

ACTA Nùm 1/1.998

ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO
PLENO EL DIA 26 DE FEBRERO DE 1.998

SEÑORES ASISTENTES

SR. ALCALDE

D. Jose Antonio Pastor Garrido. (PSE-EE)

SRS. TENIENTES DE ALCALDE

D. Jose A. Villanueva Martínez. (PSE-EE)

D. Juan Francisco Salicio Colmenero. (PSE-EE)

D. Jose Miguel Tejedor López (EA)

SRES. CONCEJALES

D^a Adela de la Fuente Nuñez. (PSE-EE)

D^a Pilar Leonardo Artesero (EAJ-PNV)

D^a Amaia Sagredo Cabezas. (EAJ-PNV)

D. Oskar Martínez Zamora. (EAJ-PNV)

D. Francisco Fernández González. (IU-EB)

D^a Inmaculada Santos De Mingo. (IU-EB)

D^a Belen González Quevedo (HB)

D. Benito Alonso Melgosa. (PP)

Excusa su ausencia D. Alfredo Laureiro Gutierrez (PSE-EE)

SECRETARIO

D^a M^a Rosario Oraa Zubeldia

INTERVENTOR

D^a Sonia Pèrez Blanco

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ortuella, siendo las diecinueve horas del día veintiseis de febrero de mil novecientos noventa y ocho y previa convocatoria al efecto, se reúnen bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. JOSE ANTONIO PASTOR GARRIDO. (PSE-EE), los Concejales al margen expresados, con el fin de tratar los asuntos comprendidos en el Orden del Día y de todo ello da fe la Secretario Da M^a Rosario Oraa Zubeldia.

Por el Sr. Alcalde se declara abierta la sesión procediéndose a tratar de los asuntos comprendidos en el Orden del Día.

1º.- APROBACION, EN SU CASO, DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES CELEBRADAS EL DIA 30 DE OCTUBRE Y 27 DE NOVIEMBRE, AMBAS DE 1997.

El Sr. Alcalde da comienzo a la sesión preguntando si alguno de los Sres. Presentes tiene algún reparo que oponer a las Actas que se traen a aprobación.

La Sra. González (H.B) interviene para indicar que no ha recibido la convocatoria.

Del Sr. Tejedor (EA) quien formula la propuesta de dejar pendiente el Acta del día 30 de Octubre de 1.998.

De la Sra. leonardo (EAJ-PNV) quien expone que en la página 63, punto 5º del Orden del Día faltan 3 votos en contra.

En cuanto al Acta de la sesión celebrada el día 27 de Noviembre de 1.997, no hay corecciones.

Sometido a votación este primer punto del Orden del Día, el Ayuntamiento Pleno adopta, por mayoría absoluta el siguiente:

PRIMER ACUERDO: "Dejar pendiente la próxima sesión el Acta de la sesión celebrada el día 30 de Octubre y aprobar el Acta de la celebrada el día 27 de Noviembre, ambas de 1.997.

No obstante reseñar la abstención de la Sra. Leonardo (EAJ-PNV) por ausencia en la sesión de 27 de Noviembre de 1.997, y el voto favorable del resto de los Sres. Corporativos.

2º.- APROBACION, EN SU CASO, DEL PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA.

Visto el Pliego de condiciones económico-administrativas del Concurso público para la contratación del Servicio de ayuda domiciliaria, que cuenta con el informe favorable de la Comisión de Bienestar Social, y sometido a votación el referido, el Ayuntamiento Pleno adopta, por unanimidad el siguiente:

SEGUNDO ACUERDO: 1º.- Aprobarel Pliego de Condiciones jurídico-económico para la contratación del servicio de ayuda domiciliaria, cuya redacción es como sigue:

PLIEGO DE CONDICIONES JURIDICO-ECONOMICO- ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PUBLICO PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA.

1.- OBJETO

Constituye el objeto del presente concurso la prestación del servicio de ayuda domiciliaria, en los términos y con la extensión cuyo detalle se contiene en el pliego de condiciones Facultativas o Técnicas unidas a este documento. El referido servicio lo dispensará la entidad concertada, a los beneficiarios y/o usuarios cuyas circunstancias figuren en el Pliego citado, de acuerdo con las prescripciones técnicas que en el mismo se incluyen.

No obstante, se tendrán por ineficaces las Cláusula del Pliego de Condiciones Técnicas que estuvieran en contradicción con las del Pliego de Condiciones Jurídico-Económico-Administrativas, prevaleciendo, en todo caso, estas últimas sobre aquellas.

2.- NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO

El sistema para la prestación del servicio municipal, objeto del contrato, es el de gestión indirecta en régimen administrativo de Concierto, al amparo de lo dispuesto en el artículo 85-4-c de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, Ley de Contratos del Estado, texto articulado aprobado por Decreto 923/65 de 8 de abril con sus modificaciones posteriores y Decreto 3410/75 de 25 de noviembre con sus modificaciones posteriores, arts. 143 a 147 del vigente Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y demás preceptos concordantes y de aplicación supletoria en la materia.

El contrato tendrá a todos los efectos naturaleza jurídico-administrativa.

3.- FORMA DE ADJUDICACION

La selección del contratista se efectuará mediante concurso, reservándose el Ayuntamiento de Ortuella el derecho de declararlo desierto.

4.- AMBITO Y EXTENSION DEL SERVICIO

La prestación del servicio de ayuda domiciliaria la llevará a efecto la/s entidad adjudicataria en el Municipio de Ortuella en los domicilios de los vecinos beneficiarios del servicio concertado, los días y por el número de horas que al efecto determine el Ayuntamiento durante el período de vigencia de la adjudicación.

El número de horas (500) mínimo, es el establecido tras el cómputo global de las prestadas al conjunto de beneficiarios del servicio concertado.

La empresa adjudicataria se compromete a asumir las modificaciones que en cada momento determine al Ayuntamiento. En todos los casos será de aplicación el conjunto de las condiciones expresadas en el contrato.

5.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

La entidad adjudicataria vendrá obligada a contratar medios humanos que hasta ahora han venido prestando el servicio, así como los medios humanos y materiales necesarios para una correcta prestación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal que, en ningún caso tendrá vinculación de naturaleza administrativa, o laboral con

el Ayuntamiento de Ortuella quedando este último exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones entre la empresa y el repetido personal.

La entidad adjudicataria asume, a título exclusivo, el carácter de patrón o empresario respecto del personal que emplee para la prestación del servicio de ayuda a domicilio concertado, viniendo obligada a utilizar alguna de las fórmulas previstas en la legislación vigente, que permitan la resolución automática de aquellos contratos al extinguirse el Concerto por cualquiera de las causas previstas en el Pliego, en el supuesto de necesitar contratar personal.

6.- DURACION

La duración de los servicios objeto del concurso y subsiguientemente, el plazo de vigencia del contrato a suscribir, con el adjudicatario tendrá una duración de un año, a partir de la fecha de adjudicación.

No obstante, lo establecido en el párrafo anterior el Ayuntamiento, de conformidad con el adjudicatario, podrá decidir las prórrogas del contrato por periodo de un año, mediante acuerdo expreso con tres meses de antelación a la finalización de los contratos a partir de la fecha de adjudicación.

7.- PRECIO

El precio de licitación se ofertará por los interesados, señalando la cantidad total/global del precio/hora efectiva, que corresponda por la realización de los trabajos objeto del presente concurso, diferenciándose el importe propiamente dicho, esto es, el principal, y el Impuesto sobre Valor Añadido.

En el precio señalado por el concursante se engloban todos los gastos que deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, desplazamientos y tiempo de traslados, horas extraordinarias, horas festivas, horas nocturnas, dietas, suplidos en honorarios del personal técnico a su cargo, tasas y toda clase de descuentos, en especial el IVA, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partidas independientes del precio de adjudicación, de tal suerte que la Corporación abonará bajo ningún concepto, cantidad superior a la que resulte de lo establecido en el apartado anterior.

En la fijación del precio se tendrán en cuenta los siguientes criterios :

A. Suspensión temporal del servicio.

En el caso de que el servicio concertado sea suspendido por causas imputables al usuario del Servicio de Ayuda a Domicilio, tales como hospitalización, visitas familiares, vacaciones o circunstancias similares, los servicios sociales municipales designarán domicilios para que el auxiliar que realizaba el servicio suspendido preste funciones de apoyo. Este apoyo se mantendrá mientras perduren las circunstancias que la causaron o así lo indiquen los Servicios Sociales Municipales.

Al efecto de aplicar el apartado anterior, la empresa adjudicataria comunicará a los Servicios Sociales Municipales en el plazo de 24 horas la existencia de cualquiera de las circunstancias que puedan motivar la suspensión del servicio. En el mismo plazo los Servicios Sociales Municipales indicarán domicilios de apoyo o, en su caso, domicilios alternativos. Igual criterio se seguirá en caso de que los Servicios Sociales Municipales

sean quienes tengan conocimiento en primer lugar del hecho.

Los costos derivados del retraso en la notificación correspondiente se imputarán a la parte que los haya motivado.

De darse la circunstancia de que concurren situaciones que llevan a los Servicios Sociales Municipales a no facilitar domicilios de apoyo en una suspensión temporal del servicio, el Ayuntamiento no correrá con los costos de las horas contratadas y no prestadas por ese servicio debiendo comunicar a la empresa o entidad adjudicataria tal situación en el plazo señalado, siendo a cargo del Ayuntamiento, exclusivamente, los costos que puedan generar en horas contratadas y no prestadas, en el retraso, en la comunicación efectiva del hecho mencionado.

B. Suspensión definitiva del servicio.

Si la suspensión del servicio se realiza de forma definitiva, bien por fallecimiento del beneficiario o por decisión de los Servicios Sociales Municipales se aplicarán los mismos criterios señalados en el caso de suspensión temporal.

En el caso de que se comunique a la empresa adjudicataria la inexistencia de nuevos domicilios donde iniciar el servicio, el Ayuntamiento/Mancomunidad se hará cargo exclusivamente de los costos que puedan generar en horas contratadas y no prestadas, en el retraso, en la comunicación efectiva del hecho mencionado.

8.- REVISION DE PRECIOS

El precio hora por el que sea adjudicado el servicio se actualizará con arreglo a las siguientes normas :

a) Hasta el 31 de Diciembre de 1.998 se abonará el importe de la forma prevista en el Pliego.

b) Desde el 1 de Enero de 1.999 se actualizará adicionado al mismo el incremento o decremento que experimente el Índice Nacional de Precios al Consumo, publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

Asimismo, en el supuesto de que de mutuo acuerdo se decidiese la prórroga del contrato, durante el periodo prorrogado, el precio será objeto de actualización anual, atemperándolo a la evolución del Índice de Precios al Consumo del precedente año.

Fuera de los casos de revisión previstos en los anteriores apartados no se realizará revisión alguna de precios, ni siquiera por las causas recogidas en el Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales, cualquiera que fuera la variación que experimenten los costes de los distintos elementos integrantes del servicio contratado, y en particular, los salarios del personal.

9.- IMPORTE DEL CONTRATO

La cantidad máxima prevista para satisfacer el gasto de los contratos del Servicio de Ayuda a Domicilio, para el año 1.998 es de 13.890.000,- Ptas., obligándose el Ayuntamiento de Ortuella a dotar por ese importe el Presupuesto del año 1.998.

10.- FORMA DE LOS PAGOS

El precio de adjudicación será satisfecho al adjudicatario con arreglo al siguiente procedimiento :

a) Por períodos mensuales vencidos, el adjudicatario presentará factura en la que hará constar el nombre y apellidos de los beneficiarios a quienes se haya prestado la ayuda domiciliaria, número de horas de servicio de cada uno de los domicilios, totalizando al final estas y multiplicando por el precio de adjudicación, expresará el montante total del precio a satisfacer por el Ayuntamiento, en la que en todo caso se entenderán incluidos los gastos a que alude la cláusula séptima.

b) La citada factura deberá entregarse en el Registro General del Ayuntamiento y será objeto de informe por el Concejal de Salud Pública y Bienestar Social, que a su vez podrá requerir los informes técnicos que estime oportunos.

Efectuados los anteriores trámites, se elevará por el Concejal Delegado propuesta de abono a la Alcaldía, que a su vez será informada por la Intervención Municipal de Fondos y con este requisito será aprobado por el órgano municipal competente, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a la fecha de presentación de la factura.

11.- RESCISION Y RESOLUCION DEL CONTRATO

Además de las causas previstas en el art. 65 y siguientes del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales, 156 y siguientes del Reglamento General de Contratación del Estado, 140 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, el órgano municipal competente podrá resolver el contrato por las siguientes causas :

a) El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones Facultativas y Jurídico-Económico-Administrativas.

- b) El trato incorrecto o deficiente a los beneficiarios del servicio concertado en el caso de ser reiterado.
- c) La falta de calidad en la atención prestada, previa audiencia del adjudicatario.
- d) La suspensión de pagos o quiebra del adjudicatario.
- e) El fallecimiento o extinción de la personalidad jurídica del adjudicatario.
- f) La percepción de cualquier clase de contraprestación de los beneficiarios del servicio concertado.
- g) El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y la adjudicataria.
- h) La cesión de la prestación del servicio por la entidad adjudicataria a otra persona natural o jurídica sin la autorización previa y expresa del Ayuntamiento.
- i) La imposibilidad técnica de la adjudicataria para cumplir las prestaciones objeto del concurso.
- j) La falta de pago o retraso continuados en el abono de salarios por parte del adjudicatario para con los trabajadores/as adscritos al servicio.
- k) No hallarse el adjudicatario durante la vigencia del contrato, al corriente de sus obligaciones para con la Hacienda y la Seguridad Social.

La resolución se acordará por el órgano de contratación, y si procediera por culpa del contratante, le será incautada la fianza, debiendo, además, indemnizar al Ayuntamiento de Ortuella los daños y perjuicios.

12.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de la prestación de los servicios concertados se efectuará por el Ayuntamiento, que podrá requerir a la entidad adjudicataria la presentación de los documentos e informes que para ello estime oportunos, quedando obligada la adjudicataria a presentarlos.

13.- RIESGO Y VENTURA

El contrato se entenderá otorgado a riesgo y ventura de la entidad adjudicataria, salvo casos de fuerza mayor, determinados en el art. 46 de la Ley de Contratos del Estado y 57 de su Reglamento, y no tendrá derecho, caso de prórroga del contrato, a otro incremento del precio que el fijado para la actualización del mismo en la cláusula 8ª de este Pliego, no siendo de aplicación el art. 57 e) del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

14.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

a) El Ayuntamiento podrá modificar el contrato celebrado por necesidades reales y racionales de interés público, con arreglo a lo previsto en los presentes Pliegos y dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en los mismos y en la legislación vigente, ello sin perjuicio de los métodos de valoración, indemnizaciones y obligaciones de pago para la Administración que en derecho fueran procedentes.

b) En todo caso, para la introducción de modificaciones obligatorias o acordadas por el Ayuntamiento, se estará a lo dispuesto por el presente Pliego de Condiciones y a lo determinado por la legislación vigente.

No tendrá derecho la entidad adjudicataria a pago o indemnización por innovaciones o mejoras hechas por su propia iniciativa, aunque fueran beneficiosas para la Administración municipal, ni por la realización de trabajos distintos a los especificados en el Pliego de Condiciones Facultativas, siempre que se hayan ejecutado sin orden previa de la Administración municipal notificadas por escrito.

c) El Ayuntamiento podrá suprimir alguno de los servicios a prestar.

d) Así mismo podrá el Ayuntamiento proponer la sustitución de un trabajador del servicio de ayuda a domicilio o cambiar un Programa cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

e) En general, ejercer cuantos derechos otorga la legislación vigente a la Administración contratante, en orden a la inspección y vigilancia de los servicios prestados con arreglo al contrato con la Empresa adjudicataria.

15.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

a) A abonar a la entidad adjudicataria el precio estipulado dentro del plazo de diez (10) días siguientes al de la presentación en el Ayuntamiento de la correspondiente factura comprensiva, de los requisitos señalados en el Pliego de Condiciones.

b) A notificar a la entidad adjudicataria los acuerdos municipales que se produzcan sobre modificación cuantitativa de las prestaciones del servicio concertado con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 4ª del presente Pliego de Condiciones.

c) A prestar a la entidad adjudicataria la colaboración necesaria para el cumplimiento de las prestaciones objeto de contrato.

16.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD/ES ADJUDICATARIA

Con independencia de las que se deriven de la prestación del servicio concertado en las condiciones señaladas en los Pliegos de Condiciones aprobados por el Ayuntamiento y de la aplicación de la legislación vigente, la entidad adjudicataria queda obligada :

a) A prestar el servicio de ayuda domiciliaria de forma regular y continua, quedando obligada a cubrir las bajas del personal que adscriba para la prestación del servicio y que se produzcan por accidente o enfermedad, vacaciones y otras causas, durante la vigencia del contrato, no pudiendo en ningún caso interrumpir la prestación del servicio con ella concertado, excepto cuando así lo acuerde expresamente el Ayuntamiento Pleno motivadamente por causa justificada de interés público.

b) A presentar las facturas al Ayuntamiento para la percepción del precio estipulado, con los requisitos señalados en el presente Pliego de Condiciones, entre los días 25 y 30 del mes correspondiente.

c) A dar cuenta inmediatamente al Ayuntamiento de cuantas incidencias se produzcan en la prestación del servicio concertado.

d) A notificar al Ayuntamiento, dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha en que se produzcan las altas y bajas del personal que adscriba para la prestación del servicio concertado.

e) A elevar informe al Ayuntamiento de resultados obtenidos con la prestación del servicio, sin perjuicio

de la permanente facultad de inspección de la Administración Municipal. Asimismo, se compromete a facilitar los datos estadísticos, asistenciales y la contabilidad de gestión que permita al Ayuntamiento evaluar la calidad de su asistencia prestada a los beneficiarios del servicio.

f) A presentar mensualmente al Ayuntamiento los TC.2 debidamente diligenciados de los trabajadores que la empresa tenga asignados al Municipio de Ortuella para prestar el servicio concertado de ayuda domiciliaria, acompañando, si lo considera oportuno la Administración Municipal, declaración de la empresa en cuanto al número de identidad de dichos trabajadores, así como de las variaciones que en su caso se produjeran durante cada período mensual.

g) A constituir la fianza definitiva en la forma y cuantía determinadas en el presente Pliego de Condiciones, y a completarla cuando fuere procedente.

h) A la formalización del contrato en documento administrativo en la fecha que fuere requerida para ello por el Ayuntamiento.

i) A cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral o que se dicten durante el período de vigencia del contrato en materia laboral, previsión, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo, con respecto a las personas a su cargo que adscriba a la prestación del servicio concertado, quedando exonerado el Ayuntamiento del incumplimiento de las citadas disposiciones legales, asumiendo la entidad adjudicataria su condición de empresario.

17.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo autorizado por el Secretario General de la Corporación, quedando sin efecto la adjudicación si la adjudicataria no atendiere el requerimiento del Ayuntamiento para cumplir dichos requisitos, con pérdida de fianza definitiva y demás consecuencias y responsabilidades aplicables con arreglo a la legislación vigente.

Se entenderá como fecha de inicio, a efectos de duración del contrato para la prestación del servicio concertado, la de la firma del contrato administrativo formalizado con arreglo a lo dispuesto en el apartado anterior.

18.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Infracciones :

Las infracciones en que puede incurrir el adjudicatario de la prestación del servicio se clasifican como leves, graves y muy graves, según la tipificación de la misma que a continuación se detalla.

A. Constituirá infracción leve :

1.- La omisión en la notificación al Ayuntamiento de las incidencias que se produzcan en la prestación del servicio dentro del plazo establecido.

2.- La falta del decoro, limpieza o aseo del personal adscrito al servicio durante el desempeño del mismo.

3.- La falta de puntualidad en la prestación del servicio.

B. Constituirá infracción grave :

- 1.- La ocupación del personal adscrito al servicio en tarea distinta a la propia del objeto del concierto.
- 2.- La modificación del servicio sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- 3.- Falta de respeto al usuario del servicio, empleados municipales relacionados con el servicio, concejales y agentes de la autoridad.

C. Constituirá infracción muygrave :

- 1.- La falta de prestación de los servicios concertados.
- 2.- La percepción, por parte del personal adscrito al servicio, de cualquier clase de remuneración o contraprestación de los usuarios.
- 3.- El trato incorrecto o deficiente a los beneficiarios de los servicios.
- 4.- El incumplimiento de las características técnicas en la prestación del servicio.
- 5.- La falta de calidad en la atención prestada.
- 6.- Cualquier tipo de falta en relación con la función inspectora del Ayuntamiento de Ortuella a la prestación del servicio.

Sanciones :

Las infracciones sesancionarán :

Las leves con 10.000 Ptas. y apercibimiento. Las graves con 50.000 Ptas y las muy graves con 100.000 Ptas, pudiendo dar lugar a la resolución del contrato.

La comisión de dos faltas leves podrá ser sancionada como falta grave y la de dos graves como muy grave, así como la reiteración en las faltas cometidas.

Las sanciones se impondrán previa instrucción del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al adjudicatario, incoándose el mismo a propuesta de los Servicios Municipales. La tramitación de dicho expediente tendrá carácter sumario y urgente.

En todos los casos de no prestación de los servicios contratados, así como las faltas de puntualidad, además de las sanciones anteriores se descontará el trabajo no efectuado.

19.- LEGISLACION PROTECTORA Y SOCIAL

La entidad adjudicataria queda obligada bajo su exclusiva responsabilidad al cumplimiento de la legislación vigente en el período de duración del contrato en materia laboral, Previsión y Seguridad Social, con relación al personal que adscriba a la prestación del servicio concertado, cuyo personal dependerá exclusivamente de la citada entidad, por cuanto que ésta tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, quedando exonerado el Ayuntamiento de las responsabilidades por cualquier infracción de este carácter.

20.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES

20.1. Las proposiciones para tomar parte en el concurso se presentarán en la Secretaría Municipal en sobre cerrado, dentro de los veinte días hábiles inmediatos posteriores a aquél en que aparezca la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia y se ajustará al

modelo que se inserta al final de este Pliego de Condiciones.

En el sobre en el que se incluya la proposición y documentación que le acompañe deberá anotar el concursante : "Proposición para optar al concurso para la adjudicación del Servicio de Ayuda Domiciliaria Municipal de Ortuella".

20.2. Las proposiciones se acompañarán de la siguiente documentación :

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Escritura de Constitución y Estatutos de la Entidad oferente que acrediten que la misma tiene como fin la prestación de los Servicios Sociales objeto del concurso.
- c) Escritura de Poder acreditativo de la representación del oferente que no actuase en nombre propio, debidamente bastanteado por el Secretario de la Corporación o por Letrado en ejercicio.
- d) Resguardo de haber constituido la garantía provisional.
- e) Declaración jurada de no hallarse el oferente incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 9 de la Ley de Contratos del Estado y 23 del Reglamento General de Contratación.
- f) Una memoria firmada por el concursante en la que exponga con todo detalle y precisión la forma en que dará cumplimiento a este contrato, señalando cuantos datos sean necesarios para que la Corporación conozca con toda exactitud la forma en que se desarrollará y ejecutará este servicio.

Respecto de este documento la Corporación podrá solicitar a los licitadores que lo amplien o añadan cuantos datos consideren necesarios, para un mejor conocimiento de la

forma en que han de efectuarse los trabajos, aún después de realizada la apertura de plicas y antes de la adjudicación definitiva.

g) Documento que acredite fehacientemente que está al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

h) Documento que acredite fehacientemente que está al corriente en los pagos a la Seguridad Social.

i) Declaración expresa de las empresas proponentes de los extremos siguientes :

i.1) Estar dispuesto a asumir el personal que presta el servicio y disponer de personal suficiente y cualificado para la correcta prestación de los servicios objeto del contrato.

i.2) Asumir toda la responsabilidad derivada de la relación laboral que establezca con los trabajadores que prestan los servicios, que en ningún caso, tendrán vinculación de naturaleza administrativa o laboral con el Ayuntamiento de Ortuella, el cual no se subrogará en los derechos y obligaciones inherentes a dicha relación laboral entre el adjudicatario y el personal dependiente del mismo, ni aún en los supuestos de extinción o disolución de la entidad, quiebra o suspensión de pagos, resolución o finalización del contrato.

20.3. Entregada y admitida la plica, no podrá el licitador retirarla, pero sí presentar otras dentro del plazo y con arreglo a las condiciones expresadas, sin incluir nuevo resguardo de garantía provisional.

20.4. Terminado el plazo de presentación de proposiciones, el Secretario de la Corporación expedirá a quien lo solicite certificación del número de plicas admitidas.

21.- FIANZAS

21.1. Para tomar parte en el presente concurso será necesario acreditar, mediante el correspondiente resguardo, haber depositado como garantía provisional en la Tesorería Municipal cantidad equivalente al 10% del precio de licitación y será el producto resultante de multiplicar el número de horas a prestar inicialmente por el precio de la hora.

21.2. Una vez acordada la adjudicación se devolverá a los demás concursantes las fianzas provisionales que constituyeron, a excepción de la presentada por aquellos que presenten recurso contra la adjudicación, en tanto se resuelve éste.

21.3. Efectuada la adjudicación el adjudicatario queda obligado en los diez días siguientes a la notificación del acuerdo, a constituir la garantía definitiva, la cual se fija en el 4% del importe de la adjudicación, y se formalizará en la Tesorería Municipal de Ortuella, constituyendo dicha garantía por cualquiera de los medios admitidos en Derecho, quedando obligado al Depósito, de un 4% de importe total anual para 1.998.

21.4. El hecho de no presentar la garantía definitiva dentro del plazo señalado dará lugar a la anulación de la adjudicación efectuada con los efectos señalados en el artículo 97 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

22.- PUBLICIDAD

Durante el plazo de admisión de proposiciones los Documentos y Pliegos de Condiciones que sirven de base para el concurso estarán de manifiesto a disposición de los interesados en las dependencias de la Secretaria

General del Ayuntamiento de Ortuella, el concurso será anunciado :

a) En el Boletín Oficial de Bizkaia.

b) En el Tablón de Edictos de la Corporación.

23.- APERTURA DE PLIEGOS Y FALLO DEL CONCURSO -----

23.1. El acto de apertura de pliegos de proposiciones se verificará a las 10 horas del día laborable siguiente a aquél en el que termine el plazo de presentación, conforme a su última publicación, ante la Mesa presidida por el Sr. Alcalde de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, en sesión pública en la Sala de Plenos de la Casa Consistorial, dando fe del acto el Secretario del Ayuntamiento o funcionario que legalmente le sustituya. A estos efectos el sábado se considerará día inhábil.

23.2. Antes de proceder a la apertura de proposiciones los autores de las mismas podrán exponer las dudas que se les ofrezcan, pedir las aclaraciones que estimen convenientes, no pudiendo, una vez abierto el primer sobre, admitirse observación ni reclamación alguna referente al acto.

23.3. Leídas por la Presidencia las proposiciones, se podrá desechar las que no adjunten toda la documentación exigida, dándose por terminado el acto, levantándose la oportuna acta y pasándose el expediente con toda la documentación a los Servicios Sociales Municipales, quienes informarán de la mayor o menor ventaja de las proposiciones presentadas a la Comisión de Salud y Bienestar Social.

23.4. La Corporación Municipal, a la vista del informe emitido por los Servicios Sociales Municipales y de la

propuesta formulada por la Comisión Informativa de Salud Pública y Bienestar Social, adjudicará el concurso a la proposición que se estime más conveniente a los intereses generales.

En el mismo acuerdo se dispondrá la devolución de las fianzas provisionales, según lo establecido en la cláusula 21.

No obstante, la Corporación podrá declarar el concurso desierto, decisión esta última de carácter facultativo y discrecional que no comportará para los concursantes derecho a ningún tipo de reclamación.

24.- NORMAS SUPLETORIAS Y RESOLUCION DE **DIVERGENCIAS**

24.1. Las obligaciones o responsabilidades que se contraen, así como los derechos que adquieren ambas partes contratantes, son las que nacen del Pliego que rige este concurso y como legislación supletoria la Ley de Bases de Régimen Local, la Ley de Contratos del Estado y el Reglamento General de Contratación.

24.2. El conocimiento de las cuestiones que pudieran surgir respecto al cumplimiento, inteligencia o resolución y efectos del presente contrato, serán de competencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.

Contra el presente pliego de Condiciones se podrán presentar alegaciones en el plazo de ocho días, y si las hubiera y fueran atendidas se suspenderá la tramitación, que se hará saber mediante el correspondiente anuncio.

MODELO DE PROPOSICION

Don
de profesión con D.N.I.
expedido en el con domicilio, a
efectos de notificaciones en calle
..... nº

EXPONE :

1º.- Que actúa en nombre propio (o en representación de)
.....

2º.- Que enterado del concurso para la adjudicación del
Servicio de Ayuda Domiciliaria Municipal de Ortuella,
toma parte del concurso convocado por el Ayuntamiento de
Ortuella, a través del anuncio publicado el día en
el nº del Boletín de Bizkaia.

3º.- Que, a estos efectos, se adjuntan a la presente los
documentos exigidos en el Pliego de Condiciones.

4º.- Que cumple los requisitos establecidos para
participar en el concurso y acepta plenamente las bases
del mismo, así como el contenido de su anuncio y cuantas
obligaciones se deriven de la misma como concursante y
como seleccionado si lo fuese.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA
ADJUDICACION, EN REGIMEN DE CONCIERTO ADMINISTRATIVO, DEL
SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA MUNICIPAL DE ORTUELLA.

CLAUSULA PRIMERA : OBJETO

El objeto del presente contrato es la realización de los trabajos de asistencia domiciliaria, para ofrecer una atención directa, en el propio hogar del beneficiario del servicio, de forma individualizada a familias o personas solas que presenten dificultades para mantener o restablecer su bienestar físico, social y afectivo, permitiendo la presencia en el entorno habitual mientras sea posible y conveniente, tendiendo a incrementar los niveles de calidad de vida, buscando apoyo de todo aquello que el atendido (persona o familia) no pueda realizar por sí mismo, o con el apoyo familiar correspondiente. Todo ello con la finalidad, de fomentar el desarrollo de sus propias capacidades, favorecer su autonomía personal, aumentar su seguridad, y mejorar sus relaciones sociales.

CLAUSULA SEGUNDA : **SERVICIOS A CONTRATAR.**

Los servicios obligatorios que comprende el presente contrato son los siguientes :

1.- Ayuda para :

- Levantarse de la cama.
- Incorporarse del asiento.
- Vestirse.
- Desvestirse.
- Comer.
- Higiene.

2.- Limpieza de la casa, no incluyendo la realización de grandes limpiezas a fondo.

3.- Hacer la cama, hacer la comida (según dietas establecidas).

4.- Hacer las compras elementales y artículos básicos para el consumo diario.

5.- Realización de gestiones elementales, tales como : cobros de pensiones, apertura de una cuenta para la domiciliación de pagos, llamar a un técnico para hacer reparaciones en el domicilio, y similares.

6.- Lavado de ropa, a mano o con lavadora.

7.- Repasos y arreglos sencillos de la ropa de uso personal.

8.- Ayuda en pequeños arreglos de la casa, tales como : sujetar una bombilla, sujetar una balda, etc.

9.- Control y seguimiento de la administración de una medicación simple, señalada por el médico, si no hubiere un familiar o allegado del usuario que pudiera hacerlo con las debidas garantías.

10.- Compañía, diálogo y comunicación con el usuario.

11.- Ayuda para subir y bajar escaleras de la vivienda, o en salidas y desplazamientos breves.

CLAUSULA TERCERA : SERVICIOS NO INCLUIDOS.

No quedarán contempladas como funciones propias del servicio de ayuda a domicilio las no comprendidas en la cláusula anterior, como por ejemplo :

- Atender a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio, cuando el usuario del servicio sea una persona en concreto.

- Hacer arreglos de la casa de cierta entidad (pintar un techo, empapelar las paredes, etc.).

- Limpieza de la casa en lo que no esté directamente relacionado con el servicio personalizado al usuario, siempre y cuando éste no viva solo.

- Prestación del servicio durante la noche o más allá de las horas estipuladas para cada beneficiario en concreto.

- Ir a buscar el usuario a un lugar que no sea su domicilio actual, salvo casos excepcionales.

- La realización de funciones o tareas de carácter sanitario en general aquellas que impliquen por parte del auxiliar una especialización de la que carecen, como por ejemplo :

- Poner inyecciones.
- Tomar la tensión.
- Colocar o quitar la sonda.
- Suministrar una medicación delicada que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administre.
- Ayudar al usuario en la realización de ejercicios.
- Realizar curas.

También quedan excluidas, todas aquellas tareas que no estén previstas en el informe elaborado sobre cada solicitud por los servicios sociales del Ayuntamiento.

En general quedan excluidos del servicio todas aquellas tareas físicas que pongan en peligro la salud de los profesionales tales como : sentar a una persona totalmente incapacitada en una silla de ruedas o incorporarla materialmente a la cama, salvo en el caso de que se cuente con el apoyo de otra persona o con ayudas técnicas adecuadas.

CLAUSULA CUARTA : AMBITO Y EXTENSION DE LOS SERVICIOS.

El ámbito a que se extiende la realización de los servicios será el que determine en todo momento la Comisión Municipal de Gobierno, a la vista de las necesidades detectadas por el Departamento de Salud Pública y Bienestar Social.

Para la valoración de las necesidades de atención a los beneficiarios, se tendrán en cuenta los siguientes niveles de incapacidad :

Nivel 5 :

- No puede comer sin ayuda.
- No puede levantarse de la cama sin ayuda.
- No puede sentarse o permanecer de pie sin ayuda.
- No puede usar el W.C. sin ayuda.

Nivel 4 :

- No puede desvestirse sin ayuda.
- No puede vestirse sin ayuda.

Nivel 3 :

- No puede lavarse sin ayuda.
- No puede cocinar sin ayuda.
- No sale fuera de casa sin compañía.

Nivel 2 :

- No usa transporte público sin compañía.
- No puede hacer por sí mismo limpieza general y compra.

Nivel 1 :

- Sí puede hacer lo anterior con dificultad.

CLAUSULA QUINTA : TIEMPO DE PRESTACION DEL SERVICIO AL USUARIO.

Se determinará el número de horas de atención al usuario por parte de los trabajadores de ayuda a domicilio, en función de :

- Nivel de incapacidad alto : estarían incluidos aquí los beneficiarios a los que resulten aplicables los niveles de incapacidad 5 y 4 de la cláusula anterior. El número de horas de atención estimada es de 35 a 52 horas/mes.

- Nivel de incapacidad medio : estarían incluidos aquí los beneficiarios a los que resulten aplicables los niveles de incapacidad 3 y 2 de la cláusula anterior. El número de horas de atención estimada es de 20 a 35 horas/mes.

- Nivel de incapacidad bajo : estarían incluidos aquí los beneficiarios a los que resulte aplicable el nivel de incapacidad 1 de la cláusula anterior. El número de horas de atención estimadas es de hasta 20 horas/mes.

CLAUSULA SEXTA : RESPONSABILIDADES.

El adjudicatario se responsabilizará ante el Ayuntamiento de las faltas que cometan sus operarios y quedará obligado al resarcimiento de todos los daños que se causen con motivo de la defectuosa prestación del servicio en las instalaciones y bienes, tanto públicos como privados, a partir de la fecha de adjudicación del servicio.

En ningún caso incumbirá responsabilidad alguna al Ayuntamiento, sino sólo al contratista, por lo que pudiera provenir del incumplimiento de las obligaciones que el mismo tuviera contraídas con sus operarios y empleados.

2º.- Convocar Concurso Público para la adjudicación del servicio, de conformidad con el artículo 85. 4 c) de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3º.- Exponer al público los indicados Pliegos durante el plazo de ocho (8) días de conformidad con el artículo 122 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y simultáneamente publicar anuncio de licitación al amparo del artículo 123 del citado texto legal".

3º.- DAR CUENTA DE LOS DECRETOS DICTADOS HASTA LA FECHA.

En este punto, de orden del Sr. Alcalde se procede a dar cuenta de los Decretos dictados hasta la fecha, que son:

DECRETO129.97.- Aprobando abono de Servicio de Recogida de Basuras, mes Octubre, a J.A. Peral

DECRETO130.97.- Aprobando abono de factura Arquitecto Asesor, mes de Noviembre.

DECRETO131.97.- Decretando la baja del Padrón Municipal de Habitantes de Gabriel Puertas Pérez, por comprobarse que se encuentra empadronado en Abanto y Ciervana.

DECRETO132.97.- Aprobando abono factura Arquitecto Asesor, mes de Diciembre.

DECRETO133.97.- Aprobando abono factura Almudena Rozas Villanueva por comedor Centro de Dia, Noviembre.

DECRETO134.97.- Aprobando abono factura Lagunduz Servicio Ayuda a Domicilio Noviembre.

DECRETO135.97.- Aprobando abono factura Peral,S.L. por Servicio de Recogida de basuras Noviembre.

DECRETO136.97.- Sustitución del Aparejador de D. Jacinto Gil Arostegui, del 22 de Diciembre al 6 de Enero.

DECRETO137.97.- Sustitución de la Alcaldía en D. José Miguel Tejedor, del 29 de Diciembre al 6 de Enero ambos inclusive.

DECRETO138.97.- Sustitución de la Secretario en D. Benito Gimeno Benito, del 29 de Diciembre al 6 de Enero ambos inclusive.

DECRETO139.97.- Adjudicación de la obra de "Acondicionamiento de los bajos de la Casa de la Juventud para Oficina de Juzgado", a Construcciones Gaza S.L.

DECRETOS140.97.- Aprobación de la Certificación de la obra de Acondicionamiento de los bajos de la Casa de la Juventud para Oficina de Juzgado.

DECRETO141.97.- Aprobación de Modificación Presupuestaria.

DECRETO001.98.- Paralización obras de acondicionamiento del I.E.S. Marcelino Ugalde, por no tener licencia.

DECRETO002.98.- Nombramiento de representante en el Jurado Territorial de Expropiación Forzosa, a D. Jesús Uriarte Arciniega.

DECRETO003.98.- Ordenando el abono de la factura del Arquitecto Asesor correspondiente al mes de enero.

DECRETO004.98.- Ordenando el abono de la factura de J.A.

Peral,S.L. correspondiente al servicio de recogida de basuras diciembre-97.

DECRETO005.98.- Ordenando el abono de la factura de Lagunka, s.a. correspondiente al servicio de asistencia Centro de dia, diciembre-97.

DECRETO006.98.- Ordenando el abono de la factura de Almudena Rozas, correspondiente al servicio de comidas Bar Centro de Dia, diciembre-97.

DECRETO007.98.- Ordenando el abono del 60% de medicamentos de trabajadores.

DECRETO008.98.- Ordenando el abono de viajes a trabajadores del Ayuntamiento y al Juez de Paz.

DECRETO009.98.- Adscripción provisional de D. Julian Fernández Ramos, a la plaza de Peón con funciones de Notificador.

DECRETO010.98.- Orden de precinto de los aparatos de música existentes en el Bar "Black & Wite", sito en Avda. de la Estación Nº 170.

DECRETO011.98.- Delegaciones de funciones de Alcaldía en D. José Miguel Tejedor López.

DECRETO012.98.- Decretando el abono de la factura correspondiente a Servicios comida Centro de Día a Dña. Almudena Rozas, mes Enero-98.

DECRETO013.98.- Suspensión inmediata de las obras que realiza Manuel Valdes Etxebarría en la Ralera Nº 45-1º.

DECRETO014.98.- Suspensión inmediata de las obras de movimiento de tierras y rellano que realiza Antonio Ceregido Corral.

Los Sres. Corporativos se dan por enterados.

4º.- MOCION DE I.U. RELATIVA A LOS SERVICIOS DE GINECOLOGIA Y PLANIFICACION FAMILIAR DEL CENTRO DE SALUD.

En este punto el Sr. Fernández (I.U) procede a dar lectura a la moción presentada.

Sometida a votación por el Sr. Alcalde, tras las intervenciones que luego se consignarán, el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad el siguiente:

TERCER ACUERDO: "Aprobar, la moción presentada cuyo tenor literal es como sigue:

"Justificación

Haciéndonos eco del malestar que entre nuestras vecinas está provocando el deterioro de los Servicios de Ginecología y Planificación Familiar del Centro de Salud de Ortuella, provocado por la reestructuración que de los mismos está llevando a cabo el Gobierno Vasco y OSAKIDETZA, queremos denunciar el efecto pernicioso que está teniendo, el cual afectará también al resto de municipios de la zona minera.

Uno de estos efectos, entre otros, es la dilatación en la frecuencia de las revisiones periódicas que de la detección precoz del cáncer de mama se venían realizando, así como de la falta de medios del servicio de Planificación Familiar. (Adjuntamos una copia

de los criterios de atención al público que se siguen actualmente en el Servicio de Ginecología).

IU/EB de Ortuella cree que este tipo de políticas atentan directamente contra el servicio público de salud y de calidad por el que tanto se ha luchado en su consecución, cercenando el propio estado del bienestar y obligando a las mujeres a depender exclusivamente, en este caso, de la medicina privada, de lo que ésta venda y al precio que ella disponga.

Por todo ello,

Este Ayuntamiento en Pleno adopta los siguientes:

ACUERDOS

1º.- Este Ayuntamiento en Pleno acuerda dirigirse a los responsables del Gobierno Vasco, a los Grupos Políticos con representación institucional en el Parlamento Vasco, y al Servicio Vasco de Salud (OSAKIDETZA), con el fin de trasladarles su preocupación por la situación actual y futura de los Servicios de Ginecología y Planificación Familiar del Centro de Salud Comarcal de Ortuella.

2º.- Asimismo, este Ayuntamiento en Pleno exige a estas autoridades la restitución de estos servicios a las condiciones óptimas de operatividad, calidad y gestión pública, a las que nuestras ciudadanas tienen derecho."

No obstante antes de la adopción de este acuerdo se registran las siguientes intervenciones:

Del Sr. Alonso (PP) quien manifiesta que ha recibido un informe sobre estas circunstancias y que se

han corregido o están en ello, no obstante apoya la moción.

Del Sr. Fernández (IU-EB) quien manifiesta que se ha empezado a corregir algo como consecuencia de la rueda de prensa de I.U. Considera que hay muchos temas pendientes y en 1.998 no entra ningún chequeo.

Del Sr. Villanueva (PSE-EE) quien manifiesta que en el Centro de Salud ha habido siempre una atención modélica y no se puede permitir que se rebaja la atención de éste u otros servicios.

Sometido a votación este punto, tras la ausencia de los Portavoces de los partidos políticos que componen esta Corporación, el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad el acuerdo transcrito.

5º.- MOCION DE H.B. RELATIVA A AMPLIACION DEL PLAZO DE EXPOSICION PUBLICA DEL AVANCE DEL PLAN PARCIAL TERRITORIAL DEL BILBAO METROPOLITANO.

En este punto, la Sra. Gonzáles, procede a dar lectura a la moción presentada.

Tras su lectura y las intervenciones que luego se consignarán sometido a votación este punto, el Ayuntamiento Pleno adopta por mayoría absoluta el siguiente:

CUARTO ACUERDO:"1º.- No aprobar la moción presentada cuyo tenor literal es como sigue:

"El 17 de Noviembre de 1.997 se presentó en la Diputación Foral de Bizkaia el Avance del Plan Parcial

Territorial que desarrolla las Directrices de Ordenación Territorial en el área Bilbao Metropolitano, con la presencia del Diputado General, el de urbanismo y numerosos alcaldes de los municipios integrados en el plan para el futuro Bilbao Metropolitano.

El plazo para la formulación de observaciones, sugerencias, alternativas y propuestas para el Plan Territorial Parcial se inició el mismo día 17 de Noviembre, y terminará el 17 de febrero. El Plan se expone al público en el vestíbulo de la Sala Rekalde, de lunes a viernes, entre las 10 y las 14 horas, exposición a todas luces insuficiente para facilitar el acceso al millón de ciudadanos afectados. ¿Es así como se pretende propiciar el tan cacareado debate público? En este sentido sería interesante conocer cuántas personas han visitado la exposición, así como averiguar el grado de información de l@s vecin@s de los 35 municipios. ¿Se han celebrado reuniones públicas, mesas redondas, exposiciones itinerantes u otros actos informativos, como sería lógico ante un proyecto de esta trascendencia?. Evidentemente no. Existe un gran desconocimiento general, tanto por parte de l@s representantes políticos de los ayuntamientos afectados, así como l@s ciudadan@s.

Estamos hablando de un Plan Territorial Parcial que abarca un territorio con una superficie superior al 50% de toda Bizkaia en el que se concentra casi la mitad de la población de la comunidad autónoma, el 41,7% de empleo y una densidad de 1.860 hab/km². Entendemos que ha sido totalmente desproporcionada la relación entre la tremenda importancia de este plan respecto a los mecanismos de información, participación.., que han sido nulos.

Es por ello, por lo que creemos que antes de abordar la fase de formulación de alegaciones, se debe considerar nulo el proceso desarrollado hasta ahora y proponemos otro que propicie un verdadero debate social en el que participen l@s representantes polític@s municipales y l@s ciudadan@s.

El Grupo Municipal Herri Batasuna propone al Pleno la adopción del siguiente:

A C U E R D O

1º.- Solicitar a la Diputación Foral de Bizkaia que anule el proceso de exposición pública que termina el 17 de Febrero y convoque y organice una nueva fase de exposición pública que garantice la participación de los Ayuntamientos y l@s ciudadan@s afectados por el Avance del Plan Territorial Parcial.

2º.- Los servicios técnicos de este Ayuntamiento estudiarán el documento con carácter general y muy especialmente en los que a nuestro municipio se refiere, y elaborarán un informe enviándolo a todos los grupos políticos para su posterior debate y posibilitando la remisión de las correspondientes propuestas y observaciones a la Diputación Foral de Bizkaia."

No obstante, antes de la adopción de este acuerdo se registran las siguientes intervenciones:

Del Sr. Tejedor (E.A) quien manifiesta que el plazo ha terminado ya y que el Plan se redactará a partir de ahora y habrá fase de alegaciones más tarde. Considera que esta moción una vez terminado el plazo no tiene vigencia.

De la Sra. González (H.B) que manifiesta que ha terminado el plazo pero considera que es importante que todos tengamos información y todos los servicios puedan hacer aportaciones.

Del Sr. Alonso (PP) quien considera que èste es un problema de profundidad pero se apoya en sus sugerencias si se han transmitido, y esta moción está fuera de plazo.

Del Sr. Fernández (IU-EB) quien manifiesta que votará a favor.

De la Sra. Leonardo (EAJ-PNV) quien manifiesta que el asunto ya se trató en Comisión de Urbanismo y se remite a lo que su representante manifestó en la Comisión.

Del Sr. Villanueva (PSE-EE) quien compartiendo la inquietud de la moción considera que ya se han planteado las modificaciones oportunas y habrá que observar si se recogen o no.

Finalizadas las intervenciones y sometido a votación este punto, ésta arroja el siguiente resultado:

- Votos a favor: 3 votos, 2(IU-EB) y 1 (HB).
- Votos en contra: 9 votos, 4(PSE-EE), 3 (EAJ-PNV), 1 (EA) y 1 (PP).
- Abstenciones: ninguna.

Visto el resultado de la votación, el Ayuntamiento Pleno adopta, el acuerdo transcrito con la mayoría reseñada.

6º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

En este punto, los Sres. Corporativos son invitados por el Sr. Alcalde a formular los ruegos y preguntas que deseen.

Interviene el Sr. Alonso (PP) quien pregunta qué se va a hacer con la aprobación de los Presupuestos que tanto tiempo lleva pendiente.

Es respondido por el Sr. Alcalde quien indica que se procurarán hacer en el más breve plazo de tiempo posible y lo mas consensuadamente con incorporaciones positivas.

Interviene un vecino, D. Miguel Ruiz quien expone la situación del Barrio de Mendialde con el pavimento destrozado y los coches encima de las aceras y en sitios donde hay vado.

Es respondido por el Sr. Alcalde quien indica que el asfaltado está en el trámite de modificación presupuestaria y el aparcamiento, que no se pudo hacer mediante gestión privada, se quiere hacer una encuesta ya aprobada en Comisión de Gobierno.

Interviene, a continuación, otro vecino Sr. Ostariz quien pregunta a qué Planeamiento se refiere el índice de incremento de valor de los terrenos señalado en la página 65 del Acta de 30 de Octubre de 1.997.

Es respondido por el Sr. Alcalde que la referencia es el único que hay que fue aprobado en 1.985, y que es el Plan General de Ordenación Urbana de Ortuella.

Continua preguntando sobre un gravamen del 200% sobre què.

Es respondido por el Sr. Villanueva (PSE-EE) que sobre el Impuesto de Actividades Económicas (IAE),

Continúa preguntando que en los folios 104,105 y 106 donde están ubicados los terrenos objeto de permuta con Minas y Explotaciones.

Es respondido por el Sr. Alcalde que no dispone de plano pero que éstos se encuentran en el expediente de permuta.

Continúa preguntando el Sr. Ostariz, esta vez por la aparición de un propietario de unos 4.000 m² en el Barrio de la Ralera, del que tiene noticias, y que terreno son concretamente.

Es respondido por el Sr. Alcalde quien indica que no tiene opinión sobre el asunto porque no lo conoce.

Interviene a continuación el otro vecino quien manifiesta que ha ido al Gobierno Vasco al Departamento de Vivienda a solicitar una plaza de garaje que le corresponde porque estaba adjudicada a su vivienda, y salió en el B.O.P.V el 6 de Noviembre de 1.996 o libro o cuaderno.

Es contestado por el Sr. Alcalde quien manifiesta que esas viviendas no tenían parcelas de garaje.

Otro vecino indica que bien se pudiera considerar la instalación de papeleras.

Es respondido por el Sr. Salicio (PSE-EE) quien indica que: está previsto ponerlas pero que aún no se puede hasta que estén en el Presupuesto.

El Sr. Ruiz, vecino, sugiere que el Salón de Plenos sea un espacio sin tabaco.

La Sra. Leonardo (EAJ-PNV) le recuerda al Alcalde las contestaciones que tiene pendientes de ser respondidas por escrito.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las diecinueve horas cuarenta y cinco minutos del día de la fecha, se levanta la sesión de la que se extiende la

presente acta que es firmada por los asistentes y de todo
ello como Secretario doy fe.

Vo Bo
EL ALCALDE

LA SECRETARIO