la red pública de Castilla-La Mancha.

El Decreto 176/2009, de 17/11/2009, del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, y de la composición y funciones de los equipos de valoración.

El Decreto 186/2010, de 20/07/2010, del régimen jurídico de los centros y servicios especializados para la atención a las personas mayores en la red pública de Castilla-La Mancha y del procedimiento de acceso a los mismos.

Orden de 21/05/2001, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha, así como su modificación, mediante orden 04/06/2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.

#### **2.2.2. Designación de personas usuarias.**

A)Plazas subvencionadas: Corresponde a las plazas reconocidas por la Consejería de Bienestar Social, susceptibles de ser subvencionables.

Respecto a estas plazas corresponde a la Dirección Provincial de la Consejería de Bienestar Social en Albacete la designación de los/as usuarios/as del SED, conforme al procedimiento que regula la normativa vigente referida anteriormente.

La incorporación al SED así como la pérdida de la condición de usuario/a se efectuará previa resolución del órgano competente de la Dirección Provincial de la Consejería de Bienestar Social en Albacete.

La empresa o entidad adjudicataria del contrato se compromete expresamente a aceptar a los/as usuarios/as designados/as por la Dirección Provincial de la Consejería de Sanidad en Albacete.

B) Plazas de libre disposición del Ayuntamiento: Corresponde a las plazas susceptibles de ser subvencionables no ocupadas (con autorización para su puesta a disposición por parte del

Ayuntamiento) y a las plazas restantes no subvencionadas hasta la ocupación máxima del centro (en el presente caso la ocupación máxima es de 25 plazas).

Respecto a estas plazas corresponde al Ayuntamiento resolver sobre el ingreso del usuario/a.

La empresa o entidad adjudicataria del contrato se compromete expresamente a aceptar a los/as usuarios/as designados/as por el Ayuntamiento de Munera.

La incorporación al SED se hará efectiva previa resolución de alcaldía autorizando el ingreso y firma del correspondiente contrato asistencial del usuario y alcalde/sa, vinculante con el Ayuntamiento de Munera.

Para el caso de plazas subvencionadas, el/la usuario/a o familiar del usuario/a podrá en todo momento solicitar la baja voluntaria y justificada del centro, la cual, será comunicada a la Dirección Provincial de la Consejería de Bienestar Social en Albacete (sección de mayores) a los efectos de que ésta comunique al Ayuntamiento el ingreso en el Centro del próximo usuario/a.

Para el caso de plazas de libre disposición del Ayuntamiento, el/la usuario/a o familiar del usuario/a podrá en todo momento solicitar la baja voluntaria y justificada del centro, a los efectos de que se emita nueva resolución de alcaldía adjudicando la plaza al próximo usuario/a en lista de espera.

### **2.2.3. Incidencias.**

La entidad adjudicataria notificará al/a responsable designado/a por el Ayuntamiento de Munera de cuantas incidencias se produzcan respecto a la incorporación de las personas usuarias al Servicio de Estancias Diurnas, así como las altas y bajas de las mismas en el día en que éstas se efectúen.

### **2.3. Liquidación de las facturas.**

El importe de la facturación mensual dependerá del número de usuarios/as de dicho mes.

Se multiplicará el precio plaza y día de adjudicación, por el número de usuarios/as existentes en dicho mes, teniendo en cuenta las posibles bajas que pudiesen producirse durante dicho mes.

El tipo de licitación máximo queda definido en la cláusula cuarta del pliego de cláusulas administrativas, al precio de 25,00€ plaza y día (\*) considerando una ocupación máxima para 25 usuarios.

- **Si el número de usuarios fuese de 21 a 25**, el tipo fijado por cada plaza sería de 25,00 € plaza y día (\*) más IVA.
- **Si el número de usuarios fuese de 17 a 20**, el tipo fijado por cada plaza sería de 27,00 € plaza y día (\*) más IVA.
- **Si el número de usuarios fuese de 9 a 16**, el tipo fijado por cada plaza sería de 30,00 € plaza y día (\*) más IVA
- **Si el número de usuarios fuese de 8 o menos** el tipo fijado por cada plaza ocupada sería de 40,00 € plaza y día (\*) más IVA.

(\*) A efectos de cálculo del importe de la factura se considerarán:

- Si se produjese alguna baja durante el mes, ésta será computada por los días durante los cuales ha recibido el servicio hasta la fecha de solicitud de baja. A tal efecto, los servicios municipales comunicarán a la concesionaria la baja producida en el plazo máximo de tres días.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO E INSTALACIONES**

La descripción del edificio del Centro de Día de Mayores, en el que se desarrollarán los servicios objeto de contratación es la siguiente:

Se trata de una edificación una superficie útil de 532,65 metros cuadrados. EL edificio consta de dos plantas y su ubicación se encuentra en Ctra. De Minaya, 24 de Munera.

### **Inventario de equipamiento:**

El inventario del equipamiento con que cuenta el Centro se le facilitará al concesionario con anterioridad al inicio efectivo de la prestación de los servicios objeto de la gestión. Dicho documento deberá firmarse por los representantes del Ayuntamiento de Munera y de la empresa adjudicataria.

Al finalizar el contrato o su prórroga, el adjudicatario deberá abandonar el edificio y dejar en el mismo, en perfecto estado de uso y funcionamiento todas las instalaciones y bienes que haya utilizado para la ejecución de las prestaciones, tanto aquellos que le fueron entregados inicialmente por el Ayuntamiento de Munera como aquellos otros que hayan sido objeto de reposición o sustitución.

### **Programa de necesidades.**

El programa de necesidades responde a las recomendaciones técnicas de las condiciones específicas que, para este tipo de centros dispone la Orden de 21-05-2001, por la que se regulan las Condiciones Mínimas de los Centros destinados a las Personas Mayores en Castilla La Mancha y su modificación de 04/06/2013 (DOCM 12/06/2013).

## **4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE INTEGRAN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS**

### **4.1. Servicio de Dirección del centro**

Funciones genéricas:

- Proponer y determinar los objetivos para la gestión del centro.
- Apoyar a la Coordinación general en la supervisión y control de los diferentes servicios para garantizar la atención.
- Efectuar propuestas de mejora junto con el coordinador, en relación a los procesos y sistemas de trabajo.
- Proponer y determinar los objetivos en la gestión.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para el buen funcionamiento del centro.
- Realizar funciones de control e el cumplimiento de las funciones por parte de todo el personal del Centro, atender a las condiciones de salud y seguridad laboral, al

perfeccionamiento profesional y a la correcta relación con el público en general y entre el personal.

Funciones específicas:

- Coordinar y controlar los recursos humanos adscritos, las cuestiones relativas al personal del centro en lo relativo al control de presencia, autorizaciones, cuadros de turnos, incidencias del personal, etc...
- Definir, programar, controlar y evaluar los objetivos y funciones del Centro, de acuerdo con las directrices establecidas.
- Ejercer funciones de superior jerárquico sobre el resto de los/as responsables de los servicios del Centro.
- Sustituir al/la Coordinador/a del Centro.
- Colaborar en las actividades del Programa de Animación Sociocultural del Centro dirigidas al usuario, en colaboración con el responsable del mismo.

#### **4.2. Servicio de Atención personalizada**

Este servicio ofrecerá a los/as usuarios/as las siguientes prestaciones y atenciones básicas:

- a) Programas personalizados de actividades y seguimiento de los mismos.**
- b) Terapia Ocupacional** para la prevención, el mantenimiento y la recuperación de las actividades básicas para las actividades de la vida diaria.
- c) Seguimiento de los tratamientos médicos prescritos y control de los parámetros vitales.**
- d) Cuidados y servicios de higiene personal.** A los/as usuarios/as se les prestará apoyo, en el grado necesario en cada caso, para el mantenimiento de su aseo personal y demás actividades de la vida diaria.

Los útiles de aseo de uso personal serán a cargo del/a usuario/a. Las toallas y productos de aseo común (jabones, gel, papel higiénico) los aportará la empresa adjudicataria. Así mismo, la empresa adjudicataria deberá disponer de útiles de aseo de uso personal para situaciones imprevistas que puedan ocurrir en el desarrollo de la prestación del servicio.

Los/as usuarios/as aportarán, a su cargo, el material de incontinencia. No obstante lo anterior, y para situaciones imprevistas y de necesidad, la empresa adjudicataria deberá disponer en el Centro, y a su cargo, del material de incontinencia necesario para su uso, si es preciso, en dichas situaciones.

El servicio incluirá, además, el apoyo necesario para la movilización de los/as usuarios/as a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuados, con sillas de ruedas u otros instrumentos técnicos necesarios a cargo de la entidad adjudicataria.

- e) Realización de actividades participativas** que favorezcan el ocio, las relaciones personales y el desarrollo sociocultural.

- f) **Información periódica a las personas cuidadoras habituales y a la familia** sobre la situación, evaluación y adaptación del/a usuario/a, así como orientación precisa sobre la atención y cuidados que precisa.
- g) **Propiciar la colaboración familiar** y de quienes se ocupan habitualmente de las tareas de cuidado para desarrollar, en su medio habitual, las atenciones de apoyo o actividades complementarias.
- h) **Atención geriátrica, rehabilitadora y social.** Al ingreso de los/as usuarios/as se llevará a cabo su estudio y evaluación interdisciplinar, sobre cuya base se elaborará un Programa de Atención Personalizada, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener su salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible.

De cada usuario/a deberá existir un expediente personal en el que constará la información social y médica, incluyendo la que pueda derivarse del programa a que esté sujeto/a el/la usuario/a, los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos y el seguimiento y evaluación del programa que se haya fijado, así como las incidencias producidas en su desarrollo.

Se llevarán a cabo actuaciones de medicina preventiva y rehabilitadora dirigidas a mantener y mejorar la salud y la autonomía personal de los/as usuarios/as, sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Servicio de Salud correspondiente.

Se prestará a los/as usuarios/as que lo precisen los tratamientos de fisioterapia y terapia ocupacional.

Las prótesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los/as usuarios/as, sin perjuicio de la cobertura que el sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso, o aquellos que la empresa adjudicataria articule para el normal desarrollo del servicio.

En caso de urgencia, se actuará según el protocolo de actuación establecido en el Centro.

- i) **Control y protección.** Las personas usuarias gozarán de la mayor libertad de movimientos posibles en las áreas de uso común del Centro en que se preste el servicio. En aquellos casos que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para su integridad, se establecerán las medidas de control y protección necesarias.

Para la gestión del Servicio Público objeto de contratación, la empresa adjudicataria contratará al personal necesario en número suficiente para garantizar la prestación efectiva del mismo y presencia mínima en el Centro, **durante todo el año, semanalmente de lunes a viernes, excepto días festivos de disfrute en la localidad, en horario de 9 a 18 horas.** Los/as trabajadores/as deberán permanecer en su puesto de trabajo hasta que se realice el cambio de turno, comunicando cualquier incidencia que se produzca durante el mismo.

#### **4.3. Servicio de Restauración**

Este servicio, a cargo de la empresa o entidad adjudicataria, ofrecerá a los/as usuarios/as la alimentación durante su estancia en el Centro y atenderá sus necesidades nutricionales.

Los menús deberán ser supervisados por un/a médico/a o por un/a licenciado/a en nutrición y habrán de garantizar el aporte calórico y dietético adecuado, cuidando su presentación para que sean atractivos y apetitosos, además de variados.

Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros de régimen para los/as usuarios/as que lo precisen, debiendo proporcionarse a los/as usuarios/as, además de la comida, un tentempié a media mañana entre las 10,00 y 11,00 horas, y también la merienda, entre las 16,30 y 17,30 horas, antes de partir a sus domicilios.

El servicio de restauración incluirá la prestación de la ayuda personal necesaria a los/as usuarios/as que no puedan comer por sí mismos/as, utilizando, en su caso, los medios técnicos precisos.

Este servicio se prestará en las dependencias destinadas a comedor en el Centro de Día de Mayores.

#### Comida:

a) Si la comida es proporcionada mediante servicio de catering, llegará en óptimas condiciones isotérmicas al centro de día, debiendo cumplir la normativa de sanidad.

b) El adjudicatario también tiene la opción de preparar la comida en la cocina del centro y utilizar todos los electrodomésticos y enseres allí existentes, adquiriendo para ello productos de primera calidad, todo ello con cargo a la empresa adjudicataria.

En el caso de llevar a cabo esta opción la empresa adjudicataria se obliga a la contratación de personal específico para realizar las labores de cocina para desarrollar el servicio, no permitiendo que esta labor de preparación de la comida la realicen las personas contratadas como auxiliares o técnicos del SED. A su vez se obliga a realizar cualquier reparación o reposición del material, electrodomésticos y enseres utilizados en la labores de cocina que puedan ser dañados o deteriorados por el uso del servicio llevado a cabo.

\* Deberá comunicar al Ayuntamiento la opción elegida y si cambiase en algún momento igualmente deberá comunicarlo con un mes de antelación, debiendo encargarse la empresa adjudicataria de tramitar y obtener los permisos sanitarios reglamentarios para la prestación de comidas preparadas en el propio centro.

#### **4.4. Servicio de limpieza**

Este servicio, a cargo de la empresa o entidad adjudicataria, garantizará que el Centro de Día se encuentre en perfecto estado en cuanto a limpieza e higiene.

Será de cuenta de la empresa o entidad adjudicataria la contratación del personal necesario para llevar a cabo esta función, además correrá con los gastos que ocasione dicho servicio (productos de limpieza, lejías, material de limpieza, etc...).

Para cumplir con este servicio la empresa o entidad deberá contratar a una persona con una jornada de al menos el 50% de una jornada ordinaria, desarrollando dicha jornada de trabajo exclusivamente en las instalaciones del Centro de Día de Munera.

#### **4.5. Servicio de transporte**

Este servicio, a cargo de la empresa o entidad adjudicataria, garantizará el transporte de los usuarios/as desde sus hogares hasta el Centro de Día.

Para cumplir con este servicio la empresa o entidad deberá contratar a una persona con una jornada de al menos el 50% de una jornada ordinaria, desarrollando dicha jornada de trabajo exclusivamente en el transporte de los usuarios/as del Centro de día de Munera.

### **5. MEDIOS QUE DEBERA APORTAR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA**

#### **5.1. Medios personales**

El personal contratado por la empresa adjudicataria deberá contar con suficiente y acreditada experiencia profesional así como la titulación mínima exigida para cada perfil profesional.

A su vez, quienes lleven a cabo su trabajo en los servicios de restauración, deberán poseer la correspondiente autorización sanitaria para la manipulación de alimentos.

La entidad adjudicataria realizará los cursos de formación de los/as trabajadores/as que desempeñen sus funciones en los servicios contratados que resulten necesarios, en cumplimiento de la normativa vigente, y todos aquellos relacionados con la formación permanente del personal en aquellas materias propias de tareas profesionales.

La entidad adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de riesgos laborales y de Seguridad Social, respecto del personal contratado a su cargo, sin que el mismo tenga ningún tipo de vinculación laboral con el Ayuntamiento de Munera. Así mismo la entidad adjudicataria deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil profesional para aquellos trabajadores que no dispongan de este seguro a través de sus respectivos colegios profesionales o a título particular, debiendo acreditar ante la dirección del centro tales extremos antes del inicio de la actividad.

Teniendo en cuenta la importancia de la personalización de la atención en la definición de calidad del SED, la existencia de personal de atención directa y personalizada suficiente es considerada como uno de los elementos básicos para la definición de la calidad del proyecto.

Así mismo, la adjudicataria deberá procurar que el personal contratado para la prestación de los servicios, realice sus funciones con un escrupuloso respeto a la intimidad y a los derechos de las personas usuarias del Centro, salvaguardando la protección de datos.

El personal contratado estará correctamente uniformado según indicaciones de la dirección del centro (bata, pantalón, calzado, imagen corporativa del centro, etc...), corriendo por cuenta de la empresa adjudicataria los gastos que tal obligación genere.

Del mismo modo, la entidad garantizará la continuidad en la prestación de los servicios, organizando los turnos de trabajo de manera que se tenga en cuenta los descansos semanales, festivos y vacaciones anuales, bajas laborales, ausencias por enfermedad u otras circunstancias, debiendo en cualquier caso comunicar con la mayor brevedad a la dirección del centro estas incidencias.

En cualquier caso, el personal de atención directa y personalizada para el desarrollo de los servicios que integran la gestión objeto del contrato que ha de ser aportado por la empresa adjudicataria, deberá ajustarse a la tipología de usuarios/as y a la descripción de dichos servicios

que figura en la prescripción 4 de este pliego, debiendo por tanto cada entidad licitadora especificar en el programa de trabajo, el personal que utilizará para el desarrollo de los mismos.

El personal mínimo que deberá aportar la empresa o entidad que resulte adjudicataria, dependerá del número de usuarios/as del SED.

- Si el número de usuarios varía entre 21-25 personas, el personal mínimo será el siguiente:

-Terapeuta ocupacional-Coordinador del Centro: Se garantizará la presencia física y la actividad profesional de un/a diplomado en terapia ocupacional, que asumirá las funciones de coordinación del centro de día; de lunes a viernes, contratado/a a jornada completa, pudiendo ser compartida esta con la figura de fisioterapeuta en función de las necesidades detectadas y a criterio del Ayuntamiento de Munera hasta un máximo del 20% de la jornada. Debiendo ambas figuras estar en posesión como mínimo de sus respectivas titulaciones.

-Auxiliares / Gerocultores-as : Se exige la presencia física y actividad profesional de tres auxiliares o gerocultores/as, contratados/as a jornada completa. Ver titulación Anexo I.

-Dirección del Centro: Se exige la presencia física y actividad profesional de un Director/a del Centro durante una jornada de al menos el 20% de la jornada semanal. Esta figura deberá estar en posesión como mínimo de una titulación de Diplomado/a Universitario/a.

- Si el número de usuarios varía entre 17-20 personas, el personal mínimo será el siguiente:

-Terapeuta ocupacional-Coordinador del Centro: Se garantizará la presencia física y la actividad profesional de un/a diplomado en terapia ocupacional, que asumirá las funciones de coordinación del centro de día; de lunes a viernes, contratado/a a jornada completa, pudiendo ser compartida esta con la figura de fisioterapeuta en función de las necesidades detectadas y a criterio del Ayuntamiento de Munera hasta un máximo del 20% de la jornada. Debiendo ambas figuras estar en posesión como mínimo de sus respectivas titulaciones.

-Auxiliares / Gerocultores-as : Se exige la presencia física y actividad profesional de dos auxiliares o gerocultores/as a jornada completa y uno a media jornada. Ver titulación Anexo I.

-Dirección del Centro: Se exige la presencia física y actividad profesional de un Director/a del Centro durante una jornada de al menos el 20% de la jornada semanal. Esta figura deberá estar en posesión como mínimo de una titulación de Diplomado/a Universitario/a.

- Si el número de usuarios varía entre 9-16 personas, el personal mínimo será el siguiente:

-Terapeuta ocupacional-Coordinador del Centro: Se garantizará la presencia física y la actividad profesional de un/a diplomado en terapia ocupacional, que asumirá las funciones de coordinación del centro de día; de lunes a viernes, contratado/a a jornada completa, pudiendo ser compartida esta con la figura de fisioterapeuta en función de las necesidades detectadas y a criterio del Ayuntamiento de Munera hasta un máximo del 20% de la jornada. Debiendo ambas figuras estar en posesión como mínimo de sus respectivas titulaciones.

-Auxiliares / Gerocultores-as : Se exige la presencia física y actividad profesional de dos auxiliares o gerocultores/as, contratados/as a jornada completa. Ver titulación Anexo I.

-Dirección del Centro: Se exige la presencia física y actividad profesional de un Director/a del Centro durante una jornada de al menos el 20% de la jornada semanal.

Esta figura deberá estar en posesión como mínimo de una titulación de Diplomado/a Universitario/a.

- Si el número de usuarios/as del SED fuera igual o inferior a 8:

-Terapeuta ocupacional-Coordinador del Centro: Se garantizará la presencia física y la actividad profesional de un/a diplomado en terapia ocupacional, que asumirá las funciones de coordinación del centro de día; de lunes a viernes, contratado/a a jornada completa, pudiendo ser compartida esta con la figura de fisioterapeuta en función de las necesidades detectadas y a criterio del Ayuntamiento de Munera hasta un máximo del 20% de la jornada. Debiendo ambas figuras estar en posesión como mínimo de sus respectivas titulaciones.

-Auxiliares / Gerocultores-as : Se exige la presencia física y actividad profesional de un auxiliar o gerocultor, contratados/as a jornada completa. Ver titulación Anexo I.

-Dirección del Centro: Se exige la presencia física y actividad profesional de un Director/a del Centro durante una jornada de al menos el 20% de la jornada semanal.

Esta figura deberá estar en posesión como mínimo de una titulación de Diplomado/a Universitario/a.

Las tareas de auxiliar de ruta del programa de transporte adaptado serán llevadas a cabo por el personal auxiliar del Centro de Día

Además del mencionado personal, la entidad adjudicataria deberá garantizar la adecuada supervisión médica, así como garantizar el servicio de limpieza según establece el punto 4.4. del presente pliego y el servicio de transporte según establece el punto 4.5. del mismo.

El personal contratado por la entidad adjudicataria deberá contar con las titulaciones requeridas y demás requisitos que exija la normativa aplicable en cada momento.

Las jornadas de los profesionales se ajustarán en cada momento a las necesidades del centro según el número de usuarios y las características de estos, siendo la Dirección del Centro quien lo determine con el visto bueno del Ayuntamiento de Munera.

## **5.2. Medios materiales**

Asimismo, la entidad adjudicataria aportará, además del material al que se hace referencia en la prescripción 4.2.d) de este pliego, aquel material consumible que sea preciso para el correcto desarrollo de los servicios: guantes, toallas, esponjas monodosis, y otros materiales de uso necesario, y velará por su adecuado estado de limpieza e higiene. También aportará el material consumible de los aseos comunes del Servicio de Estancias Diurnas: jabón de manos, papel higiénico y toallas secantes. Igualmente aportará el material necesario para el desarrollo de las terapias realizadas en el centro como por ejemplo; material consumible para actividades de terapia ocupacional (manualidades, etc...), material consumible para actividades de fisioterapia, etc...

A su vez, correrá a cargo de la entidad adjudicataria la provisión de la ropa y utensilios de mesa necesarios para la dispensación del servicio de restauración.

También serán por cuenta de la empresa adjudicataria la provisión de productos de limpieza general del Centro de Día (lejías, detergentes, lavavajillas, fregasuelos, limpiacristales, etc...), debiendo utilizar para ello productos autorizados por los servicios sanitarios.

## **6. MEDIOS Y SERVICIOS QUE APORTA LA ADMINISTRACIÓN**

Para el desarrollo de la gestión del SED, el Ayuntamiento de Munera cederá a la empresa o entidad adjudicataria el uso de las dependencias, instalaciones y equipamientos del Centro de Día de Mayores que resulten necesarios para la prestación de los servicios, corriendo a cargo del Ayuntamiento los gastos en suministros de electricidad, agua, calefacción y teléfono.

## **7. ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS.**

### **7.1. Organización**

El Ayuntamiento de Munera establecerá la estructura organizativa precisa para la prestación de los servicios que integran la gestión de forma óptima, previendo los aspectos de seguridad (evitar fugas, lesiones, caídas, etc.), deambulación libre dentro del centro, así como las actividades de grupo.

La entidad adjudicataria deberá nombrar un/a responsable del servicio público cuya gestión es objeto del presente contrato, que realizará las funciones de interlocución directa con el Ayuntamiento, a través de la figura de la Dirección del Centro, con atribuciones suficientes para adoptar las decisiones necesarias para asegurar la organización y buen funcionamiento del SED, responsabilizándose de la adecuada ejecución, tanto de las prestaciones contratadas, como de aquellas indicaciones que el Ayuntamiento estime oportuno hacer.

La designación de dicho/a Director/a será comunicada por escrito al Ayuntamiento de Munera, en el plazo de cinco días a contar desde la fecha del contrato.

Dentro de los tres primeros días de cada mes, la empresa o entidad adjudicataria presentará a través de la Dirección del Centro al Ayuntamiento de Munera, una hoja estadística facilitada por el Ayuntamiento, que recogerá las asistencias, ausencias e incidencias de cada usuario y que servirá de base para la liquidación que el Ayuntamiento de Munera debe realizar de cada usuario.

La entidad adjudicataria efectuará las sustituciones oportunas en los supuestos de baja del personal adscrito al contrato, descansos semanales, permisos, licencias, vacaciones y demás que pudieran corresponder en derecho a los/as trabajadores/as, sin que ello suponga en ningún caso, menoscabo en el régimen de jornada y horarios.

Así mismo la empresa adjudicataria deberá garantizar a través del personal contratado las funciones adscritas a cada puesto y a la cobertura de las tareas administrativas que el Ayuntamiento determine en cada momento

### **7.2. Coordinación**

La persona responsable designada por la entidad adjudicataria “Director/a del Centro” será, durante todo el período de ejecución del contrato, el/la interlocutor/a válido/a en las relaciones entre ésta y el Ayuntamiento de Munera.

Las personas responsables designadas, tanto por el Ayuntamiento como por la entidad adjudicataria, mantendrán una permanente y fluida relación de comunicación, información y coordinación, debiendo establecerse con claridad los horarios de permanencia en el centro y la localización en todo momento de cada uno de ellas.

La entidad adjudicataria habilitará el procedimiento que estime más conveniente con el fin de informar mensualmente al/a responsable designado/a por el Ayuntamiento sobre la plantilla, ausencias y sustituciones que realice. Las ausencias de personal no justificadas, así como la inobservancia del horario, siempre que no de lugar a la resolución del contrato, dará lugar al correspondiente descuento por importe de las horas no trabajadas.

### **7.3. Funcionamiento**

El funcionamiento del Centro se regirá por el Reglamento de Régimen interno en vigor en cada momento, donde se recogerán los siguientes contenidos mínimos ajustados a la normativa vigente:

- Derechos y deberes de las personas usuarias, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la Ley 3/1994, de 3 de noviembre, de protección de los usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla-La Mancha y al Decreto 30/2004, de 30 -03-2004, por el que se modifica el reglamento de desarrollo de la ley 3/1994, de 3 de noviembre, de protección de los usuarios de entidades, centros y servicios sociales en Castilla-La Mancha, aprobado por el Decreto 53/1999, de 11 de mayo.
- Normas específicas de convivencia.
- Horarios.
- Participación de los/as usuarios/as en la planificación de las actividades.
- Sistema de recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones.
- En general, todas aquellas cuestiones que afecten al funcionamiento del SED.

## **8. EQUIPO TÉCNICO DE INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO**

De acuerdo con la normativa vigente, el SED deberá contar con un Equipo Técnico de Intervención y Seguimiento en el que se integrará el personal que aporta la entidad adjudicataria. También participará en el mismo el/la trabajador/a social y el Director del centro de día, pudiendo incorporarse otros/as profesionales de los servicios sociales del Ayuntamiento. El responsable del contrato de gestión del SED actuará en este equipo de intervención y seguimiento como persona responsable designada por el Ayuntamiento de Munera y coordinador/a del Equipo.

El Equipo Técnico de Intervención y Seguimiento se reunirá periódicamente a criterio de la Dirección del Centro y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- La evaluación de los casos.
- La programación de las actividades.
- El trabajo individual y grupal con los/as usuarios/as y el seguimiento de la evolución de los/as mismos/as, así como las relaciones con sus familiares o personas cuidadoras habituales.
- Elaboración de informes sobre aptitud de los/as solicitantes que les sean requeridos por el órgano competente.
- Facilitar información al Ayuntamiento de Munera sobre la actividad y funcionamiento del SED.
- Además de todas las anteriores, se atenderá a cuantas funciones se recojan mediante normativa vigente aplicable en el periodo de duración del contrato.

## **9. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA GESTIÓN**

El Ayuntamiento de Munera, a través de su concejalía de servicios sociales, realizará una evaluación permanente de la gestión del SED realizada por la entidad adjudicataria a fin de comprobar el nivel de calidad material y de funcionamiento del mismo. Para ello, además de cuantas actuaciones considere necesario realizar a tal fin, la empresa o entidad adjudicataria deberá remitir mensualmente un registro de intervenciones realizadas con los/as usuarios/as atendidos/as y, al finalizar el contrato o, en su caso, sus prórrogas, una Memoria Técnica de desarrollo de la gestión desarrollada que incluya los siguientes aspectos:

- Relación de usuarios/as atendidos/as, especificando su edad y sexo.
- Características generales de las actividades desarrolladas.
- Memoria de la gestión socio asistencial.
- Evaluación de los programas de desarrollo individual.
- Relación de entidades colaboradoras y tipo de colaboración.

Asimismo, el Ayuntamiento de Munera podrá completar esta evaluación mediante los sistemas periódicos o continuados que puedan establecerse por una Comisión Técnica o técnicos/as designados/as por ésta.

La evaluación de la gestión del SED, en lo referente a la evolución de sus usuarios/as, podrá dar lugar a la adopción de las siguientes medidas:

- Variación de las pautas de tratamiento y actividades.
- Preparar el alta del Servicio de Estancias Diurnas, bien porque el/la usuario/a solicite ingreso en Residencia de Mayores, bien porque su situación de salud alcance un grado más grave que le impida seguir beneficiándose del mismo.

Independientemente de la Memoria Técnica de desarrollo, la empresa adjudicataria, dentro de la primera quincena de Enero de cada anualidad, elaborará en concordancia con el Ayuntamiento de Munera, los cuadros de estadística de la memoria anual del servicio de

estancias diurnas de Munera que anualmente hay que entregar a la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.

#### **ANEXO I.**

##### **TITULACIONES VALIDAS PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES DE AUXILIAR:**

- Técnico en cuidados auxiliares de enfermería (Ciclo formativo de Grado Medio).
- Técnico de atención Sociosanitaria a personas en situación de dependencia. (Ciclo formativo de Grado Medio. Anteriormente Módulo de Atención sociosanitaria).
- Certificado de Profesionalidad en el Módulo de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. (Expedido por la Consejería de Empleo).

#### **ANEXO II.**

##### **PERSONAL CONTRATADO ACTUALMENTE POR LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL CENTRO DE DÍA DE MUNERA**

- Auxiliares/gerocultores:
  1. José Antonio Hernández Blázquez. 100% jornada.
  2. María del Señor Moreno Romero. 100% jornada.
  3. Esperanza Requena Arenas. 100% jornada.
- Personal de Limpieza:
  1. Josefa Chilleron Morcillo. 50% jornada.
- Conductor:
  1. Marcial Atencia Morcillo. 50% jornada.
- Terapeuta Ocupacional:
  1. Lorena Vinuesa Arjona. 80% jornada.
- Fisioterapeuta:
  1. María Dolores Carlos Jiménez. 20% jornada.
- Dirección:
  1. Vanesa Bonillo Jimenez. 20% jornada.".

Finalizada la exposición, la Alcaldesa se dirige a los miembros de la Corporación preguntando si desean comentar alguna cuestión al respecto, y no habiéndolas, con el voto favorable de los Concejales del Grupo Popular y del Grupo Socialista, respectivamente y la abstención del Grupo Ganemos, se adopta el siguiente

#### **ACUERDO**

**Primero.-** Aprobar el expediente de licitación de la Gestión del Servicio de Estancias Diurnas en el Centro de Día de Munera.

**Segundo.-** Aprobar la necesidad de promover dicho expediente de contratación de la gestión de este servicio por finalizar el próximo mes de marzo el periodo de vigencia del contrato actual y

por los trascendental e imprescindible que supone continuar con la prestación de un servicio de estas características en el municipio.

**Tercero.-** Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares para adjudicación de la gestión del servicio de estancias diurnas en el Centro de Día de Munera, mediante la modalidad de concesión, por procedimiento abierto, mejor relación calidad – precio, varios criterios de adjudicación y el pliego de prescripciones técnicas, respectivamente.

#### **PUNTO SÉPTIMO. APROBACIÓN, SI PROCEDE, CUENTA GENERAL EJERCICIO 2.017.**

Resultando que la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 26 Diciembre 2.018, informó favorablemente la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017.

Resultando que la cuenta general se ha expuesto al público por plazo de quince días, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete nº 153, de fecha 31 de Diciembre de 2.018. Durante el plazo de exposición y ocho días más, no habiéndose presentado reclamaciones, reparos y observaciones, tal como se desprende del certificado emitido por la Secretaria-Intervención, de fecha 25 de Enero 2.019.

Considerando que el expediente de aprobación de la cuenta general ha seguido la tramitación establecida en la legislación vigente mencionada.

En virtud de lo expuesto, se somete a votación el informe-Dictamen, aprobado por la Comisión Especial de cuentas, siendo aprobado por mayoría , 8 votos a favor 8 (concejales del PP y PSOE ) y 2 abstenciones (concejales GANEMOS MUNERA), quedando aprobado el siguiente,

#### **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Aprobar las cuentas y estados que componen la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, así como sus anexos, presentada de conformidad con la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, y que está integrada por la cuenta de la propia Entidad.

**SEGUNDO.-** Una vez aprobada la cuenta general, que se rinda al Tribunal de Cuentas en la forma y con la documentación que establece la normativa vigente.

#### **PUNTO OCTAVO. RUEGOS Y PREGUNTAS.**

En este momento de la sesión plenaria, la Sra. Alcaldesa insta a los miembros de los Grupos Políticos a plantear aquellos ruegos y preguntas que consideren, interviniendo la Concejala del Grupo Socialista, D<sup>a</sup> María Ascensión Bódalo Leal apuntando, como ya se ha hecho en otras ocasiones, a que las sesiones plenarias sean convocadas con mayor antelación ya que cuando el orden del día está formado por numerosos puntos, es breve el espacio entre la convocatoria y la celebración del Pleno y no se dispone, por tanto, del tiempo suficiente para conocer y preparar el debate de los asuntos a tratar.

Al respecto de esta cuestión, responde la Sra. Alcaldesa que, efectivamente, tal vez en la mayoría de las ocasiones y debido al volumen de trabajo y trámites burocráticos de preparación de los expedientes, no se efectúa la convocatoria con mayor antelación, procurándose siempre hacerlo pero no resultando posible en todas las ocasiones.

Al hilo de este asunto, comenta el Sr. Moya Arenas, Concejal del Grupo Socialista, que podría efectuarse la convocatoria aunque posteriormente se insertaran documentos y otra información en los expedientes.

Continúa el Concejal del Grupo Socialista sugiriendo que determinados asuntos municipales como convocatorias de cursos y otros de interés general sean publicitados en las redes sociales, puesto que se dispone de ellas en esta Administración, a lo que responde la Sra. Presidenta que los únicos cursos programados en la actualidad son los correspondientes a la Universidad Popular y se encuentran debidamente incluidos en los anuncios en redes sociales.

Toma la palabra el Concejal de la formación Ganemos Munera, D. José Antonio Blázquez Rosillo, formulando las siguientes cuestiones:

Pregunta si se ha modificado la página web del Ayuntamiento y si el administrador de la misma forma parte del personal de esta Administración Municipal.

Insiste en subir a la plataforma electrónica todos los audios grabados durante las sesiones plenarios.

Pregunta por la situación actual del rocódromo.

Se interesa, asimismo, por el estado del asfaltado de la calle del Río, preguntando para cuándo está previsto se lleve a cabo.

Recuerda que, en la sesión plenaria de 29 de noviembre pasado, el Concejal del Grupo Popular, D. Pedro Pablo Sánchez Esteso, en uno de los debates promovidos, llegó a insinuar que el Sr. Blázquez Rosillo había pedido “estar enchufado” en el Ayuntamiento y quiere saber la diferencia entre “trabajar en el Ayuntamiento” o “estar enchufado”.

Continúa su intervención haciendo alusión a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de 7 de noviembre de 2.018, de anuncio relativo a solicitud de licencia para almacén de estiércol y recuerda que en el mes de diciembre, como Concejal del Grupo Ganemos Munera en este Ayuntamiento requería, por escrito, determinada información sobre este expediente así como detalles del proyecto de la referida actividad. Su Grupo reitera aquella petición y señala que “no quieren que Munera se convierta en un almacén de purines”.

Concluye el Sr. Blázquez Rosillo y toma la palabra D. Pedro Pablo Sánchez arguyendo que recuerda perfectamente aquella entrevista y que de ninguna manera fue esa su reacción y que, de estar convencido el Sr. Blázquez Rosillo de que así fue, no deja de ser “su palabra contra la suya”. Insiste D. José Antonio Blázquez Rosillo en que simplemente le gustaría aclarar “cuál es la diferencia entre trabajar en el Ayuntamiento y estar enchufado”.

Procede la Sra. Alcaldesa a contestar a las cuestiones planteadas por el Concejal del Grupo Ganemos Munera y así, en lo que se refiere al comentario sobre la modificación de la página web del Ayuntamiento, señala que únicamente fue actualizada el pasado día 24 de enero y que al “volcar” las actualizaciones han surgido algunos problemas, los enlaces se rompieron pero cree que ya se ha solucionado.

Añade el referido Concejal que observa que resulta más cómoda de usar y que, en ella, echa de menos la publicación de algunas actas del Pleno, respondiendo la Sra. Alcaldesa que ya ha sido actualizada esa publicación.

En cuanto a la cuestión del rocódromo, toma la palabra el Primer Teniente de Alcalde, D. Luis VÍllora Martínez, explicando que se llevaron a cabo esas instalaciones de acuerdo a normas que las regulan, etc., no obstante, para que pueda ser utilizado ha de ser homologado a través de empresa especializada en esta materia, algo que está previsto hacer; la construcción se realizó con el visto bueno del Técnico Municipal pero, como ha indicado, es imprescindible su homologación.

Sobre las obras de asfaltado de la calle Del Río, indica que, efectivamente, esa vía pública necesita el vertido de una capa de asfalto, al igual que otras muchas calles del municipio; el problema es el económico. Estas obras se realizan por medio de los Planes Provinciales de la Diputación. Sobre esta aclaración pregunta el Sr. Blázquez Rosillo si no existía una partida presupuestaria para las obras en calle Del Río a lo que se responde que existía una partida general para reformas urbanas.

En alusión a la última cuestión planteada por el Concejal, D. José Antonio Blázquez Rosillo, señala la Sra. Alcaldesa que facilitará detalles sobre este expediente en la próxima sesión plenaria, añadiendo el Sr. VÍllora Martínez que en el momento en que cualquier ciudadano formula una solicitud de licencia de actividad, esta petición ha de seguir sus trámites, independientemente de que sea concedida o no. En la tramitación de un expediente de estas características se han de recabar informes de distintos organismos oficiales como Agricultura y Medio Ambiente, Carreteras, Confederación Hidrográfica, etc.

Finalizados los asuntos del orden del día y no formulándose más ruegos ni preguntas, la Sra. Alcaldesa procede a levantar la Sesión, siendo las veintiuna horas veinte minutos del indicado día treinta y uno de enero de dos mil diecinueve, de lo cual, yo el Secretario-Interventor doy fe.