

## CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL“ SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. CELEBRADO EL DÍA SEIS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO.-

### **ASISTENTES:**

#### **MIEMBROS CORPORATIVOS**

**PRESIDENTE:**D. MARCOS  
ANTONIO RODRÍGUEZ SANTANA

#### **VOCALES:**

D<sup>a</sup> CARMEN DOLORES RODRÍGUEZ  
DE VERA.

D. DAVID SANTOS DELGADO.

D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> BIANCA CERBAN  
HERNÁNDEZ

D. JOSÉ DOMINGO REGALADO  
GONZÁLEZ

#### **MIEMBROS NO CORPORATIVOS**

#### **VOCALES:**

D. CARLOS DÍAZ HERNÁNDEZ.

D<sup>a</sup> ANDAMANA GASPAS SOSA

#### **VOCAL-SECRETARIO:**

D. MANUEL ORTIZ CORREA

En Granadilla de Abona, en la Casa Consistorial, siendo las nueve horas y quince minutos del día seis de febrero de dos mil veinticinco, previamente convocados, se reúnen los miembros expresados al margen, con el fin de celebrar Consejo de Administración extraordinario de la Sociedad Municipal, en primera convocatoria, bajo la presidencia D. Marcos Antonio Rodríguez Santana, asistido del Secretario de dicho órgano, Don Manuel Ortiz Correa que da fe del acto. Asiste, así mismo, D. Antonio Aitor González González en calidad de Gerente de la sociedad. D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Bianca Cerbán Hernández y D. David Santos Delgado se incorpora a las nueve horas y veinticinco minutos.

Seguidamente la Presidencia declara válida la sesión, en primera convocatoria, pasando a tratar los asuntos contenidos en el orden del día.

### **ORDEN DEL DÍA**

#### **1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA DE FECHA 4 DE NOVIEMBRE DE 2024.**

A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro. Los asistentes a dicha sesión no formulan observación alguna y en su consecuencia, aprueban su contenido con el voto favorable de todos.

**2.-APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DE 2024.**

A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro. Los asistentes a dicha sesión no formulan observación alguna y en su consecuencia, aprueban su contenido con el voto favorable de todos.

**3.-APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2024.**

A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro. Los asistentes a dicha sesión no formulan observación alguna y en su consecuencia, aprueban su contenido con el voto favorable de todos.

**4.-APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA DE FECHA 30 DE DICIEMBRE DE 2024.**

A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día treinta de diciembre de dos mil veinticuatro. Los asistentes a dicha sesión no formulan observación alguna y en su consecuencia, aprueban su contenido con el voto favorable de todos.

**5.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. LICITACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LABORAL.**

Por la presidencia se propone al consejo iniciar la contratación para el servicio de asesoría laboral de Sermugran, aprobando los pliegos de condiciones económico-administrativos particulares que regirán la misma, redactado por los servicios de la sociedad municipal.

El consejo, previa deliberación y por unanimidad **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** aprobar dicho expediente de contratación con arreglo a los pliegos de cláusulas económico-administrativas y de prescripciones técnicas siguientes:

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO ASESORAMIENTO EN MATERIA**

# **LABORAL PARA SERMUGRAN S.L, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA**

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

**1.1.-** Es objeto de este contrato la prestación del servicio de asesoramiento laboral a la sociedad pública Sermugran S.L. con objeto del cumplimiento de todas sus obligaciones laborales, con la seguridad social y demás aspectos relacionados con la gestión de personal de la empresa. La prestación del servicio atenderá a las necesidades planteadas desde la Gerencia de Sermugran y las mismas comprenderán todas las actividades complementarias, adicionales o específicas que requiera el correcto funcionamiento de la sociedad municipal en la materia objeto de este contrato, debiendo tenerse en cuenta lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas anexo.

Dicho objeto corresponde al código CPV 79110000-8 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea .

**1.2** No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que la naturaleza de dicho objeto hace necesaria, para su correcta ejecución, la coordinación de las diferentes prestaciones que lo integran, que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

### **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

**2.1.-** El órgano de contratación, que actúa en nombre de Sermugran S.L es su Consejo de Administración, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos de la Sociedad.

**2.2.-** El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el segundo

párrafo del artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

**2.3.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, el órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y que engloba el de la Sociedad.

### **3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN**

**3.1.-** La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), quedando sometida a dicha ley, a las normas reglamentarias que la desarrollen, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

**3.2.-** Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación a los actos que se dicten en la contratación a realizar podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

**3.3.-** Los defectos de tramitación podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano de contratación, a efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

**3.4.-** No obstante lo anterior, los acuerdos que adopte el órgano de contratación en los procedimientos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo 190 de la LCSP, salvo las modificaciones mencionadas en el artículo 44 apartado 2 letra d) de la LCSP, pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado ante la jurisdicción competente.

### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Solo podrán suscribir este contrato las empresas que, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 65 y siguientes de la LCSP, reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato.

#### **4.1.- Capacidad de obrar**

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acreditada con arreglo a lo establecido en el presente pliego

Las personas jurídicas solo podrán contratar aquéllas prestaciones que estén comprendidas dentro de los fines, objeto a ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

Asimismo, podrán contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que, en su caso, se les haya adjudicado el contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga.

Los que contraten con Sermugran, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar debidamente la representación con arreglo a lo establecido en la cláusula 19 del presente pliego.

#### **4.2.- Prohibiciones de contratar**

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

La ausencia de prohibiciones para contratar se acreditará en la forma establecida en la cláusula 19.2 del presente pliego.

#### **4.3.- Solvencia**

Para poder ser adjudicatario de la presente contratación se exigen unos requisitos de solvencia, que pueden acreditarse, indistintamente, o a través de la clasificación empresarial adecuada a este servicio, o a través de los medios de justificación reseñados en los apartados siguientes:

##### **Solvencia económica y financiera**

###### **a) Requisitos mínimos:**

Existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 €).

**b)** Además de los medios señalados en el apartado anterior, se exige que el período medio de pago a proveedores por el empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere 60 días naturales desde la recepción de las mercancías o prestación de los servicios, con las excepciones previstas en la normativa sobre morosidad

Si, por razones válidas debidamente justificadas, un licitador no pudiera acreditar la solvencia económica y financiera por los medios exigidos, de conformidad con lo establecido en el artículo 86.1 de la LCSP, podrá acreditarla presentando cualquier otra documentación que sea suficiente, a juicio del órgano de contratación.

##### **Solvencia técnica o profesional**

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados, de la misma naturaleza que el objeto del presente contrato, 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, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el

destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Deberán ser servicios similares al objeto del presente. En el caso de utilizar este criterio los licitadores deberán acreditar haber realizado, como mínimo durante dos años, trabajos similares a los previstos en este contrato para empresas de capital íntegramente público o con participación en su propiedad de administraciones públicas.

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. En el caso de utilizar este criterio, el personal que se comprometa adscribir al contrato deberá tener una experiencia profesional en trabajos similares a los previstos en este contrato para empresas de capital íntegramente público o con participación en su propiedad de administraciones públicas. de al menos dos años.

Asimismo, en el caso de acreditar la solvencia mediante este criterio se considerará obligación contractual esencial que ese personal se mantenga adscrito al servicio durante toda la duración del mismo, siendo causa de resolución su no adscripción al cumplimiento del objeto del contrato, sin que surja derecho indemnizatorio alguno en favor del adjudicatario.

El órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en relación con la acreditación de los medios de solvencia, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

No obstante, en el caso de empresas cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) del art. 90.1 de la LCSP.

Utilización de medios externos para acreditar la solvencia.

Para acreditar la solvencia exigida en esta contratación, las empresas licitadoras podrán recurrir a la solvencia y medios de otras empresas, no incursas en causa de prohibición de contratar, cualquiera que sea la naturaleza jurídica del vínculo que tengan con ellas, y siempre que puedan disponer efectivamente de tales medios durante toda la ejecución del contrato.

## **5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El presupuesto base de licitación, que incluye el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), asciende a:

CINCUENTA Y DOS MIL CUATROSCIENTOS TREINTA EUROS (52.430,00 €).

Dicho presupuesto se desglosa en los siguientes costes:

- Costes directos: 49.000 €.
- IGIC: 3.430 €.

La estimación del precio de licitación se ha realizado atendiendo a los costes anteriores que han generado para Sermugran contratos de naturaleza similar.

## **6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Sermugran S.L cuenta con capacidad económica suficiente para atender a las obligaciones generadas por esta contratación.

## **7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato asciende a 98.000 €, sin IGIC, habiéndose calculado teniendo en cuenta las posibles prórrogas del contrato por dos periodos de un año cada uno.

## **8.- PRECIO DEL CONTRATO**

**8.1.-** El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación, e incluirá, como partida independiente, el IGIC.

**8.2.-** En el precio del contrato se entienden incluidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán de cuenta del contratista, salvo el IGIC, que deberá ser soportado por Sermugran S.L

Se consideran también incluidos en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para su ejecución, incluidos los posibles desplazamientos.

También son de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública. En su caso, los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la cuenta que se le indique de Sermugran S.L.

## **9.- REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y OTRAS VARIACIONES DEL MISMO**

El presente contrato no será objeto de revisión de precios, ni durante su duración inicial ni durante su posible prórroga.

## **10.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN. POSIBILIDAD DE PRÓRROGA.**

La duración del contrato será de dos (2) años a contar desde la fecha de formalización del mismo.

No obstante, la misma podrá ser prorrogada por otros dos periodos de un año.

En el caso de no prorrogar se comunicará con una antelación de 30 días.

## **II**

### **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto de adjudicación, de carácter ordinario, previsto en el artículo 156 de la LCSP.

#### **12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**12.1.-** El contrato se adjudicará a la proposición que oferte la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato, evaluada mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

**12.1.1.-** Criterios cualitativos (no evaluables mediante fórmulas o porcentajes):

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
<p>Planificación de los trabajos a realizar en materia de asesoramiento, incluyendo propuesta de metodología de análisis de los costes laborales de la empresa, optimización de recursos humanos, aprovechamiento de bonificaciones, adhesión a programas subvencionables por las instituciones competentes en materia laboral. La prestación presencial.</p> <p>Se valora la experiencia del equipo de personas adscritas en trabajos de similar o igual naturaleza a entidades integrantes del sector público, que se acreditará mediante la entrega de un certificado de la entidad del sector público, en la que se indique los datos personales de que se va a acreditar y estarán adscritos.</p> <p>La planificación tendrá que estar adaptada a las especialidades derivadas de la pertenencia de Sermugran al sector público, como Medio Propio</p>	40 PUNTOS

**12.1.2.-** Criterios económicos (evaluables mediante fórmulas o porcentajes):

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
PRECIO OFERTADO	60 PUNTOS

La valoración de este criterio se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto al criterio.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto del mismo, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:  $P=(pm*mo)/O$  (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

Finalmente, se sumará la puntuación obtenida por cada licitador en cada uno de los criterios para determinar la puntuación final.

### **13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**13.1.-** Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

**13.2.-** La presente licitación tiene, exclusivamente, carácter electrónico, por lo que los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas, obligatoriamente, de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

No se admitirán las ofertas que no sean presentadas de esta manera.

Asimismo, todas las comunicaciones que se produzcan en este procedimiento de licitación se producirán a través de la mencionada Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las proposiciones se presentarán en el plazo señalado en el anuncio de licitación, publicado en la Plataforma de Contratación del Estado.

**13.3.-** Los interesados en la licitación podrán examinar los pliegos y toda documentación necesaria para preparar la oferta en el Perfil del Contratante de Sermugran, alojado en la señalada Plataforma.

Asimismo, se podrá solicitar información adicional hasta seis días antes del cierre del plazo de licitación a través de dicha Plataforma. No se atenderán preguntas a través de medios distintos del señalado.

**13.4.-** La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego y del de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, presupone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

**13.5.-** Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

**13.6.-** El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

**13.7.-** El incumplimiento, por algún licitador, de las prohibiciones establecidas en los dos apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

**13.8.-** La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego y del de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, presupone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

**13.9.-** Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.

#### **14.- GARANTÍA PROVISIONAL**

Los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

#### **15.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Las proposiciones constarán de los archivos electrónicos que se señalan a continuación, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, y en los que debe figurar la firma del licitador o persona que le represente.

##### **15.1.- ARCHIVO Nº 1**

**TÍTULO: Documentación general para la licitación del contrato de "ASESORAMIENTO EN MATERIA LABORAL PARA SERMUGRAN S.L".**

##### **CONTENIDO:**

**15.1.1-** Hoja-resumen en la que figuren los datos del licitador: dirección completa, números de teléfono y fax y persona de contacto, así como una dirección de correo electrónico "habilitada", en la que el órgano de contratación realizará las notificaciones derivadas de la presente contratación.

- Nombre o razón social.
- Domicilio. .
- Número de CIF o NIF o DNI (adjuntando fotocopia). .
- Escrituras de constitución de la empresa debidamente inscritas en el Registro Mercantil (si fuere preceptivo) o posteriores modificaciones,

donde se podrá verificar el objeto social de la licitadora (adjuntando fotocopia).

- Escrituras del apoderado/representante donde consten las facultades representativas de éste, inscritas en el Registro Mercantil si fuera preceptivo (adjuntando fotocopia)
- La póliza de seguros de responsabilidad profesional, individual o colectivo, que cuanto menos cubra 150.000.- € por siniestro. Se aportará original o copia compulsada de la póliza, o certificado de la Cía. aseguradora.

**15.1.2.-** Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), debidamente cumplimentado y firmado por la persona licitadora o por quien ostente su representación, cuyo modelo puede obtenerse en la siguiente dirección:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Las instrucciones para cumplimentar el DEUC se encuentran en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de Enero de 2016, por la que se establece el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea, de 6 de enero de 2016, y en la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre utilización del DEUC, aprobada por Resolución de 6 de abril de 2016 (BOE n.º 85, de 8 de abril de 2016), pudiendo ser consultado en la página web:

<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

Cuando varios empresarios y/o empresarias concurren agrupados en una unión temporal, cada una de las empresas agrupadas en la unión deberá aportar un DEUC.

Si la empresa licitadora fuera a recurrir a la solvencia y medios de otras empresas para la ejecución del contrato, estas últimas también deberán presentar un DEUC en el que figure la información pertinente para estos casos.

- Asimismo, en el supuesto de que concurren a la licitación empresas agrupadas en una unión temporal, deberán presentar escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas, en caso de resultar adjudicatarias del contrato, en el que se indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios y/o empresarias que suscriban la unión, la participación individual, y la designación de una persona como representante o apoderada única de la

unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

- Las empresas licitadoras que vayan a utilizar los medios y solvencia de otras empresas deberán aportar el correspondiente escrito de compromiso suscrito por estas últimas.

- Declaración expresa de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

- Las empresas extranjeras deberán presentar, además, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, de cualquier orden, para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**15.1.3.-** Declaración expresa de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

**15.1.4.-** Las empresas extranjeras deberán presentar, además, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, de cualquier orden, para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**15.1.5.-** Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

**15.1.6.-** Declaración responsable protección de datos personales, según el modelo adjunto. Anexo 2

## **15.2.- ARCHIVO N.º 2**

**TITULO: Proposición, sujeta a evaluación previa, para la licitación del contrato de "ASESORAMIENTO EN MATERIA LABORAL PARA SERMUGRAN S.L"**

**CONTENIDO: Oferta Técnica.**

Los licitadores incluirán en este archivo la siguiente documentación relacionada con los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas o porcentajes)

Planificación de los trabajos a realizar en materia de asesoramiento, incluyendo propuesta de metodología de análisis de los costes laborales de la empresa, optimización de recursos humanos, aprovechamiento de bonificaciones, adhesión a programas subvencionables por las instituciones competentes en materia laboral.

La planificación tendrá que estar adaptada a las especialidades derivadas de la pertenencia de Sermugran al sector público, como empresa dependiente del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**15.3.- ARCHIVO Nº3**

**TÍTULO: Oferta económica para la licitación del contrato de "ASESORAMIENTO EN MATERIA LABORAL PARA SERMUGRAN S.L"**

Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica, que deberá redactarse según el modelo anexo al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en el presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

## **16.- MESA DE CONTRATACIÓN**

**16.1.-** La Mesa de Contratación es el órgano competente para calificar la documentación presentada por los licitadores en el archivo n.º 1, y, en su caso, acordar la exclusión de los licitadores que no acrediten el cumplimiento de los requisitos previos; asimismo, le corresponde valorar las proposiciones de los licitadores, proponer la calificación de una oferta como anormalmente baja, y elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación que corresponda.

**16.2.-** La Mesa de Contratación estará formada por los siguientes miembros:

La Mesa de contratación estará integrada por:

- Presidente: El Sr. Presidente del Consejo de Administración, D. Marcos Antonio Rodríguez Santana o consejero en quien delegue.

Vocales:

- D. Manuel Ortiz Correa, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y Secretario del Consejo de Administración.
- D. Andamana Gaspar Sosa, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y miembro del Consejo de Administración, que además actuará como Secretaria de la Mesa.
- D. Jose Manuel Luis Pérez interventor del Ayuntamiento del Granadilla de Abona o personal en quien delegue.

La Mesa de Contratación podrá solicitar el asesoramiento de técnicos o expertos independientes, con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato.

También podrá requerir informe a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales

## **17.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los archivos número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos subsanables en la documentación presentada, lo notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo de tres días para que los subsane ante la propia Mesa de contratación. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración a que se refiere la cláusula 15.1.2, antes de adjudicar el contrato, podrá requerir a los licitadores afectados para que presenten todos o una parte de los correspondientes documentos justificativos.

## **18.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

**18.1.-** La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación general y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones sujetas a evaluación previa (archivo nº2), en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación.

**18.2.-** Realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de dichas proposiciones, tras solicitar, en su caso, los informes que estime oportunos, se notificará a todos los interesados la fecha y lugar en que

se llevará a cabo la apertura de la oferta económica (archivo nº3). La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días hábiles, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el perfil del contratante del órgano de contratación. En el acto de apertura de esta última proposición se hará público el resultado de la evaluación previa.

**18.3.-** Una vez realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de la oferta económica, ésta elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que considere adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 12 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

**18.4.-** Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el criterio preferencial siguiente:

- Tendrá preferencia la empresa que tenga un mayor porcentaje de personal discapacitado en plantilla en la fecha de fin de presentación de ofertas.

- Si persistiera el empate, tendrá preferencia la empresa con mayor porcentaje de trabajadores fijos en plantilla en la fecha de fin de presentación de ofertas.

- Si persistiera el empate, la adjudicación se resolverá por sorteo público.

Para aplicar estos criterios de desempate antes de formular la propuesta de adjudicación, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa.

Si algún licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

**18.5.-** El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son

inviabiles por anormalmente bajas cuando en las mismas concurren las siguientes circunstancias:

las que, en relación con el criterio de valoración relativo a la proposición económica se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para la valoración de la ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP.

En todo caso, serán rechazadas aquellas proposiciones anormalmente bajas por vulnerar la normativa sobre subcontratación o no cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional.

18.6.- No podrá declararse desierta la licitación siempre que exista alguna proposición que sea admisible con arreglo a las condiciones exigidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

## **19.- ADJUDICACIÓN**

**19.1.-** Una vez aceptada la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se indica en los apartados siguientes.

De no cumplir el requerimiento en el plazo señalado, o en el que se le señale para subsanar los defectos en dicha documentación, o, en su caso el de presentación de documentación complementaria, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se le impondrá una penalidad económica, por importe del 3% del presupuesto base de licitación. Asimismo, se recabará la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Una vez recibida la documentación, se convocará de nuevo a la Mesa de Contratación para que proceda a su calificación.

### **19.2.- DOCUMENTACIÓN:**

**19.2.1.-** Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación

**19.2.1.1.-** Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura o documento de constitución, o de modificación, en su caso, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o en la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa

Así mismo, deberán aportar informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Consular de España en el exterior relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**19.2.1.2.-** Cuando la entidad propuesta actúe mediante representante, deberá aportarse documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastanteado por el Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

**19.2.2.-** Documentación acreditativa de no concurrir causa de prohibición para contratar.

Deberá aportarse testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

**19.2.3.-** Documentación acreditativa de la solvencia

La entidad propuesta deberá aportar la documentación acreditativa de su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.3. del presente Pliego.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la LCSP, la Administración contratante podrá solicitar aclaraciones sobre la documentación presentada para acreditar la solvencia, o requerir la presentación de otros documentos complementarios.

**19.2.4.-** Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social con arreglo a lo establecido en la cláusula 20 del presente pliego.

**19.2.5.-** Documentación acreditativa de haber constituido la correspondiente garantía definitiva con arreglo a lo establecido en la cláusula 21 del presente pliego.

**19.2.6.-** La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias exime de aportar la documentación acreditativa de la capacidad de obrar

y de la representación (siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado), así como de la acreditativa de la solvencia y de no estar incurso en prohibición de contratar.

**19.2.7.-** Si la propuesta de adjudicación recayera en una unión temporal de empresas, cada una de las entidades partícipes en la misma deberá presentar la documentación relacionada en los apartados anteriores, salvo la relativa a la garantía definitiva.

Asimismo, en el supuesto de que, con arreglo a lo establecido en la cláusula 4.3 del presente pliego, la entidad propuesta como adjudicataria vaya a recurrir a las capacidades de otras empresas, también habrá de aportarse la documentación relacionada en los apartados anteriores, referida a éstas últimas, salvo la relativa a la garantía definitiva.

**19.3.-** La adjudicación del contrato deberán realizarse en el plazo máximo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la apertura del primer sobre que contenga una parte de la proposición.

Este plazo se ampliará en quince días hábiles si alguna de las proposiciones presentadas se encuentra incurso en presunción de anormalidad.

Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

**19.4.-** La adjudicación deberá ser motivada y notificarse a todos los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante, en los términos establecidos en el artículo 151 de la LCSP.

**19.5.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LCSP, quedará en suspenso la adjudicación del contrato si contra la misma se interpusiese el recurso especial en materia de contratación, regulado en los artículos 44 y ss. de la LCSP.

## **20.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL**

**20.1.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya

surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

Sermugran verificará de oficio que la empresa se encuentre al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Municipal de Granadilla de Abona.

Si la entidad propuesta como adjudicataria no está obligada a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a sus obligaciones tributarias habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

**20.2.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

**20.3.-** Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

## **21.- GARANTÍA DEFINITIVA**

**21.1.-** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del precio final ofertado IGIC excluido.

Si su oferta hubiese estado incurso inicialmente en presunción de anormalidad, además de la garantía reseñada, deberá constituir una garantía complementaria por importe del 5 % del precio ofertado, IGIC excluido.

**21.2.-** La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores de Duda Pública, o por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería de Sermugran S.L. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán ser considerados como bastantes por la Gerencia de la Sociedad.

**21.3.-** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la aprobación de la modificación del contrato.

**21.4.-** En el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

### III

## FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

**22.1.-** Una vez adjudicado el contrato se procederá a su formalización en documento que será título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite la contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

**22.2.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo por causa imputable a la adjudicataria, Sermugran le exigirá el importe del 3 % del presupuesto

base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2.a) de la LCSP. Si las causas de la no formalización fueren imputables a Sermugran, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

**22.3.-** La adjudicataria declarará conocer la singularidad de la empresa así como la información relativa a los trabajadores y todo lo necesario para el completo desarrollo de la actividad.

## **IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **23.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El responsable del contrato será la Gerencia de la Sociedad, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

**a)** Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

**b)** Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

**c)** Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

**d)** Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.

**e)** Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

## **24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**24.1.-** El contratista está obligado a cumplir lo establecido en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

**24.2.-** El contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

**24.4.-** El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 133.2 de la LCSP.

**24.5.-** El contratista está obligado a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la información pública.

La información deberá suministrarse por escrito acompañada de una declaración responsable del adjudicatario en la que se declare, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos aportados.

La presentación podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados

por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

**24.6.-** El contratista habrá de pagar a los subcontratistas o suministradores que intervienen en la ejecución del contrato, en las condiciones establecidas en el artículo 216 de la LCSP.

**24.7.-** Respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del contrato, el contratista está obligado al

cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional vigésimoquinta de la LCSP, y en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento que la desarrolla.

**24.8.-** Asimismo, tiene las siguientes obligaciones, que tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales:

**24.8.1.-** Si el contrato se le adjudicó en virtud del criterio de desempate previsto en este pliego, estará obligado a mantener las mismas circunstancias que motivaron la adjudicación, durante toda la vigencia del contrato.

**24.8.2.-** Cumplir todas las condiciones ofertadas en su proposición así como las condiciones de prescripciones técnicas.

**24.8.3.-** Mantener una tabla salarial entre el personal adscrito a la ejecución del contrato que no suponga ningún tipo de discriminación entre géneros y cumplir estrictamente la legislación en materia de seguridad y salud de los trabajadores.

**24.8.4.-** Asistencia presencial recogida en el PPT en su Art. 3

## **25.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**25.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y en el pliego de prescripciones técnicas.

**25.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de Sermugran S.L será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para Sermugran como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo

establecido en el artículo 311 de la LCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

**25.3.-** Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

En el caso de que la empresa contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratista deberá indemnizar a éste de los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

**25.4.-** Sermugran S.L adquirirá la propiedad intelectual del trabajo objeto del contrato desde su inicio, siendo responsabilidad del contratista los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad por actuaciones a él imputables.

## **26.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

**26.1.-** Son de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

**26.2.-** Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del

contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por Sermugran S.L, que se indicará como partida independiente, tanto en la proposición presentada por el contratista, como en el documento de formalización del contrato.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

## **27.- ABONOS AL CONTRATISTA**

**27.1.-** El contratista tendrá derecho al abono de las prestaciones efectivamente realizadas a satisfacción de la empresa contratante.

El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, de acuerdo con los plazos previstos en la cláusula 9 del presente pliego, y previo informe favorable o conformidad del empleado público que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo:

**27.2.-** El pago se realizará contra factura, que se presentará en formato electrónico y habrá de reunir los requisitos exigidos en la normativa aplicable.

El contratista deberán enviar dicha factura, dentro de los TREINTA (30) DÍAS siguientes a la fecha de entrega efectiva de los bienes suministrados, a través del Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de Sermugran S.L.

Para la presentación de la factura electrónica, será necesario identificar la Oficina Contable, Órgano gestor y Unidad de Tramitación.

La presentación de las facturas podrá hacerse por alguna de las formas de comunicación electrónica establecida en la legislación básica del Estado, debiendo respetar las limitaciones relativas al número, tamaño y formato de archivos electrónicos, establecidas con carácter general.

Se excluyen de la obligación del uso de la factura electrónica las facturas emitidas por las personas físicas. En estos supuestos, el contratista deberá presentar las facturas en el registro del órgano de contratación.

**27.3.-** Si la prestación se ha recibido de conformidad y la factura se ha tramitado correctamente por el contratista, Sermugran S.L deberá

abonarla dentro de los TREINTA (30) DÍAS siguientes a la fecha del acto de recepción o conformidad.

Si el contratista incumpliera el plazo fijado en este pliego para la presentación de la factura, o ésta se le devolviera por no reunir los requisitos exigidos, el plazo de para efectuar el abono se contará desde la fecha de la correcta presentación de la factura.

En caso de demora por Sermugran S.L en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a Sermugran S.L con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el LCSP.

Si la demora fuese superior a seis meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

**27.4.-** El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos y Sermugran S.L expida el mandamiento de pago a favor del cesionario es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

## **28.- INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO**

### **28.1.- Incumplimiento de plazos**

**28.1.1.-** El contratista queda obligado al cumplimiento de los plazos establecidos en el presente pliego.

**28.1.2.-** Si llegado el final de dichos plazos, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa a él imputable, Sermugran podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía

constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IGIC excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá Sermugran respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

**28.1.3.-** La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de Sermugran.

**28.2.-** Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato, o las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente pliego, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica por importe del 10 % del precio del contrato, IGIC excluido.

Asimismo, los incumplimientos o retrasos reiterados en el pago de salarios al personal que realiza la prestación objeto del contrato, o la aplicación a los mismos de condiciones salariales inferiores a las derivadas del convenio colectivo aplicable, dará lugar a la imposición penalización económica por importe del 10 % del precio del contrato, IGIC excluido.

**28.3.-** Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable supervisor de la ejecución del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de su importe en los abonos a realizar al contratista, o, cuando no pudieran deducirse de dichos pagos, se harán efectivas sobre la garantía constituida.

**28.4.-** Si las penalidades impuestas con arreglo a lo establecido en los apartados anteriores no cubriesen los daños ocasionados a Sermugran por los incumplimientos del contratista, aquella le exigirá una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

**V**

## **SUBCONTRATACIÓN, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA**

### **29.- SUBCONTRATACIÓN**

**29.1.-** El contratista podrá subcontratar con terceros, que no estén inhabilitados para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o incurso en algunas de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas relacionadas en el artículo 71 de la LCSP. la ejecución parcial del contrato.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

**a)** Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación los datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

**b)** El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

**c)** Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere la letra b) de este apartado, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que Sermugran no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

**29.2.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 202.4 de la LCSP, el subcontratista estará obligado a cumplir las condiciones especiales de ejecución exigidas en la cláusula 25.4 del presente pliego

**29.3.-** El contratista deberá pagar a los subcontratistas o suministradores en los términos establecidos en el artículo 216 de la LCSP.

**29.4.-** Sermugran podrá verificar que el contratista paga debidamente a los subcontratistas o suministradores que participan en el contrato.

Para ello cuando el ente público contratante lo solicite, el contratista adjudicatario le remitirá una relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, con indicación de las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, a solicitud del ente público contratante, el contratista adjudicatario deberá aportar justificante de cumplimiento de los pagos dentro de los plazos establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales en la ejecución del contrato, y su incumplimiento dará lugar a las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.

### **30.- CESIÓN DEL CONTRATO**

El contratista podrá ceder a un tercero, en las condiciones que se establecen en esta cláusula, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 215, 216 y 217 de la LCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato. No se devolverá la garantía definitiva constituida por el cedente hasta que no se haya constituido la del cesionario

### **31.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA**

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a Sermugran cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá éste, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

## **VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO**

### **32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público, con arreglo a lo establecido en los apartados siguientes y en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato serán obligatorias para el contratista, con la salvedad a que se refiere el artículo 206.1 de la LCSP, y se formalizarán en documento administrativo.

**32.1.-** Modificaciones previstas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares

No se prevé ninguna modificación del contrato, sin perjuicio de aquellas modificaciones referidas en el apartado siguiente.

**32.2.-** Modificaciones no previstas: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales

No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 2 del artículo 205 de la LCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la causa objetiva que las haga necesarias.

El órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP, teniendo en cuenta, asimismo, lo dispuesto en el artículo 207.2 de dicha Ley.

### **33.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

Si Sermugran acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5LCSP y la cláusula 24.2 del presente pliego, se levantará un acta, de oficio o a solicitud del contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, Sermugran abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se determinarán con arreglo a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 208 y en los apartados 2 y 3 del artículo 313 de la LCSP.

## **VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **34.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**34.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de Sermugran.

Si los servicios se han ejecutado correctamente, Sermugran hará constar de forma expresa su conformidad, dentro del plazo de UN (1) MES de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

**34.2.-** Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, Sermugran podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

**34.3.-** Con independencia de lo previsto en los apartados anteriores, el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución de los servicios se causen a SERMUGRAN o a terceros

### **35.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

**35.1.-** Además de por su cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

La resolución del contrato producirá los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

**35.2.-** A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato, como personal de Sermugran.

### **36.- PLAZO DE GARANTÍA**

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, este se considerará extinguido a todos los efectos.

### **37. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del mismo, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de ésta.

-----oOo-----

## **A N E X O I**

### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D.....,  
con D.N.I. nº ....., mayor de edad, con domicilio en  
....., enterado del  
pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones  
técnicas que han de regir la contratación de  
....., y aceptando íntegramente el  
contenido de los mismos, en nombre .....  
..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es  
que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se  
compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

- Importe base: [en letras y en números]
- IGIC (..%): [en letras y en números]
- Total: [en letras y en números]

Lugar, fecha y firma del licitador.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO  
DENOMINADO "ASESORAMIENTO EN MATERIA LABORAL PARA  
SERMUGRAN S.L"**

**1.- OBJETO Y CONDICIONES DEL CONTRATO DE SERVICIOS.**

Es objeto de este contrato la prestación del servicio de asesoramiento laboral a la sociedad pública Sermugran S.L con objeto del cumplimiento de todas sus obligaciones laborales, con la seguridad social y demás aspectos relacionados con la gestión de personal de la empresa. La prestación del servicio atenderá a las necesidades planteadas desde la Gerencia de Sermugran y las mismas comprenderán todas las actividades complementarias, adicionales o específicas que requiera el correcto funcionamiento de la sociedad municipal.

La prestación del servicio deberá realizarse en base a la demanda de la empresa y de la Gerencia de la sociedad, en base a las necesidades laborales que surjan en la operativa diaria de la sociedad.

La estructura actual de personal de la empresa es de 230 trabajadores aproximadamente distribuidas en los siguientes servicios: Limpieza Viaria, Recogida de Residuos, Servicio de Atención Ciudadana (SAC), Servicio de Atención telefónica (010), Limpieza de Centros Públicos, Mantenimiento de Espacios Públicos, Servicio de Atención Domiciliaria y Centros de Día y Servicios Informáticos. La empresa cuenta con un porcentaje de trabajadores eventuales, obra y servicios e interinidades. Por lo que la rotación es considerable y por lo tanto su contratación.

**2.- NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

Las propias de apoyo a la Gerencia de Sermugran S.L. en materia laboral para la consecución de los fines y de aquellos aspectos necesarios para la correcta gestión económica de la sociedad municipal.

**3.- ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MARCO DEL CONTRATO.**

**a)** Asesoramiento Laboral. El adjudicatario/a realizará las labores propias de asesoramiento laboral para el cumplimiento de la normativa

existente en esta materia y que sea de aplicación a las sociedades municipales. En este sentido, prestará un servicio de información constante sobre cambios o modificaciones normativas que puedan afectar a la sociedad municipal. La comunicación de las novedades legislativas se realizará por correo electrónico a la Gerencia de la empresa y se apoyará a la misma en la realización de análisis de costes laborales que puedan beneficiar a la sociedad.

**b)** Confección de nóminas, seguros sociales y resto de documentación laboral. El adjudicatario/a deberá realizar toda aquella documentación relacionada con la operativa de la sociedad en materia laboral tales como nóminas, pagas extra, seguros sociales, finiquitos, documentos para la comunicación a los trabajadores/as, etc. En esta materia, colaborará con la Gerencia en la elaboración de todos aquellos documentos necesarios para la operativa diaria en materia laboral.

**c)** Envío de Nóminas. Será por vía telemática. Las nóminas estarán disponibles en el portal del empleado y se enviarán por correo electrónico a cada empleado.

**d)** Elaboración de contratos. Prestará el asesoramiento y la confección de los nuevos contratos y modificación de los mismos

**e)** Realización de cálculos laborales para la elaboración del presupuesto del ejercicio. El adjudicatario/a prestará apoyo en la realización de los cálculos y aspectos laborales necesarios para la elaboración del presupuesto y el control periódico del mismo.

**f)** Apoyo técnico en relación a la negociación colectiva. El adjudicatario/a deberá prestar asesoramiento y apoyo a la empresa en aquellas materias laborales que sean necesarias en la negociación colectiva con los sindicatos. Asistirá a las reuniones que se soliciten desde la Gerencia de la empresa prestando el asesoramiento necesario en cada caso.

**g)** Asistencia en la tramitación de expedientes disciplinarios internos de la empresa. Esta asistencia incluirá el asesoramiento a la Gerencia de la empresa y la elaboración de cuantos documentos conlleve el expediente.

**h)** Asesoramiento técnico inicial frente a demandas laborales ante la jurisdicción social: El adjudicatario/a deberá prestar asesoramiento técnico a la Gerencia de Sermugran en aquellos aspectos que tengan relación con demandas presentadas, por los trabajadores/as de la empresa, ante la jurisdicción social. Asistencia a los actos de conciliación previos ante los sistemas de arbitrajes SEMAC u otros que determinen la autoridad laboral, así como, la representación de SERMUGRAN en los procedimientos judiciales y extrajudiciales que se deriven de la conflictividad en el ámbito laboral.

**i)** Asistencia técnica ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y preparación de documentación requerida por la misma.

**j)** Elaboración de documentación estadística o similar solicitada por entidades públicas o privadas: En concreto, se deberá prestar apoyo en la elaboración de encuestas o similar, relacionadas con la materia laboral.

**k)** Contabilidad, remisión de los datos y documentación para el departamento de contabilidad.

Envió mensualmente de los Tcs, envío de ficheros a la entidad bancaria para el pago de las nóminas, y trámites para el pago de los seguros sociales y derivados. Así como la presentación y confección del modelo 190.

**l)** Deberá llevarse a cabo asesoramiento presencial en las instalaciones de Sermugran a la Gerencia de la empresa una vez al mes, 1 jornadas de 7 horas . Dichas horas de asesoramiento presencial serán utilizadas en cualquier aspecto del objeto de ese contrato a voluntad de la Gerencia. Incluido la asistencia a los trabajadores sobre cuestiones de sus nóminas. Preferentemente una jornada de 8:00 a 14:00 horas la primera semana de cada mes.

#### **4. MEDIOS A UTILIZAR.**

La prestación del servicio objeto del presente contrato se llevará a cabo por parte del adjudicatario en sus propias instalaciones, utilizando los medios telemáticos necesarios para la adecuada coordinación de Sermugran y la remisión de la documentación laboral, debiendo aportar los medios personales, adecuadamente capacitados o necesarios, para la correcta ejecución del contrato.

## **5. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.**

El adjudicatario/a deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato y la prestación de los servicios o, que por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

### **Anexo I. Cláusula de protección de datos**

Derivado de la prestación del servicio objeto de la presente licitación, el adjudicatario tratará los datos personales responsabilidad de SERMUGRAN con la finalidad de elaboración de nóminas, expedientes disciplinarios y todo aquello relacionado con el objetos de los presentes pliegos

El futuro contratista tendrá la obligación de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, y para ello se obliga a cumplir el contrato de encargo de tratamiento recogido en en el presente documento.

La empresa adjudicataria deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, así como si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos. Esta declaración se encuentra disponible en en el anexo II. Además, el adjudicatario deberá comunicar cualquier cambio que se produzca en este sentido a lo largo de la vida del contrato.

Los firmantes del presente Contrato, en nombre y representación de cada una de las Partes, quedan informados de que los datos personales facilitados podrán ser tratados para mantener la relación contractual en base al interés legítimo de cada una de las Partes.

Los datos personales serán conservados por cada Parte mientras subsista la relación contractual, y una vez finalizada esta, mientras pudieran derivarse responsabilidades.

Los datos de los firmantes de cada una de las Partes no serán objeto de transferencia internacional, y únicamente serán comunicados a

terceros prestadores de servicios y terceras entidades para garantizar la correcta relación contractual y cumplir con sus obligaciones legales.

Los firmantes podrán ejercitar sus derechos de protección de datos en el domicilio social de cada una de las Partes y presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos si consideran que se han infringido sus derechos.

## **Anexo 2. Declaración responsable protección de datos personales**

Don/Doña \_\_\_\_\_-, con DNI nº \_\_\_\_\_-\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, y actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_- con CIF nº \_\_\_\_\_-, declara responsablemente que:

- Cumplimos con la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.
- Nos sometemos a lo establecido en el contrato de encargo de tratamiento.
- En su caso, los servidores y los servicios asociados a los mismos se encuentran ubicados en \_\_\_\_\_.
- Si tiene previsto subcontratar los servidores, indique a continuación la razón social de dicha entidad  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

## **Anexo 3. Contrato de encargo del tratamiento**

### **PRIMERA. - OBJETO DEL ENCARGO DEL TRATAMIENTO**

**1.1-**Mediante las presentes estipulaciones se habilita al ENCARGADO, para tratar por cuenta del RESPONSABLE, los datos personales necesarios para prestar los servicios descritos en el contrato de prestación de servicios.

El tratamiento de datos personales objeto del presente Contrato consistirá en objeto del contratato del presente pliego, incluyendo las

siguientes actividades de tratamiento: (recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.)

## **SEGUNDA. - IDENTIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES OBJETO DEL TRATAMIENTO**

**2.1-**Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el RESPONSABLE pone a disposición del ENCARGADO, la información que se describe a continuación:

- Categoría de interesados:
  - Empleados.
  - Candidatos.
  - Representante legal o tutor.
  
- Tipología de datos:
  - Datos de carácter identificativos (nombre y apellidos, DNI-NIE, dirección postal, número de teléfono, e-mail, imagen/voz, número de seguridad social, firma, firma electrónica, IP, ID único del dispositivo, datos de navegación, etc.)
  - Datos especialmente protegidos (ideología, afiliación sindical, religión o filosóficos, creencias, origen racial o étnico, salud médica o mental, datos genéticos, orientación sexual, muestras biométricas, condenas o infracciones penales, etc).
  - Datos de características personales (edad, sexo, fecha de nacimiento, estado civil, familia, lugar de nacimiento, nacionalidad, marcas físicas, características antropométricas o físicas, etc.)
  - Circunstancias sociales (características de alojamiento, situación familiar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes o asociaciones, licencias, permisos y autorizaciones, etc.)
  - Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales, etc.)

- Detalles de ocupación profesional (puesto de trabajo, profesión, datos económicos de nómina, historial del trabajador, etc).
- Datos económicos, financieros y de seguros (suscripción a publicaciones, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas, ingresos y rentas, inversiones, bienes patrimoniales, notificación de embargo de juzgados o hacienda, créditos, préstamos, avales, planes de pensiones o jubilación, deducciones impositivas, impuestos, hipotecas, subsidios, beneficios, datos bancarios, indemnizaciones, etc.)
- Datos de salud derivadas de reconocimientos médicos o incapacidades y discapacidad.

### **TERCERA. - DURACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

3.1-. El presente Contrato tendrá la misma duración que el contrato de prestación de servicios.

3.2-. Una vez finalice el contrato de prestación de servicios, el ENCARGADO deberá devolver al RESPONSABLE en un plazo de 30 días los datos personales, así como cualquier copia que esté en su poder, incluyendo las copias de seguridad.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el ENCARGADO.

No obstante, el ENCARGADO podrá conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

### **CUARTA. - OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

El ENCARGADO y todo su personal se obliga a:

**4.1-**. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

**4.2-**. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE. Si el ENCARGADO considera que alguna de las instrucciones infringe cualquier disposición en materia de protección de

datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, el ENCARGADO informará inmediatamente al RESPONSABLE.

**4.3-** No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del RESPONSABLE, en los supuestos legalmente admisibles.

El ENCARGADO puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo RESPONSABLE, de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE. En este caso, el RESPONSABLE identificará, de forma previa y por escrito, a la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el ENCARGADO debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión Europea o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al RESPONSABLE de esa exigencia legal de manera previa, salvo que el Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

#### **4.4-. Subcontratación**

En el caso de que fuera necesario llevar a cabo la subcontratación de un tercero, y este tenga acceso a datos personales, se estará a lo establecido en los pliegos, en la ley de contratos del sector público, y en su defecto, no se permitirá la subcontratación, salvo para los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del ENCARGADO.

Esta subcontratación se realizará tal y como se indique en los pliegos, y en su defecto se deberá comunicar previamente y por escrito al RESPONSABLE, con una antelación de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la entidad subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el RESPONSABLE no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendría la condición de encargado del tratamiento, estaría obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este Contrato para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el RESPONSABLE. Corresponde al ENCARGADO

regular la relación con el subencargado de forma que quede sujeto a las mismas obligaciones y requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas interesadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el ENCARGADO seguirá siendo plenamente responsable ante el RESPONSABLE en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

**4.5-** Mantener el deber de secreto respecto a los datos personales a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

**4.6-** Garantizar que el personal autorizado para tratar datos personales se comprometa, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente, incluso una vez finalizada la relación contractual. Y mantener, a disposición del RESPONSABLE, la documentación acreditativa el cumplimiento de dicha obligación.

**4.7-** Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales del personal autorizado para tratar datos personales.

**4.8-** Asistir al RESPONSABLE en la respuesta al ejercicio de los derechos. Cuando las personas afectadas ejerzan estos derechos ante el ENCARGADO, éste debe comunicarlo al RESPONSABLE, en la dirección indicada en el encabezamiento de este Contrato. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y, en ningún caso, más allá del día laborable siguiente a la recepción de la solicitud.

**4.9-** Notificación de violaciones de la seguridad de los datos:

El ENCARGADO notificará al RESPONSABLE en la dirección establecida en el encabezamiento de este Contrato, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la siguiente información:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, se hará de manera gradual, sin dilación indebida.

**4.10-** Dar apoyo al RESPONSABLE en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

**4.11-** Dar apoyo al RESPONSABLE en la realización de las consultas previas ante la Agencia Española de Protección de Datos, cuando proceda.

**4.12-** Poner a disposición del RESPONSABLE toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones. Así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el RESPONSABLE u otro auditor autorizado por él.

**4.13-** Implantar las medidas de seguridad necesarias, correspondientes a las establecidas por el RESPONSABLE, y en cualquier caso, ajustadas al Esquema Nacional de Seguridad. Como mínimo, el ENCARGADO adoptará las medidas de seguridad recogidas en el ANEXO I del presente Contrato.

## **QUINTA-. RESPONSABILIDAD**

Cada una de las Partes será plenamente responsable por cualquier incumplimiento de las obligaciones que en materia de protección de datos

les correspondan de acuerdo con la legislación vigente y con el presente Contrato. En este sentido, se responsabilizarán de cualquier sanción que les sea impuesta, como consecuencia del incumplimiento por su parte de alguna de las obligaciones establecidas en el presente Contrato, así como de otros posibles daños y perjuicios que se ocasionen a la otra Parte o a los interesados.

## **SEXTA-. NOTIFICACIONES**

**6.1-.** Cualquier notificación que se efectúe entre las Partes se hará por escrito y será entregada personalmente o de cualquier otra forma que certifique la recepción por la Parte notificada.

**6.2-.** Cualquier cambio de domicilio de una de las Partes deberá ser notificado a la otra de forma inmediata y por un medio que garantice la recepción del mensaje.

## **SÉPTIMA-. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN**

**7.1-.** El presente Contrato se regirá, en especial, por lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos, por la Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector público, así como por el resto de la normativa española o comunitaria que resulte de aplicación.

**7.2-.** Para la resolución de cualquier litigio, discrepancia o diferencia que pudiera surgir entre las Partes, en relación con la interpretación, contenido, ejecución o resolución del presente Contrato, las Partes renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiera corresponderles, sometiendo el conocimiento del mismo a los Juzgados y Tribunales de Santa Cruz de Tenerife.

En testimonio de lo anterior formalizan el presente Contrato, por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo.

SERMUGRAN  
ENCARGADO]

[

## **ANEXO IV. MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS A ADOPTAR POR EL ENCARGADO**

### **1. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

- El ENCARGADO dispondrá de una política de seguridad documentada en la que se incluyan los aspectos relacionados con el tratamiento de datos personales. Esta política será revisada con carácter anual.
- El ENCARGADO revisará, valorará y evaluará de manera periódica la implantación y eficacia de dichas medidas de seguridad.

### **2. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL**

- El ENCARGADO garantizará que todo el personal que intervenga en el tratamiento de datos será debidamente formado sobre las normas de seguridad del sistema de información que guardan relación con sus tareas. Los empleados involucrados en el tratamiento de datos personales también serán informados sobre los requisitos de protección de datos relevantes y las obligaciones legales, a través de tareas de formación y concienciación periódicas.
- Las funciones y obligaciones de cada uno de los usuarios o perfiles de usuarios con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información estarán claramente definidas y documentadas, conforme a lo establecido en la política de seguridad.

### **3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN FÍSICA**

- El ENCARGADO dispondrá de mecanismos de control de acceso físico adecuados para garantizar que no se producen accesos no autorizados a la infraestructura de los sistemas de información u otras zonas en las que se lleve a cabo el tratamiento de datos personales. El acceso a las instalaciones estará protegido por puertas, barreras de seguridad, y todo el personal propio, externo o visitantes en las instalaciones deberá ser debidamente identificado.

- El personal de servicio de soporte externo estará sometido a las mismas medidas de seguridad que el personal interno y contará con permisos de acceso restringidos a las zonas seguras y a la sala de los servidores.

#### **4. GESTIÓN DE SOPORTES Y DISPOSITIVOS**

- El ENCARGADO dispondrá de un registro, revisado y actualizado periódicamente, de los soportes utilizados para el tratamiento de datos personales (hardware, software y red).
- El ENCARGADO implantará procedimientos de uso y gestión de dispositivos móviles o portátiles. La asignación de estos dispositivos se realizará previa autorización y anotación en un registro. Estos dispositivos estarán dotados de los mismos mecanismos de control de acceso que el sistema de información.
- Los dispositivos estarán físicamente protegidos cuando no estén en uso.
- Existirá un inventario de personas autorizadas a extraer soportes o dispositivos móviles de las instalaciones del ENCARGADO, y para aquellos no autorizados permanentemente, un registro de entrada y salida.

#### **5. GESTIÓN DE CAMBIOS Y DESARROLLO DE SOFTWARE**

- El ENCARGADO dispondrá de un procedimiento de gestión de cambios en los sistemas de información intervinientes en el tratamiento.

#### **6. GESTIÓN DE INCIDENTES / BRECHAS DE SEGURIDAD**

- El ENCARGADO dispondrá de un plan de detección y respuesta a incidentes con procedimientos detallados para garantizar una respuesta eficaz y ordenada a los incidentes relacionados con datos personales.

-

#### **7. DISPONIBILIDAD, CONTINUIDAD Y RESILIENCIA**

- El ENCARGADO dispondrá de un procedimiento que describirá la metodología de realización de copias de seguridad completas y periódicas, así como la restauración de las mismas.
- Las copias de seguridad deberán recibir un nivel adecuado de protección física y ambiental coherente con las normas aplicadas a los datos originales.

## **8. CONTROL DE ACCESO LÓGICO**

### **8.1 GESTIÓN DE ACCESOS**

- El ENCARGADO dispondrá de procedimientos y políticas documentadas de control de acceso a los sistemas de información, en los que regulará la asignación de derechos de acceso a los empleados que necesiten dicho acceso para la correcta prestación de los servicios. Existirá igualmente un procedimiento que establezca la creación, aprobación, la modificación y revocación de estos derechos.
- El ENCARGADO dispondrá de una relación actualizada de usuarios y perfiles de usuarios, y de los accesos autorizados para cada uno de ellos. Igualmente, existirá un inventario de administradores, cuyas funciones estarán debidamente segregadas.
- El ENCARGADO evitará el uso de cuentas de usuario comunes y/o genéricas. En los casos en que sea necesario, se deberá garantizar que todos los usuarios de la cuenta común tengan los mismos roles y responsabilidades, así como la asignación de un responsable y la evidencia de los usuarios que lo utilizan.
- Deberá existir un mecanismo de autenticación que permita el acceso a los sistemas de información (según la política y el sistema de control de acceso). Como mínimo, deberá utilizarse una combinación de nombre de usuario y contraseña.

### **8.2 IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE USUARIOS**

- Cuando los mecanismos de autenticación se basen en el empleo de contraseñas existirá un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento que garantice su confidencialidad e integridad.
- Las contraseñas deberán respetar un cierto nivel (configurable) de complejidad, no permitiéndose el uso de contraseñas que no cumplan con dichas exigencias, y deberán ser modificadas periódicamente como mínimo una vez al año.

## **9. SEGURIDAD DE SERVIDOR/ BBDD**

- La base de datos y los servidores de los sistemas de información deben configurarse para ejecutarse usando una cuenta separada, bajo un sistema operativo de mínimos privilegios para funcionar correctamente.
- En la base de datos y en los servidores de aplicaciones solo se tratarán los datos personales que realmente sean necesarios para alcanzar la finalidad de la prestación de los servicios.

## **10. SEGURIDAD LÓGICA**

- Los usuarios de los sistemas no autorizados, no podrán desactivar ni omitir la configuración de seguridad, ni dispondrán de privilegios que les permitan instalar, configurar o desactivar software.
- Los antivirus, antimalware y/o otros sistemas de detección de amenazas serán actualizados con carácter semanal.
- El sistema debe tener tiempos de espera de sesión cuando el usuario no ha estado activo durante un cierto periodo de tiempo.
- Las actualizaciones de seguridad críticas publicadas por el desarrollador del sistema operativo y/o de los sistemas de información deberán instalarse regularmente.

## **11. SEGURIDAD REDES/COMUNICACIONES**

- El acceso a los sistemas de información a través de Internet se realizará mediante protocolos de comunicación cifrados (TLS/SSL).

## **12. BORRADO DE DATOS**

- El ENCARGADO realizará el borrado lógico de todos los soportes una vez finalizado el tratamiento, y en caso de que esto no sea técnicamente posible, procederá a la destrucción física de los mismos.
- El ENCARGADO eliminará toda la documentación en soporte papel mediante mecanismos que impidan la lectura de la información, como, por ejemplo, mediante la destrucción confidencial certificada de papel.

**SEGUNDO.-** Iniciar el expediente de licitación mediante la publicación del anuncio de esta convocatoria en la plataforma de contratación del Estado y en el perfil del contratante de Servicios Municipales de Granadilla S.L. a los efectos de que pueda presentar oferta cualquier empresa interesada.

**6.- APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA SOCIEDAD, PLAN DE ACTUACIÓN, INVERSIONES Y FINANCIACIÓN (PAIF).** Por la presidencia se informa que se ha modificado el proyecto de presupuestos aprobados en Consejo con fecha trece de diciembre de dos mil veinticuatro, con la colaboración de la asesoría financiera y la gerencia que es asumido por la Presidencia y se expone a continuación por el Gerente.

Siendo así, se aclara que el motivo de la modificación, es sustentado por el encargo municipal del Servicio de Ayuda al Domicilio y los centros CADI y Virgen del Pino y así lo ha solicitado la intervención general.

El documento que se elabora en cumplimiento de la prescripción contenida en el artículo 168.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se prueba el T.R. de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, reproducida en el artículo 15 de los estatutos sociales, señalando que las sociedades mercantiles, incluso de aquellas en cuyo capital sea mayoritaria la participación de la Entidad Local, remitirán a ésta, antes del 15 de septiembre de cada año, sus previsiones de ingresos y gastos, así como los programas anuales de actuación, inversión y financiación para el ejercicio siguiente. Dicho documento tiene el siguiente contenido:

En el turno de intervenciones, los vocales no corporativos D. Carlos Díaz Hernández y D. Manuel Ortiz Correa, manifiestan que carece de

sentido y de fundamento adoptar dicho acuerdo, toda vez que los encargos acordados por el Ayuntamiento con sus respectivos créditos presupuestarios aceptados por este consejo, se incorporan obligatoriamente al presupuesto municipal, que necesariamente incluye el de la sociedad municipal. De ahí que, el acuerdo se va a convertir en una mera formalidad carente de eficacia. No obstante, aún siendo así, no se van a oponer proponiendo el voto en contra, en aras de que el expediente de elaboración del presupuesto continúe los trámites para su aprobación.

El Consejo previa deliberación, por unanimidad, **ACUERDA**:

1.- Aprobar la modificación de los estados de ingresos y gastos de la sociedad para el ejercicio de 2025, en el que se incorporan las modificaciones precisas del presupuesto aprobado por el Consejo de fecha 13 de septiembre de 2024, con el estado de gastos e ingresos derivados de los encargos efectuados por el Ayuntamiento, que se han identificado en los antecedentes.

## **ESTADOS DE PREVISIÓN 2025**

Propuesta que formula la Presidencia al Consejo de Administración de la "Empresa Pública SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (Sermugran)", titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, para cumplimiento de la prescripción contenida en el artículo 168.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se prueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

El presente documento desarrolla la gestión como punto de partida el PLAN DE ACTUACIÓN, INVERSIONES Y FINANCIACIÓN (PAIF) correspondiente al próximo ejercicio 2025.

### **ANTECEDENTES:**

1.- Con fecha veintinueve de marzo de dos mil diecisiete, los Consejos de Administración de las sociedades municipales Granadilla del Suelo Sur S.L. y Sermugran S.L., autorizan la contratación de la correspondiente asistencia técnica, para la redacción del proyecto de fusión por absorción, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de la ley 3/2009, de 3 de abril, sobre modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles y demás disposiciones concordantes, para la fusión de las sociedades municipales Granadilla del Suelo Sur S.L. y Sermugran S.L, sobre la base de las potencialidades que podía ofrecer la fusión de las dos empresas municipales, en cuanto a mejora de la

capitalización de ambas, la reducción de costes de gestión, así como las posibilidades de generación de nuevos ingresos que redunden en la calidad de los servicios prestados, mediante la absorción de la segunda por la primera.

**2.-** Esta Sociedad tiene la consideración de Medio Propio Instrumental y Servicio Técnico. Cumplimiento de la Regla del 80-20, artículo 32.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, ya que la Entidad de conformidad con lo previsto en el artículo 32.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Entidad tiene la consideración de medio propio personificado, respecto del Ayuntamiento de Granadilla de Abona como poder adjudicador para la realización de cualesquiera trabajos o servicios comprendidos en su Objeto Social.

**3.-** La sociedad tiene depositadas las cuentas en el Registro Mercantil del ejercicio 2023 debidamente auditadas con la siguiente opinión:

“Hemos auditado las cuentas anuales de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L.U. (la Sociedad), que comprenden el balance a 31 de diciembre de 2023, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo y la memoria, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha.

En nuestra opinión, las cuentas anuales adjuntas expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Sociedad a 31 de diciembre de 2023, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación (que se identifica en la nota 2 de la memoria) y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.

### **Fundamento de la opinión**

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigente en España. Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de las cuentas anuales de nuestro informe.

Somos independientes de la Sociedad de conformidad con los requerimientos de ética, incluidos los de independencia, que son aplicables a nuestra auditoría de las cuentas anuales en España según lo exigido por la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas. En este sentido, no hemos prestado servicios distintos a los de la auditoría de cuentas ni han concurrido situaciones o circunstancias que, de acuerdo con lo establecido en la citada normativa reguladora, hayan

afectado a la necesaria independencia de modo que se haya visto comprometida.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.”

**4.-** El PAIF del ejercicio 2024 aprobado en Pleno, presentaba una cuantía 10.316.333,47€ de presupuesto.

## **ESTADO DE SITUACIÓN:**

### **1.-** Memoria de actividades:

El municipio de Granadilla de Abona, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, viene prestando bajo la denominación de Empresa Pública SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. (Sermugran), Medio Propio, el Servicio de Atención a la Ciudadanía, Servicio de conservación, mantenimiento y mejora de espacios y edificios públicos, Gestión del servicio público de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, playas, instalaciones deportivas y otros centros municipales, Gestión del servicio de atención telefónica al ciudadano en el término municipal de Granadilla de Abona.

Año a año se pretende que los servicios prestados por la Empresa Municipal de Servicios se mejoren, principalmente de cara al ciudadano, pero también sin olvidar al trabajador de la empresa. Los objetivos marcados en el apartado anterior, así como nuevas mejoras que se vayan realizando, van encaminados a ello.

### **1.1- Atención Telefónica al Ciudadano 010.**

Durante el ejercicio 2024 el servicio de atención telefónica presento un nivel de atención telefónica de aproximadamente 60.000 llamadas entrantes y se realizaron mas de 25.000 llamadas con un tiempo de medio de atención de 3 minutos hasta la finalización del trámite. El personal adscrito no atiende únicamente a los ciudadanos telefónicamente sino también presencialmente en mostrador de los tres SACs. Los efectivos del 010 se desplazan al EDF CEGA y se habilitan dos espacios para la prestación para las llamadas y correo electrónico. Se ha aumentado el horario de atención desde 2023 hasta las 18:30 con dos nuevos puestos. El aumento del horario supone un mayor servicio y la ciudadanía dispone de un horario mas amplio para poder solicitar información o solicitar cita.

Para el próximo ejercicio se pretendes aumentar un puesto en la oficina SAC de Los Abrigos.

### **1.2- Servicio de Atención al Ciudadano, SAC.**

La encomienda dispone de seis oficinas de atención al ciudadano atendiendo a los mismos con cita previa y sin las condiciones los permiten sin necesidad de cita. La implantación de la cita previa ha resultado ser lo que a priori podría ser un inconveniente o un retraso, ha resultado ser un éxito en la calidad de la atención. Actualmente se atiende si fuera posible a usuarios sin cita.

Realizándose mas de 100.000 trámites anualmente.

En este ejercicio y con la intención de continuar en 2025, se dispuso de una oficina en el CEGA para atender aquellos expedientes que proceden de la vía telemática. La misma oficina en 2024 resolvió tres procedimientos de becas.

### **1.3- Servicio de mantenimiento.**

Los servicios de mantenimiento han realizado diversas tareas durante el 2024 destacando actuaciones en centros educativos, son un ejemplo de mejora de la calidad de vida de ciudadanos en su día a día en el uso de instalaciones municipales y de la vía pública, para ellos se ha incrementado en número de operarios.

Se ha implantado sistema de planificación semanal lo que permite tanto en intervenciones rápidas como aquellas que se alargan mas de una semana.

Se sigue con la implantación del aplicativo permitiendo gestionar las ordenes de trabajo. Ello permite que mediante una aplicación cargar las ordenes de trabajo, enviarlas al equipo correspondiente y hacer el seguimiento del mismo.

Para el ejercicio 2025 se plantea el reto de dejar de prestar servicio en las instalaciones y enfocarse en la vía pública incorporando un equipo de asfaltado y pintura.

### **1.4- Limpieza Viaria**

El servicio de limpieza viaria cuenta con el mayor número de operarios y se atienden todos los núcleos del municipio. Durante los último años se ha mecanizado las labores del servicio bien con barrido mecánico como barrido mixto. Incorporando dos barredoras eléctricas.

Las barredoras eléctricas atienden de forma permanente los barrios de San Isidro y Granadilla, de esta forma nos enfocamos al atendimento mas individualizado de los barrios sin perder la perspectiva de la globalidad del municipio. A las nuevas incorporaciones su suman lo ya existentes, tres barredoras viales, un hidro,vehículos para el cambios de papeleras y dos cubas, el servicio está poco tecnificado, siendo un 10% de la plantilla dedicados al trabajo con maquinaria, y siendo el 95%del

tiempo dedicado al barrido manual de las vías y espacios públicos. Con estas consideraciones resulta de interés el incremento de uso de la maquinaria durante 2020-2024 y su puesta a punto.

Se ha planificado el atendimento de zonas poco habitadas y con bajo nivel de ensuciamiento.

Se ha realizado trabajos de baldeo en todas los barrios del municipio y el se han prestado cerca de 200 jornadas de baldeos con hidro, siendo fundamental para el mantenimiento de zonas concretas.

Prestando jornadas a dos turnos, atendiendo principalmente en las zonas de medianías y costa.

La zona de San Isidro se ha propuesto incremento de mecanización teniendo dos barridos mecánicos y servicios de baldeo tarde y noche.

**1.5- Recogida de residuos**

Es la encomienda mas tecnificada y con menos trato con el ciudadano pero sin lugar a dudar su ausencia puede resultar el colapso de la salubridad pública.

Incorporando durante 2023 un camión recolector destinado a la recogida de la fracción del biorresiduos, y ya desde 2024 una segunda ruta de recogida de biorresiduos.

Actualmente se recogen las siguientes fracciones:

- Resto
- Biorresiduos
- Papel y cartón
- Envases
- Voluminosos y RAEES

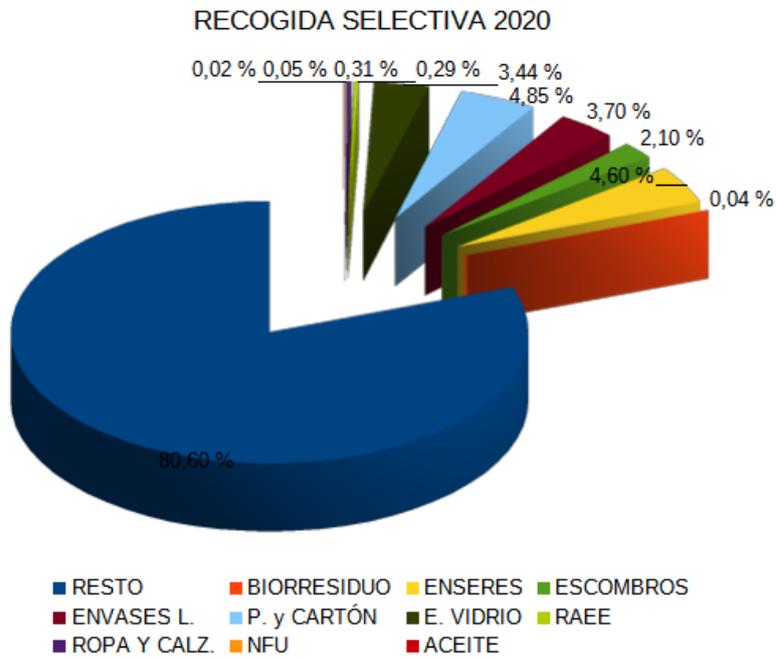
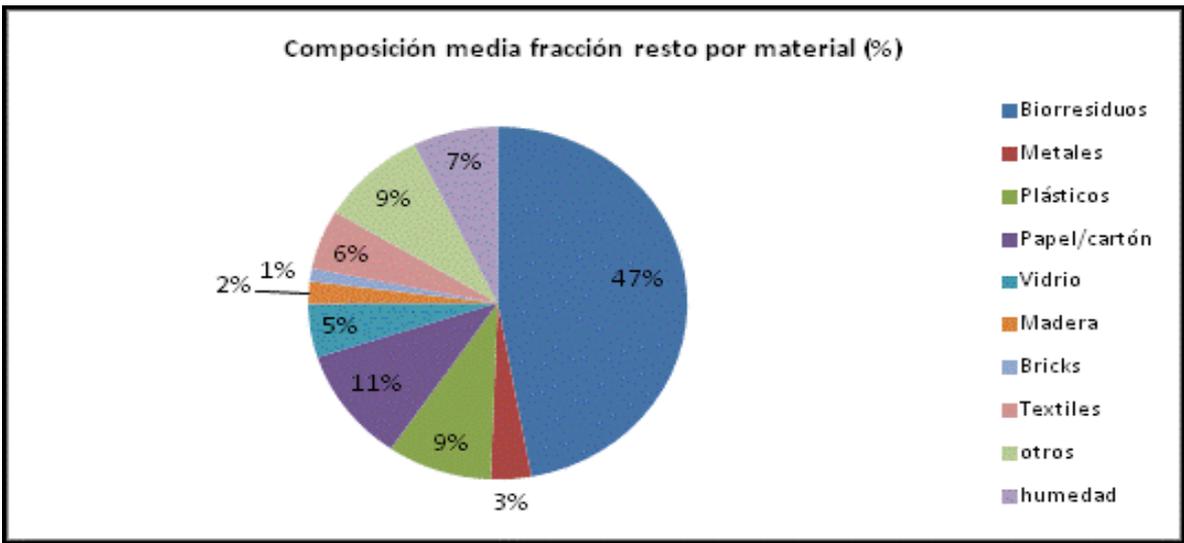
Se aporta los datos de todas las recogidas separadas en vía pública que se realizan en el municipio.

Cabe destacar que la recogida de orgánica se ha multiplicado por 3 y la recogida separada de enseres y envases se ha duplicado su recogida en los datos finales de 2023 y esperando que esos datos se sigan incrementando en 2024 y 2025.

FRACCIÓN	Toneladas 2023	PER CÁPITA (kg)
RESTO	15119	301,50
PYC	1188	23,69
EE.LL	1200	23,93
VIDRIO (2018)	631	12,58
ENSERES	3307	65,95
ESCOMBROS	373	7,44
RAEES	69	1,38
BIORRESIDUOS	363	7,24
ROPA	33	0,66
NEUMÁTICOS	9	0,18
ACEITE VEGETAL	3	0,06

Document  
162763557

liante el CSV:



### 1.6- Limpieza Centros

Actualmente se prestan limpieza y desinfección en los siguientes centros:

- 1 SAC Granadilla
- 2 Concejalía de Cultura
- 3 Convento Sto. Domingo + Biblioteca
- 4 Policía Local
- 5 Informática
- 6 Agencia Empleo y Desarrollo Local
- 7 Concejalía de Educación
- 8 ACUFADE
- 9 Concejalía de Servicios Sociales
- 10 Museo de Historia de Granadilla
- 11 Finca Municipal Las Crucitas
- 12 Pabellón de Deportes Los Hinojeros
- 13 Cementerio (WC)
- 14 Merendero (WC)
- 15 Centro Atención a la Diversidad (CADI)
- 16 Centro de Parkinson
- 17 Escuela Municipal de Música – María de las Casas
- 18 Concejalía de Juventud y Tagoror Joven – Granadilla
- 19 Cripta San Antonio
- 20 Campo de Fútbol de Granadilla
- 21 SAC San Isidro
- 22 Edificio SIEC
- 23 Centro de La Cultura – San Isidro
- 24 Centro de Mayores San Isidro
- 25 UTS San Isidro
- 26 APANATE
- 27 SAC El Médano
- 28 Centro de Fibromialgia
- 29 Tagoror Joven El Médano
- 30 Sala Estudios El Médano
- 31 Oficina de Turismo
- 32 Escuela de Pintura y Barro
- 33 M3
- 34 Tanatorio de El Médano
- 35 Campo de Fútbol de San Isidro
- 36 Terrero de Lucha de San Isidro
- 37 Campo de Fútbol de El Médano
- 38 Centro Mayores Los Abrigos
- 39 Tagoror Joven Los Abrigos
- 40 Tanatorio de Los Abrigos
- 41 Centro de Día Virgen del Pino

- 42 Casa de La Cultura de Charco del Pino
- 43 Tanatorio de Charco del Pino
- 44 Campo de Fútbol de Charco del Pino
- 45 Centro Cívico Cruz de Tea
- 46 Local Sociocultural de Las Vegas
- 47 Local Sociocultural y Deportivo de Chimiche
- 48 Local Sociocultural Los Blanquitos
- 49 Local Sociocultural El Desierto
- 50 Local Sociocultural Vicácaro
- 51 Casa de La Cultura de El Salto
- 52 Auditorio de Los Cardones

Así mismo se espera incorporar nuevos centros que gestiona el Ayuntamiento. Lo que lleva a aumentar el personal adscrito a la encomienda.

## **2. Masa salarial.**

En el aspecto económico, y concretamente el gasto de personal, se prevé de cada servicio presenta el siguiente resultado para el ejercicio 2025 usando como referencia para dicha estimación los resultantes de la aplicación del convenio colectivo de la empresa cobertura de vacaciones, bajas por IT, licencias.... Obteniendo para ello el personal equivalente y garantizar unos servicios que algunos de ellos son de obligado cumplimiento.

El resumen de los gastos de personal y los gastos corrientes por servicio imputados a cada servicio de acuerdo a criterios tomados, se presenta en el anexos.

En las partidas de personal de las diferentes encomiendas de Servicio de Atención a la Ciudadanía, Mantenimiento de Espacios Públicos, Limpieza Viaria, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza de Centros Públicos se ha incluido que pretende cubrir las necesidades urgentes e inaplazables que surjan de la prestación del servicio. Las contrataciones se llevarán a cabo, con carácter temporal, atendiendo a lo expresado en la Disposición Adicional décima quinta de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y la prórroga en 2024 así como en la Disposición adicional vigésima novena. Contratación de personal de las sociedades mercantiles públicas y

las entidades públicas empresariales, comunicando cada año a Intervención las vacantes producidas en la empresa.

### **Incremento masa salarial.**

El Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo establece incrementos salariales para 2024 de un 2 por ciento con efectos a 1 de enero de 2024, donde también se acordó un 0,5 por ciento vinculado al IPCA. (Hasta mayo de este año, el IPC armonizado acumulado se sitúa en el 16,76 %, mientras que el incremento salarial fijo del periodo es del 6,5 %, por lo que, al menos de momento, se cumpliría la condición para abonar el medio punto adicional para este año, algo que tendría efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2024.

El incremento del 2 por ciento establecido en el artículo 6 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social tendrá efectos económicos desde el 1 de enero de 2024 y se calculará sobre las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2023, incluidos en estas últimas los incrementos derivados de lo previsto en el artículo 19.dos.2 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

Lo previsto en el apartado anterior se aplicará a los altos cargos y al personal directivo a los que se refiere el artículo 21 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

Así mismo se incluye la posible subida del 0,5% aprobado en la Resolución de 7 de febrero de 2024, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por medio del Acuerdo del Consejo de Ministros el 6 de febrero y publicado en el BOE.

El incremento tiene un impacto en el presupuesto de 190.992€ incluyendo el coste de seguridad social.

### **3. Inversiones**

#### **3.1 Nave industrial**

Para 2025 se pretende la adquisición de una nave industrial para la prestación de los diferentes servicios que aglutine los dos espacios actuales, la nave de Las Crucitas y la nave en el Polígono Industrial, en dichos espacios actúan como centros de trabajo (vestuarios zonas de descanso, aseos y otros), almacén de útiles , productos de limpieza, almacén de residuos y garaje para las encomiendas de Limpieza Viaria y Recogida de residuos, Limpieza de Centros y Mantenimiento.

Los servicios han aumentado considerablemente en los últimos años donde se tienen que afrontar diferentes retos exigidos por norma o previstos para el crecimiento poblacional y de servicios que ha llevado al incremento de la propia Sociedad.

El cumplimiento de las normas ambientales lleva aparejado la construcción de un lavadero con separador de de grasas e hidrocarburos, que actualmente la propiedad pone impedimentos para su construcción, así mismo las normas sobre el almacenamiento de residuos exigen zonas delimitadas y protegidas de la intemperie que a su vez estamos obligados a separar para su correcta gestión, como puede ser la fracción de los RAEES.

La normativa en laboral y concretamente en materia de Prevención de Riesgos, nos exige una serie de espacios mínimos en cantidad y calidad que actualmente no disponemos de ellos.

Suponiendo una inversión de 5,500.000€ que se refleja en las inversiones de inmobiliarias

#### **3.2 Contenedores y vehículos**

La recogida municipal de residuos se encuentra en su máxima expresión teniendo implantada todas las fracciones exigidas por la Ley 7/2022, así mismo resulta urgente la compra de camiones recolectores y así mismo siendo los contenedores parte del mobiliario urbano resulta necesario su homogenización, accesibilidad y verlo como elemento urbanos integradores, por que se ha apostado por la compra de contenedores y camiones, con una inversión estimada de 1.600.000€ en

vehículos y 1.092.000€ en contenedores. Se refleja en las inversiones del inmovilizado material

#### **4. Otros servicios.**

##### **4.1 Gestión urbanística.**

Estando dentro del objeto social y siendo una encomienda de una de las empresas que se fusionaron en 2017, GRASUR, se ha vuelto a retomar la gestión urbanística, con el Sector Noroeste. Se crea partida presupuestaria para esta área.

##### **4.2 Bienestar social.**

Con la aceptación del encargo a medio propio realizado por la Junta de Gobierno Local con fecha 23 de julio de 2024 y la aceptación por parte del Consejo de Administración del mismo. Donde se procede a la gestión de los Centros de Virgen del Pino y Cadi, encargo que se está realizando con éxito. Se tiene previsiones de realizar una encomienda para la gestión de otros servicios.

## **ESTADOS DE PREVISIÓN EJERCICIO 2024-2025**

### **1. CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS Y BALANCE.**

ACTIVO		2025	2024
	<b>A) ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>22.774.576,63</b>	<b>15.268.418,63</b>
20, (280), (290)	I. Inmovilizado intangible.	8.636,10	23.128,10
21, (281), (291), 23	II. Inmovilizado material.	8.280.382,41	6.111.240,57
22, (282), (292)	III. Inversiones inmobiliarias.	14.482.718,54	9.131.210,38
2403, 2404, 2413, 2414, 2423, 2424, (2493), (2494), (2933), (2934), (2943), (2944), (2953), (2954)	IV. Inversiones en empr. del grupo y asociadas a largo plazo.	0,00	0,00
2405, 2415, 2425, (2495), 250, 251, 252, 253, 254, 255, 258, (259), 26, (2935), (2945), (2955), (296), (297), (298)	V. Inversiones financieras a largo plazo.	952,00	952,00
474	VI. Activos por impuesto diferido	1.887,58	1.887,58
	VII. Deudores comerciales no corrientes	0,00	0,00
	<b>B) ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>4.615.125,64</b>	<b>4.361.675,52</b>
30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, (39), 407	I. Existencias.	0,00	0,00
	II. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	2.604.974,44	1.491.912,97
430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 8437, (490), (493)	1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	2.604.974,44	1.491.912,97
5580	2. Accionistas (socios) por desembolsos exigidos	0,00	0,00
44, 460, 470, 471, 472, 544	3. Otros deudores.	0,00	0,00
5303, 5304, 5313, 5314, 5323, 5324, 5333, 5334, 5343, 5344, 5353, 5354, (5393), (5394), 5523, 5524, (5933), (5934), (5943), (5944), (5953), (5954)	III. Inversiones en empr. del grupo y asociadas	0,00	0,00
5305, 5315, 5325, 5335, 5345, 5355, (5395), 540, 541, 542, 543, 545, 546, 547, 548, (549) 551, 5525, 5590, 565, 566, (5935), (5945), (5955), (596), (597), (598)	IV. Inversiones financieras a corto plazo	0,00	0,00
480, 567	V. Periodificaciones a corto plazo.	0,00	0,00
57	VI. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	2.010.151,20	2.869.762,55
	<b>TOTAL ACTIVO (A+B)</b>	<b>27.389.702,27</b>	<b>19.630.094,15</b>

PATRIMONIO NETO Y PASIVO		2025	2024
	<b>A) PATRIMONIO NETO</b>	<b>21.365.966,64</b>	<b>15.663.906,45</b>
	A-1) Fondos propios.	10.413.100,90	10.185.584,71
	I. Capital.	2.858.206,00	2.858.206,00
100, 101, 102	1. Capital escriturado.	2.858.206,00	2.858.206,00
(1030), (1040)	2. (Capital no exigido).	0,00	0,00
110	II. Prima de emisión.	0,00	0,00
112, 113, 114, 119	III. Reservas.	2.988.770,50	2.859.419,76
(108), (109)	IV. (Acc y participaciones en patrimonio propia)	0,00	0,00
120, (121)	V. Resultado ejercicios anteriores.	0,00	0,00
118	VI. Otras aportaciones de socios.	4.338.608,21	4.338.608,21
129	VII. Resultado del ejercicio.	227.516,19	129.350,74
(557)	VIII. (Dividendo a cuenta).	0,00	0,00
137	A-2) Ajustes en patrimonio neto	0,00	0,00
130, 131, 132	A-3) Subvenciones, donaciones y legados recibidos	10.952.865,74	5.478.321,74
	<b>B) PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>5.053.414,83</b>	<b>3.130.670,15</b>
14	I. Provisiones a largo plazo.	193.188,98	193.188,98
	II. Deudas a largo plazo.	4.851.171,30	2.928.314,73
1605, 170	1. Deudas con entidades de crédito.	4.809.084,81	2.856.643,24
1625, 174	2. Acreedores arrend. Financiero.	0,00	0,00
1615, 1635, 171, 172, 173, 175, 176, 177, 180, 185	3. Otras deudas a largo plazo.	42.086,49	71.671,49
1603, 1604, 1613, 1614, 1623, 1624, 1633, 1634	III. Deudas con empr. del grupo y asociadas a largo plazo.	0,00	0,00
479	IV. Pasivos por impuesto diferido.	9.054,55	9.166,44
181	V. Periodificaciones a largo plazo.	0,00	0,00
	VI. Acreedores comerciales no corrientes	0,00	0,00
	VII. Deuda con características especiales a l. p.	0,00	0,00
	<b>C) PASIVO CORRIENTE</b>	<b>970.320,80</b>	<b>835.517,55</b>
499, 529	I. Provisiones a corto plazo.	112.084,23	112.084,23
	II. Deudas a corto plazo.	425.736,93	390.816,72
5105, 520, 527	1. Deudas con entidades de crédito.	425.736,93	390.816,72
5125, 524	2. Acreedores arrend. Financiero.	0,00	0,00
(1034), (1044), (190), (192), 194, 500, 506, 509, 5115, 5135, 5145, 521, 522, 523, 525, 526, 528, 551, 5525, 555, 5565, 5566, 5595, 560, 561	3. Otras deudas a corto plazo.	0,00	0,00
5103, 5104, 5113, 5114, 5123, 5124, 5133, 5134, 5143, 5144, 5523, 5524, 5563, 5564	III. Deudas con empr. del grupo y asociadas a corto plazo.	0,00	0,00
	IV. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	432.499,64	332.616,60
400, 401, 403, 404, 405, (406)	1. Proveedores	13.513,28	8.327,48
41, 438, 465, 475, 476, 477	2. Otros acreedores	418.986,36	324.289,12
485, 568	V. Periodificaciones a corto plazo.	0,00	0,00
	VI. Deuda con características especiales a c. p.	0,00	0,00
	<b>TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A+B+C)</b>	<b>27.389.702,27</b>	<b>19.630.094,15</b>

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16276355764565027524 en <https://sede.granadilladeabona.es>

(Debe) Haber	2025	2024	
700, 701, 702, 703, 704, 705, (706), (708), (709)	1. Importe neto de la cifra de negocios.	11.865.348,47	9.593.878,47
71*, 7930, (6980)	2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación.	0,00	0,00
73	3. Trab. realizados por la empresa para su activo.	0,00	0,00
(600), (601), (602), 606, (607), 608, 609, 61*, (6931), (6932), (6933), 7931, 7932, 7933	4. Aprovisionamientos.	0,00	0,00
740, 747, 75	5. Otros ingresos de explotación.	722.455,00	722.455,00
(64)	6. Gastos de Personal.	-9.508.592,29	-7.499.848,86
(62), (631), (634), 636, 639, (65), (694), (695), 794, 7954	7. Otros gastos de explotación.	-2.156.731,55	-1.982.733,00
(68)	8. Amortización del inmovilizado.	-444.014,00	-463.625,87
746**	9. Imputación Subv. Inmovil. no financ. y otras	15.281,56	25.456,00
7951, 7952, 7955	10. Excesos de provisiones.	0,00	0,00
(670), (671), (672), (690), (691), (692), 770, 771, 772, 790, 791,	11. Deterioro y resultado por enajenaciones inmov.	0,00	0,00
	12. Otros resultados		
	<b>A) RESULTADO DE EXPLOTACION (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12)</b>	<b>493.747,19</b>	<b>395.581,74</b>
760, 761, 762, 769, 746	13. Ingresos financieros.		
(6609, (661), (662), (664), (665), (669)	14. Gastos financieros.	-266.231,00	-266.231,00
(663), 763	15. Variación de valor razonable en instrum. financieros	0,00	0,00
(668), 768	16. Diferencias de cambio.	0,00	0,00
(666), 86679, (6739, (675), (696), (697), 8698), (699), 766, 773, 775, 796, 797, 798, 799	17. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	0,00	0,00
	18. Otros Ingresos y Gastos de Carácter Financiero	0,00	0,00
	<b>B) RESULTADO FINANCIERO (13+14+15+16+17+18)</b>	<b>-266.231,00</b>	<b>-266.231,00</b>
	<b>C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A + B)</b>	<b>227.516,19</b>	<b>129.350,74</b>
	19. Impuestos sobre beneficios.		0,00
	<b>D) RESULTADO DEL EJERCICIO (C + 19)</b>	<b>227.516,19</b>	<b>129.350,74</b>

El artículo 2.1.d del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, establece que se consideran integrantes del Inventario de Entes del Sector Público Local, entre otros, las Sociedades Mercantiles cuyo capital social sea mayoritario de la Corporación Local, por tanto resulta aplicable el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria a las Sociedades Mercantiles municipales del Ayuntamiento de Granadilla de Abona

El artículo 4.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Estabilidad Presupuestaria, "Las restantes entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles y demás entes de derecho público dependientes de las entidades locales (...)

aprobarán sus respectivas cuentas de pérdidas y ganancias en situación de equilibrio financiero, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les sea de aplicación”.

En la observancia del cumplimiento del escenario de la estabilidad, como criterio inspirador de la capacidad o necesidad de endeudamiento del las Sociedades Mercantiles municipales, atenderemos a analizar la **Cuenta de Pérdidas y Ganancias provisional** contenida en el Programas Anuales de actuación, inversión y financiación.

Atendiendo a dichos datos se desprende que Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.U presenta en sus estados de previsión una **posición de equilibrio financiero** deducido de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias – Previsión 2024, al no estimarse pérdidas en el resultado del ejercicio, por lo que **se cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria** de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Estabilidad Presupuestaria

## **2. PRESUPUESTO DE CAPITAL:**

<b>ESTADO DE DOTACIONES</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>ESTADO DE RECURSOS</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>1. INMOVILIZADO MATERIAL:</b>		<b>1. SUBVENCIONES DE CAPITAL</b>	
Terrenos	0	De la Entidad Local	477.330,00
Edificios y otras construcciones	5.500.000,00	De Organismos Autónomos	0,00
			0,00
Maquinaria, instalaciones y utillaje	75.000,00	Otras subvenciones	
Elementos de transporte	1.600.000,00	Remanente ejercicios anteriores	78.000,00
Mobiliario y enseres	1.092.000,00	<b>2. APORTACIONES DE CAPITAL</b>	
Equipos para información	3.000,00	De la Entidad Local	5.500.000,00
Repuestos para inmovilizado	0	De Organismos Autónomos	0,00
Otro inmovilizado material	0	Entidades financieras	2.692.000,00
Amortización bienes puestos a disposición	477.330,00		0,00
<b>TOTAL DOTACIONES</b>	<b>8.747.330,00</b>	<b>TOTAL RECURSOS</b>	<b>8.747.330,00</b>

### **3. PROGRAMA ANUAL DE ACTUACIÓN, INVERSIONES Y FINANCIACIÓN:**

#### **1. Inversiones reales y financieras durante el ejercicio:**

La inversión prevista en el ejercicio 2024, se realizara en mobiliario urbano, la amortización de la maquinaria comprada durante 2022, así como la amortización de los vehículos comprados con fondos propios y puestos a disposición del servicio de Recogida de Residuos y Limpieza viaria.

El calculo de la amortización de bienes puestos a disposición es el siguiente, que proviene de la amortización de los bienes que han sido adquiridos por Sermugran y puestos a disposición de los servicios encomendados.

Se ejecutará la obra con fondos propios del EDF CEGA en el módulo C por un importe de 733.462€. Así mismo se proyectará la ejecución y solicitud de financiación al Ayuntamiento para la edificación de la nave principal, se estima un importe de 5,500.000€, o la compra de las naves actualmente lo que permitirá un ahorro en alquiler y tener naves para los servicios, almacén, lavado, taller y garaje, sin olvidar la parte destinado al personal.

Así como la adquisición de maquinaria vía renting prevista la incorporación de:

Camión porta bandejas, barredoras, furgones, cargadoras, retroexcavadora y recolectores. Esta opción se estudia para evitar el endeudamiento de la sociedad y del Ayuntamiento, lo que permitirá tener mayor flexibilidad y reducir los costes de taller, una vez se decida los tipos de vehículos necesarios se procederá a su licitación.

#### **Evaluación económica de las inversiones:**

En cuanto a la programación anual de actuación y financiación, en el cuadro de presupuesto de capital se recoge las inversiones más importantes a realizar con la evaluación económica y los objetivos alcanzar que se reflejan a continuación:

Criterios de selección.- Los criterios de selección para la elección de un proveedor u otro serán de acuerdo con las normas de contratación que acordará el Consejo de Administración de la Sociedad Mercantil y la legislación vigente.

- Periodo de recuperación de liquidez.- Este periodo de recuperación irá en función, principalmente de los gastos del primer cliente, el Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- Análisis de la rentabilidad.- La rentabilidad será a medio y largo plazo.
- Desarrollo de actividades.- El desarrollo de las actuaciones propias de la entidad irán de acuerdo con las encomiendas del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En cuanto al servicio de obras y mantenimiento se estiman gastos de mantenimiento diario y mejoras del viario público, no contemplando repavimentaciones de vías ni ejecución de nuevas vías, que se incluirían en el capítulo de inversiones, del Presupuesto del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

### **3.2 Relación de objetivos a alcanzar y rentas a generar:**

Objetivos estratégicos: prestación de servicios en el municipio dentro del ámbito de competencia local cumpliendo los requisitos de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos y los servicios públicos. Asimismo la mejora de la satisfacción general de la ciudadanía en relación a los servicios prestados.

- Servicio de Atención al Ciudadano.
- Servicio de conservación, mantenimiento y mejora de espacios y edificios públicos.
- Gestión del servicio público de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, playas, instalaciones deportivas y otros centros municipales.
- Gestión del servicio de atención telefónica al ciudadano en el municipio de Granadilla de Abona.

### Objetivos específicos para el ejercicio:

Dentro de los objetivos de la sociedad cabe destacar la apuesta por aumentar los encargos de la entidad dependiente. Se apuesta por diversificar la encomienda de mantenimiento, apostando por pequeñas obras de asfaltado y pintura vial, apuesta de la encomienda del mantenimiento de las zonas ajardinadas del municipio se estima que el importe podría estar en los 800.000€ y el 1.000.000€ siendo necesario sacar bolsas de trabajadores para el puesto de jardinero y el alquiler o compra de maquinaria, así como la encomienda de la limpieza y mantenimiento del litoral.

Una vez la implantación definitiva de la orgánica, se deben de dar pasos para la recogida efectiva de la misma y con el objetivo de ir aumentando toneladas recogidas para ello, dotación presupuestaria y la gestión de subvenciones públicas por un millón de euros, lo que permitirá sin duda seguir al frente de la gestión de los residuos en Tenerife y un importante ahorro a las arcas municipales.

En el Concejo de Administración aceptó el encargo de gestión de los centros, Virgen del Pino y CADI, dando la empresa la andadura en dirección al área social. El Encargo tiene un importe de para el ejercicio actual de 65.074€ y para 2025 de 32.535,28€.

El Concejo de Administración acordó la recogida por parte de Sermugran de la recogida de aceite vegetal de origen domiciliario y su dotación presupuestaria. Estableciendo para ello compra de contenedores, vehículo de recogida y personal.

Continuar con la implantación del Sistema de Gestión de la Calidad, Certificación Ambiental y Laboral en todos los servicios.

Implantar una política de responsabilidad social corporativa que permita incrementar las tasas de recogida selectiva de residuos.

Apostar por las energías verdes, implantando energías renovables en las cubiertas de la empresa , estudiando la viabilidad

### **1- Atención Telefónica al Ciudadano 010.**

Durante el ejercicio 2023 el servicio de atención telefónica presento un nivel de atención telefónica de aproximadamente 50.000 llamadas entrantes y se realizaron mas de 25.000 llamadas con un tiempo de medio de atención de 4 minutos hasta la finalización del trámite. El personal adscrito no atiende únicamente a los ciudadanos telefónicamente sino también presencialmente en mostrador de los tres SACs. Donde el horario de tarde se ha establecido.

Para este servicio se llevó un incremento salarial del 19% en 2024 en convenio colectivo, debido a que siendo un sector fuertemente feminizado y con la tabla salarial muy por debajo al resto, estando en el SMI.

## **2- Servicio de Atención al Ciudadano, SAC.**

Para la mejora de los servicios de atención presencial, se propone aumento de personal que reduzca los días de obtención de cita para la realización del trámite ya que se aumentan las de citas disponibles y proseguir con el estudio del SAC itinerante por los núcleos que no disponen de este servicio. La administración seguirá con su actividad y la demanda irá creciendo de servicios presenciales así como el envío de trámites telemáticos.

Una vez extendida la atención a otros núcleos se pretende en avanzar en la atención al público y la prestación de servicio al Ayuntamiento como una oficina en el CEGA para la gestión de los expedientes que entran vía telemática.

## **3- Servicio de mantenimiento.**

El servicio de mantenimiento en su mejora contante se presenta como un gran reto incorporando a su plantilla un aparejador e ingeniero que permita la ejecución de trabajos con un mayor especialización y la buena ejecución de los trabajos. Se presenta como un gran reto a perseguir. El aumento de requerimientos de mantenimientos va en auge a medida que aumentan los años de uso de las vías y edificios.

Se pretende conseguir mejoras en los espacios integrales que mejoren la percepción de los ciudadanos y mejores su calidad de vida.

Para aumentar el número de intervenciones se propone un aumento del personal tanto continuo como por campañas específicas.

Se pretende tener un equipo de asfaltado, que de respuesta rápida a las necesidades perentorias que en este sentido se dan a diario. Para ello se pretende sacar un renting para la adquisición de maquinaria.

#### **4- Limpieza Viaria**

El servicio de limpieza viaria cuenta con el mayor número de operarios y se atienden todos los núcleos del municipio.

Cuenta con tres barredoras viales, un hidro, vehículos para el cambios de papeleras y dos cubas, el servicio está poco tecnificado, siendo un 10% de la plantilla dedicados al trabajo con maquinaria, y siendo el 95% del tiempo dedicado al barrido manual de las vías y espacios públicos. Con estas consideraciones resulta de interés el incremento de uso de la maquinaria durante 2022 y su puesta a punto.

Se ha planificado el atendimento de zonas poco habitadas y con bajo nivel de ensuciamiento.

Se ha realizado trabajos de baldeo en todas los barrios del municipio y el se han prestado cerca de 200 jornadas de baldeos con hidro, siendo fundamental para el mantenimiento de zonas concretas.

La negociación colectiva conllevó incremento en los costes de personal y por ello el peso relativo en referencia al ejercicio anterior aumentó.

Para 2025 se contará con una nueva barredora y un hidrolimpiador lo que permitirá incrementar la mecanización del servicio y renovación de la flota.

#### **5- Recogida de residuos**

Es la encomienda mas tecnificada y con menos trato con el ciudadano pero sin lugar a dudar su ausencia puede resultar el colapso de los servicios de salubridad pública.

Se prioriza la estabilidad de todos los servicios, 5 rutas fracción resto, 2 rutas papel y cartón y 1,5 ruta de la fracción envases ligeros, 2 biorresiduo, así como el crecimiento de las fracciones de papel y cartón y envases ligeros. Se incrementa a 240 jornadas de los servicios de lava-contenedores. Una vez finalizado el estudio de contenerización del municipio se iniciará la transición hacia a la optimización de las frecuencias de las rutas y mejorando los puntos de libramiento de residuos para la buena percepción por parte del ciudadano.

La negociación colectiva conllevó incremento en los costes de personal y por ello el peso relativo en referencia al ejercicio anterior aumentó.

En 2024 la recogida de orgánica produce un aumento en el presupuesto de la cuantía de 128.177,16€ destinados a la recogida de la fracción orgánica, el importe aún aumentando el coste de la encomienda no provoca un esfuerzo presupuestario ya que cuenta con asignación presupuestaria, según el expediente 1072R/2022 y como consta en el acuerdo del pleno donde se acuerda, "Autorizar y disponer el gasto que conlleva la señalada ampliación de la encomienda de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, por importe de 379.997,35 € con cargo a las aplicaciones presupuestarias 16210/6240000, 16210/6290000 y 16210/2279900, del Presupuesto General Municipal 2023, en situación de prórroga legal (RC 12023000003614, 12023000003615 y 1023000003616."

## **6- Limpieza Centros**

La dotación de personal resulta indispensable para la cobertura de todos los centros públicos que demandan limpieza en dos turnos de trabajo para la adaptación de los servicios a los horarios de uso. Los servicios se han zonificados para mejorar la eficiencia de los equipos de trabajos.

Se pretende crear puestos especializados dentro del servicio que permitan cubrir tareas que no se están realizando y siendo necesario la prestación.

Para este servicio se llevó en 2024 un incremento salarial del 19% en convenio colectivo, debido a que siendo un sector fuertemente

feminizado y con la tabla salarial muy por debajo al resto, estando en el SMI.

Para 2025 se incrementa la plantilla en un puesto mas para poder asumir el resto de edificios públicos.

## **6- Bienestar Social.**

Se produce un encargo de gestión del personal de los Centros de día de Virgen del Pino y Cadi y con fecha 26 de diciembre el Ayuntamiento en Pleno realiza el encargo a la Sociedad como medio propio instrumental, ratificado y aceptado por el Consejo de Administración en fecha 30 de diciembre de 2024.

Para los centros de día se contratan 7 trabajadores con carácter eventual y el encargo del SAD se produce la subrogación de 34 trabajadores.

Según se desprende del acuerdo el SAD se le aplica una tarifa del 3% en lugar del 5,5%

Plantilla de personal: ANEXOS

Servicio de Atención al Ciudadano: ANEXO I

Servicio de Mantenimiento de Espacios Públicos: ANEXOII

Administración :ANEXO III

Recogida Residuos Sólidos Urbanos : ANEXO IV

Limpieza de Centros Públicos : ANEXO V

Limpieza Viaria y Playas VI

Atención Telefónica - 010 : ANEXO VII

## **4. Fuentes de Financiación.**

Las previsiones de ingresos de la Sociedad se corresponden con las siguientes aplicaciones:

Tanto los presupuestos de ingresos como los presupuestos de gastos se han adaptado a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

<b>INVERSIONES NO FINANCIERAS</b>					
	<b>SALDO INICIAL</b>	<b>INVERSION 2025</b>	<b>AMORITIZACIÓN</b>		<b>SALDO FINAL</b>
<b>ESTIMACIÓN 2025</b>	<b>12.704.204,26 €</b>	<b>8.280.000,00 €</b>	<b>753.603,61 €</b>		<b>20.230.600,65 €</b>
1. INMOBILIZADO INTANGIBLE	2.889,70 €	10.000,00 €	4.253,60 €		8.636,10 €
2. INMOBILIZADO MATERIAL					
Vehículos	661.762,81 €	1.600.000,00 €	361.882,05 €		1.899.880,76 €
Contenedores - mobiliario	405.566,55 €	1.092.000,00 €	179.707,99 €		1.317.858,56 €
Maquinaria-utilillaje -instalaciones	212.534,79 €	75.000,00 €	34.504,17 €		253.030,62 €
Equipos informaticos	7.799,86 €	3.000,00 €	3.563,95 €		7.235,91 €
Placa Fotovoltaica	118.185,07 €	0,00 €	21.200,00 €		96.985,07 €
3. INVERSIONES INMOBILIARIAS	7.149.184,48 €	3.850.000,00 €	148.491,84 €		10.850.692,64 €
TERRENOS	4.146.281,00 €	1.650.000,00 €	0,00 €		5.796.281,00 €

## INVERSIONES NO FINANCIERAS

### ESTIMACIÓN 2025

#### 1. INMOBILIZADO INTANGIBLE

	Importe
Programas, software	35.000,00 €

#### 2. INMOBILIZADO MATERIAL

	Importe
Vehículos	1.600.000,00 €
Contenedores - mobiliario	1.092.000,00 €
Maquinaria-utilillaje -instalaciones	75.000,00 €
Equipos informaticos	3.000,00 €
Placa Fotovoltaica	0,00 €

#### 3. INVERSIONES INMOBILIARIAS

	Importe
Inversiones inmobiliarias (terreno)	1.650.000,00 €
Inversiones (no terrenos)	3.850.000,00 €

TOTAL 1	35.000,00 €
TOTAL 2	2.770.000,00 €
TOTAL 3	5.500.000,00 €
<b>TOTAL INVERSIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>8.305.000,00 €</b>

I CSV:

## FUENTES DE FINANCIACIÓN AÑO 2025

<b>1. Prestación de servicios al sector público</b>	
	Importe
Encomienda de Servicios de Atención a la Ciudadanía	1.272.242,24 €
Encomienda Conservación	1.217.649,42 €
Encomienda Limpieza Viaria y Playas	3.476.519,34 €
Encomienda Recogida Residuos	2.811.862,54 €
Encomienda Limpieza Centros	542.257,49 €
Encomienda Servicio Atención Telefonica 010	321.591,38 €
Gestión Urbanística	45.000,00 €
Encomienda Bienestar Social	1.597.509,05 €
<b>2. Prestación de servicios sector privado</b>	
	Importe
Ingresos Recogida o. empresas, Envases, RAAES, P y C	316.997,00 €
Ingresos Urbanismo	
<b>3. Otros ingresos</b>	
	Importe
Fotovoltaica	55.829,00 €
Viviendas	321.791,76 €
Ingresos Alquileres CEGA	27.259,90 €
Total 1	11.284.631,46 €
Total 2	316.997,00 €
Total 3	404.880,66 €
Tarifa 5,5% (SAD 3%)	580.717,00 €
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>12.587.226,12 €</b>

<b>PASIVO FINANCIERO</b>	
<b>PRESTAMO HIPOTECARIO</b>	
Capital Inicial	6.035.821,00
Fecha Inicio	09/01/2012
Fecha Finalizacion	09/01/2037
Capital pendiente a 31-12-2024	2.745.735,99
Tipo Interes	5,14 %
Amortizacion 2025	168.325,59
Intereses año 2025	137.202,09
Capital pendiente 31-12-2025	2.577.410,40
<b>PRESTAMO INMOVILIZADO</b>	
Capital Inicial	1.221.700,00
Fecha Inicio	18/02/2021
Fecha Finalizacion	01/07/2026
Capital pendiente a 31-12-2024	504.652,52
Tipo Interes	4,07 %
Amortizacion 2025	247.241,21
Intereses año 2025	18.057,90
Capital pendiente 31-12-2025	257.411,34
<b>TOTAL DEUDA PENDIENTE</b>	<b>3.082.062,92 €</b>

## 5. El presupuesto de ingresos por capítulos:

<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2025</b>	
<b>CAPÍTULOS</b>	<b>IMPORTE</b>
Capítulo III. Tasas y Otros Ingresos	722.455,00
Capítulo IV. Transferencias Corrientes	11.865.348,47
Capítulo V. Ingresos Patrimoniales	0,00
Capítulo VII. Transferencias de Capital	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>12.587.803,47</b>

## 6. Presupuesto de gastos por Capítulos:

CAPITULOS		IMPORTE
Capitulo I, Gastos de personal		9.520.417,63
Capitulo II, Gastos bienes corrientes y servicios		2.156.731,55
Capitulo III, Gastos financieros		266.231,00
Capitulo VI, Inversiones Reales		0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>11.943.380,18</b>

2.-  
Declarar  
que  
en

ningún caso las aportaciones del Ayuntamiento, habrán de ser inferiores al coste de los servicios encomendados. De lo contrario se solicitarán las modificaciones presupuestarias precisas que garanticen dichos costes.

3.- Elevar el documento aprobado al Ayuntamiento para su incorporación a los presupuestos generales de 2025 y su aprobación a través del procedimiento legalmente establecido.

**7.- INFORME DE GERENCIA.** Por la presidencia se señala que en aplicación de lo dispuesto en el artículo 31 de los estatutos sociales, a continuación por parte del Gerente D. Antonio Aitor González González se informa al Consejo, sobre las actuaciones realizadas hasta la convocatoria del presente, manifestando lo siguiente:

1.- El 1 de enero se comenzó el servicio SAD, donde se analizó el servicio y se realizó una prospectiva.

	DICIEMBRE			ENERO			JUNIO-DICIEMBRE		
	Trabajadores	Usuarios	Ratio	Trabajadores	Usuarios	Ratio	Trabajadores	Usuarios	Ratio
Zona Médano	2	9	4,5	2	11	5,5	2	13	6,5
Zona Los Abrigos	2	12	6	2	15	7,5	2	15	7,5
Zona S. Isidro	4	17	4,25	6	27	4,5	10	49	4,9
Zona Charco del Pino	4	12	3	4	13	3,25	5	18	3,6
Zona Granadilla	4	16	4	6	19	3,2	7	24	3,4
Zona Chimiche	2	10	5	2	12	6	2	12	6
Pivotantes	3			6			6		
<b>Total</b>	<b>21</b>			<b>28</b>			<b>34</b>		
Baja IT	12			10			10		
Excedencia	1			1			1		
<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>76</b>	<b>4</b>	<b>39</b>	<b>97</b>	<b>3</b>	<b>45</b>	<b>131</b>	<b>4</b>

\*Virgen del Pino 3 Auxiliares 11 usuarios

\*Cadi 4 Auxiliares 8 usuarios

## **TRABAJO REALIZADO HASTA EL 30 DE ENERO 2025 Y PREVISIÓN PARA JUNIO DE 2025:**

- Hemos realizado el estudio de las solicitudes de la listas de espera y eliminación de la lista de espera de los expedientes diferentes causas (fallecimiento, acceso a SAD por dependencia, poseer de ingresos suficientes para costear el servicio, acceder a centro residencial). De las 33 personas que están en la zona de San Isidro, 23 son solicitudes sin documentación.
- Hemos subido intensidad del servicio de las personas usuarias en las diferentes zonas del municipio.
- Hemos incorporado 21 personas al servicio priorizando las zonas con más lista de espera y por gravedad del caso.
- Hemos realizado las visitas a domicilio para valoración y dar de alta del servicio en coordinación con las familias.
- Hemos iniciado el servicio de Promoción de la Autonomía Personal para trabajar la prevención del deterioro cognitivo, actividades para mejorar la calidad de vida de los usuarios del servicio.
- Actualmente existe disponibilidad en las zonas por lo que seguiremos dando de alta a servicios en todas las zonas.
- En junio esperamos tener reducida la lista de espera en un 50%, donde habrán zonas que no exista lista de espera.
- No se están suspendiendo servicios.

### **2.- Ejecución presupuestaria.**

<b>Encomienda</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Ejecutado</b>	<b>%</b>
<b>A. 010</b>	321.451,59 €	297.781,18 €	92,64 %
<b>SAC</b>	1.180.209,29	1.180.209,29	100,00 %
<b>MANTENIM.</b>	1.090.982,02 €	1.137.436,42 €	104,26 %
<b>LIMPIEZA V.</b>	3.279.473,16 €	3.173.113,37 €	96,76 %
<b>R. RESIDUOS</b>	2.720.773,66 €	2.475.437,17 €	90,98 %
<b>LIM. CENT.</b>	500.833,94 €	495.281,43 €	98,89 %

### **3.- Limpieza viaria.**

En la Campaña de Navidad se reforzó con barrido los fines de semana y tardes incluyendo San Isidro y Granadilla.

En Fin de Año contó con treinta efectivos. Con actuación principal en El Médano y menor medida Los Abrigos.

Se ha proseguido con las inspecciones conjuntamente con la Policía en distintos locales comerciales de la línea Horeca, para el cumplimiento de la ordenanza.

### **4.-Mantenimiento.**

Se han procedido a la contratación del personal de forma urgencia, por la alta presión de la encomienda.

#### **5.- Residuos.**

Se continua con la presión para que grandes productores separen la materia orgánica.

Se está finalizando el estudio de contenerización para el cambio de contenedores y compra de camiones de carga superior.

#### **6.- SAC**

Se ha producido una reclamación laboral de las trabajadoras del servicio para el cambio de categoría.

#### **8.- RUEGOS Y PREGUNTAS**

No se produjeron ruegos ni preguntas.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las diez horas del día indicado, se levanta la sesión, quedando facultados expresamente y de forma tan amplia como en derecho sea necesario, al Presidente y al Secretario para que indistinta y solidariamente, cada uno de ellos, puedan, con toda la amplitud que fuera necesaria en derecho:

a) Subsanan, aclarar, precisar o completar los acuerdos adoptados por el presente Consejo de Administración o los que se produjeren en cuantas escrituras y documentos se otorgaren en ejecución de los mismos y, de modo particular, cuantas omisiones, defectos o errores de forma impidieran el acceso de estos acuerdos y de sus consecuencias al Registro Mercantil, Registro de la Propiedad, Registro de la Propiedad Industrial o cualesquiera otros.

b) Realizar cuantos actos o negocios jurídicos sean necesarios o convenientes para la formalización de los acuerdos adoptados por este Consejo de Administración, otorgando cuantos documentos públicos o privados estimaren necesarios o convenientes para la más plena eficacia de los presentes acuerdos.

Vº Bº

El presidente

Fdo: D. Marcos Antonio Rodríguez Santana