



Excmo. Ayuntamiento  
de Alhama de Granada

## **ANUNCIO**

Con fecha **4 de agosto de 2017**, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada en sesión extraordinaria, adoptó el siguiente acuerdo, excluido el contenido del debate, que a continuación se transcribe:

### **<<2.- Adenda al contrato de gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.-**

Área funcional: Contratación  
Dpto: Gestión de servicios públicos  
Expte: 308/2013

#### **DICTAMEN:**

Conforme a lo previsto en el artículo 93 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se da lectura por el Sr. Secretario del dictamen de la Comisión Informativa y de Seguimiento de Cuentas, Economía y Hacienda, de 3 de agosto de 2017, que resulta del siguiente tenor:

#### **“ANTECEDENTES**

**PRIMERO:** Mediante acuerdo del Pleno Municipal en sesión de fecha 28 de diciembre de 2013 se aprobó el expediente y los Pliegos de Clausulas Administrativas y Prescripciones Técnicas para la adjudicación del servicio, por procedimiento negociado con publicidad, convocando su licitación.

**SEGUNDO:** Mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada en sesión de fecha 27 de marzo de 2013 se acuerda la adjudicación a la empresa OCARAMA SOCIEDAD COOPERATIVA ANDALUZA DE INTERÉS SOCIAL el contrato de gestión del servicio público de ayuda a domicilio, mediante la modalidad de concesión.

**TERCERO:** Se formaliza el contrato con fecha 1 de abril de 2014, habiéndose aprobado por el Pleno Municipal en sesión celebrada con fecha 19 de febrero de 2015, la prórroga del contrato, quedando formalizada dicha prórroga en documento de Adenda suscrito el 1 de abril de 2015, dando comienzo el nuevo plazo de la contratación el día de la fecha (1 de abril), finalizando la prestación del servicio el 31 de marzo de 2016.

**CUARTO:** Por Acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada adoptado en sesión de 31 de marzo de 2016, se acuerda disponer la continuidad en la contratación de la gestión del servicio de ayuda a domicilio y bajo sus mismas cláusulas, hasta que se disponga de nuevo concesionario o se adopte cambio en la modalidad de gestión del servicio.



Excmo. Ayuntamiento  
de Alhama de Granada

**QUINTO:** Procede efectuar una modificación en el contrato de prestación del servicio de ayuda a domicilio, a resultas de la entrada en vigor de la Orden de 28 de junio de 2017, que modifica la Orden de 15 de noviembre de 2007 del Servicio de Ayuda a Domicilio.

## **CONSIDERACIONES LEGALES DE APLICACIÓN**

**PRIMERA:** El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía queda regulado por la Orden de 15 de noviembre de 2007 y la Orden de 10 de noviembre en la que se modificaban algunos aspectos de la Orden de 2007. A nivel provincial, resulta de aplicación igualmente el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio aprobado por el Pleno de la Diputación de Granada el 29 de abril de 2008 y modificado el 29 de marzo de 2011.

Dicha regulación ha sido modificada por la Orden de 28 de junio de 2017 y se especifican dichas modificaciones en la Instrucción 2/2017, de la Dirección Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía.

La Diputación de Granada suscribió un Convenio de Colaboración con la Junta de Andalucía para la prestación del servicio de ayuda a domicilio en la Provincia de Granada (2008) así como una Adenda posterior (2009). A su vez, la Diputación de Granada suscribió los correspondientes Convenios de Colaboración en los mismos términos, con todas las Entidades locales de la Provincia para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en todos los Municipios y Entidades Locales Autónomas.

**SEGUNDA:** En la Orden de 28 de junio de 2017 se modifican diversos aspectos, que afectan en algunos ámbitos de la financiación del servicio y su justificación.

En lo que respecta a la financiación del servicio, se ha modificado el artículo 22.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, relativo a la financiación, habiéndose pasado de un sistema de entregas a cuenta y su correspondiente regularización, con periodicidad semestral, a un sistema de liquidaciones mensuales, en función del servicio efectivamente prestado. De esta forma, el coste/hora será el efectivamente incurrido por la Corporación local o el abonado a la entidad prestadora, en su caso, con el límite del coste/hora máximo fijado para su financiación.

Como precisa la nueva redacción del artículo 22.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007 y la nueva redacción de la cláusula tercera del modelo de Convenio de colaboración recogido en la misma, cuando el servicio sea prestado por una entidad privada o pública que no sea la propia Corporación local, como es el caso del Ayuntamiento de Alhama de Granada, el coste/hora del mismo será el coste/hora abonado a la entidad, con el límite del coste/hora máximo fijado para su financiación.

**TERCERA:** Por parte del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, al objeto de dotar al servicio de ayuda a domicilio de un status de calidad al mismo, procedió a la contratación de una Técnica de Supervisión, Gestión y Apoyo del Servicio de Ayuda a Domicilio (expte municipal 113/2013).

Entre las finalidades atribuidas a dicha supervisión, gestión y apoyo, se encontraban las de organizar y coordinar a todo el personal necesario para el desarrollo del programa, distribuyendo horarios de trabajo, calendarios de vacaciones



Excmo. Ayuntamiento  
de Alhama de Granada

y posibles movimientos de personas en función de las necesidades del servicio, realizando los cuadrantes de distribución de usuarios-as que sean necesarios.

Tomando como referente la financiación existente hasta la modificación operada por la Orden de 28 de junio de 2017, por parte del Ayuntamiento se justificaba el programa atendiendo tanto a la facturación de la empresa concesionaria, por valor del coste de adjudicación (11 € coste/hora servicio), a lo que se adicionaba 1 € en concepto de los gastos de contratación de personal técnico de supervisión, gestión y apoyo.

No obstante, y como ha sido explicitado, derivado de la entrada en vigor de la nueva Orden de 28 de junio de 2017, dicho sistema de financiación y justificación debe ser objeto de reformulación, toda vez que únicamente puede resultar imputable al programa el coste/hora abonado a la entidad concesionaria, con el límite del coste/hora máximo fijado para su financiación.

**CUARTA:** Al objeto de mantener el status de calidad que se ha venido manteniendo a través de la gestión actual del Servicio de Ayuda a Domicilio, en gran parte debido a la existencia de personal técnico titulado encargado de la supervisión, gestión y apoyo al mismo, por parte del Ayuntamiento de Alhama de Granada se han celebrado diversas reuniones con la empresa concesionaria del servicio, habiéndose alcanzado una propuesta de acuerdo de adenda al Contrato de gestión del servicio de ayuda a domicilio, mediante la cual la empresa asumiría los costes de contratación de personal técnico que hasta la fecha ha venido sufragando el Ayuntamiento de Alhama de Granada, haciendo uso de la posibilidad establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

De conformidad con dicho Pliego, cláusula séptima, para el contrato de gestión del servicio quedó establecido un precio unitario de 11 € coste/hora de servicio, que es a lo que ascendió la oferta de adjudicación y formalización del contrato, revisable en función de lo que establezca la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social o la Diputación de Granada, en atención a la financiación del servicio.

Según ha sido precisado anteriormente, la financiación y justificación del servicio de ayuda a domicilio ha sido objeto de una modificación normativa, que haría peligrar los estándares de calidad del servicio, sino se acomete una modificación del contrato de gestión del servicio, al objeto de mantener la calidad de su prestación conseguida hasta la fecha a través de la coordinación del mismo mediante la existencia de personal titulado técnico para llevar a cabo la misma.

Por parte de la mercantil adjudicataria del servicio se ha prestado conformidad a adicionar al servicio las funciones de supervisión, gestión y apoyo técnico al servicio, que hasta ahora venía siendo asumido por el Ayuntamiento, con la debida compensación que restableciera el equilibrio financiero del contrato. En justa proporción, ello supone ajustar el coste/hora de servicio al importe máximo permitido de 12 €, por lo que el precio del servicio/hora pasaría de 11 € a 12 €, haciéndose cargo la entidad concesionaria de las funciones de coordinación, supervisión, gestión y apoyo técnico.

A la vista de lo anterior, existiendo conformidad previa con la entidad concesionaria, la Comisión Informativa con cinco votos a favor (tres del Grupo Popular y dos del Grupo Socialista) y una abstención del Grupo Izquierda Unida, al objeto de



Excmo. Ayuntamiento  
de Alhama de Granada

reservar el voto y tomar razón debidamente del asunto sometido a consideración, eleva al Pleno Municipal la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO**:

**PRIMERO:** Aprobar 2ª Adenda al contrato de gestión del servicio de ayuda a domicilio que fue formalizado con fecha 1 de abril de 2014, que afecta a la cláusula segunda del mismo, referida al precio del contrato y, por tanto, viéndose modificadas las cláusulas 7ª y 13ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de tal forma que el precio del mismo queda determinado en la cantidad de 12 euros (exento de IVA), con efectos a partir del 1 de septiembre de 2017.

Según lo expuesto, la cláusula segunda del contrato de gestión del servicio de ayuda a domicilio pasa a tener la siguiente redacción:

“El precio del contrato, con efectos a partir de 1 de septiembre de 2017, asciende a la cantidad de 12 euros (exento de IVA).

Por parte de la empresa concesionaria del servicio se asumirá la contratación de un/a Técnico/a con el objeto de atender las necesidades de supervisión, gestión y apoyo en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, en los términos de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y sus modificaciones posteriores.

**Titulación requerida:**

- Titulación universitaria de grado, con formación en disciplinas del campo social, organización de servicios, gestión de recursos humanos o ciencias sociales y jurídicas:
- Trabajo social.
- Psicología.
- Educación.
- Terapia Ocupacional.
- Ciencias Empresariales, Estudios Empresariales o Gestión y Administración Pública.

**Perfil requerido:**

1. Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.
2. Inserto/a en la dinámica social del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.
3. Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.
4. Capacidad para programar minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.
5. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.
6. Conocimientos específicos del servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
7. Conocimientos específicos en materia de contratación laboral, Seguridad Social y fraude financiero, contable y corporativo.
8. Conocimientos específicos en materia de gestión del conocimiento y gestión electrónica en la Administración Pública.

Carrera Francisco de Toledo, 10  
18120 – Alhama de Granada  
Teléfonos: 35 01 61 – 35 01 86  
Fax: 36 02 74  
ayuntamiento@alhama.org



Excmo. Ayuntamiento  
de Alhama de Granada

9. Tener experiencia positiva anterior relacionada con la revisión de documentación, desempeño de tareas de administración y control de gestión económica y/o financiera.

Funciones de Supervisión:

1. Organizar y coordinar a todo el personal necesario para el desarrollo del programa, distribuyendo horarios de trabajo, calendarios de vacaciones y posibles movimientos de personas en función de las necesidades del servicio. Realizando los cuadrantes de distribución de usuarios-as que sean necesarios.
2. Gestionar el servicio de forma que hagan efectivas las altas y bajas, suspensiones y modificaciones del servicio comunicándolo a servicios sociales comunitarios para que se tomen las medidas oportunas.
3. Comunicar a los servicios sociales comunitarios información general sobre el funcionamiento del servicio de ayuda a domicilio, sobre todo en lo relativo a aspectos técnicos gestión de incidencias, detección de necesidades de recursos, resolución de conflictos, elaboración de propuestas de mejora de la calidad del servicio.
4. Controlar que se cumplan las tareas que constan en la orden de prestación de cada usuario/a comunicando las medidas correctoras necesarias para la mejora de las intervenciones,
5. Realizar los seguimientos de las personas usuarias en el domicilio.
6. Detectar necesidades de gestión operativa del servicio.
7. Resolver conflictos e incidencias.
8. Servir de apoyo técnico a las auxiliares de ayuda a domicilio.
9. Coordinarse con los recursos sanitarios en las actividades de tratamiento médico.
10. Coordinarse con todos los recursos sociales de la comunidad que mejoren las actividades que están recogidas en la orden de prestación.
11. Convocar las reuniones de equipo de ayuda a domicilio para mejorar y valorar las intervenciones y servir de instrumento de formación continua e información de las distintas actividades.
12. Participar en todas las reuniones y cursos de formación necesarias para el mejor funcionamiento del servicio.
13. Realizar todas aquellas actividades necesarias para que las personas auxiliares dispongan de los instrumentos técnicos y materiales necesarios que incidan en la calidad del servicio y la proyección del mismo en la comunidad.
14. Realizar cualquier otra función, a petición del personal de servicios sociales comunitarios, según las necesidades del servicio y que incidan en la mejora de este.

Funciones de Gestión y Apoyo:

1. Seguimiento y supervisión económico-financiera de la gestión del Servicio de ayuda a domicilio.
2. Apoyo técnico y administrativo a los servicios municipales de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Alhama de Granada en la tramitación de los expedientes relacionados con el Servicio de Ayuda a domicilio.
3. Colaboración y apoyo con las áreas, servicios y dependencias municipales.
4. Seguimiento de los servicios públicos relacionados con el contenido funcional del puesto de trabajo.
5. Implantación de nuevas tecnologías de la información en el contenido funcional del puesto de trabajo
6. Detectar necesidades de cualquier naturaleza.



Excmo. Ayuntamiento  
de Alhama de Granada

#### 7. Resolver conflictos e incidentes.

El puesto a desempeñar comprenderá la ejecución de las tareas reseñadas, sin perjuicio del resto de funciones relacionadas con la categoría profesional del trabajador/a que sean demandadas por la entidad concesionaria o requeridas a tal efecto por la Diputación de Granada o el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

#### Condiciones del puesto de trabajo:

La modalidad contractual será la determinada por la empresa a tal efecto, a tiempo parcial o jornada completa, en función del número de personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La jornada de trabajo, las retribuciones asignadas y el disfrute de vacaciones, se determinarán en función del Convenio colectivo marco estatal de atención a personas dependientes y siempre bajo la dirección empresarial de la entidad concesionaria. No obstante lo anterior, las retribuciones asignadas al puesto se fijarán en función del número de usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio”.

**SEGUNDO:** El resto de estipulaciones se mantienen sus propios términos y efectos, de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, la oferta en todo aquello que resulte más favorable para la Administración titular del servicio y no minore lo contenido en los Pliegos citados, y el contrato inicialmente firmado, con la alteración de su duración aproba por Acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada en sesión de 31 de marzo de 2016, por el que se dispuso la continuidad en la contratación de la gestión del servicio de ayuda a domicilio, hasta que se dispusiera de nuevo concesionario o se adopte cambio en la modalidad de gestión del servicio”.

**DEBATE: .../...**

**VOTACIÓN Y ADOPCIÓN DE ACUERDO:** Sometido a votación el dictamen, se obtuvo el siguiente resultado: Once de los trece miembros que integran el Pleno Municipal estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando a favor de la propuesta diez (seis presentes del Grupo Popular y cuatro presentes del Grupo Socialista), y uno en contra (Grupo Izquierda Unida), por lo que el Sr. Presidente declara aprobados en sus propios términos los acuerdos precedentes, al existir el quórum legalmente exigido.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.



Excmo. Ayuntamiento  
de Alhama de Granada

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada a 4 de agosto de 2017.

EL ALCALDE,

Fdo. : Jesús Ubiña Olmos

Fdo. Jesús Ubiña Olmos