



**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO CORRESPONDIENTE AL DÍA TREINTA DE ENERO DE 2007.**

**SEÑORES ASISTENTES**

**SR. ALCALDE:**

**D. José Antonio Rodríguez Salas.**

**SRES. CONCEJALES:**

**D. Luís Puertas García.**

**Doña Aurora Suárez Muñoz**

**Doña Carmen López Castillo.**

**D. Francisco Valdivieso González.**

**Doña Ana María Gámez Tapias.**

**D. Juan Manuel Prieto Herrera.**

**D. Francisco Rubiño Manzano.**

**D. José Mateo Saúco.**

**SECRETARIA-INTERVENTORA:**

**Doña Isabel Camacho Rebollo.**

En Jun siendo las veinte horas treinta minutos del día treinta de enero de 2007, de orden y bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, asistido de la infrascrita Secretaria Interventora, se reúnen previa citación, en tiempo y forma, los Sres. Concejales que al margen se expresan, al objeto de celebrar sesión ordinaria por el Ayuntamiento Pleno, en primera convocatoria.

Seguidamente por la Presidencia se declara abierta la sesión pasándose a tratar los asuntos que más abajo se relacionan e incluidos en el Orden del Día de la Convocatoria.

**PRIMERO.- LECTURA Y APROBACION DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR CORRESPONDIENTE A SESIÓN EXTRAORDINARIA DE DIECINUEVE DE DICIEMBRE DE 2006.**

El SR Alcalde, inicia la sesión, preguntado a la Corporación si tiene alguna observación que realizar.

No habiendo observaciones se somete a aprobación el acta de la sesión anterior.

La Corporación por ocho votos a favor y uno en contra de la aprobación (D. Juan Manuel Prieto Herrera) aprueba el Acta de Pleno de la sesión anterior correspondiente al diecinueve de diciembre e 2006.

Por seis votos a favor, ninguna abstención y el voto en contra de D. Juan Manuel Prieto Herrera, queda aprobada el Acta de la sesión anterior correspondiente al día diecinueve de octubre de 2006.

**SEGUNDO.-RESOLUCIÓN SOBRE ADHESIÓN DE LOS MUNICIPIOS A LA OFICINA DE ATENCIÓN INTEGRADA.**

Por el Sr Alcalde se da cuenta de la moción presentada respecto a la gestión integrada de la atención al ciudadano en todas las Administraciones Públicas.

Hace referencia al Convenio Marco a suscribir, y a tener en cuenta un aspecto que ya realiza el Ayuntamiento de Barcelona, y que en Granada se extendería a los 168 municipios que componen la provincia de Granada.

Supondrá un avance importante que evitará los desplazamientos de los vecinos a la Capital de Granada, para cualquier gestión administrativa, que junto al servicio que se prestará en el edificio que se ubicará en esa Plaza Mayor que se está construyendo.

En una segunda fase se constituirá la oficina de información en la que se prestarán además los servicios de atención personalizada al ciudadano, este servicio se está preparando por los servicios municipales, Secretaría, Y especialmente D. Miguel Ángel Cuesta, que es ALPE, y estamos en una segunda fase, mucha más avanzada que el resto de los municipios.

La Plataforma de Integración configura un espacio que evitará el vuelva usted mañana, en concreto:

Dicho Acuerdo configura una red de espacios comunes de atención al ciudadano que supondrá en el futuro el que los ciudadanos puedan acceder a un acervo creciente de servicios normalizados de presentación de documentos, información y gestión con dos importantes particularidades:

- el conjunto de servicios a prestar corresponderán a los diversos niveles administrativos existentes en nuestro país (estatal, autonómico y local).
- el ciudadano podrá acceder a dichos servicios a través de una red de oficinas integrales cuya titularidad corresponderá a las distintas Administraciones Públicas o bien por medio de otros canales puestos a su disposición (el teléfono, Internet, los dispositivos móviles, ...)

La Consejería de Justicia y Administración Pública es la que suscribe el Convenio Marco.

La Diputación también votó a favor con las abstenciones de Izquierda Unida.

Sr Alcalde: Tiene la palabra el grupo minoritario.

Empezamos por el Sr Prieto.

SR Prieto: No tengo nada que decir a este respecto

Sr Mateo Saúco: Yo tampoco.

Sr Alcalde:

En este caso pasemos a la votación de la proposición.

Votos a favor: ocho

En contra: ninguno

Abstenciones: Una (D. Juan Manuel Prieto Herrera)

La Corporación por mayoría, ocho votos a favor, ninguna en contra y una abstención acuerda aprobar la moción y por tanto:

- Adherirse a la Red de oficinas integradas de atención al ciudadano-060 Oficinas de contacto: prestación de servicios de nivel primario consistentes en recepción, registro y remisión de comunicaciones del ciudadano.
- Oficinas de información: además de los servicios expresados para las Oficinas de contacto, desarrollo de servicios de nivel intermedio consistentes en la atención y orientación personalizada a las personas sobre los servicios públicos e informaciones más relevantes de las Administraciones intervinientes.
- Oficinas de gestión integral: además de los propios de las dos categorías anteriores, asumen un nivel avanzado definido por la prestación de servicios integrales de gestión que comprendan la tramitación conjunta de procedimientos y trámites de competencias de las distintas Administraciones intervinientes.

Dichas Oficinas se ubicarán aprovechando las infraestructuras públicas pertenecientes a las Administraciones intervinientes y respetando las adscripciones orgánicas y funcional existentes así como su identificación institucional, que coexistirá con el símbolo que se determine por los firmantes de este Convenio para identificar su pertenencia a la Red de Oficinas Integradas de Atención a la Ciudadanía en el ámbito de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Este nuevo concepto de prestación del servicio público ofrece un servicio integral a las necesidades que pueda tener un ciudadano; optimizando en beneficio del mismo la pluralidad de Administraciones Públicas sobre el territorio, de manera que, lejos de suponer una carga sucesiva, se convierta en un factor de progreso y competitividad.

- Suscribir el Convenio Marco denominado 060 con la Consejería de Justicia y Administración Pública Dirección General de la Administración Electrónica y Calidad de los Servicios
- Articular medidas e instrumentos de colaboración para la implantación coordinada y normalizada de una red de espacios comunes de atención a la ciudadanía, entendiendo por espacios los modos o canales por los que las personas pueden acceder a las informaciones y servicios públicos (oficinas de atención presencial, atención telefónica, páginas en Internet y otros).
- Establecer un marco general de obligaciones para permitir, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.4b) de la Ley 30/1992, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que los ciudadanos puedan presentar, en los registros de las Entidades Locales del ámbito territorial de la correspondiente Comunidad Autónoma que se adhieran voluntariamente a los Convenios, las solicitudes, escritos y comunicaciones que dirijan a los órganos y entidades de derecho público de la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Establecer compromisos para intercambiar, compartir e integrar medios e instrumentos de información a la ciudadanía y en particular para la agregación y sindicación, cuando resulte posible, de determinados contenidos de las páginas en Internet de la responsabilidad de los intervinientes.

- Configurar progresivamente la prestación conjunta de servicios de gestión mediante la simplificación e integración de los trámites y procedimientos administrativos en que participen las administraciones intervinientes y la compatibilidad e interoperabilidad de los sistemas de información que los soporten.
- Solicitar de la Consejería el correspondiente instrumento de adhesión y por tanto:
  - Configurar sus registros como oficinas de contacto, admitiendo la presentación en las mismas de cualesquiera solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos a los órganos de la Administración General del Estado y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía o a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquéllas, con independencia de su localización territorial.
  - Dejar constancia en sus registros de la entrada de dichas solicitudes, escritos y comunicaciones, con indicación en sus asientos de su número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha de entrada, la fecha y hora de su presentación, interesado u órgano administrativo remitente, persona u órgano administrativo al que se dirige, así como una referencia al contenido del escrito o comunicación que se registra.
  - Remitir inmediatamente los documentos, una vez registrados y en todo caso, dentro de los tres días siguientes al de su recepción, directamente a los órganos o entidades destinatarios de los mismos. Dicha remisión se efectuará por los medios más apropiados para que su recepción se produzca con la mayor brevedad posible, con especial utilización de medios informáticos, electrónicos y telemáticos en los supuestos en que sea posible.

### **TERCERO.- PLIEGO DE CONDICIONES Y CONTRATACIÓN RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.**

El Sr Alcalde da cuenta a la Corporación del contenido del Pliego de condiciones que ha de regir la contratación de la recogida de servicios sólidos urbanos y la mejora que se pretende.

Contenedores de carga lateral, resolvería también el gran problema del robo y actos vandálicos con los contenedores, estos los queremos con protección externa de PVC y fortaleza metálica interna.

Los camiones reúnen la calidad ISO europea que apenas producen ruido y por tanto se impone la aprobación de un Pliego y la constitución de la Mesa de Contratación

El precio será de 96.000 €, a la baja, sistema concurso y la Mesa que se propone sería:

El Alcalde, concejal de infraestructuras, Concejal de la Oposición y Secretaria Interventora. También con voz los asesores técnicos que se requieran.

Sería aconsejable alguien perteneciente a la Diputación Provincial.

Los Concejales propuestos son D. Luís Puertas García D. Francisco Valdivieso y D. José Mateo Saúco.

La Secretaria Interventora y como asesor el Técnico de Urbanismo y Técnico de Diputación.

Tiene la palabra El Grupo IU.

D. Juan Manuel Prieto: No tengo nada que decir.

El Sr Mateo Saúco se pregunta sobre si se subirá el canon correspondiente a recogida de basura.

El Sr Alcalde le contesta que se va a procurar que no tenga una repercusión económica en el usuario.

Irá en función del crecimiento por nº de habitantes.

Aprovechando que crecemos en población, crece el servicio y mejora. No tendría porque incrementarse el pago.

**Sometido el asunto a votación la Corporación por ocho votos a favor, ningún voto en contra y una abstención ACUERDA:**

Vistos los documentos (anteproyectos, memorias y demás antecedentes) relativos a la necesidad de llevar a cabo la obra referenciada.

Vista la normativa vigente aplicable (TRLCAP, TRRL Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, artículo 85 y siguientes.

**- PRIMERO: INICIAR EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS URBANOS EN EL MUNICIPIO DE JUN.**

**- SEGUNDO: APROBAR EL PLIEGO TÉCNICAS Y EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EN CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS CUYA ADJUDICACIÓN SE TRAMITA POR CONCURSO PÚBLICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

**PLIEGO DE CLAUSULAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL CONCURSO PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS URBANOS EN EL MUNICIPIO DE JUN.**

## **I.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Es objeto del presente contrato la prestación del Servicio Público de los trabajos de recogida y transporte de los residuos urbanos en el término municipal de Jun, bajo la forma Contrato Administrativo de Gestión de Servicio Público, en modalidad de Concesión, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas que acompaña al presente Pliego.

## **II.- REGIMEN JURÍDICO.**

1.1. La concesión objeto de este concurso se llevará a cabo por procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

1.2. Para todo lo no previsto en ellos, serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto Ley 1098/2001 de 5 de Julio Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, (LBRL), artículos 85 y 88; R.D.L. 781/86, 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local (TRRL), artículo 95 y SS.; el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1.955 (RSCL),

artículos 113 y SS; y demás normas de aplicación, en cuanto no se opongan a lo dispuesto en el anterior TRLCAP y supletoriamente el Derecho Civil.

1.3. El presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, el de Prescripciones Técnicas, y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el Pliego y cualquier otro documento contractual prevalecerán los Pliegos de Condiciones.

1.4. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgados por la Administración que pueda tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

La adjudicación se otorga por Concurso con arreglo a los presentes Pliegos y a la legislación vigente.

### **III.- FORMA DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO.**

El servicio se prestará diariamente, salvo domingos y festivos, siempre y cuando no coincidan dos seguidos, en cuyo caso se efectuará el servicio el segundo de ellos.

Para la prestación del servicio la empresa adjudicataria tendrá que aportar los medios necesarios, humanos y materiales para la correcta realización del mismo. La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para sustituciones por vacaciones, absentismo, etc.

La empresa adjudicataria quedará obligada respecto al personal que emplee en la realización del servicio, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral y social, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo.

El incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de Seguridad e Higiene en el Trabajo por parte de la empresa o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por ella, no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El servicio se prestará en el término municipal de Jun.

### **IV.- RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la prestación del servicio, salvo en los casos de fuerza mayor admitidos en la legislación aplicable.

La prestación de los servicios objeto de la Concesión se financiará con cargo a las partidas del Presupuesto Municipal en vigor.

### **V.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.**

El precio del remate se abonará al contratista por doceavas partes y mensualidades vencidas. A tal efecto, el Ayuntamiento se obliga a consignar los créditos necesarios en el Presupuesto

El importe de la primera mensualidad, salvo que coincida exactamente con un mes natural, se emitirá conjuntamente con la del mes siguiente a aquél en que haya comenzado a prestarse el servicio.

Para servicios extraordinarios que realice el contratista a requerimiento del Ayuntamiento, se formulará el correspondiente precio contradictorio y una vez prestados el contratista formulará la cuenta correspondiente, siendo abonada si procede, en la certificación del mes siguiente.

## **VI.- PLAZO DE LA CONCESIÓN.**

La concesión se otorga por plazo de 8 años a contar desde la fecha de formalización del contrato, siendo prorrogable por igual periodo, hasta el máximo previsto en la Legislación vigente.

Dicha prórroga se entenderá automática si ninguna de las partes denuncia el contrato al menos con cuatro meses de antelación a la fecha en que cada una de las posibles prórrogas cause efecto.

## **VII.- BASE O TIPO DE LICITACIÓN.**

El presupuesto del contrato que servirá de base a la licitación asciende a la cantidad de 96.000 € anuales, entendiéndose incluidos en este precio el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), los Gastos Generales, el Beneficio Industrial, y cualquier otro gasto o impuesto inherente al contrato.

El precio se modificará en la misma cuantía que experimente el IPC del año anterior, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, en que se realice el servicio. Asimismo se incrementará anualmente en el porcentaje correspondiente al incremento de los medios materiales y medios personales, en razón al servicio, siendo este como máximo el 10% sobre el precio de ejercicio anterior.

Cuando proceda la modificación de medios afectos al servicio, bien por mandato de la Comisión Municipal al mejorar o incrementar los servicios, bien por necesaria renovación de los elementos aportados por el Ayuntamiento al inicio de la Concesión, el Concesionario presentará a la Comisión Municipal los estudios económicos necesarios en los que deberá figurar la incidencia en el precio de dicha modificación. Por el mismo procedimiento, el Concesionario podrá proponer al Ayuntamiento mejoras en los servicios.

El Concesionario mantendrá constantemente inventariado el material afecto al servicio, dando cuenta inmediata al Ayuntamiento de las altas o bajas de este inventario.

En el precio anual de adjudicación se entenderán incluidos la remuneración, al menos, de los siguientes servicios:

Recogida de los residuos urbanos y transporte a la planta de tratamiento que designe el Plan Director de Residuos Sólidos Urbanos.

Las ofertas deberán versar sobre todos y cada uno de los servicios objeto de este contrato y de acuerdo con las condiciones que figuran en el presente pliego.

Las proposiciones se harán a la baja sobre el tipo de licitación, pero se considerará como baja temeraria aquella que sea inferior en diez puntos porcentuales al tipo de licitación. La adjudicación no estará sujeta, exclusivamente, al mejor postor, ya que

por tratarse de un Concurso la Corporación podrá tener en cuenta otras consideraciones sobre la mejora de los servicios para decidir la adjudicación.

### **VIII.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, profesional y técnica en los términos del art. 19 de la LCAP y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 como prohibitivas para contratar.

La Corporación podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación) las cuales responderán solidariamente ante la Corporación y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

Las referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

De acuerdo con el TRLCAP, las empresas que deseen concursar deben estar legalmente clasificadas en los siguientes grupos:

Grupo	Subgrupo	Categoría
R	05	D
U	01	D

### **IX.- GARANTÍA PROVISIONAL.**

La garantía provisional será del 2% del tipo de y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 de la LCAP.

### **X.- GARANTÍA DEFINITIVA.**

La garantía definitiva será del 4% del importe de adjudicación, garantía que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 de la LCAP.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del concurso. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Esta garantía se mantendrá durante todo el período de ejecución del contrato, y será cancelada a la finalización del mismo.

### **XI.- LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

El expediente y pliego de condiciones estarán de manifiesto en la Secretaría General del Ayuntamiento.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General en mano de 8:30 a 14:30 horas, durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo indicado en la LCAP.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o TELEGRAMA, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera de plazo fijado en el anuncio de licitación.

## **XII.- FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado en el que figurará la inscripción: "PROPOSICIÓN PARA OPTAR A LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO EN PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA "GESTION DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE JUN."

Este sobre mayor contendrá tres sobres cerrados denominados "A", "B" y "C" y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará y el nombre del licitador.

SOBRE "A", denominado "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD, CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA Y GARANTÍA DEPOSITADA" y contendrá la siguiente documentación:

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.-Cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, se acreditará con fotocopia compulsada del DNI de quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

1.2.-Poder Bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, cuando actúe por representación. Deberá también aportarse en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.

1.3.-En caso de concurrir a licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de la unión ante la Corporación.

2.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

3.- Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de la LCAP, conforme al modelo contenido en el anexo nº 2.

4.- Aportación del certificado expedido oficialmente que acredite la clasificación de la empresa en el Grupo, Subgrupo y Categoría indicado en la Base VIII o en su lugar los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica y profesional:

Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o en su defecto seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Para las sociedades balances o extractos de balances.

Declaración de las cifras de negocio globales de los servicios realizados en los tres últimos ejercicios.

Relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años que incluya importe y fecha de los mismos.

Declaración que indique el promedio anual de personal y plantilla de personal directivo durante los últimos tres años.

Declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

SOBRE “B”, denominado “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”, se presentará cerrado y se ajustará al modelo contenido en el anexo nº 1.

SOBRE “C”, denominado “MEMORIA TECNICA”, se presentará cerrado e incluirá el proyecto del servicio de acuerdo con los pliegos de condiciones. La Memoria Técnica del Proyecto, incluirá la justificación de precios y de manera clara e inequívoca, las mejoras que, en su caso, se propongan.

Cada licitador podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

### **XIII.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales:

Concejal Delegado de Infraestructuras o Concejal en quien delegue

Concejal no perteneciente al equipo de gobierno, esto es, en la oposición, designado por la Alcaldía.

Concejal Delegado de Servicios o aquel en quien delegue.

Secretaria-Interventora de la Corporación o funcionario en quien delegue Secretario:

Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue

Igualmente podrá asistir a las reuniones de la Mesa de Contratación, en calidad de asesor, con voz y sin voto, el personal técnico del Servicio o Negociado relacionado con el servicio a adjudicar, o cualquier técnico del que se precise asesoramiento cuando fuere requerida su asistencia.

### **XIV.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.**

Los criterios objetivos que servirán de base para la nueva adjudicación del concurso por orden decreciente de importancia serán los siguientes:

Precio ofertado.

Hasta 5 puntos por la oferta económica, tomándose en cuenta los siguientes factores:

- 1.- Las propuestas económicas se harán a la baja sobre el tipo de licitación
- 2.- Las empresas cuya oferta estén por debajo de la media aritmética de las ofertas admitidas a concurso en más de 10 puntos porcentuales, se considerarán desproporcionadas y no obtendrán puntuación en este apartado.
- 3.- Las empresas cuya oferta esté en (+/- 0.5) puntos porcentuales de la nueva media aritmética hallada a partir de la exclusión de las ofertas consideradas desproporcionadas en el punto 2 obtendrán la máxima puntuación.

Las demás empresas puntuarán con arreglo a la siguiente escala:

Puntos	Porcentajes	Puntuación
9	+/-	0.5
8	+/-	1
7	+/-	1.5
6	+/-	2
5	+/-	2.5
4	+/-	3
3	+/-	3.5
2	+/-	4
1	+/-	4.5

Programa de prestación de servicios.

Se valorará la calidad del servicio hasta un máximo de 13 puntos, debiéndose detallar necesariamente:

Medios humanos. Máximo 2 puntos.

Relación de maquinaria, equipos y medios técnicos. Máximo 3 puntos.

Tanto por ciento comprometido para campañas de sensibilización. Máximo 3 puntos.

Medios mecánicos de reserva, disponibles en un radio de 50 Km., hasta un máximo de 5 puntos.

Experiencia en el servicio.

Se valorará con 0.25 puntos por cada año acreditado en servicios similares al que se oferta en el área metropolitana de Granada o en cualesquiera municipios de más de 3.000 habitantes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Grado de satisfacción en trabajos similares.

Máximo 3 puntos, valorándose especialmente la experiencia acreditada en Municipios

Dichas circunstancias deberán reflejarse expresamente en las ofertas presentadas por los distintos licitadores y acreditarse documentalmente.

## **XV.- APERTURA Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.**

La Mesa de Contratación, en acto celebrado al tercer día hábil siguiente (no sábado) a la terminación del plazo de presentación de proposiciones procederá a la apertura y calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A.

De dicho acto se extenderá la correspondiente acta en la que se dará cuenta del resultado de la calificación, indicando los licitadores excluidos y la causa de su exclusión.

Si se observaran defectos formales en la documentación presentada, se podrá proceder, si se estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador los subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

El mismo día de la apertura de las proposiciones y con anterioridad a la misma, se reunirá la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores, a la vista de las subsanaciones ordenadas.

#### **XVI.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

A continuación, por la Mesa de Contratación se comunicará resolución sobre la admisión de los licitadores y se procederá a la apertura de los sobres B, dándose lectura de las proposiciones económicas.

Concluido el acto público, la Mesa, previo examen de los informes técnicos que considere oportunos, redactará la propuesta y la elevará, junto con las proposiciones y el acta al Pleno para su adjudicación.

#### **XVII.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL.**

Antes de la firma del contrato y dentro del plazo de quince días hábiles, el adjudicatario propuesto deberá presentar por originales o copias compulsadas la siguiente documentación:

Número de Identificación Fiscal.

Alta en el IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal.

Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

#### **XVIII.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.**

El expediente de contratación, con los informes en su caso requeridos, y la propuesta que estime pertinente, se elevarán al Ayuntamiento Pleno, el cual, en su calidad de Órgano de Contratación, dictará alternativamente, dentro del mes siguiente a la apertura de proposiciones económicas, resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma o declarando desierto el concurso.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula X y aporte los documentos enumerados en la cláusula anterior.

Igualmente se notificará la adjudicación al resto de las empresas concursantes en este concurso.

#### **XIX.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

1.- La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación en Documento Administrativo, dentro de los 30 días naturales siguientes al de la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No

obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

2.- De no formalizarse el contrato por causa imputable al contratista o al Ayuntamiento, será de aplicación lo dispuesto en el apartado 3 del art. 54 de la LCAP.

3.- Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar:

Garantía definitiva.

Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, para responder de los posibles daños y perjuicios que puedan producirse a terceros o al Ayuntamiento, por el tiempo que dure el servicio y hasta la finalización del contrato con una cobertura mínima de un millón quinientos mil euros (1.500.000 €) por siniestro.

Pago de anuncios.

4.-El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas

Particulares y de Prescripciones Técnicas.

## **XX.- GASTOS DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

Los de anuncio que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato.

Los tributos que se deriven del contrato.

Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido en el precio de adjudicación.

Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

Los de la publicación de la adjudicación en el BOP.

## **XXI.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

Son obligaciones del adjudicatario:

Prestar el servicio objeto de la concesión con eficacia y diligencia y cumplimiento estricto de lo dispuesto en el Pliego de Condiciones para la gestión del servicio. En el caso de causas ajenas al contratista que impidan la ejecución normal del contrato, la Corporación ordenará lo preciso, aun ocasionando una subvención en la economía de la concesión, en cuyo caso se resarcirá al contratista de los gastos que se le ocasionen por estas circunstancias en los términos legalmente previstos.

Prestar el servicio a los usuarios del mismo, conforme al presente Pliego de Condiciones y al Pliego de Condiciones Técnicas. En el supuesto de conflicto colectivo del Personal, el contratista garantizará la prestación del servicio mínimo.

El contratista adjudicatario dispondrá de locales suficientes, adecuados para el personal, instalaciones, vehículos y materiales necesarios para el funcionamiento y prestación de los Servicios objeto de concesión.

Mantener en perfecto estado de conservación y limpieza los edificios, locales, instalaciones, material y vehículos en la prestación de los servicios objeto de esta Concesión. Serán a cargo del Adjudicatario los gastos de conservación de los referidos locales, vehículos, materiales, edificios e instalaciones.

Cumplir con sus trabajadores la normativa de la legislación laboral y de Seguridad Social.

El personal de la empresa adjudicataria, en ningún caso podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcionarial o de naturaleza alguna respecto al Ayuntamiento de Jun.

Observar, empresa y trabajadores, una conducta de respeto y consideración con los usuarios del servicio.

No ceder el contrato o traspasarlo a terceros sin la autorización de la Corporación Municipal, que podrá otorgarla si se cumplen las condiciones del art.115 de la LCAP.

En todo caso, el adjudicatario garantizará la prestación ininterrumpida de los Servicios contratados, en el supuesto de que una nueva empresa se hiciera cargo de los mismos.

Si el adjudicatario decidiese subcontratar algunas labores u operaciones de este Contrato será requisito indispensable la propuesta al Ayuntamiento del subcontratista seleccionado, siendo obligatorio la aprobación de ésta a la mencionada Propuesta.

Indemnizar a terceros y al Ayuntamiento de los daños que les ocasionara el funcionamiento del Servicio, excepto cuando el daño no sea imputable al concesionario.

Ejecutar las modificaciones que acordase la Corporación Municipal en la ejecución del Servicio, o aconsejare el interés público, de acuerdo con la legislación vigente.

Será responsable de la calidad de los trabajos objeto de este concurso, debiendo contar para ello con el personal responsable, ajustándose en todo momento a las normas de aplicación establecidas en la actualidad o que en el futuro puedan promulgarse en la legislación europea, nacional, autonómica o local.

Estos trabajos deben ser ejecutados de forma que ocasionen el mínimo posible de incomodidades a la vida ciudadana, reduciendo los ruidos, la contaminación y ocupación de la vía pública facilitando la circulación del tráfico.

El adjudicatario tendrá obligación inexcusable de subrogarse en los derechos y obligaciones de los trabajadores que vienen prestando sus servicios con el anterior Concesionario. Todos estos trabajadores a subrogar, un total de tres - procedentes del actual concesionario - aparecen en el Anexo de personal que se adjunta al presente pliego. Así mismo para las nuevas contrataciones del personal deberán mantener el mismo nivel retributivo de las prestaciones básicas de los trabajadores subrogados.

## **XXII.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.**

Son derechos del adjudicatario:

Percibir el precio del contrato correspondiente por la prestación del servicio.

Obtener compensación económica que mantenga el equilibrio financiero de la concesión en caso de modificaciones o ampliaciones introducidas en el servicio.

La modificación de los tipos impositivos del IVA se repercutirá de forma inmediata en la facturación.

## **XXIII.- POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO.**

El Ayuntamiento ostentará las siguientes potestades:

Ordenar las modificaciones en el Servicio que aconsejare el interés público, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Fiscalizar las gestiones del adjudicatario.

Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no los preste o no pueda prestarlo el Adjudicatario, por causas imputables o no al mismo.

Imponer al Adjudicatario las correcciones y sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

Rescatar la adjudicación.

Suprimir el Servicio.

Las demás potestades que se deriven del presente Pliego de Condiciones, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación vigente.

Poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios objeto del contrato.

#### **XXIV.- DEBERES DEL AYUNTAMIENTO.**

Mantener el equilibrio financiero de la concesión mediante el pago del precio del contrato y de las revisiones de precios, en la forma prevista en este Pliego de Condiciones y en la legislación vigente.

Indemnizar al Adjudicatario por los daños y perjuicios que le ocasione la sanción directa de la gestión del servicio, si éste se produce por motivos de interés público independientes de la culpa del contratista.

Indemnizar al Contratista por el rescate de la adjudicación en caso de supresión del servicio, si el mismo se produce por causas no imputables al Adjudicatario.

Cuando se produzcan modificaciones por razones de interés público y afecten al régimen financiero del contrato, deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio en los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

Otorgar al Concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

#### **XXV.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato podrá extinguirse por cualquiera de las causas enunciadas en los Art. 111 y 167 del TRLCAP.

Así mismo, podrá motivar la resolución a juicio del Ayuntamiento:

La manifiesta incapacidad o negligencia en la prestación del servicio.

El incumplimiento de las condiciones previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La resolución del contrato por causas imputables al contratista determinará automáticamente la incautación de la fianza, previa instrucción del oportuno expediente.

#### **XXVI.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

#### **XXVII.- CONDICIONES LABORALES.**

La empresa queda obligada al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes de carácter laboral, de Seguridad Social, y de Seguridad e Higiene.

El Concesionario dispondrá del personal necesario para atender adecuadamente las exigencias del contrato y abonará sus retribuciones, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales, etc, los cuales satisfarán en todo caso lo dispuesto en la legislación vigente y en los convenios colectivos que le afecten.

El licitador se obliga a cubrir las bajas que se produzcan en el personal que ocupa los puestos de trabajo por causa de enfermedad, vacaciones, accidentes, etc, debiendo detallar en su presupuesto las previsiones para dichas suplencias.

Será responsabilidad de la empresa ajustar las condiciones de trabajo a lo dispuesto en la legislación y convenios laborales, por lo que el Ayuntamiento queda totalmente exento en las relaciones laborales entre trabajadores y empresa.

El personal que realice su trabajo en la vía pública irá convencionalmente uniformado y dotado de medios de protección, conforme fija la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El licitador detallará en su memoria el vestuario previsto para el personal, así como una correcta identificación correspondiente a los Servicios de Medio Ambiente.

El contratista se responsabilizará de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestuario, o de descortesía o maltrato que el personal observe respecto al vecindario.

#### **XXVIII.- INFRACCIONES.**

Las infracciones que cometa el contratista en la ejecución del servicio se clasifican en:

##### **MUY GRAVES:**

La demora en el comienzo de las prestaciones del servicio superior a tres días sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.

Interrupción en la prestación del servicio, salvo causa de fuerza mayor.

Prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, no utilizando los medios adecuados o elementos exigidos o desaparición de algunos de los materiales adscritos al servicio.

Destinar a fines u objetos ajenos al servicio publico contratado, los materiales adscritos al servicio bajo cualquier modalidad o título, sin la previa autorización del Ayuntamiento.

Percepción por parte del contratista de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los particulares o usuarios del servicio.

Cesión, subarriendo o traspaso del servicio sin autorización del Ayuntamiento.  
Reiteración en la comisión de falta grave.

#### GRAVES:

La imperfección reiterada en la prestación de los servicios.  
La interrupción en la prestación de los servicios por plazo superior a tres horas, cualquiera que sea su causa.  
La falta o deficiencia de uniformidad en el personal encargado de la prestación de los servicios, siempre que las deficiencias no sean corregidas por el Adjudicatario en el plazo máximo de 48 horas.  
Los incidentes habituales del personal del servicio con el vecindario y usuarios del mismo, tanto por tratos incorrectos como habituales anomalías en la realización de la limpieza.  
La inobservancia de las prescripciones o el incumplimiento de las órdenes sobre evitación de situaciones insalubres, de peligrosidad o incomodidad, una vez apercibido formalmente el contratista y no haberlas cumplido éste.  
El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle en la ordenación, forma y régimen de prestación del servicio que no impliquen mayor gasto al contratista, o no reponer el material esencial en mal estado.  
El incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal adscrito a los servicios.  
Reiteración en la comisión de faltas leves no comprendidas en ninguno de los apartados anteriores y que a juicio del Ayuntamiento merezcan tal condición por denuncias presentadas por particulares o los propios servicios municipales o policía local.  
El incumplimiento por parte del Adjudicatario de cualesquiera de las demás condiciones señaladas en los Pliegos de Condiciones que no estén tipificadas como faltas leves o muy graves en este Pliego.

#### LEVES:

Todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas.

### **XXIX.- SANCIONES.**

Las sanciones que podrá imponer la Corporación al Contratista serán las siguientes:

Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas desde 3.000 € a 6.000 € y la pérdida de la fianza definitiva con obligación del contratista de constituir una nueva por igual importe. También podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, indemnización de daños y perjuicios e incluso la inhabilitación del contratista.

Las infracciones graves con multas de 600 € a 3.000 €. La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de fianza e indemnización de daños y perjuicios.

Las faltas leves con multas de 300 € a 600 €.

El importe de estas sanciones se verá incrementado según los casos, en la valoración que se haga del servicio no realizado, medios no aplicados, etc. y para su imposición se incoará el oportuno expediente sancionador sumario, actuando de instructor el Teniente Alcalde Delegado del Servicio y como Secretario el de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

En dicho expediente se dará audiencia al contratista que practicará las alegaciones y pruebas necesarias para la justificación de los hechos en un plazo de diez días tras formularse la denuncia o verificarse ésta por el responsable municipal del servicio.

Dichas alegaciones y el expediente sancionador serán resueltos por la Alcaldía, previo informe del responsable municipal del servicio, resolución que pondrá fin a la vía administrativa. Cuando la sanción procedente sea la resolución del contrato, el acuerdo será adoptado por el Pleno de la Corporación.

El importe de las sanciones económicas impuestas será ingresado por el contratista en la Caja Municipal de este Ayuntamiento, dentro del plazo señalado en cada caso, y si transcurre dicho plazo sin haberse efectuado el ingreso, podrá ser descontado por la administración municipal detrayéndolo de la certificación mensual a satisfacer al contratista o bien, cargándolo sobre la fianza constituida, debiendo en este caso el contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

### **XXX.- SECUESTRO, RESCATE Y CADUCIDAD.**

Causas del secuestro:

Si el contratista incurriere en infracción de carácter grave que pusiera en peligro la buena prestación del servicio público, incluida la desobediencia a órdenes de modificación o ejecución, la Corporación podrá declarar en secuestro la concesión, con el fin de asegurar aquél provisionalmente o resolver directamente el contrato.

El acuerdo de la Corporación deberá ser notificado al contratista, y si éste, dentro del plazo que se le hubiere fijado, no corrigiere la deficiencia, se ejecutará el secuestro.

En todo caso el contratista deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

Formalización del secuestro:

En virtud del secuestro, la Corporación se encargará directamente del funcionamiento del servicio, utilizando para ello el mismo personal y material del contratista, sin que pueda alterar las condiciones de prestación del servicio.

Con este fin, la Corporación designará un Interventor Técnico que sustituirá total o parcialmente a los elementos directivos de la empresa.

La explotación se efectuará por cuenta y riesgo del contratista, quien entregará al finalizar el secuestro el saldo activo que resulte después de satisfechos todos los gastos, incluso los haberes del Interventor.

C) Duración del secuestro:

El secuestro tendrá carácter temporal, y su duración máxima no podrá exceder de un año ni de la tercera parte del plazo que restare para el término del contrato.

La Corporación podrá acordar y el contratista pedir en cualquier momento el cese del secuestro y deberá acceder a la solicitud si justificase estar en condiciones de proseguir la gestión normal de la empresa.

Rescate del contrato:

Si en base al art. 167 b) de la LCAP y art. 232 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, el Ayuntamiento procediese a rescatar el contrato por razones de interés general por no desear continuar la gestión del servicio por concesión, la indemnización de este rescate unilateral acordado por el Ayuntamiento se calculará en los términos previstos en el punto 4º del art. 168 del TRLCAP.

Causas de caducidad del contrato:

Procederá la declaración de Caducidad del Contrato en los siguientes supuestos:

Si levantado el secuestro, el contratista volviera a incurrir en las infracciones que lo hubieren determinado en otras similares.

Si el contratista incurre en infracción grave de sus obligaciones esenciales. Requerirá previa advertencia al contratista, con expresión de las deficiencias que la hubieren motivado.

En dicho supuesto la caducidad podrá declararse cuando transcurrido un plazo prudencial, determinado por la Corporación, no se hubiesen corregido las deficiencias advertidas imputables al contratista.

Formalización de la Caducidad:

La declaración de Caducidad se acordará por la Corporación y determinará el cese de la gestión del contratista, la incautación de los elementos de la empresa afectos al servicio para asegurar la prestación del mismo y la convocatoria de licitación para adjudicar nuevamente el Contrato.

A este efecto en el plazo de un mes desde que la caducidad hubiese sido ejecutada, la Corporación incoará expediente de justiprecio del contrato sin modificar ninguna de las cláusulas del mismo y con intervención del titular caducado, que se decidirá, en defecto de acuerdo, por el Jurado Provincial de Expropiación Forzosa.

Acordada la tasación y aprobada por el Jurado Provincial, la Corporación convocará en el plazo de un mes, licitación sobre dicha base, para adjudicar nuevamente el contrato con arreglo al mismo Pliego de Condiciones que viniera rigiendo anteriormente, y el producto de la licitación se entregará al contratista caducado.

Si la primera licitación quedare desierta, se convocará la segunda con baja del 25% del precio de tasación y si también quedara desierta, los bienes e instalaciones del contratista pasarán definitivamente a la Corporación sin pago de indemnización alguna.

Si la Corporación no deseara continuar la gestión del servicio por Contrato, abonará al titular caducado la indemnización que le corresponde en caso de rescate.

## **XXXI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de la concesión, incluidas las prórrogas y por resolución.

Son causas de resolución del Contrato:

El rescate del servicio.

La declaración de Caducidad de la Concesión.

Las demás causas de resolución previstas en los Art. 111 y 167 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La resolución del Contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el art.26 del RD. 390/1996 de 1 de marzo de desarrollo parcial

de la L de Contratos de las Administraciones Públicas y surtirá los efectos establecidos en el art. 169 del TRLCAP y demás disposiciones vigentes.

### **XXXII.- OBLIGACIÓN EN LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Dado el carácter público del servicio, tanto en el caso de rescisión como en el de resolución del contrato por cualquier motivo, el adjudicatario vendrá obligado a continuar prestando el servicio hasta que se haya otorgado una nueva concesión, especialmente en caso de vencimiento del plazo de la concesión, hasta un máximo de cuatro meses.

### **XXXIII.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.**

El Ayuntamiento ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación de contratación administrativa.

Los acuerdos que dicte el Ayuntamiento en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DEL “PROYECTO DE RECOGIDA DOMICILIARIA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS URBANOS, LAVADO Y MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES EN EL MUNICIPIO DE JUN.**

### **I.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto del presente concurso la contratación de los servicios de recogida y transporte de los residuos urbanos, y asimilables producidos en el término municipal de Jun al centro de tratamiento que determinado por el Plan Director de Residuos Sólidos Urbanos (P.D.R.S.U.), actualmente la Planta de Alhendín. Para la prestación del servicio se implantará la recogida mediante el sistema de carga lateral.

### **II.- OBJETO DEL CONTRATO**

El Adjudicatario queda obligado a prestar los servicios objeto de concesión en las zonas urbanas de todo el término municipal de Jun, y las ampliaciones que por la Corporación se decidan durante el periodo de vigencia del contrato y percibiendo por ello las compensaciones económicas que le correspondan.

El objeto del servicio se concreta en las siguientes operaciones:

Recogida de residuos urbanos procedentes de la normal actividad doméstica, así como los producidos en establecimientos comerciales y de servicios que por su naturaleza y volumen sean asimilables a los anteriores.

Recogida de residuos urbanos o asimilables de pequeño volumen, procedentes de mercados y mercadillos, centros de educación y demás establecimientos públicos y privados.

Recogida de residuos sanitarios e industriales de pequeño volumen, procedentes de establecimientos situados dentro del casco urbano, siempre que sean asimilables a urbanos.

Quedan excluidos del concepto de residuos urbanos los procedentes de actividades industriales, sanitarias, agrícolas y ganaderas.

La prestación del servicio se llevará a cabo en las siguientes condiciones:

Los residuos urbanos deberán ser depositados en bolsas de plástico, lo suficientemente fuertes como para que resistan su manipulación y en el interior de los contenedores que para tal fin instalara el adjudicatario. Deberán evitarse los líquidos en todo lo posible.

Los residuos domésticos de mayor volumen, como maderas, deberán ser depositados fuera de dichas bolsas debidamente empaquetados y junto a los contenedores.

### **III.- FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA.**

#### **Frecuencia.**

Se realizará diariamente, salvo domingos y festivos, siempre y cuando no coincidan dos seguidos, en cuyo caso se efectuará el servicio el segundo de ellos, siempre en horario nocturno.

Cuando el Ayuntamiento, por cualquier motivo, solicitare la prestación del servicio para alguno de los días excluido del mismo según el párrafo anterior, lo comunicará a la empresa concesionaria del servicio con diez días de antelación como mínimo, estando la empresa obligada a prestar el servicio al municipio facturándole el importe del mismo al Ayuntamiento.

#### **Horarios.**

La prestación del servicio se iniciará a las 22:00 horas, pudiendo ser cambiado este horario de mutuo acuerdo según la estación del año.

### **3. Medios materiales y personales.**

El Adjudicatario aportará, íntegramente, la organización de la empresa y su financiación, el personal necesario que dependerá laboralmente de la misma, vehículos y cuantos bienes, obras, servicios e instalaciones resulten necesarios para la prestación de los servicios objeto de concesión, con arreglo a lo previsto en las condiciones siguientes:

#### **Medios personales.-**

El equipo básico de trabajo estará formado por un conductor con carné C-2, con la dedicación necesaria para la finalización diaria del servicio.

Será de exclusiva competencia del Adjudicatario la contratación del personal preciso para la prestación del servicio, sin que el Ayuntamiento adquiera compromiso alguno respecto al mismo, siendo el contratista el responsable de los trabajadores que tenga a su cargo.

En todo caso, la contratación de dicho personal se realizará de acuerdo con la legislación laboral vigente y convenio colectivo que le afecte, debiendo estar en todo momento al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social, Seguro de accidentes, así como cualquier tipo de contingencia, y demás previstas por cualquier legislación de lo social, quedando el Ayuntamiento desvinculado de cualquier tipo de reclamación que pudieran surgir por estos u otros conceptos.

El personal deberá ir siempre uniformado, con prendas acordes con la época del año. De la falta de aseo y decoro en el vestir, así como de la descortesía y mal trato del personal con los usuarios será responsable el Adjudicatario.

Se dispondrá por parte de la empresa del personal necesario para sustituciones por vacaciones, absentismo, etc., no quedando nunca el servicio falto del personal señalado.

La empresa dispondrá de un capataz para la coordinación de los servicios, el cual con independencia de su dedicación estará siempre a disposición del Ayuntamiento y asistirá a las reuniones siempre que sea convocado por este.

#### **Medios materiales.-**

El material necesario para la realización del servicio será por cuenta del Adjudicatario, material que será descrito suficientemente en la oferta técnica del licitador, en la que se incluirá proyecto que detalle las zonas de recogida, horarios, organización del trabajo e itinerarios. Los contenedores necesarios para la prestación del servicio serán adquiridos por el adjudicatario.

En caso de avería o revisión periódica, se sustituirá el tiempo necesario por otro equipo de similares características, sin interrupción del servicio, para lo cual la empresa deberá disponer de una flota de camiones recolectores de residuos suficiente a tal efecto. El licitador deberá indicar en la oferta el vehículo o vehículos que dispondrá para ello, indicando capacidad y ubicación del mismo.

El Adjudicatario mantendrá constantemente inventariado el material afectado al servicio, dando cuenta inmediata al Ayuntamiento de las altas o bajas de este inventario.

#### **Modificación de los medios afectados al servicio.-**

Cuando proceda la modificación de los medios afectados al servicio, bien por mandato de la Corporación Municipal para mejorar o incrementar los servicios, bien por necesaria renovación de los elementos aportados o adecuación de los medios a las necesidades del servicio, el Adjudicatario facilitará a la Corporación los estudios económicos necesarios en los que deberá figurar la incidencia en el precio de dicha modificación.

Por el mismo procedimiento, el contratista podrá proponer mejoras en los servicios al Ayuntamiento.

#### **4. Itinerarios.-**

Se establecerán de común acuerdo entre el Adjudicatario y el Ayuntamiento, debiendo no obstante presentar el licitador en su oferta propuesta de los mismos.

#### **5. Contenedores.-**

El adjudicatario instalara los contenedores de carga lateral necesarios para la prestación del servicio debiendo incluir en su oferta la ubicación de mismos en planos.

#### **CUARTO.-DESIGNACION MESAS REFERENDUM REFORMA ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA.**

Expone el Sr Alcalde el modo de proceder a la designación de los miembros.

Dice que se va a proceder de una forma muy innovadora y que va a resolver la elección de los miembros de la mesa de una forma absoluta, es decir que en este instante podríamos sacar todos los miembros de una sentada, es decir en el instante, pero yo veo que lo hagamos de una forma más tranquila.

¿Tiene usted alguna fórmula?-dirigiéndose al Sr. Prieto.

Sr Prieto: Quisiera saber si ese programa es transparente, si está certificado de alguna manera por alguna Institución, o es un programa hecho por usted o por alguien que le ha ayudado a hacerlo, si está certificado o no está certificado. Me gustaría saberlo, si ese programa está certificado y es transparente.

Sr Alcalde: Bien, está claro, o sea, afortunadamente yo en mi trabajo estoy considerado, pero no sabía yo que usted me iba a encomendar esa grata prerrogativa de ser un gran programador, que pudiera hacer un programa único como este que produce la elección de los miembros de las mesas de una forma automática con todas las garantías. Bien estamos utilizando la base de datos del INE, que nos ha enviado de forma certificada el INE, de forma electrónica, para que podamos procesarla por un procedimiento como se debería de hacer en el resto de Corporaciones Locales. Ya utilizamos un procedimiento parecido a este que fue la versión Beta , en las elecciones del 2003, si no recuerdo mal y el que vamos a utilizar ahora es un procedimiento que tiene toda la garantía, que se va a utilizar en todas las administraciones públicas: No es de recibo que en el siglo XXI, todavía lleguemos, cojamos a la Secretaria de la Corporación, como si fuera una esclava y coja papelitos y uno a uno se metan en una especie de vaso, y metemos la mano los concejales, como si estuviéramos en el siglo XIV o XV, ya en el siglo XXI, cuando las Instituciones públicas, invierten el dinero en que los ciudadanos trabajemos en cosas que son mas eficaces. Si usted tiene alguna duda yo creo, que se dirija al INE, a la Junta electoral que corresponda y que lo visen, pero mientras tanto yo quiero que esta Corporación, felicitemos a aquella Ingeniera Informática, que esta aquí atrás , que se llama María José y tuvo que traerse este portátil , cargar el programa para, de forma pionera hacer este trabajo excepcional, como el resto de los funcionarios, pero en este caso quiero que conste en Acta el excelente trabajo de Doña María José Martínez Vico, y no ha sido el Alcalde, sino ella, la que ha conseguido que sea posible y con la garantía absoluta de su funcionamiento, de forma que si el programa producía algún problema no podríamos llevarlo a cabo, pero como nos ha garantizado que todo ello funcionaba, es más la invito a que nos explique como funciona en unos minutos, y empecemos a confiar más en las Instituciones., que no son los Alcaldes quines controlan los censos, garantizar que las cosas se hagan en condiciones, pero que no deben interferir en nada que no sea de su competencia y este Alcalde, no lo hace jamás, si usted tiene alguna duda ara eso están los Tribunales de Justicia, si fuera así yo presentaría la correspondiente también, le pediría que se sumara a la felicitación a la Informática, que tiene un reconocido prestigio, que ha realizado unas elecciones electrónicas, las primeras de

España y ha dirigido el proceso y ha realizado el trabajo de firma electrónica avanzada y los trabajos que hemos realizado aquí en Jun han servido para crear situaciones de Administración electrónica avanzada que cuando usted habla de que todo parece ser una gran montaña de humo, la realidad es que existe y el movimiento se demuestra andando.

Sr Prieto: Bien como yo no me voy a meter con su trabajo, yo no la conozco muy bien pero creo que es una persona seria, pero aparte de eso, que usted quiera enfrentarme con cualquier persona y no hacer el trabajo de dirigirse a mi y no enfrentarme a nadie. Lo que yo le pienso decir en este tema es que la oposición está para fiscalizar y dentro de esa fiscalización del equipo de gobierno, que tenemos que hacer la oposición que para eso estamos en la oposición y para eso nuestros votantes lo demandan, es fiscalizar todo cuanto hace el equipo de gobierno, entre otras cosas, elegir a las mesas en el referéndum o elegir a las mesas en lo que son las votaciones municipales o nacionales y pediríamos a la señora Secretaria como fedataria pública que es, nos certifique que ese programa es transparente y se ajusta a la legalidad vigente, mientras tanto no podemos asumir que ese programa sea ni transparente ni legal, por lo tanto pido ahora mismo y quiero que conste en Acta, la certificación de la Señora Secretaria sobre la legalidad o no y la transparencia o no de ese programa, gracias.

Sr Alcalde: Bien, está claro, mire, cuando una persona ha hecho los deberes y ha estudiado, y se lo digo siempre, si usted hubiera consultado con la Ingeniera informática, experta en la materia, usted todas las dudas que se le pasan por la cabeza, no las tendría, por tanto usted estaría apoyando un proceso, transparente perfectamente útil y que van a utilizar las administraciones públicas y que estamos probando aquí en Jun, y por tanto si usted hubiera hecho sus deberes, la Ingeniera informática le habría explicado el proceso como lo va a hacer en dos tres minutos, a la que le pido que explique cual es el proceso.

Sra. María José Martínez: Digamos que esta herramienta lo que hace es facilitar la elección de las mesas electorales, el sorteo. Es totalmente legal, porque el fichero que usa de base es el fichero proporcionado por la base de datos de la Oficina del censo Electoral, a través de la aplicación conoce, la que genera todos los ficheros de intercambio. Esos ficheros son la base que usa este programa con lo cual ese programa carga ese fichero y hace un proceso aleatorio, que lo vamos a ver, es muy facilito.

Sr Prieto: Yo no dudo que sea facilito, a mi en la documentación que me han entregado no me han entregado ninguna certificación de ese programa electoral, por lo tanto yo no dudo, ni de ti, perdona que te hable de tu, ni del programa informático, pero si de alguna manera que yo pueda controlar como oposición, al menos se me certifique que eso es transparente y legal.

¿Cómo se me certificaría a mi una propuesta que yo hago, que las mesas se constituirían legalmente y transparentemente?

Aunque usted diga que es un método rudimentario etc, en algunas cosas hay que acudir al pasado, porque son métodos que nunca fallan, o sea, el meter la bolita y sacar un número, eso no falla, y decir diez bolitas y el censo delante nuestra, s decir, 123, se va uno al censo y dice 123, fulanito de tal, puede votar o no puede votar? Pues no. No puede votar porque tiene 90 años porque está en la cama, vale pues el siguiente. Ese método no falla nunca.

Ese método es transparente y ese método es legal.

Lo que usted me propone aquí es un método que es darle a un botoncito y ya aparecen las mesas hechas.

Mire usted yo de los botones me fío muy poco , aunque estemos en el siglo XXI, porque la mayoría de las veces, cuando aprietas un botón , tampoco sale nada o te cuesta los dineros o te puede costar el tiempo, por lo tanto mi propuesta como grupo de Izquierda Unida, es que se haga verbalmente y legalmente y transparente mente por un método rudimentario que es el típico de sacar la bolita con un censo delante para que todos estemos seguros de las personas que han sido elegidas para las mesas y ya está esa es mi propuesta no dudo ni de María José , ni dudo de las estadísticas, pero usted me tendría que haber dado un certificado de que eso era así y si no vuelvo a repetir que pido que la señora Secretaria me certifique que ese programa es transparente y es legal, como creo que una fedataria pública puede hacer , no creo que esté pidiendo una cosa que no pueda hacer.

Doña María Jose Martínez: De hecho lo va a ver. De hecho la vas a ver O sea te vas a convencer tu mismo de que únicamente lo que hace es facilitar las cosas, únicamente.

Sr Alcalde: Tiene la palabra la Secretaria de la Corporación:

Secretaria Actuante:

Sr Prieto, yo no tengo inconveniente en emitir un certificado no tengo duda sobre la legalidad, del proceso propuesto, como nunca lo he tenido hasta ahora, ni con la bolita, que también se me puso en duda, porque todos tenemos memoria.

Sr Prieto: No la bolita, no. Fueron las papeletas, la bolita no. Estando yo las papeletas, tampoco eran...

Secretaria actuante: Bueno las papeletas.

Lo mismo que no hubiera tenido inconveniente de certificar la legalidad en aquel entonces, del procedimiento, tampoco lo tengo lo tengo ahora.

Pero, claro, sobre la marcha no puedo emitir, un certificado.

Un certificado es un “doy fe”, y eso sobre la marcha en un pleno no puedo hacerlo.

Si lo hubiera pedido esta mañana o el Lunes, pero sobre la marcha, no puedo.

Entonces es de todas, pero sobre la marcha no puedo, entonces es de todas formas imposible.

Sr Prieto: Permítame que le diga a usted que el viernes se lo dije, y usted me dirigió al Alcalde.

Secretaria actuante: Usted me preguntó que como se iba a hacer y no teníamos todavía el programa que había de utilizarse y que ha traído la Ingeniera Informática.

Sr Prieto: Pero que yo en ese momento lo que quería era pedirle la Certificación.

Secretaria actuante: No. Usted perdone. Usted me dijo ¿Cómo se va a hacer? .

Sr Prieto: Si. Como se va a hacer, antes de pedir una certificación.

Secretaria actuante: Le dije: No lo se. Se espera poder hacerlo con sistema informático, pero si no puede ser porque no hubiera llegado ese programa a tiempo

de Ecija, que es el que tenemos para todo, que tiene Diputación, pues si no hubiera llegado, habría tenido que ser con la bolita o con los papelitos , lo que si le dije es, que de todas formas se haga como se haga se hará legalmente yo no tengo inconveniente en certificarle mañana , pero claro si que hay que hacer ahora es el proceso , no tiene mucho sentido.

Sr Alcalde: toda la Administración pública está equivocada, posiblemente usted lleva razón y todos estamos equivocados. Diputación. INE...Ayuntamiento de Jun.

Secretaria: Yo no tengo inconveniente mañana en hacerlo.

Sr Prieto: No se equivoque usted –Al Sr Alcalde.

Sr Alcalde: Y la Administración de Justicia, cada vez que ustedes van a l Juzgado le recuerda día a día que no nos equivocamos, que quien se equivoca es usted y lo dicen las sentencias judiciales si quiere que le recuerde algunas de ellas...pero como no quiero que este Ayuntamiento pierda mas tiempo por usted., galgos o podencos da igual. Lo importante es que el gato cace ratones y vamos a empezar ya.

Secretaria actuante: Una sola precisión, si estas mesas se van a convocar para el referéndum, del Estatuto de Autonomía y todos los partidos presentes propugnan el mismo resultado, no creo que haya gato encerrado, en el sentido de que se meta a nadie a dedo, porque están todos de acuerdo en lo del Referéndum ¿Qué posibilidad hay de decir vamos a meter a uno que no este de acuerdo con el referéndum? Es que yo creo que la situación es absurda.

Sr Alcalde: Vamos a acabar, porque una persona que no ha estudiado que no ha hecho los deberes, no puede estar opinando sobre algo que no ha estudiado ni ha conocido.

Sr Prieto: Sra. Secretaria, me ausento del Pleno por la falta de respeto hacia el portavoz de la oposición que tiene el Alcalde.

Sr Alcalde: Bien haga lo que crea oportuno. Yo no le he faltado al respeto, es usted quien...

Sr Prieto: Quiero que conste en Acta.

Sr Alcalde: Constará en Acta lo que este Alcalde.

Sr Prieto: Quiero que conste en Acta porque soy el portavoz de la oposición y consta en Acta lo que digo.

Sr Alcalde: Le he retirado la palabra. No tiene más palabra. Vamos a proceder a ver el sorteo.

Sr Prieto: Buenas noches

El Sr Alcalde, tras explicar como funciona el procedimiento, procede con la colaboración de la Sra. Informática, al sorteo de las Mesas, de forma manual para ver los resultados uno a uno.

Explica la titulación requerida para formar parte de la mesa, como Presidente o vocal.

## REFERENDUM PROYECTO REFORMA ESTATUTO AUTONOMÍA

Junta Electoral de Zona de	Distrito Censal	Municipio	Circunscripción Electoral
GRANADA	001	JUN	GRANADA

En JUN , 30 de Enero de 2007, siendo las 21:27 horas, reunido el Ayuntamiento de JUN, en sesión pública, a fin de dar cumplimiento a lo indicado en el art. ° 26 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

Cumplidas todas las formalidades legales establecidas, este Ayuntamiento ha formado las Mesas Electorales que se indican con las personas que se expresan y para los cargos que se reseñan.

### SECCIÓN 01 MESA A

#### TITULARES

<b>PRESIDENTE/ A</b>	<b>D/Dª:</b>	<b>JORGE GARCIA CASTAÑO</b>
<b>1<sup>ER</sup> VOCAL</b>	<b>D/Dª:</b>	<b>MIGUEL GARCIA LINARES</b>
<b>2º VOCAL</b>	<b>D/Dª:</b>	<b>INMACULADA GARCIA VALDIVIA</b>

#### SUPLENTES

<b>DE PRESIDENTE/A</b>	<b>D/Dª:</b>	<b>VANESSA CARA SANDOVAL</b>
<b>DE PRESIDENTE/A</b>	<b>D/Dª:</b>	<b>NOELIA GALVEZ MOYA</b>
<b>DE 1<sup>ER</sup> VOCAL</b>	<b>D/Dª:</b>	<b>MARIA JOSE CARRIZO OLIVA</b>
<b>DE 1<sup>ER</sup> VOCAL</b>	<b>D/Dª:</b>	<b>JUAN DE DIOS CACERES MARMOL</b>
<b>DE 2º VOCAL</b>	<b>D/Dª:</b>	<b>ANA CASANOVAS MENDOZA</b>
<b>DE 2º VOCAL</b>	<b>D/Dª:</b>	<b>FRANCISCO CASTILLO CARBONERO</b>

### SECCIÓN 01 MESA B

#### TITULARES

<b>PRESIDENTE/ A</b>	<b>D/Dª:</b>	<b>ANTONIO FERNANDO LEON LINARES</b>
<b>1<sup>ER</sup> VOCAL</b>	<b>D/Dª:</b>	<b>GINES LÓPEZ PARDO</b>
<b>2º VOCAL</b>	<b>D/Dª:</b>	<b>ROBERTO MORILLAS PANTIGAS</b>

## SUPLENTE

DE PRESIDENTE/A		D/D <sup>a</sup>	JOSE LUIS MEDINA PLEGUEZUELOS
DE PRESIDENTE/A		:	
DE PRESIDENTE/A		D/D <sup>a</sup>	ANTONIO HURTADO TOMÁS
DE PRESIDENTE/A		:	
DE 1 <sup>ER</sup> VOCAL		D/D <sup>a</sup>	ROSA MARIA MOYA ROS
DE 1 <sup>ER</sup> VOCAL		:	
DE 1 <sup>ER</sup> VOCAL		D/D <sup>a</sup>	MANUEL MUÑOZ MILLAN
DE 1 <sup>ER</sup> VOCAL		:	
DE 2 <sup>o</sup> VOCAL		D/D <sup>a</sup>	EVA MORON ESCUDERO
DE 2 <sup>o</sup> VOCAL		:	
DE 2 <sup>o</sup> VOCAL		D/D <sup>a</sup>	FATIMA MARTINEZ MARTINEZ
DE 2 <sup>o</sup> VOCAL		:	

## **SECCIÓN 01 MESA C**

## TITULARES

PRESIDENTE/A		D/D <sup>a</sup> :	ENCARNACIÓN RUIZ HEREDIA
1 <sup>ER</sup> VOCAL		D/D <sup>a</sup> :	RAFAEL SANCHEZ CARRION
2 <sup>o</sup> VOCAL		D/D <sup>a</sup> :	JOSE TARIFA LOPEZ

## SUPLENTE

DE PRESIDENTE/A		D/D <sup>a</sup> :	ENRIQUE EDUARDO RESCO FERNANDEZ DE LA REGUERA
DE PRESIDENTE/A		D/D <sup>a</sup> :	JUAN ANTONIO PEREZ RODRIGUEZ
DE 1 <sup>ER</sup> VOCAL		D/D <sup>a</sup> :	JOSE ANTONIO OLMEDO HITA
DE 1 <sup>ER</sup> VOCAL		D/D <sup>a</sup> :	MARIA DEL CARMEN SANCHEZ NIEVAS
DE 2 <sup>o</sup> VOCAL		D/D <sup>a</sup> :	ISABEL TORRADO PADILLA
DE 2 <sup>o</sup> VOCAL		D/D <sup>a</sup> :	EMILIO UCEDA CARVAJAL

Asimismo la corporación acuerda por unanimidad en el caso de necesitar suplir algún componente de la mesa sea sustituido por el siguiente capacitado para serlo de la lista del censo.

Se explica por la Secretaria actuante que este supuesto no es para el día de referéndum, sino para el caso de que falle la notificación de algún miembro elegido.

Sr Alcalde: Un proceso totalmente limpio y claro y felicitar alas persona que han participado en este proceso.

El Sr Prieto se acerca a la Mesa de plenos y retira su grabadora.

Asimismo la Corporación acuerda por unanimidad en el caso de necesitar suplir algún componente de la mesa sea sustituido por el siguiente capacitado para serlo de la lista del censo.

## **RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA.**

Por el Sr Alcalde se da cuenta de a la Corporación del punto de Resoluciones de la Alcaldía, en el que dice, todos hemos tenido conocimiento de ellas, y con esto levanta la sesión.

Da las gracias a los seguidores del Pleno a través de la red, por entrar a través de sus ordenadores a este Pleno de este Municipio.

El Sr Mateo Saúco, pregunta si ese señor se ha marchado con el público, se refiere al Concejal D. Juan Manuel Prieto, porque se le ha dejado que siga grabando , porque el público no esta permitido que grabe.

Sr Alcalde: Buena pregunta, levantamos la sesión.

Y siendo las veintidós horas quince minutos de orden de la Presidencia se levantó la sesión, transcribiéndose la presente Acta que de orden y con el visto bueno del Sr Alcalde, yo la Secretaria CERTIFICO.

**Vº Bº EL ALCALDE**

**LA SECRETARIA**