

SECR\VMVC\ss

SESION N. 19

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 9 DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO.

SEÑORES/AS ASISTENTES:

PRESIDENTE

D. RAFAEL SANCHEZ ROMERO

CONCEJALES/AS ASISTENTES

D. DANIEL SANTACRUZ MORENO

D. RAUL SACHEZ ARROYO.

DÑA. CRISTINA LORCA ORTEGA

DÑA. TANIA ESPADA FERNÁNDEZ

CONCEJALES/AS INVITADOS CON CARÁCTER PERMANENTE CON OBJETO DE SER OÍDOS CON VOZ PERO SIN VOTO

No asisten a pesar de estar convocados, los representantes del Grupo Popular, Grupo Partido Socialista ni del Grupo Ciudadanos.

DA. MA. ISABEL SANCHEZ CARMONA, Interventora

D. VICTOR M. VILLASANTE CLAUDIOS, Secretario.

En la Villa de Pinto, siendo las catorce horas y cinco minutos, se reunieron en la sala de Comisiones del Ilmo. Ayuntamiento de Pinto bajo la Presidencia de **D. RAFAEL SÁNCHEZ ROMERO**, Alcalde Presidente, los señores arriba indicados, asistidos del Secretario que suscribe, y de la Señora Interventora al objeto de celebrar la sesión **extraordinaria y urgente** para lo cual habían sido debidamente convocados y que tiene lugar en primera convocatoria.

Abierta la sesión por la Presidencia se procede a dar lectura del Orden del Día de los asuntos a tratar, adoptándose los siguientes acuerdos:

1.- PRONUNCIAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL SOBRE LA DECLARACIÓN DE LA URGENCIA DE LOS ASUNTOS A TRATAR.

El Señor Alcalde toma la palabra y dice que el motivo de la urgencia de esta Junta de Gobierno Local es que hay que sacar los expedientes y adjudicar los servicios.

La Junta de Gobierno local, por unanimidad y en votación ordinaria aprueba la declaración de la urgencia de los asuntos a tratar en esta convocatoria.

2.- PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE HACIENDA Y PATRIMONIO

2.1. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE Y DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA ADJUDICAR LOS CONTRATOS PRIVADOS DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS DEL AYUNTAMIENTO.

Se pone de manifiesto el Expediente en el que constan, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala de Hacienda y Patrimonio que en extracto dice:

“Esta Concejala de Hacienda y Patrimonio, con fecha 27 de marzo de 2014, ha dictado orden de inicio para la contratación de las pólizas de seguro. Conforme a la propuesta formulada por la Jefa del Servicio de Patrimonio, el contrato se divide en lotes según la rama de la actividad.

Los distintos técnicos han redactado los pliegos de prescripciones técnicas, habiendo redactado la Jefa del Servicio de Patrimonio, con fecha 26 de marzo de 2018, la memoria justificativa, en la que consta, la necesidad del contrato, el procedimiento de licitación elegido, los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato y el valor estimado del contrato, así como la justificación del presupuesto base de licitación del contrato.

Visto el pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado e informado por el Técnico Jefe de Servicio de Contratación y, siempre y cuando, conste informe favorable de la Intervención Municipal de que existe consignación presupuestaria.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación de las pólizas de seguro, dividido en los siguientes lotes:

Lote 1: Seguro de responsabilidad civil/patrimonial.

Lote 2: Seguro de daños materiales de bienes municipales.

Lote 3: Seguro de vida y accidentes del personal del Ayuntamiento.

Lote 4: Seguro de flota que cubra los riesgos de los vehículos que integran el parque móvil del ayuntamiento.

Lote 5: Seguro de accidentes para componentes de colectivos participantes en actividades deportivas organizadas por el ayuntamiento.

Lote 6: Seguro de accidentes para tres colectivos: accidentes en cursos de educación vial organizados por el ayuntamiento, accidentes para las excursiones y visitas culturales a nivel nacional organizadas por el ayuntamiento, seguro de accidentes para el colectivo de voluntarios y colaboradores del servicio PIMER-Protección Civil del ayuntamiento.

SEGUNDO.- DECLARAR de tramitación ordinaria el expediente de contratación citado anteriormente.

TERCERO.- APROBAR el pliego de cláusulas administrativas particulares y los pliegos de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación, por el procedimiento abierto, de las pólizas de seguro.

CUARTO.- CONVOCAR la licitación, mediante procedimiento abierto, en los términos establecidos en los pliegos por el presupuesto de licitación de cada uno de los lotes siguientes:

Lote 1: Seguro de responsabilidad civil/patrimonial.	110.000 €
Lote 2: Seguro de daños materiales de bienes municipales.	100.000 €
Lote 3: Seguro de vida y accidentes del personal del Ayuntamiento.	40.000 €
Lote 4: Seguro de flota que cubra los riesgos de los vehículos que integran el parque móvil del Ayuntamiento.	30.000 €
Lote 5: Seguro de accidentes para componentes de colectivos participantes en actividades deportivas organizadas por el Ayuntamiento.	60.000
Lote 6: Seguro de accidentes para tres colectivos: accidentes en cursos de educación vial organizados por el Ayuntamiento, accidentes para las excursiones y visitas culturales a nivel nacional organizadas por el ayuntamiento, seguro de accidentes para el colectivo de voluntarios y colaboradores del servicio PIMER-Protección Civil del Ayuntamiento.	3.000 €

QUINTO.- APROBAR el gasto de 343.000 €, exento de IVA que dicha contratación supone con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2018.

SEXTO.- DESIGNAR como vocal técnico de la Mesa de Contratación y responsable del contrato a la Jefa del Servicio de Patrimonio D^a Paloma González Martínez-Lacuesta, a quien se le comunicará esta designación.

SÉPTIMO.- CUMPLIR los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato.

2.2. APROBACIÓN TARIFAS REMITIDAS POR ASERPINTO S.A.U. PARA LA GESTIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LAS MISMAS.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta entre otros documentos, la propuesta de la Concejala de Hacienda y Patrimonio que en extracto dice:

“Siendo necesario proceder a realizar encomienda a la empresa pública municipal ASERPINTO S.A.U. para la gestión de las instalaciones deportivas. Polideportivo Alberto Contador, Complejo Deportivo Patricia Chamorro y Pabellones Escolares de Isabel la Católica y Santa Teresa, así como de los servicios de mantenimiento, conservación y limpieza de las mismas, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, es necesario proceder a aprobar las tarifas que debe abonar el Ayuntamiento de Pinto en contraprestación por el citado servicio.

Las tarifas que ha remitido ASERPINTO S.A.U. reflejan el coste efectivo soportado por la misma derivado del objeto del encargo, y representan los costes reales de realización de las unidades objeto del servicio.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar las tarifas remitidas por ASERPINTO S.A.U. que son:

Descripción	Importe
Tarifa trabajo mensual de ordenanzas para la encomienda de gestión de las instalaciones deportivas en los pabellones deportivos: Alberto Contador, Isabel la Católica, Santa Teresa y Patricia Chamorro	
Salario Base (7 operarios 1.733,11 €)	
Seguridad Social (7 operarios 556,32 €)	12.131,77 €
Costes indirectos (7 operarios 161,63 €)	3.894,24 €
	1.131,47 €
Total:	17.157,48 €

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a la empresa pública municipal ASERPINTO S.A.U. para su conocimiento y efectos oportunos.

2.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LOS PUNTOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta entre otros documentos, la propuesta de la Concejala de Hacienda y Patrimonio que en extracto dice:

“Vista la orden de inicio emitida por el Concejal de Ecología y Ciudad, con fecha 2 de abril de 2018, donde expresa el interés en la contratación del SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LOS PUNTOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.

Vistos la memoria justificativa y el pliego de prescripciones técnicas redactados por el Técnico Municipal D. Manuel Falcó Monge, con fecha 20 y 23 de marzo respectivamente, en los que consta, la necesidad del contrato, el procedimiento de licitación elegido, los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar

el contrato, el valor estimado del contrato, así como la justificación del presupuesto base de licitación del contrato.

Visto el pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado e informado por el Técnico Jefe de Servicio de Contratación y, siempre y cuando, conste informe favorable de la Intervención Municipal de que existe consignación presupuestaria.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- APROBAR el expediente de contratación del suministro de energía eléctrica de los puntos dependientes del Ayuntamiento de Pinto.

SEGUNDO.- DECLARAR de tramitación ordinaria el expediente de contratación citado anteriormente.

TERCERO.- APROBAR el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación, por el procedimiento abierto simplificado del suministro de energía eléctrica de los puntos dependientes del Ayuntamiento de Pinto.

CUARTO.- CONVOCAR la licitación, mediante procedimiento abierto, en los términos establecidos en los pliegos, por el presupuesto de licitación, a la baja, siguiente:

Lote 1: 416.242,58 € (IVA incluido)

Lote 2: 1.468.179,33 (IVA incluido)

QUINTO.- APROBAR el gasto de 1.557.373,48 €, más la cantidad de 327.048,43 correspondiente al IVA, lo que hace un total de 1.884.421,91 €, que dicha contratación supone con cargo a las partidas presupuestarias habilitadas al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2018: A.132.22100, A.241.22100, A.320.22100, A.334.22100, A.341.22100, A.2311.22100, A.2313.22100, A.3201.22100, A.3202.22100, A.3203.22100, A.3204.22100, A.3207.22100, B.450.22100 Y C.920.22100.

SEXTO.- DESIGNAR como vocal técnico de la Mesa de Contratación y responsable del contrato al Técnico Municipal D. Manuel Falcó Monge, a quien se le comunicará esta designación.

SÉPTIMO.- CUMPLIR los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato.

3.- CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTES

3.1 RENOVACIÓN DE LA AMPLIACIÓN EN LA ENCOMIENDA PARA LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS POLIDEPORTIVO ALBERTO CONTADOR, COMPLEJO DEPORTIVO PATRICIA CHAMORRO Y PABELLONES ESCOLARES DE ISABEL LA CATÓLICA Y SANTA TERESA, ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LAS MISMAS.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta entre otros documentos, la propuesta de la Concejalía de Educación y Deportes que en extracto dice:

“Visto el informe emitido por el Subdirector de la Concejalía de Deportes y Actividades Físicas del Ayuntamiento de Pinto de fecha 5 de abril de 2018, que dice lo siguiente:

“INFORME SOBRE ENCOMIENDA PARA LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, POLIDEPORTIVO ALBERTO CONTADOR, COMPLEJO DEPORTIVO PATRICIA CHAMORRO Y PABELLONES ESCOLARES DE ISABEL LA CATÓLICA Y SANTA TERESA, ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LAS MISMAS, A FIN DE CUBRIR EVENTUALMENTE LAS NECESIDADES URGENTES DE PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.-

1.- Objeto de la encomienda.

El presente informe tiene por objeto expresar la necesidad de aprobar una encomienda a Aserpinto S.A. que viene motivada por el hecho de que las causas que la pasada temporada nos llevaron a realizar la anterior encomienda aprobada con fecha 1 de marzo de 2017 en Junta de Gobierno Local y vigente desde el día 1 de marzo de 2017 al 28 de febrero de 2018) siguen vigentes dado que dentro del colectivo de trabajadores del Área de Deportes hay un número importante de bajas por motivos varios, así como con limitaciones funcionales, haciéndose necesario solucionar estas eventualidades con urgencia para poder cumplir con el objetivo de dar servicio al ciudadano. Además, este año, la problemática se ha visto incrementada debido a la baja por incapacidad total de A.S y las limitaciones funcionales de F.B. y F.LP.

Por todos estos motivos expuestos anteriormente, esta Subdirección Técnica informa sobre la necesidad de aprobar una nueva encomienda a Aserpinto que incluya a las instalaciones Complejo Deportivo Patricia Chamorro y pabellón Isabel la Católica.

Los trabajadores de la Concejalía de Deportes y Actividades Físicas afectados y los motivos de su baja, son los siguientes:

- I.C.R.: Baja por jubilación
- J.L.M.: Baja por jubilación
- A.A.M.: Baja por jubilación
- J.M.S.N.: Traslado de puesto de trabajo.
- A.S.R.: Baja por Incapacidad Total.
- F.B.P.- Limitaciones funcionales para su puesto de operario de Deportes.
- F.LP.S.- Limitaciones funcionales para su puesto de Ayudante de Deportes.

Ante la imposibilidad de contratar personal por parte del departamento de RRHH del Ayuntamiento de Pinto según informe emitido con fecha 9 de febrero de 2018, por su Técnico Jefe donde informa:

"CONTRATACIÓN DE INTERINOS POR VACANTE Y TASA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS.

Se solicita informe en relación con las posibilidades de contratación de personal en el Ayuntamiento para el año 2018.

En los últimos años, la incorporación de empleados públicos se encuentra fuertemente limitada por las respectivas leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año. De esta manera, y a la espera de que sea aprobada la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, se deben tomar en consideración las previsiones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017. En el BOE del día 28 de junio de 2017, número 153, se han publicado la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017. En el Título III, relativo a los gastos de personal al servicio del sector público, artículo 19, señala que no es posible proceder a la incorporación de nuevo personal, salvo para los supuestos expresamente tasados en la norma, estableciendo una tasa de reposición de efectivos, con carácter general, de un máximo del cincuenta por ciento, salvo para los sectores prioritarios señalados en la norma.

En relación con la posibilidad de contratación temporal de personal, el citado artículo 19, en su apartado Dos, establece que:

"No se podrá proceder a la contratación de personal temporal así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables."

Por lo expuesto, la incorporación de nuevos efectivos (funcionario o laborales) estará supeditada a la correspondiente tasa de reposición de efectivos, por su parte la contratación de funcionarios interinos o de personal laboral temporal deberá ajustarse a las previsiones establecidas siendo necesario acreditar la existencia de una situación excepcional así como que la necesidad a cubrir es urgente e inaplazable.

Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro criterio mejor fundado en Derecho."

Esta Concejalía de Deportes y Actividades Físicas, con el objeto de seguir prestando servicio a los ciudadanos, solicitó presupuesto a la Empresa Municipal Aserpinto para contratar los servicios de conservación, mantenimiento, atención al público y limpieza de las instalaciones deportivas Polideportivo Alberto Contador, Pabellones Escolares de Isabel la Católica y Santa Teresa y Complejo Deportivo Patricia Chamorro, por el período de tiempo necesario hasta que el Ayuntamiento pueda cubrir, con personal de la Concejalía de Deportes, las necesidades y funciones propias en las instalaciones deportivas municipales.

2.- De la gestión del servicio encomendado.

De acuerdo con los contenidos trazados en el presente informe, así como las tareas a ejecutar por Aserpinto S.A., procede fijar los requisitos y exigencias de orden técnico de las funciones a realizar en las instalaciones y servicios deportivos municipales.

3.- Tareas a desarrollar dentro de las instalaciones deportivas por el servicio contratado.

- Controlar los accesos a la instalación y a las diferentes unidades deportivas tales como vestuarios, salas, cancha de juego, oficinas, almacenes y espacios libres tales como graderíos y zonas de usos comunes, así como a las actividades que en ellas se desarrollen.
- Vigilar y hacer cumplir las normas de utilización de las instalaciones de la unidad deportiva atendiendo a la norma reguladora y de régimen interno que se disponga, comprobando que el usuario hace uso correcto de las mismas e indicando la forma de hacerlo si no fuera así.
- Control de seguridad de las salidas de emergencia al comienzo y finalización del turno.
- Disponer de las llaves de las instalaciones así como de espacios complementarios de estos tales como: despachos, vestuarios, dependencias, archivos, oficinas, almacenes, salas anexas, etc.
- Utilización y conocimiento de maquinaria, utensilios, herramientas y productos químicos usados para la actividad de limpieza en Instalaciones Deportivas Municipales.
- Elaboración de partes de incidencias para comunicación de sucesos en las instalaciones que mejoren el uso y la vida útil de equipamientos y de la propia instalación.
- Elaboración de partes de accidentes que ocurran durante el transcurso de competiciones deportivas y actividades deportivas.
- Conexión y desconexión de alarmas en las instalaciones que dispongan de ellas.
- Informar y atender al público usuario previo conocimiento de dicha información, así como atenderle con corrección en palabras y modales cuando este lo requiere (atención al público y al usuario).
- Informar puntualmente al responsable superior de todo lo que implique riesgo de accidente, así como de las anomalías e incidencias que observe durante el desarrollo de su jornada laboral.
- Informar a los usuarios sobre el uso de las celdas, los vestuarios, duchas y todo aquello que derive del uso de una instalación deportiva.
- Encender y apagar la iluminación y la calefacción de pabellones, pistas, campos, etc., así como de cualquier otro elemento existente en la instalación.
- Utilizar y manejar los instrumentos, herramientas y maquinaria de trabajo tanto general como específico para el buen desempeño de las funciones que comporta el puesto de trabajo.
- Prestar apoyo a los técnicos, coordinadores y oficiales de mantenimiento cuando las necesidades del servicio lo requieran y de acuerdo con la cualificación de su categoría.
- Realizar tareas básicas elementales de pintura, albañilería, carpintería y limpieza general y específica (vallas, porterías, sillas, etc.).
- Cargar, descargar y colocar todo tipo de materiales, mobiliario y equipamientos (deportivos, herramientas, productos químicos, de limpieza, trofeos, etc.).
- Preparar y mantener las unidades, equipamientos y materiales deportivos, así como colocar y retirar los equipamientos, materiales, aparatos y demás elementos necesarios para el desarrollo de actividades y eventos que sean necesarios para su buena práctica.
- Marcar y preparar los campos de juego.

- Controlar y apoyar en actividades deportivas en funciones de colocación de materiales, equipo de sonido, etc.
- Mantener limpios, de forma permanente y según usos, los vestuarios y duchas de las instalaciones.
- Tener limpia permanentemente su zona de trabajo y cuidar de las herramientas y material a su cargo.
- Observar las medidas de prevención a su alcance para evitar accidentes de trabajo.

- Efectuar salidas a diferentes entidades, edificios oficiales, instalaciones deportivas o centros educativos para tramitar documentación de diversa índole.
- Atender y realizar llamadas telefónicas cuando fuese necesario ante situaciones de emergencia al 112, Policía Local de Pinto, ambulancia y comunicación con sus superiores en causas de fuerza mayor.
- Comprobar y controlar calendarios de actividades sobre ocupación de espacios deportivos de forma regular y permanente (alquileres, entrenamientos, partidos oficiales, escuelas deportivas, deporte federado, etc).

Asimismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que estén adscritos. Todo ello bajo la dirección, control y dependencia de la correspondiente Jefatura de Deportes, Técnicos y Coordinadores.

El coste total de la encomienda para cubrir el servicio deportivo de la Concejalía de Educación y Deportes, área de Actividades Deportivas, es de 205.889,71€, (doscientos cinco mil ochocientos ochenta y nueve euros con setenta y un céntimos).

Por ello, se solicitó al Departamento de Intervención del Ayuntamiento la realización de un aumento de crédito suficiente que permita a la empresa Aserpinto, S.A. poder prestar el servicio solicitado. Dicho aumento de crédito fue aprobado por el Pleno Municipal de fecha 22 de febrero de 2018.

4.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Aserpinto S.A. se compromete a cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su marco de desarrollo. El Ayuntamiento de Pinto será, en todo caso, ajeno a las condiciones de trabajo del personal dependiente, directa o indirectamente, de Aserpinto, S.A., así como a las responsabilidades, de cualquier índole que, de las mismas, pueda derivarse.

Aserpinto, S.A. será responsable ante la Administración Laboral y los Tribunales de Justicia de los posibles accidentes que le pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión en los centros de trabajo objeto del contrato.

El Ayuntamiento de Pinto, a través de sus servicios técnicos ejercerá las funciones de control e inspección que considere convenientes para la vigilancia del correcto cumplimiento de las obligaciones de Aserpinto, S.A.

Aserpinto, S.A. designará a una persona suficientemente cualificada y con experiencia que actúe como delegado y sirva de interlocutor con el Responsable Interno del Contrato, ante el que deberá justificar la marcha de los trabajos incluidos en la prestación, su programación, ejecución y anotación, así como de la actuación del resto de personal de la empresa que interviene en los mismos, comprometiéndose a cumplir, en lo que le competa, las instrucciones que en materia de coordinación de actividades empresariales le sean facilitadas por el Ayuntamiento de Pinto; así como asistir a cuantas reuniones para la coordinación de actividades empresariales en las que sea requerido.

En los casos en los que se realice la subcontratación de distintos trabajos, Aserpinto, S.A. se hace responsable de transmitir a los subcontratistas, los requisitos de seguridad y salud establecidos, los procedimientos de actuación en caso de emergencia, garantizando que se apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva recogidos en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de los trabajos, exigiendo y vigilando el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales que le sea de aplicación.

Aserpinto, S.A. deberá acreditar, mediante declaración responsable o certificación realizada al efecto, en el momento del inicio de la prestación al responsable designado por parte del Ayuntamiento de Pinto:

- Que dispone de una modalidad preventiva acorde a la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.*
- Que dispone de un Plan de Prevención, como instrumento para la integración de la actividad preventiva en la empresa.*
- Que ha procedido a realizar la Evaluación de Riesgos de los trabajos objeto del contrato, incluyendo las tareas específicas que deban realizarse para la prestación del servicio contratado, y que ha planificado la acción preventiva en referencia a éstos.*
- Que ha establecido las medidas de emergencia y de primeros auxilios adecuadas durante el desarrollo de los trabajos objeto del contrato.*
- Que los trabajadores que prestarán el servicio contratado disponen de la correspondiente formación específica en materia de prevención de riesgos laborales.*
- Que puede acreditar que los trabajadores que utilicen máquinas o que deban operar en instalaciones que específicamente requieran una formación o capacitación para manipularlas, están en condiciones de presentar, en cualquier momento, la documentación que lo acredite, o que disponen de las licencias o carnés profesionales en vigor, conforme a la reglamentación aplicable.*

- Que a los trabajadores que prestarán el servicio contratado han recibido los Equipos de Protección Individual necesarios para la ejecución del trabajo, estando informados y formados sobre su correcto uso y mantenimiento.
- Que los trabajadores que prestaran el servicio contratado se les ha garantizado la vigilancia de la salud en función de los riesgos inherentes al trabajo y disponen del certificado de aptitud adecuado para el desarrollo de los trabajos contratados.
- Que los equipos de trabajo que vayan a utilizar en la ejecución de los trabajos cumplen con la normativa vigente y disponen de las certificaciones necesarias.
- Que se compromete a informar al Ayuntamiento de Pinto de todo incidente o accidente que se produzca durante la prestación del servicio.
- Que se compromete a proporcionar cualquier información que pueda considerarse relevante para la prevención y protección en materia de riesgos laborales.
- Que dispone de la documentación que avale lo anteriormente declarado y que, en caso de requerirse, autoriza al Ayuntamiento de Pinto a su consulta.

Aserpinto, S.A. se compromete a asignar los recursos preventivos que fueran necesarios, con presencia en el centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 32bis de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y en el artículo 22bis del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, sobre el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Cuando se produzca la concurrencia de empresas o entidades en un centro de trabajo, del que es titular el Ayuntamiento de Pinto, Aserpinto, S.A. se compromete a cumplir y hacer cumplir, a aquellas empresas o trabajadores autónomos que le presten cualquier tipo de servicio, las siguientes obligaciones:

- Realizar todas las acciones necesarias para garantizar una protección eficaz que evite cualquier tipo de riesgo o la sinergia de los mismos, con otros que puedan existir o concurrir, para las personas o los bienes, tanto pertenecientes al Ayuntamiento de Pinto como a cualesquiera otras empresas que realicen su actividad en el mismo centro de trabajo, así como a los posibles usuarios del edificio.
- Realizar las actuaciones necesarias para la eliminación o el control de cualquier riesgo inherente o derivado, que proceda de la actividad de Aserpinto, S.A. o de las empresas contratadas o subcontratadas o de los trabajadores autónomos que desarrollen, para Aserpinto, S.A., cualquier prestación y que se ejecuten en el mismo centro de trabajo.

Aserpinto, S.A. deberá informar y formar adecuadamente a los trabajadores que de él dependen, de los riesgos específicos de su actividad, así como de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales, informándoles de las instrucciones que reciba por parte del Ayuntamiento de Pinto en esta materia y de las medidas de protección y prevención, y velar para que se dé traslado de la citada información a los trabajadores de los contratistas y subcontratistas,

trabajadores de las empresas de trabajo temporal o los trabajadores autónomos que, para Aserpinto, S.A., trabajen en el centro de trabajo de titularidad del Ayuntamiento de Pinto.

La documentación generada en cumplimiento de cuanto se detalla anteriormente, así como cualquier otra documentación que se estime necesaria para realizar la adecuada coordinación de actividades empresariales (art. 24 de la Ley 31/95 y RD 171/2004), se presentará al personal designado por el Ayuntamiento antes del inicio de los trabajos, y como requerimiento previo a la formalización de la encomienda, pasando a formar parte de la misma.”

Visto el acuerdo adoptado por la Comisión de Hacienda de fecha 16 de febrero de 2018.

Visto el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada con fecha 22 de febrero de 2018”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Que se apruebe la encomienda para la gestión de las instalaciones deportivas: Polideportivo Municipal Alberto Contador, Complejo Deportivo Patricia Chamorro y Pabellones Escolares de Isabel la Católica y Santa Teresa, con ASERPINTO S.A.U. por un coste total de 205.889,71€ (doscientos cinco mil ochocientos ochenta y nueve euros con setenta y un céntimos), habiendo sido aprobado el aumento de crédito suficiente según acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 22 de febrero de 2018 y, dado que la encomienda a realizar es por un año, la cantidad a abonar para éste ejercicio sería la correspondiente a los meses de abril a diciembre de 2018 por un importe de 154.417,28€ (ciento cincuenta y cuatro mil cuatrocientos diecisiete euros con veintiocho céntimos), a fin de cubrir eventualmente las necesidades urgentes de personal en las instalaciones deportivas municipales.

SEGUNDO.- Que esta encomienda sea por la duración de un año, que comprende el período desde el día 9 de abril de 2018 al 8 de abril de 2019, ambos inclusive, período de tiempo necesario hasta que el Ayuntamiento pueda cubrir con personal de la Concejalía, las necesidades y funciones propias en las Instalaciones Deportivas.

TERCERO.- Que se dé traslado del acuerdo que se adopte a los interesados para su conocimiento y efectos oportunos.

Agotado el orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, el Señor Presidente dio por terminado el acto y levantó la sesión siendo las catorce horas y quince minutos, en prueba de lo cual, se levanta el presente borrador del acta que firmo yo, el Secretario, que doy fe.