



AYUNTAMIENTO DE MORATA DE JALÓN

ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de Morata de Jalón, relativo a la aprobación de la convocatoria del Concierto del Centro Integral de Personas Mayores.

Por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2024, se aprueba la convocatoria para el Concierto para la prestación de los servicios de alojamiento permanente y/o temporal y estancias diurnas en la Residencia de Personas Mayores de Morata de Jalón “La Viñaza”.

El plazo para presentar las solicitudes es de quince días hábiles a contar desde el día siguiente que se haya publicado en el “Boletín Oficial de Aragón”. Se podrán concertar visitas a las instalaciones previa solicitud al Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Morata de Jalón o en los restantes registros electrónicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades que integran la Administración Local o del sector institucional.

Morata de Jalón, 2 de julio de 2024.— El Alcalde, Luis Velilla Sancho.



BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCIERTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE "MORATA DE JALÓN"

PRIMERO: Objeto del concierto

El objeto del concierto es la gestión integral del Centro de Atención Integral de las Personas Mayores de Morata de Jalón con capacidad para 35 plazas y Servicio de estancia diurna con capacidad para 27 plazas de acuerdo con lo dispuesto en las condiciones técnicas que rigen el presente concierto, de conformidad con lo establecido en la las leyes que regulan la acción concertada.

Las presentes Bases y demás documentos obligan a las partes. En caso de discordancia entre las presentes Bases y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerán estas Bases.

El desconocimiento de las cláusulas del concierto en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas

SEGUNDO: Duración del concierto

El plazo de duración del concierto será de 6 años, pudiendo prorrogarse por periodos bianuales, hasta un máximo de diez años, incluidas prórrogas y duración inicial. El plazo comenzará a contar a partir de la formalización del concierto o desde la fecha fijada en el documento contractual.

La formalización de las prórrogas que se acuerden en su caso, deberá convenirse antes de finalizar el periodo en vigor de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes, y siempre condicionada a las disposiciones presupuestarias.

La decisión sobre la prórroga corresponderá al órgano competente para resolver las convocatorias de acción concertada, previa instrucción del correspondiente procedimiento iniciado a solicitud de la entidad concertada o de oficio. En este último caso, la prórroga será obligatoria para la entidad concertada

Finalizado el plazo de vigencia del acuerdo de acción concertada, así como sus prórrogas, o extinguido el acuerdo de acción concertada por cualquier causa, con el objeto de garantizar que los derechos de las personas usuarias de las prestaciones concertadas no se vean perjudicadas, podrá acordarse su renovación durante el periodo de tiempo imprescindible, que en todo caso no podrá ser superior a nueve meses, para la nueva tramitación del procedimiento de gestión del servicio concertado y consiguiente formalización del correspondiente acuerdo de acción concertada o contrato del sector público.

TERCERO: Régimen Económico.

El adjudicatario se retribuirá con las tarifas a percibir de los usuarios que figuran en las presentes condiciones administrativas, así como, en el supuesto de concertación de plazas, con los ingresos a percibir del Gobierno de Aragón y usuarios, de conformidad con las normas vigentes en cada momento.

Anualmente, dentro de los tres meses siguiente al de la finalización de cada anualidad, la entidad adjudicataria del concierto deberá presentar ante el Ayuntamiento de Morata de Jalón toda la documentación contable y mercantil justificativa de los costes variables, fijos y permanentes relativo a la residencia, que ha soportado la entidad durante dicho periodo a efectos de asegurar el cumplimiento de la indemnidad patrimonial de dicha entidad.

En caso de que el informe municipal verifique que los ingresos han sido superiores a los costes efectivamente soportados, en este caso, la entidad deberá efectuar inversiones equivalentes a



dicha cantidad en Centro de Atención Integral de las Personas Mayores de "Morata de Jalón", cuestión que deberá contar con la previa conformidad del Ayuntamiento de Morata de Jalón.

3.1 Aportación de los usuarios:

Los usuarios de la Residencia y Servicio de estancia diurna participarán en el coste de la residencia, hasta el máximo del importe de la tarifa correspondiente que se indica a continuación:

ESTANCIA DIURNA

TIPO	HORARIO	IMPORTE (IVA incluido)
JORNADA COMPLETA	9:00 a 19:00 horas (10 horas)	710 euros

Los días de asistencia al Servicio de estancia diurna comprenden de lunes a viernes.

Con base en este tipo básico de servicio, se aprobarán horarios flexibles de entrada y salida al servicio de estancia diurna, así como horarios parciales y de acceso a los diferentes servicios.

PLAZAS NO CONCERTADAS

GRADO	DEFINICIÓN	IMPORTE (IVA incluido)	
		Hab. individual	Hab. doble
AUTÓNOMAS	AUTONOMÍA PLENA	1.370 euros	1.233 euros
SEMIASISTIDAS	DEPENDENCIA LEVE	1.489 euros	1.341 euros
ASISTIDAS	DEPENDENCIA MODERADA	1.619 euros	1.458 euros
SUPRASISTIDAS	DEPENDENCIA GRAVE	1.760 euros	1.584 euros

Las tarifas podrán ser objeto de revisión al objeto de garantizar la indemnidad patrimonial de la entidad. Dichas nuevas tarifas deberán ser objeto de aprobación por el Ayuntamiento de Morata de Jalón y se determinarán atendiendo, entre otros, a los siguientes aspectos: informe anual municipal acerca de la contabilidad del ejercicio anterior y evolución del índice de precios al consumo.

Las tarifas de los servicios incluyen el coste de los servicios que se detallan en las condiciones técnicas del presente acuerdo.

La entidad concertada procederá a facturar y percibir mensualmente de los usuarios de la Residencia y Servicio de estancia diurna los importes correspondientes a las liquidaciones efectuadas por los servicios prestados, según el importe de la aportación establecido en cada caso y procediendo a la gestión del cobro de las mismas.

3.1. Suministro de energía eléctrica

En caso de que el Ayuntamiento dispusiese de excedentes de energía eléctrica en las instalaciones de su titularidad suficientes para atender el consumo del centro, la entidad concertada estará obligada a formar parte de la comunidad energética que le proponga el Ayuntamiento, modificar la titularidad del punto de suministro a favor del Ayuntamiento o cualquier otra solución técnica que se adopte dirigida a garantizar que el edificio de la Residencia sea lo más autónomo posible a nivel energético.

**CUARTO: Entidades concurrentes a la convocatoria y requisitos**

Podrán concurrir a la convocatoria para la celebración de este concierto las entidades de iniciativa social públicas o privadas sin ánimo de lucro que realicen actividades en el ámbito de lo social, de conformidad con establecido en la las leyes que regulan la acción concertada, que deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Haber cumplido el deber de comunicación previa o disponer de la autorización, acreditación o habilitación administrativa para el desarrollo de las actividades objeto de acuerdo de acción concertada, conforme a lo exigido por la normativa sectorial correspondiente.
- Hallarse inscrita en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales correspondiente.
- Acreditar una experiencia mínima en la gestión de centros de atención (residencial o servicio de estancia diurna) a personas mayores de al menos cinco años.
- Acreditar solvencia económica y financiera exigiéndose un volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos superior a los 1.500.000 euros anuales.
- Contar con un seguro de responsabilidad civil que cubra la responsabilidad que sea imputable a la entidad concertante y a los profesionales que prestan servicios en la misma con cobertura no inferior a 900.000 euros y franquicia no superior a 600 euros a lo largo del periodo de ejecución del contrato. Este seguro cubrirá también los daños que puedan producirse en el inmueble por causa achacable al adjudicatario. Asimismo, se deberá contar con un seguro de accidentes que cubra tanto a su personal, como a las personas usuarias, así como un seguro de incendios. Ambas pólizas se mantendrán en vigor durante la vigencia del acuerdo de acción concertada, pudiendo el Ayuntamiento de Morata de Jalón recabar en cualquier momento el justificante de abono de la prima correspondiente
- Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de la seguridad social y con el Ayuntamiento de Morata de Jalón.
- Acreditar la disposición de los medios y recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las condiciones previstas para la prestación del servicio.
- Acreditar que trabajadores adscritos a la prestación del servicio no han sido condenados por sentencia firme por delitos de violencia doméstica o de género, o maltrato a las personas mayores, delitos contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual o por delitos de terrorismo.
- Además, deberán tener plena capacidad de obrar para lo que deberán justificar que los servicios que componen el objeto del presente concierto están comprendidos dentro de los fines, objeto o cambio de actividad que, conforma sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios y no encontrarse incursas en prohibiciones o incompatibilidades para contratar con la Administración.

No podrán concurrir a la celebración de este concierto las entidades de carácter mercantil, las uniones temporales de empresas o las personas físicas.

QUINTO: Solicitudes

La convocatoria del presente Acuerdo de acción concertada se publicará en el Boletín Oficial de Aragón, en el Portal Web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Morata de Jalón. El plazo para presentar las solicitudes es de quince días hábiles a contar desde el día siguiente que se haya publicado en el B.O. de Aragón. Se podrán concertar visitas a las instalaciones previa solicitud al Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Morata de Jalón o en los restantes registros electrónicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónoma, de las Entidades que integran la Administración Local o del sector institucional, de conformidad con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán suscribirlas quienes ostenten la representación legal de la entidad, debiendo adjuntarse la documentación que acredite dicha representación si no se hubiese presentado con anterioridad.

La presentación de la solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados ante la Agencia estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y los órganos de la Administración tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, con el fin de acreditar que la entidad solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

SEXTO: Documentación a presentar:

Las entidades solicitantes que deseen participar en la presente convocatoria deberán acompañar a su solicitud:

a) Un cuadro-resumen con todos los datos de identificación de la entidad interesada, incluyendo en todo caso un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para la recepción de avisos de notificaciones electrónicas emitidas por el Ayuntamiento de Morata de Jalón.

b) La documentación acreditativa de que cumple los requisitos establecidos en base cuarta de la presente convocatoria:

- Índice relacionando la documentación presentada:
- Una acreditación del cumplimiento del deber de comunicación previa o disponer de la autorización, acreditación o habilitación administrativa para el desarrollo de las actividades objeto de acuerdo de acción concertada, conforme a lo exigido por la normativa sectorial correspondiente.
- Certificación acreditativa de inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales correspondiente.
- Documentos que acrediten la capacidad de obrar de la entidad: la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Las entidades sólo podrán formalizar conciertos con el Ayuntamiento de Morata de Jalón para aquellas prestaciones que estén comprendidas dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones de contratar con el sector público.
- Declaración Responsable de entidades públicas que acrediten experiencia en atención a personas mayores de al menos 5 años de experiencia.
- Declaración del volumen actual de negocios de la entidad, referida únicamente al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, junto con la copia de las cuentas que lo acrediten.
- Declaración del compromiso de suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños causados a terceros por su personal y por las personas usuarias del centro o servicio con los importes fijados en la cláusula cuarta de las presentes bases.
- Declaración de asumir el compromiso de formalizar un Seguro de Accidentes que cubra tanto al personal de la entidad, como a las personas usuarias, así como un seguro de incendios.
- Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Morata de Jalón. La participación en el procedimiento otorgará el derecho de comprobación por la Administración concertante.
- Acreditar la disposición de los medios y recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las condiciones previstas para la prestación del servicio, mediante declaración responsable.
- Acreditar que las personas que vayan a ser adscritas a la prestación del servicio no han sido condenadas por sentencia firme por delitos de violencia doméstica o de género, o maltrato a las personas mayores, delitos contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual o por delitos de terrorismo, mediante declaración responsable.



c) Un Proyecto de Gestión, que está sujeto a valoración en el que se detalle la ejecución de las condiciones técnicas del servicio a realizar, debiendo incluir, como mínimo los siguientes apartados:

- Fundamentación teórica y normativa
- Adecuación entre el proyecto de gestión y las bases técnicas objeto del presente concierto

d) Oferta presentada incluyendo memoria y/o documentación justificativa para la valoración de los criterios de selección de la baseséptima.

La memoria del servicio y la oferta presentada por la entidad que resulte seleccionada para el acuerdo de acción concertada se integrarán con éste como parte del mismo.

e) Documentos y datos de las entidades que concurren de carácter confidencial. Las entidades que concurren a la convocatoria tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos, técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses legítimos, perjudicar la leal competencia en el sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

SEPTIMO: Criterios de selección:

Los criterios de selección de las propuestas y su puntuación máxima (hasta 100 puntos) serán:

A. Valoración del proyecto de gestión en el que se detalle la ejecución de las condiciones técnicas del servicio a realizar, valorándose hasta un máximo de 45 puntos con el siguiente detalle:

- Adecuación entre el proyecto de gestión a las bases técnicas objeto del presente concierto en lo que respecta a la prestación del servicio general de atención residencial y servicio de estancia diurna (máximo 20 puntos).
- Desarrollo de los servicios auxiliares de prestación de servicios en el entorno domiciliario, (máximo 12,5 puntos).
- Propuestas de servicios susceptibles de encargo por parte del Ayuntamiento de Morata de Jalón que configuren el centro como un Centro Integral de Servicios a las personas mayores con independencia del lugar de prestación (máximo 12,5 puntos).

B. Inclusión en la propuesta de buenas prácticas en la gestión de personal, valorándose hasta un máximo de 20 puntos, con el siguiente detalle:

- Plan anual de formación (máximo 10 puntos).
- Existencia de medidas concretas para facilitar la conciliación de la vida familiar, personal y laboral del personal de la entidad que mejoren los mínimos establecidos en la normativa de referencia (máximo 10 puntos)

C. Experiencia en la gestión de servicios sociales, valorándose hasta un máximo de 10 puntos con el siguiente detalle:

- 0,50 puntos por cada año de gestión.

D. Experiencia en la gestión de centros de atención a las personas mayores (centros de atención residencial y servicio de estancia diurna /noche) valorándose hasta un máximo de 10 puntos, con el siguiente detalle:

- 2,5 puntos por centro gestionado.

E. Concertación de plazas de atención residencial con el Gobierno de Aragón, valorándose hasta un máximo de 10 puntos con el siguiente detalle:

- 0,50 puntos por cada año de concertación en cada centro

F. Experiencia en la gestión de servicios a domicilio en las modalidades de prestación reconocidas en la Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y



Familia de desarrollo del Servicio de Ayuda a domicilio o del Servicio de Teleasistencia de al menos un año, con el siguiente detalle:

- 2,5 puntos por acreditación de al menos un año de servicio.

G. Experiencia en convenios para la contratación de personal de empresas de inserción laboral de personas en exclusión, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- 0,5 puntos por contrato.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por una Comisión de Valoración, quien verificará en primer lugar, que las entidades han aportado la documentación exigida. Dicha comisión de valoración estará integrada, por un número máximo de cuatro funcionarios:

- Presidente: El Alcalde de la Corporación
- Vocales:
 - o Vocal 1: La Concejal del Bienestar Social
 - o Vocal 2: Un representante designado por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales
- Secretaria: La de la Corporación.

En casos de fuerza mayor, se faculta expresamente a la Alcaldía-Presidencia a modificar los componentes de dicha Comisión, respetando en todo caso lo dispuesto en las leyes de la acción concertada, mediante Resolución que deberá ser publicada en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Morata de Jalón para general conocimiento.

Una vez realizada la comprobación de la documentación, y en su caso, subsanada la misma, las solicitudes serán valoradas por dicha Comisión, que actuará como órgano colegiado y elevará informe con la propuesta de adjudicación una vez verificadas y valoradas las solicitudes según todos los extremos de esta convocatoria.

Dicho órgano podrá solicitar a las entidades interesadas cuantas aclaraciones y ampliaciones de información y documentos sean precisos para la adecuada resolución del procedimiento, y en general, realizar cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución, entre los que se incluirá en todo caso un plazo de subsanación de solicitudes, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

Asimismo, la Comisión de Valoración podrá recabar los informes técnicos que precise en sus labores de instrucción, haciéndose públicas todas las actas de las sesiones a través del Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

El informe de la Comisión de valoración se emitirá en un plazo máximo de diez días desde el inicio del procedimiento de valoración, que se elevará al órgano competente para la autorización del acuerdo de acción concertada, quien previa fiscalización de la Intervención municipal, emitirá orden de autorización para la formalización de los acuerdos de acción concertada que emanan de esta convocatoria con la entidad seleccionada.

NOVENO: Formalización del concierto:

Los acuerdos de acción concertada se formalizarán en documento administrativo dentro del plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de autorización en el que se harán constar los derechos y obligaciones recíprocos, las características del servicio concertado, los servicios objeto de concierto y demás circunstancias relativas al mismo, y en todo caso:

- a) El ámbito o cobertura territorial del servicio concertado.
- b) Plazo de vigencia y prórrogas, en su caso.
- c) La garantía de los derechos de las personas usuarias y beneficiarias e información a



los ciudadanos de sus derechos y deberes.

d) Contenido de los servicios y delimitación de las prestaciones que constituyen el objeto del concierto, así como el régimen de acceso a los mismos.

e) Estándares y parámetros de calidad exigibles.

f) Procedimiento de facturación y documentación que debe aportarse para el abono de los servicios concertados.

g) Causas de modificación, revisión y resolución, prórroga y renovación del acuerdo de acción concertada.

h) Régimen de contratación parcial de las actuaciones concertadas, con las limitaciones establecidas en la ley 11/2016, de 15 de diciembre, de acción concertada para la prestación de servicios de carácter social y sanitario de Aragón.

i) Cualquier otro que se considere adecuado para la gestión del acuerdo de acción concertada.

El concierto se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del concierto sin su previa formalización.

De la formalización del concierto se dará publicidad en el Boletín Oficial de Aragón y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Morata de Jalón.

De no procederse a la formalización del acuerdo en el plazo señalado se entenderá que la entidad seleccionada renuncia, quedando sin efecto el acuerdo de autorización y procediéndose a recabar la documentación a la entidad siguiente por orden de puntuación.

La entidad concertada, antes del acto de formalización del concierto deberá aportar:

1. Identificación del representante legal con capacidad para la suscripción del acto.
2. Póliza suscrita de responsabilidad civil y de accidentes.
3. Póliza del seguro de incendios
4. Justificación documental de la documentación exigida mediante declaraciones.
5. Otros que le sean requeridos

Finalmente, señalar que la entidad concertada estará obligada, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, y ejecución de la actividad, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

DÉCIMO: Personal y materiales necesarios para la prestación del servicio

Medios personales

La entidad estará obligada a cumplir en cada momento la ratio de personal fijada por la normativa sectorial vigente aplicable (ya sea estatal o autonómica), llevándose a cabo a lo largo de la vigencia del concierto los ajustes de personal que sean necesarios ante los posibles cambios normativos que puedan ser de aplicación o en función de la variación del número de residentes.

Las variaciones al alza o a la baja que existan en la plantilla de personal sobre la vigente a la fecha de la formalización del concierto, requerirán la autorización previa del Ayuntamiento de Morata de Jalón, previo informe del responsable municipal del concierto acreditativo de la conveniencia y oportunidad de la medida y del cumplimiento de las ratios exigidas en la normativa vigente.

La entidad concertada cubrirá el servicio a lo largo de todo el año. Las vacaciones del personal contratado para la ejecución del servicio deberán ser previstas y organizadas por la entidad, debiendo asegurar, en todo caso, la continuidad del servicio en las mismas condiciones exigidas en la concertación.

Los posibles gastos de desplazamientos, viajes del personal, adaptaciones de accesibilidad que puedan surgir a lo largo del concierto y otros necesarios para la ejecución de las tareas que se encomienden y que previamente se acuerden en función de las necesidades previstas, serán por cuenta de la entidad concertada.

El adjudicatario deberá comunicar, en todo momento, a través de la Comisión Paritaria



prevista en el apartado decimonoveno, la política de contrataciones, previsión de altas y bajas, bolsa de empleo existente para cada categoría, etc. La política de personal deberá ser aprobada por referida Comisión.

Asimismo, deberá dar cuenta a dicha Comisión de las altas y bajas que se produzcan y todos aquellos elementos que puedan tener una repercusión en la política de personal y, en último extremo, en el funcionamiento del Centro.

UNDÉCIMO: Obligaciones de la entidad concertada:

Obligaciones generales de la entidad.

1. Organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el concierto y dentro de los plazos señalados en el mismo.
2. Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los usuarios el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas, mediante el abono de las tarifas que en cada caso correspondan.
3. Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración.
4. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
5. Mantener actualizada la relación de trabajadores que prestan los servicios objeto del concierto.
6. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión del concierto, deban entregarse al Ayuntamiento, con todos los accesorios inherentes a las instalaciones y necesarios para la continuidad en la prestación del servicio.
7. Obtener los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en la normativa vigente que sean necesarios para el inicio y prestación del servicio concertado.
8. Cumplir las disposiciones vigentes en legislación laboral, de seguridad social, fiscal de prevención de riesgos laborales, de subcontratación, de protección civil, de integración social de las personas con discapacidad, de protección de datos personales, de igualdad de género y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en las presentes Bases. En todo caso, deberá respetarse la religión e ideología de los usuarios de la Residencia.
9. Disponer de los medios humanos y materiales que se establezcan como indispensables durante la ejecución del concierto, debiendo cumplir la ratio de personal establecido en la normativa vigente en cada momento durante todo el concierto.
10. Cumplir las directrices e instrucciones derivadas del concierto, procedimientos y protocolos de funcionamiento, así como las normas establecidas para garantizar la adecuada prestación del servicio.
11. Facilitar la inspección y evaluación por parte del Ayuntamiento para comprobar la gestión realizada. La entidad pondrá a disposición cuanta información y documentación le sea requerida.
12. Informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia que se produzca en la prestación del servicio, así como de proponer actuaciones para su adecuada resolución.
13. Emitir informe para el Ayuntamiento de las quejas presentadas por el funcionamiento de la Residencia y del Servicio de estancia diurna.
14. Toda relación con los medios de comunicación en relación a la Residencia y Servicio de estancia diurna municipales deberá ser comunicada al Ayuntamiento de Morata de Jalón.

Obligaciones esenciales.

1. Cumplir en su integridad la puesta a disposición de los medios personales y materiales ofertados.
2. Contratación del personal necesario para cumplir las ratios de personal que fije la normativa en cada momento a lo largo del periodo de vigencia del concierto.



3. Cumplir en su integridad el contenido del Proyecto de Gestión del servicio y la oferta presentada por la Entidad concertada.

4. Cumplir en su integridad las limitaciones a la contratación o cesión de los servicios concertados previstas en las leyes que regulan la acción concertada.

5. Comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica. Dicha comunicación se efectuará con antelación suficiente que permita determinar las consecuencias que puede tener sobre el servicio y las medidas a adoptar para que este no se vea afectado.

Obligaciones de carácter social

1. Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del concierto conforme establece la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

2. Utilizar un lenguaje no sexista en la documentación escrita y visual, señalética y materiales, así como fomentar una imagen con valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad.

3. Adoptar políticas de igualdad entre mujeres y hombres en el trato, acceso, clasificación, promoción, permanencia, formación, remuneración y extinción profesional.

Obligaciones con el personal que presta el servicio

1. Serán de cuenta de la entidad concertada el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la legislación laboral, de la seguridad social y las del convenio colectivo que sea de aplicación a las personas trabajadoras. La falta de pago de los salarios y de las cuotas de la Seguridad Social podrá ser causa de resolución del concierto y estará sujeto a control de la Comisión de Seguimiento.

2. El personal que aporte o contrate la entidad concertada no tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Morata de Jalón y dependerá única y exclusivamente de la entidad concertada, la cual asumirá todos los derechos y deberes laborales inherentes a la relación laboral que le vincule con dicho personal, sin que, en ningún caso, resulte responsable el Ayuntamiento de Morata de Jalón de las obligaciones de la entidad y sus trabajadores, aun cuando, en su caso, los despidos y otras medidas que adopte la entidad sean motivadas como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del presente concierto.

3. Asimismo, la entidad concertada se obliga a cubrir las ausencias de personal cualquiera que fuera su causa, de forma que se mantenga permanentemente como mínimo el número de personas de la plantilla ofertada y la exigida por la normativa.

4. Cumplir las directrices e instrucciones derivadas del concierto, procedimientos y protocolos de funcionamiento, así como las normas establecidas para garantizar la adecuada prestación del servicio.

5. Facilitar la inspección y evaluación por parte del Ayuntamiento para comprobar la gestión realizada. La entidad pondrá a disposición cuanta información y documentación le sea requerida.

6. Informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia que se produzca en la prestación del servicio, así como de proponer actuaciones para su adecuada resolución.

7. Emitir informe para el Ayuntamiento de las quejas presentadas por el funcionamiento de la Residencia y del Servicio de estancia diurna.

8. Las variaciones al alza o a la baja que existan en la plantilla de personal sobre la vigente a la fecha de la formalización del concierto, requerirán la autorización previa del Ayuntamiento de Morata de Jalón, previo informe del responsable municipal del concierto acreditativo de la conveniencia y oportunidad de la medida y del cumplimiento de las ratios exigidas en la normativa vigente.

9. Toda relación con los medios de comunicación en relación a la Residencia y Servicio de estancia diurna municipales deberá ser comunicada al Ayuntamiento de Morata de Jalón.

Obligaciones relativas a la ejecución y desarrollo del servicio.

1. La participación y colaboración en la ejecución del servicio corresponden a todas las personas trabajadoras, que llevarán a cabo actuaciones dirigidas a lograr los objetivos previstos en la Residencia y Servicio de estancia diurna.



2. Se deberá garantizar la prestación integral del servicio y el cumplimiento de los diferentes procedimientos y protocolos de intervención.

3. Durante el primer trimestre de cada año presentará memoria anual que reflejará el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y sistemas de implementación, así como memoria justificativa de gastos ocasionados en el cumplimiento de los mismos. Del mismo modo, trimestralmente se dará cuenta de la actividad mediante la correspondiente memoria.

4. La entidad concertada presentará sistemas evaluativos que permitan analizar la evolución de las actuaciones y se comprometerá al desarrollo de estrategias de mejora para detectar/subsanar carencias y proponer modificaciones oportunas.

5. La entidad concertada garantizará la posibilidad de recoger y tener en cuenta la opinión de los usuarios y sus familias con relación a peticiones y sugerencias sobre el funcionamiento y organización del servicio.

6. En el caso de que se requieran adaptaciones específicas y no previstas para la atención a personas con dificultades de movilidad, lenguaje u otras, se garantizará su atención, proveyendo los recursos necesarios e informando al Ayuntamiento de los mismos. Los costes serán asumidos por la entidad concertada.

7. La entidad concertada deberá aportar los medios materiales e informáticos, suministros técnicos e informáticos necesarios para su correcto desempeño, así como otros recursos que se consideren precisos para el desarrollo operativo del proyecto objeto de este concierto.

DUODÉCIMO: Ayuntamiento de Morata y delegado de la entidad

El Ayuntamiento de Morata de Jalón velará por la mejor ejecución del concierto y prestación de los servicios. Para tal fin podrá designar a un responsable de entre los miembros de la corporación, personal al servicio de la Entidad o personal ajeno.

Por su parte, la entidad con la que se formalice el concierto designará expresamente a un delegado, con anterioridad a la formalización del concierto, y aceptado por la Administración, con capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación de la entidad cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones del presente concierto, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los servicios.
- Organizar la ejecución del servicio e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la Dirección de los Servicios.
- Resolver cuantos defectos e incidencias sean observados en la prestación del servicio a fin de dar solución inmediata a los mismos.
- Proponer al responsable del concierto o colaborar con él en la resolución de los problemas que planteen durante la ejecución.

El Delegado de la entidad será el único interlocutor de la entidad con el Ayuntamiento, debiendo disponer de un teléfono a cargo de la entidad encargada del concierto en el que atenderá los casos de urgencia durante 24 horas todos los días del año.

DECIMOTERCERO: Modificaciones del concierto e intervención del servicio:

Los Acuerdos de acción concertada que se suscriban se podrán modificar de conformidad con las leyes que regulan la acción concertada.

DECIMOCUARTO: Extinción del concierto

Si se produce incumplimiento por parte de la entidad seleccionada que origine perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y el Ayuntamiento no decidiese la resolución del concierto, podrá acordar, previa audiencia de la entidad concertada, la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. El Ayuntamiento designará uno o varios interventores que



sustituirán plena o parcialmente al personal directivo de la entidad, debiendo ésta someterse a sus decisiones. Asimismo, el adjudicatario deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

Serán causas de extinción del Acuerdo de acción concertada las que se establecen en las leyes que regulan la acción concertada, aplicándose el procedimiento de extinción, efectos y garantía en la continuidad de los servicios previstos.

DECIMOQUINTO: Penalidades por incumplimiento de obligaciones

Las infracciones del adjudicatario por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de sus obligaciones contractuales se clasifican en leves, graves y muy graves.

Son infracciones leves aquellas que, implicando un incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las condiciones de prestación del servicio establecidas en las presentes Bases, no comporten un peligro para las personas o las cosas, no reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones y de los bienes ni causen molestias a los usuarios. Sin carácter exhaustivo, son infracciones leves las siguientes:

- El trato incorrecto a los usuarios del servicio.
- La falta de hojas de reclamaciones.
- No mantener una temperatura adecuada en el Centro.
- Falta de puntualidad en la prestación de los servicios.
- La falta de cuidado y atención a las instalaciones y equipamiento.

Son infracciones graves aquellas que, no estando tipificadas como muy graves, impliquen un incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las condiciones de prestación del servicio establecidas en las Bases, del que se deduzca un peligro para las personas o las cosas, o reducción de la vida económica de los componentes de las instalaciones y de los bienes, o molestias a los usuarios.

Constituyen infracciones graves, sin carácter exhaustivo, en todo caso, las siguientes:

- El trato incorrecto continuado con los usuarios del servicio.
 - La destrucción o alteración de los bienes entregados que no constituya infracción muy grave.
 - Coartar, de cualquier forma, la libertad y el derecho de información de los usuarios.
 - No suministrar a los usuarios los menús prescritos.
 - No mantener en perfecto estado de limpieza el Centro.
 - El incumplimiento de la normativa de seguridad e higiene en el trabajo.
 - La comisión de más de dos infracciones leves en tres meses durante un año.
- Se considerarán infracciones muy graves, en todo caso, sin carácter exhaustivo, las siguientes:

- No prestar el cuidado necesario a los usuarios del servicio
- La comisión de tres faltas graves en el periodo de un año.
- El maltrato o atentado contra la dignidad de las personas.
- La interrupción total o parcial del servicio público, sin causa justificada
- No admitir a los usuarios al uso y goce del servicio, cuando reúnan las condiciones y requisitos necesarios para ser admitidos.
- La no intervención inmediata después de la denuncia o conocimiento de una situación que comporte una repercusión grave para el servicio.
- No mantener en perfecto estado de limpieza el Centro de forma continuada.
- La destrucción o alteración de los bienes entregados de forma continuada



La imposición de penalidades exigirá la instrucción de expediente contradictorio, que se iniciará por el Ayuntamiento en el que se procederá a la calificación de la falta o faltas y que culminará con Resolución motivada del mismo que se notificará a la entidad concertada.

Si un mismo hecho u omisión constituyese dos o más infracciones administrativas vinculadas a los mismos intereses públicos protegidos, el Ayuntamiento tomará en consideración únicamente la infracción que revistiese mayor gravedad.

La entidad concertada será, en todo caso, responsable de las infracciones que hayan tenido origen en acciones u omisiones imputables a su personal.

Las infracciones o faltas leves serán sancionadas con la imposición de multa de hasta 600 euros, las faltas graves con multa entre 601 y 3.000 euros, y las faltas muy graves con multa de entre 3.001 a 12.000 euros, pudiendo conllevar ésta última la resolución del concierto. Estos importes se revisarán cada quinquenio de ejecución del concierto con arreglo a las variaciones experimentadas por el índice general de precios al consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística.

Las penalidades serán independientes entre sí y, por lo tanto, acumulativas. En todos los supuestos anteriores, las sanciones que se impongan se entenderán sin perjuicio de que la entidad concertada deba reparar las deficiencias o defectos observados, así como los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que fije el Ayuntamiento.

DECIMOSEXTO. Cumplimiento de la Ley de Transparencia

La entidad concertada, respecto de la información relativa a las actividades directamente relacionadas con la actividad concertada, deberán regirse en su actuación por el principio de transparencia, siéndoles de aplicación las obligaciones previstas en el título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana, tanto en materia de publicidad activa como del derecho de acceso a la información pública. Asimismo, deberán suministrar al Ayuntamiento de Morata de Jalón, y en un plazo de quince días desde la formalización del concierto, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo sin que el mismo hubiera sido atendido, el Ayuntamiento de Morata de Jalón podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia a la entidad interesada, la imposición de multas coercitivas, reiteradas por período de quince días hasta el cumplimiento.

DECIMOSEPTIMO. Régimen de incompatibilidades

La acción concertada será incompatible con la concesión de subvenciones para la financiación de las actividades o servicios que hayan sido objeto de concierto.

DECIMOCTAVO: Prerrogativas de la Administración

El Ayuntamiento ostenta las prerrogativas de interpretar los acuerdos de acción concertada, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su extinción y determinar los efectos de la misma, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación que le es de aplicación.

Los acuerdos que dicte el Ayuntamiento en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos. Los mismos pondrán fin a la vía administrativa y contra ello se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

**DECIMONOVENO: Comisión paritaria de seguimiento del acuerdo de acción concertada**

De conformidad con las leyes que regulan la acción concertada, se constituirá una Comisión Paritaria de seguimiento del acuerdo de acción concertada, que mantendrá reuniones con la periodicidad que se considere necesario y en las cuales se revisarán las actuaciones llevadas a cabo, se revisarán las memorias y se ejercerán el resto de funciones que son atribuidas por los presentes Pliegos y en su caso, acuerdos municipales que se aprueben.

La citada Comisión, de acuerdo con lo previsto en estas bases y en las bases técnicas, ejercerá, asimismo, las funciones de coordinación y control entre el Centro adjudicatario y el Ayuntamiento de Morata de Jalón.

Dicha Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- El Alcalde
- La Concejala de Bienestar Social
- Un representante de la entidad concertada o Director/a del Centro.

La Comisión podrá aprobar, asimismo, la incorporación a la misma, de un técnico/a en materia de servicios sociales.

VIGÉSIMO: Régimen Jurídico del concierto y Jurisdicción:

El presente concierto tiene carácter administrativo rigiéndose por las presentes cláusulas, por lo establecido en las leyes que regulan la acción concertada

En caso de dudas o lagunas, para lo no previsto en la Ley 11/2016, de 15 de diciembre, para la prestación a las personas de servicios de carácter social y sanitario ni en las leyes que regulan la acción concertada ni en las condiciones establecidas para cada acuerdo de acción concertada en aplicación de las mismas, se estará a las reglas y principios de la legislación sobre contratos del sector público, compatibles con esta modalidad de gestión.

Estas Bases podrán ser recurridas mediante los recursos ordinarios previstos en la Ley 39/2015. Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

La Jurisdicción Contencioso-administrativa es la competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la formalización de este concierto y también las surgidas entre las partes sobre la interpretación, la modificación, el cumplimiento, los efectos y la extinción.



BASES TÉCNICAS PARA LA CONCERTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE "MORATA DE JALÓN"

I.- OBJETO.

1.1. Constituye el objeto del contrato la concesión del servicio de la gestión del CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE "MORATA DE JALÓN" en adelante "CAPIM"

El presente pliego tiene por objeto definir obligaciones, condiciones técnicas, contenido y actividades específicas relativas a la gestión del CAPIM que deben ser asumidas y desarrolladas por la entidad o entidad que resulte adjudicataria de la licitación.

II.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

El servicio objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas consiste en la gestión de Centro de Atención Integral de las Personas Mayores de "Morata de Jalón" que comprende:

Residencia para Personas Mayores: Alojamiento temporal o permanente cuando no resulte posible la permanencia en el domicilio habitual para personas mayores que, debido a su grado de dependencia y de su situación social, requerirán una atención integral que favorezca el desarrollo personal.

Dicho centro sirve como espacio de convivencia y tratamiento idóneo para lograr, en la medida de lo posible, la rehabilitación o el mantenimiento de las capacidades funcionales para llevar a cabo las actividades de la vida diaria, evitando un mayor deterioro o retroceso, o en otros casos, favoreciendo la integración social. Se prestará una especial atención a las necesidades personales básicas, terapéuticas y socioculturales de los mayores para alcanzar el máximo grado de autonomía.

La Residencia tiene capacidad para 35 plazas. Está formada por 11 habitaciones individuales y 12 dobles.

Estancia diurna: centro especializado de servicios sociales, destinado a ofrecer una atención integral diurna a las necesidades personales básicas, terapéuticas y socioculturales de las personas mayores promoviendo en lo posible su autonomía, la permanencia en su entorno habitual, así como servir de medida de respiro a cuidadores no profesionales.

La capacidad del servicio de estancia diurna será de 27 plazas.

Otros servicios auxiliares: El adjudicatario asume, asimismo, el compromiso de ofrecer los siguientes servicios auxiliares:

- Servicios que faciliten la permanencia de las personas en su domicilio habitual. Se incluyen entre los mismos:

- Servicio de lavandería
- Servicio de comidas a domicilio
- Servicio de promoción de la autonomía personal (habilitación y terapia ocupacional.

Asesoramiento en la aplicación y uso de tecnologías de apoyo. Estimulación cognitiva. Promoción, mantenimiento y recuperación de la autonomía funcional. Rehabilitación psicosocial para personas con enfermedad mental o discapacidad intelectual.)



- Servicio de podología.
- Transporte y acompañamiento a Centros Sanitarios

Asimismo, el Ayuntamiento de Morata de Jalón tendrá la opción de encargar ala empresa adjudicataria la gestión de los siguientes servicios:

- Seguimiento y apoyo a las personas en situación de fragilidad o pre-dependencia. Podrán incluirse, entre otros, los siguientes servicios:
 - Gestión de llamadas diarias para comprobar el estado delas personas.
 - Contacto con familiares
 - Coordinación con los servicios sanitarios y sociales
 - Servicio facilitador de acceso a otros servicios comofarmacia, adquisición de alimentos, etc.
- Gestión de un servicio de teleasistencia
- Gestión de un sistema de transporte para el acceso a actividades deocio o similares.
- Organización de un programa de actividades para personas mayores en instalaciones del Ayuntamiento, abierto a todas las personas del municipio y entorno.
- Organización de congresos, jornadas, etc. sobre la asistencia a las personas mayores.
- Cualquier otro servicio que tenga relación con el contenido de los servicios recogidos en este Pliego.

III.- SERVICIOS DE LA RESIDENCIA: DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO:

La entidad que resulte adjudicataria del concierto prestará los siguientes servicios en la Residencia:

SERVICIOS RESIDENCIALES:

Recepción: El Centro cuenta con un área de recepción de atención telefónica durante las 24 horas del día.

Alojamiento: habitaciones con baño y espacios comunes: El alojamiento se realiza en habitación individual o doble. El residente podrá tener en su habitación motivos de decoración y utensilios personales propios, siempre que no resulten inadecuados o peligrosos.

Las habitaciones se limpiarán diariamente, y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren. Las camas se harán diariamente y tantas veces como sea necesario. Uso del comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes del centro.

Manutención: menús adaptados a las necesidades de las personas usuarias: Se servirán cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena). Los menús deberán ser supervisados por un médico o dietista, debiendo garantizar el aporte calórico y nutritivo adecuado. Los menús deberán ser variados, cuidando su presentación para que resulten atractivos y apetitosos. Junto con el menú ordinario se prepararán otros tipos de dietas para aquellos usuarios que lo precisen.

Las comidas y platos cocinados llegarán a la temperatura adecuada a sus destinatarios.

La composición de los menús, tanto ordinarios como de otro tipo de dieta, será de conocimiento público de los usuarios con una planificación al menos semanal.



Las comidas se servirán en el comedor salvo que, por causa de enfermedad de los usuarios, hayan de suministrarse en la habitación, habitaciones de enfermería o zona de cuidados especiales, o la comida deba ser administrada con horarios distintos a los de apertura de comedor.

Se prestará la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando, en su caso, los medios técnicos avanzados precisos.

Deberá contemplarse la posibilidad de que los residentes puedan comer en compañía de sus familiares o visitantes, siendo a cargo de éstos el abono de la compensación económica correspondiente cuyo importe deberá ser de conocimiento público.

Lavandería: cuidado y distribución de la ropa personal:

Ropa de uso personal: El usuario aportará la ropa y calzado de uso personal y la repondrá a su cargo. Podrá fijarse un número mínimo de mudas de ropa interior por usuario, de acuerdo con sus características. La ropa estará debidamente marcada, se encargará su marcaje a cargo del residente o familiares a fin de garantizar en todo caso el uso exclusivo por su propietario y para facilitar el tratamiento y distribución de esta.

El cambio de ropa interior de los usuarios será diario, o si fuera preciso con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas, se observará la periodicidad necesaria.

El lavado, planchado y repasado de ropa deberá efectuarse por la entidad adjudicataria del servicio. Los procedimientos de lavado se ajustarán a la tipología de las prendas a fin de garantizar su higiene y buen estado de conservación. Los usuarios vestirán habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones de la estación en que se encuentren.

El Centro velará para que se renueven, con cargo al residente, las prendas deterioradas por el uso. Igualmente, cuidará de que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.

Ropa lencería: El servicio incluye la utilización por el usuario de la ropa de lencería del Centro. La muda de ropa de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y en todo caso semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso. Con la misma periodicidad se cambiarán las toallas, servilletas, manteles y demás lencería.

La entidad adjudicataria renovará este tipo de ropa del Centro Residencial con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones adecuadas de uso. Las toallas y otra ropa de lencería de uso personal se ubicarán en soportes diferenciados para cada persona con el objeto de evitar errores de uso.

Limpieza de habitaciones, baños, aseos y espacios comunes: La limpieza de habitaciones, baños, aseos y espacios comunes del Centro se realizará diariamente y, en todo caso, las veces que sean necesario. El resto de espacios del centro, se limpiarán conforme a lo recogido en el protocolo de limpieza del Centro.

SERVICIOS ASISTENCIALES:

Cuidados personales: El Centro prestará ayuda para las actividades básicas de la vida diaria: alimentación, aseo e imagen personal, vestido, cuidado de los senes y entorno personales, vigilancia de



la salud y medidas terapéuticas recomendadas.

Deberá garantizarse el aseo personal diario de los residentes, prestándoles apoyo en el grado que sea necesario en cada caso. El servicio de afeitado se entiende incluido en el aseo personal que debe garantizar el adjudicatario.

Debe asegurarse, al menos, la toma de dos duchas semanales, y siempre que sea necesario para garantizar unos mínimos de higiene personal.

Los útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitar y otros similares), serán a cargo del usuario.

Los productos de aseo de uso común (jabones, colonias, pasta dentífrica, champú, gel, esponjas desechables, etc.) serán aportados por la entidad adjudicataria que gestione el Centro. Serán a cargo de los usuarios aquellos productos de marca o tipos específicos por ellos preferidos.

Se prestará la ayuda necesaria a los residentes que tengan autonomía limitada para vestirse, desnudarse, asearse, acostarse o cualquier otra actividad de la vida diaria de acuerdo con la valoración de sus necesidades y al plan de atención individualizado.

Se garantizará la revisión del material de incontinencias y/ o de acompañamiento al baño antes de cada desayuno comida merienda o cena a media mañana y a media tarde, además de en cualquier otra ocasión en la que se solicite.

El material de incontinencia será aportado por los usuarios, bien con cargo al Sistema de Salud al que se encuentren acogidos los usuarios o, subsidiariamente, a su cargo.

Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso.

La entidad adjudicataria prestará la supervisión y el apoyo necesarios para la movilización de los usuarios a fin de mantener un nivel adecuado de funcionalidad y de interacción social y con el entorno residencial, potenciando su autonomía y desarrollo personal en dicho marco.

Además de las actuaciones precisas de movilidad de los residentes encamadosasimismo y siempre que la meteorología lo permita deberían facilitar que los usuarios disfruten de las zonas de expansión al aire libre del centro es decir losjardines prestando el apoyo y supervisión necesarios.

Seguridad y protección: Los usuarios podrán hacer uso de las instalaciones y espacios de uso común del Centro. Se garantiza la flexibilidad de horarios, para facilitar las visitas de los familiares de los usuarios.

Se establecerán las medidas de protección y seguridad necesarias para los usuarios, especialmente en aquellos casos en que puedan preverse situaciones de riesgo para su integridad.

Recuperación y estimulación de las capacidades funcionales: El Centro contará con un programa de mantenimiento de las capacidades funcionales, fomentando un envejecimiento activo y saludable, debiendo incluir actividades de:

- Fisioterapia, sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Sistema de Salud al



que pueda estar acogido el usuario.

- Terapia Ocupacional/Animador Socio-comunitario.
- Programas y talleres de habilitación o rehabilitación.

Se garantizará la atención mediante sesiones individuales que permiten trabajar en profundidad las necesidades específicas que requieran especial atención sin perjuicio de la realización de sesiones grupales de acuerdo a las diferentes patologías e incapacidades

Estos servicios podrán ser prestados por personal propio del Centro o bien colaborar de forma externa en primer lugar, con profesionales o empresas ubicadas en el municipio de Morata de Jalón, en segundo lugar, de la Comarca de Valdejalón, o en su defecto, de la provincia de Zaragoza o Comunidad Autónoma de Aragón.

Atención psicosocial: El centro deberá prestar atención psicosocial que incluirá entre sus actividades la valoración de las circunstancias sociales de los usuarios, la promoción de su integración y participación en la vida del centro y en el medio en que éste se ubica, la animación sociocultural y las relaciones con las familias de los usuarios. Contará con programas de ayuda para la integración social y relacional y programas de ajuste personal. Todo ello sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Sistema de Salud al que pueda estar acogido el usuario.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

La entidad adjudicataria para la prestación de estos servicios deberá colaborar en primer lugar con profesionales o empresas ubicadas en el municipio de Morata de Jalón, en segundo lugar, de la Comarca de Valdejalón, o en su defecto, de la provincia de Zaragoza o Comunidad Autónoma de Aragón.

Podología: Se pondrá a disposición de los usuarios un servicio de podología, cuyo coste será abonado por los mismos.

Peluquería: El servicio de corte o arreglo del cabello se efectuará por un servicio de peluquería con cargo al usuario.

Transporte y acompañamiento a Centros Sanitarios: Si los familiares no se hacen cargo la entidad adjudicataria del Centro Residencia efectuará el traslado y el acompañamiento de los usuarios a los centros sanitarios, sin perjuicio de utilizar los medios y recursos del Sistema de Salud que corresponda o servicios Comarcales. La entidad podrá repercutir el coste de dicho servicio a los usuarios que lo requieran.

Se mantendrá una agenda actualizada de las visitas médicas programadas, manteniendo a las familias informadas y acordando, en su caso la forma de traslado y el acompañamiento

Salas de TV, salón de estar y acceso gratuito a internet.

Seguridad y custodia de objetos personales: La entidad adjudicataria velará por la seguridad y, en su caso, custodia, de los objetos personales del usuario

Servicios funerarios: Cuando los usuarios carezcan de la correspondiente póliza personal, el Centro se encargará de llamar a la familia o, en su caso, realizará los trámites con la funeraria del municipio que concierten en los casos de fallecimiento y enterramiento. Igualmente realizará los trámites en los casos de personas sin familia o abandonadas de hecho por las mismas.



IV.- RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN

El Centro de Atención Integral de las Personas Mayores de "Morata de Jalón" acogerá a las personas asistidas y válidas interesadas que reúnan los siguientes requisitos:

- Personas Mayores de 65 años: En tanto que existan plazas disponibles se admitirá como usuario a toda persona mayor de 65 años interesada que no padezca ninguna enfermedad infecto – contagiosa.
- Personas Menores de 65 años: Podrán ser admitidos como usuarios las personas interesadas que, no padeciendo ninguna enfermedad infectocontagiosa, necesiten acudir a tales servicios especializados por razones de dependencia física, psíquica y/o social.
- Cónyuge de residentes, aunque no reúna las condiciones anteriores salvo las relacionadas con el estado de salud.

SISTEMA DE ADMISIÓN:

1. Los usuarios que soliciten plaza acogida a algún tipo de Concierto o Convenio establecido con determinadas Instituciones y Entidades, tanto públicas como privadas, cumplimentarán la documentación establecida por las mismas.
2. Los restantes usuarios deberán solicitar el ingreso cumplimentando el modelo de solicitud facilitado por el Centro, en el que se comprometan a cumplir el presente Reglamento y a abonar y garantizar adecuadamente el pago de los servicios requeridos.
3. El orden de entrada de los usuarios no acogidos a ningún concierto o convenio será establecido por la Dirección del Centro, conforme a los criterios que se aprueben por el Ayuntamiento de Morata de Jalón.
4. Ninguna persona podrá ser ingresada sin que conste formalmente su consentimiento. En los casos de incapacidad presunta o declarada en los que no sea posible tal consentimiento se requerirá autorización judicial o del tutor responsable del ingreso.
5. Tendrán derecho preferente de acceso a las plazas disponibles del Centro las personas interesadas que, cumpliendo los requisitos exigidos, tengan establecido su domicilio habitual en el Término Municipal de Morata de Jalón con al menos dos años de antelación a la fecha de la solicitud. Se entenderá cumplido el referido requisito por parte de aquellas personas que, teniendo su domicilio en un Centro Residencial, en el momento de acceder a dicha modalidad de alojamiento llevaban al menos dos años residiendo en el término municipal de Morata de Jalón.

PERIODO DE ADAPTACIÓN: El usuario cuenta con un periodo de prueba de 1mes para confirmar su adaptación al centro. Durante este periodo de prueba, el usuario podrá renunciar a su plaza. En todo caso, se pagará por adelantado la mensualidad. Así mismo, el centro tendrá potestad para rescindir el contrato con el usuario.



V.- SERVICIOS DE LA ESTANCIA DIURNA

El servicio de estancia diurna tiene una capacidad para 27 usuarios. El usuario del servicio de estancia diurna tendrá un derecho a acceder a la cartera de servicios de la Residencia en las mismas condiciones que los usuarios de la Residencia, contando con las siguientes precisiones:

- El servicio de Centro de Día, podrá ser empleado desde el momento del desayuno hasta el momento de la cena. No obstante, será flexible y adaptado a las necesidades de los usuarios y abarcará de lunes a viernes.
- El usuario tendrá acceso a todos los servicios ofrecidos por el centro dentro del horario elegido, incluidas las comidas.
- El usuario podrá participar de todas las actividades programadas en el centro dentro del horario elegido, incluidas las de rehabilitación.
- El usuario aportará la ropa y calzado de uso personal. Además, deberá aportar el número mínimo de mudas de ropa adecuado a sus necesidades. Cuando tenga que cambiarse la ropa interior o exterior del usuario, se entregará a la familia para su lavado.
- Deberá garantizarse el servicio y apoyo preciso según el grado que sea necesario en cada caso, así como servicio de transporte para las personas que lo requieran.

VI.- EXPEDIENTE INDIVIDUAL DE LAS PERSONAS USUARIAS:

Cada persona usuaria contará con un **expediente individual** donde consten, como mínimo los siguientes datos:

- Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento).
- Datos de los familiares, tutor o representante legal.
- Fecha y motivos de ingreso. En su caso, autorización judicial de internamiento involuntario.
- Historia clínica y, en su caso, psicológica, especificando visitas facultativas efectuadas con nombre y cargo de quien realice el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento y otras indicaciones.
- Historia social, recogiendo los contactos de la persona usuaria con familiares (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos), los contactos mantenidos por los responsables de la residencia con familiares, tutores o responsables legales (frecuencia y objeto de estos), así como las observaciones sobre la convivencia de la persona usuaria en el centro.

Asimismo, en el expediente individual se contendrá una copia del documento contractual de ingreso. Este recogerá el consentimiento de la persona para su ingreso, o en su caso el de su representante legal, así como la aceptación de la normativa de régimen interior del Centro.

Igualmente, el documento especificará los conceptos siguientes:

- Coste/día de la estancia, incremento de ésta por años, coste/día de la plaza reservada durante las ausencias, forma y plazo de cobro.
- Servicios incluidos en el coste/día. En su caso régimen especial de comida.
- Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior.
- Condiciones o Causas de extinción del contrato

El régimen de precios vendrá fijado de forma precisa por servicios, días de estancias y/o mensualidades, estando permanentemente expuesto en el tablón de anuncios.

Asimismo, el documento contractual deberá contener un Inventario de sus objetos, muebles o



fungibles, y las variaciones que pueda sufrir (extravíos, mermas, deterioros e inutilizaciones), en el que igualmente se indicará el destino de estas pertenencias en caso de fallecimiento firmados por la persona usuaria:

VII.- RECURSOS HUMANOS QUE DEBE APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La entidad concertada deberá adscribir a la prestación del servicio de Residencia el personal que en cada momento resulte necesario y con la especialización y titulaciones adecuadas para su correcta atención, debiéndose respetar como mínimo las ratios y especificaciones que establece el Decreto 111/1992, de 26 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados o la normativa sectorial aplicable (ya sea estatal o autonómica) durante la vida del acuerdo de acción concertada.

En el momento de inicio de la prestación del servicio la entidad concertada comunicará al Ayuntamiento la relación del personal adscrito al servicio.

La entidad concertada organizará bajo su responsabilidad los sistemas de gestión de personal y de organización del trabajo de forma que redunde en unamayor eficacia del servicio. La prestación del servicio no podrá ser objeto de suspensión salvo que se garantice la asistencia y la prestación de todos los servicios necesarios a los residentes.

Para garantizar la prestación de calidad en los servicios de atención a Personas Mayores, uno de los elementos básicos lo constituye el personal de atención directa, suficiente y cualificada.

En todo caso, este personal, necesario para la prestación del servicio, que ha de ser aportado por la entidad, deberá ajustarse a la tipología de usuario y al tipo de servicios, debiendo por tanto cada licitador especificar el personal que utilizará para el desarrollo de estos servicios.

Los licitadores incluirán, además, aquel otro personal que de acuerdo con su proyecto considere necesario para el mejor desarrollo de cada uno de los servicios, debiendo igualmente detallarse el personal que se pretende utilizar.

Describirán además el equipo técnico participante cuya función principal esté relacionada con el control de calidad del servicio y la relación con la propiedad.

La plantilla mínima de referencia del Centro podrá variar en función de los servicios que se contratan al exterior y de la organización del Centro, así como del nivel de ocupación. El índice total de personal en cada momento se corresponderá con la ratio fijada por la normativa sectorial vigente aplicable (ya sea estatal o autonómica), llevándose a cabo a lo largo de la vigencia del concierto los ajustes de personal que sean necesarios ante los posibles cambios normativos que puedan ser de aplicación o en función de la variación del número de residentes.

Las bajas se deberán sustituir según la bolsa de trabajo del centro. Para cada categoría profesional habrá una bolsa de empleo que se renovará anualmente.

No obstante, deberá garantizarse como mínimo, la presencia del personal preciso para atender los servicios que a continuación se relacionan.

El Director/a del Centro deberá poseer titulación universitaria de Grado o equivalente, preferentemente de las ramas social o sanitaria. En tal supuesto el Director/a podrá compatibilizar sus funciones con las funciones de carácter técnico correspondientes al personal de atención directa de



segundo nivel

El **personal de atención directa de primer nivel** (según el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, de 28 de junio de 2022, en adelante ACCACS) no podrá ser objeto de subcontratación.

El **personal de atención directa de segundo nivel**, será preferentemente objeto de contratación directa por la Entidad adjudicataria, tanto a jornada completa como a jornada parcial en función de la naturaleza de funciones de que se trate. Excepcionalmente y previa conformidad de la Comisión de seguimiento del Concierto podrán ser objeto de subcontratación con terceros.

Personal de atención indirecta:

La entidad podrá concertar la realización parcial de la prestación en los términos previstos en estas Bases. Siempre que no constituya cesión de los servicios objeto de acuerdo y salvo que, por su naturaleza y condiciones, se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por ella.

La subcontratación con terceros no alterará en modo alguno la responsabilidad directa de la entidad concertada. Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a la Administración Pública por las obligaciones contraídas con ellos por la entidad concertada como consecuencia de la ejecución del concierto. El incumplimiento del régimen de contratación será causa de resolución del concierto.

Servicio de recepción y atención telefónica: Deberá prestarse de lunes a domingo. Servicio de limpieza, lavandería, cocina y mantenimiento: el personal necesario para la óptima prestación del servicio.

El centro podrá tener subcontratado personal de atención indirecta que computará a efectos de la ratio establecida. De llevarse a cabo subcontratación, ésta deberá realizarse preferentemente con profesionales o empresas ubicadas en el municipio de Morata de Jalón, en segundo lugar, de municipios de la zona de influencia de la residencia y en su defecto de las comarcas de Valdejalón y Aranda y Calatayud o de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El adjudicatario deberá informar al Ayuntamiento de los servicios subcontratados.

El resto del personal necesario para el mantenimiento y buena conservación del Centro y de sus instalaciones será el adecuado en función de las características de este, garantizándose el servicio con la fórmula que se considere más adecuada.

El Centro deberá contar con el personal adecuado y suficiente que garantice la rotación de turnos, así como la cobertura de posibles bajas y periodos de vacaciones, sin que ello repercuta en la organización y calidad de atención a los residentes.

Asimismo, se garantizará el solapamiento entre turnos de personal de atención directa al objeto de asegurar una correcta transmisión de información.

El Centro contará con los servicios administrativos necesarios para garantizar el correcto y adecuado funcionamiento de este.

El personal contratado por la entidad deberá contar con las titulaciones académicas y demás



requisitos que exija la normativa aplicable.

VIII.- ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

La Dirección del Centro designada por el adjudicatario, que tendrá como mínimo titulación universitaria de grado medio, se ajustará en todo caso a un perfil profesional que acredite la formación necesaria y las habilidades sociales y/o entrenamiento en resolución de conflictos, atención y cuidado de las personas mayores... Entre otras, realizará las funciones de interlocutor directo ante la Administración en la organización del funcionamiento diario y concreto del Centro, responsabilizándose de la adecuada prestación del servicio. Como responsable de este deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento de este.

IX.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

Serán por cuenta del contratista los gastos de reposición y mantenimiento integral del centro, sustituyendo lo que se considere necesario en lo relativo a riesgos laborales y normativa que legalmente se establezca, salvo lo que afecta la estructura del edificio.

X.- COORDINACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE MORATA DE JALÓN:

La gestión del Centro por la Entidad que resulte adjudicataria se desarrollará bajo el principio de coordinación continua y permanente con el Ayuntamiento de Morata de Jalón.

El Ayuntamiento designará un representante que será un miembro de su Corporación, en este caso la Concejal de Bienestar social, que asumirá las funciones de coordinación y relación permanente con la dirección del CAPIM.

Dicho representante no desempeñará las funciones que corresponden a la Entidad, centrando sus competencias en el aseguramiento de los niveles de calidad, y el cumplimiento efectivo de las prescripciones contenidas en el presente pliego.

Entre las funciones del representante municipal se encuentran, entre otras:

- Relación directa con los residentes y sus familias a los efectos de recibir el grado de satisfacción del servicio y las deficiencias observadas.
- Comunicación de los procesos de selección del personal, así como de la situación de las plantillas en cada momento.
- Funcionamiento de los servicios que se prestan en el domicilio de las personas y análisis de medidas de mejora o ampliación, etc.

Igualmente, la Comisión paritaria de seguimiento del acuerdo de acción concertada prevista en el apartado decimonoveno del Pliego de prescripciones administrativas asumirá las funciones de órgano de coordinación entre el Centro y el Ayuntamiento. La adjudicataria deberá reunirse con dicha comisión con la periodicidad que se determine.

La entidad adjudicataria deberá presentar anualmente al Ayuntamiento, y dentro del primer trimestre del año, una Memoria Técnica del desarrollo de cada uno de los servicios durante el ejercicio precedente, que será evaluada en su caso por la citada Comisión.



El Ayuntamiento realizará una evaluación permanente de los servicios prestados por la entidad adjudicataria, a fin de comprobar el adecuado cumplimiento de este, su funcionamiento, calidad, así como para evaluar las aportaciones que se demanden.

Esta Memoria deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos:

Indicadores de actividad: N.º de estancias, N.º de ingresos, N.º de bajas y la causa, % de hombres y % mujeres, Edad media, Estancias hospitalarias.

Indicadores de atención y cuidados básicos: % y nº de residentes con medidas de contención, % y nº de caídas en el periodo, % de úlceras por presión, nº de tratamientos de podología.

Rehabilitación y promoción de la autonomía: N.º de tratamientos de rehabilitación fisioterápica, N.º de programas / nº de participantes, Terapia ocupacional: programas y usuarios.

Programa de actividades culturales: Resumen de las actividades y participación.

Indicadores de calidad percibida. Satisfacción de usuarios: Encuesta de satisfacción y resultados, N.º de quejas emitidas, N.º de quejas resueltas satisfactoriamente, N.º de agradecimientos.

Evaluación económica:

El Ayuntamiento de Morata de Jalón en cualquier momento podrá solicitar datos a la entidad gestora sobre cualquier asunto relacionado con la gestión del centro. En cualquier caso, realizará una evaluación de la explotación de los servicios prestados a fin de comprobar su adecuación al proyecto adjudicado. Con tal fin la entidad adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento o a la Comisión que, en su caso, se cree la siguiente documentación:

- Mensualmente: Comunicar las altas y bajas de usuarios.
- Anualmente antes del 31 de marzo, y en relación con el último ejercicio vencido:
- Memoria relativa a la gestión del personal del servicio, con detalle de la contratación de personal a lo largo del ejercicio.
- Memoria económica del ejercicio finalizado, que recogerá con nivel de detalle suficiente la cuenta de explotación del Centro del ejercicio finalizado, su evolución y causas de las variaciones existentes entre ejercicios, criterios de imputación de gastos generales a cada uno de los servicios desarrollados en el Centro, así como cuantos aspectos se consideren necesarios resaltar para el mejor entendimiento de la situación patrimonial y financiera de la institución.
- Aspectos que se consideren necesarios resaltar para el mejor entendimiento de la situación patrimonial y financiera de la institución

XI-PROTOCOLOS, REGISTROS E INFORMACIÓN:

Se deberá contar con los siguientes protocolos y registros:

Protocolos de:

1. Acogida y adaptación
2. Incontinencias
3. Caídas
4. Contenciones
5. Lesiones por presión
6. Higiene



7. Administración de la medicación.

Así mismo, se han de efectuar los **registros** siguientes:

1. Registro de residentes con incontinencia de esfínteres y medida o depósito idóneo para su correcta atención.
2. Registro de residentes con lesiones por presión, con indicación de la causa originaria, el tratamiento, fecha de aparición y data de curación.
3. Registro actualizado de caídas de los residentes con indicación de las circunstancias y sistema de prevención de estas.
4. Registro actualizado de residentes que requieren medidas de contención con indicación de la forma más idónea para llevarla a cabo, previa prescripción médica, con indicación del tiempo y las pautas de movilización.
5. Registro actualizado de las actividades dirigidas al mantenimiento de la higiene personal de los residentes.
6. Registro de medicación que ha de tomar el usuario, con constancia de la persona que la administra.
7. Registro de seguimiento de la participación de los usuarios en el programa de actividades en donde conste el nombre de los usuarios que han participado.

Información a las familias:

La dirección mantendrá informados regularmente a los residentes y sus familiares o tutores legales sobre su evolución y estado.

Asimismo, la dirección deberá atender cualquier demanda de información que se realice sobre el estado de salud de los residentes por parte del familiar de referencia o tutor legal.

XII.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DEL INMUEBLE Y DE EQUIPAMIENTO

El adjudicatario deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra la responsabilidad que sea imputable a la entidad concertante y a los profesionales que prestan servicios en la misma con cobertura no inferior a 900 euros y franquicia no superior a 600 euros a lo largo del periodo de ejecución del contrato.

Este seguro cubrirá también los daños que puedan producirse en el inmueble por causa achacable al adjudicatario.

Asimismo, se deberá contar con un seguro de accidentes que cubra tanto a su personal, como a las personas usuarias, así como un seguro de incendios. Ambas pólizas se mantendrán en vigor durante la vigencia del acuerdo de acción concertada, pudiendo el Ayuntamiento de Morata de Jalón recabar en cualquier momento el justificante de abono de la prima correspondiente.

XIII.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS:

1. **CONFIDENCIALIDAD.**

La parte adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado



o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (AYUNTAMIENTO DE MORATA DE JALÓN).

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28.3 del Reglamento (UE) 2016/679, la parte finalmente adjudicada regulará el tratamiento de datos por cuenta del AYUNTAMIENTO DE MORATA DE JALÓN con la suscripción de un contrato de tratamiento de datos por cuenta de terceros que incluya las siguientes obligaciones:

- a) Llevar un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable.
- b) Tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable.
- c) Garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.
- d) Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo.
- e) En caso de que recurra a otro encargado para desarrollar los servicios que le han sido encomendados, se impondrán a este otro encargado, mediante contrato, las mismas obligaciones existentes entre el responsable y el encargado.
- f) Asistirá al responsable del tratamiento en cuanto a las respuestas de solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados.
- g) Suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios, a elección del responsable del tratamiento. No obstante, lo anterior conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento.
- h) Pondrá a disposición del responsable del tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones propias.
- i) Notificará sin dilación indebida al responsable del tratamiento las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 122.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la parte 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.

En todo caso, las partes someterán este apartado a lo dispuesto en la Disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2. TRATAMIENTO DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, y en el Reglamento (UE) 2016/679, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación



serán tratados por AYUNTAMIENTO DE MORATA DE JALÓN con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato. Dichos datos serán conservados durante los plazos legales de prescripción de las responsabilidades nacidas de la relación de prestación de servicios que vincula a ambas partes.

Los licitadores tienen derecho a solicitar al AYUNTAMIENTO DE MORATA DE JALÓN el acceso a sus datos personales, así como su rectificación, supresión, portabilidad o limitación en la siguiente dirección: Plaza de España, 1, CP 50260, Morata de Jalón (Zaragoza). Asimismo, tienen derecho a presentar una reclamación a la autoridad de control competente en el supuesto de que entiendan que su derecho a la protección de datos ha sido vulnerado (<https://www.aepd.es/es>).

Por último, también puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos.