



**Ayuntamiento de Valdemoro**

Concejalía de Asuntos Sociales  
e Igualdad

---

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, DEL SERVICIO:  
“TRANSPORTE PARA EL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD  
INTELECTUAL CON GRAN DEPENDENCIA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA  
PARA GRANDES DEPENDIENTES Y EL CENTRO OCUPACIONAL” DEL MUNICIPIO DE  
VALDEMORO (MADRID)**

---

#### **INDICE**

- 1. OBJETO**
- 2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**
- 3. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES**
- 4. COORDINACIÓN DEL SERVICIO CON LOS SERVICIOS MUNICIPALES**
- 5. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**
- 6. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**
- 7. DURACIÓN DEL CONTRATO**
- 8. IMPORTE DE LICITACIÓN**
- 9. PREVISIÓN EN CASO DE HUELGA**
- 10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**
- 11. SOLVENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA**
- 12. CÓDIGO PARA LA EMISIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA**
- 13. RÉGIMEN SANCIONADOR**
- 15. ADJUDICACIÓN Y RESOLUCIÓN**



## **1. OBJETO:**

El presente Pliego tiene por objeto describir el contenido del "SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y FÍSICA CON GRAN DEPENDENCIA SAN LUIS GONZAGA Y CENTRO OCUPACIONAL ESTRELLA DE ELOLA DE VALDEMORO, PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL" y establecer las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la Entidad que pueda ser adjudicataria de la prestación del mismo, sobre la base de las competencias municipales que establece la legislación vigente.

## **2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:**

El Servicio va dirigido a personas en situación de dependencia con discapacidad intelectual con gran dependencia y discapacidad física para grandes dependientes en el **Centro de Día San Luis Gonzaga** y con dependencia moderada y severa en **Centro Ocupacional Estrella de Elola** de Valdemoro.

Dicho servicio se prestará en el Centro de Día San Luis Gonzaga, sito en el antiguo albergue Bolitas del Airón, Pº del Prado, 44 c/v Cº de la Covatilla de Valdemoro, y en las instalaciones del Centro Ocupacional Estrella de Elola, sito en la C/ Estrella de Elola, nº 9 de Valdemoro, así como, la realización de jornadas puntuales en otras dependencias municipales y no municipales. El servicio se prestará durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos.

El servicio de transporte consistirá en el traslado de ida y vuelta de los usuarios desde el portal de sus domicilios, o del lugar más cercano con acceso rodado, hasta el Centro de día San Luis Gonzaga y Centro Ocupacional Estrella de Elola, durante el año y viceversa. Los profesionales de la entidad adjudicataria deberán esperar hasta que el familiar/cuidador contacte con el responsable del transporte, de igual forma lo harán con los profesionales a los centros.

Son usuarios del Centro de Día personas de ambos sexos, entre 18 y 65 años, afectadas de una discapacidad intelectual de carácter profundo y severo, con trastornos graves asociados, así como personas que padezcan una discapacidad física en grado de afectación grave, que precisen la ayuda de una tercera persona para realizar las actividades más elementales de la vida diaria.

Son usuarios del Centro Ocupacional Estrella Elola personas de ambos sexos entre 18 y 65 años, afectados de una discapacidad intelectual.

Por tanto, los usuarios estarán asistidos por un profesional cualificado durante la recogida, trayectos de ida y vuelta y llegada, este profesional ofrecerá ayuda, apoyo personal y control.

Las rutas se elaborarán de acuerdo a las siguientes premisas:

**Itinerarios:** Solo se trasladará a usuarios cuyo domicilio esté dentro del municipio de Valdemoro.



Las características **mínimas** que deberá cumplir la Entidad adjudicataria serán:

- Uso de **vehículos adaptados**, realizándose tantas rutas como sean necesarias para trasladar a todos los usuarios, y siempre que la duración de cada una de ellas no exceda de 45 minutos. Los vehículos deberán estar adaptados según se indica en la normativa vigente, para atender la demanda de usuarios dependientes en sillas de ruedas en cada momento (plataforma elevadora y sistema de anclaje).
- El número de usuarios que utilizará el transporte, será como máximo de 25.
- El servicio deberá prestarse durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos. Se iniciará el servicio a la hora necesaria para que la llegada al Centro de Día se produzca entre las 09:00 y 9:30 horas y la salida a las 17:00 horas y en el Centro Ocupacional a las 9.00 y 9:30 horas la entrada y 16.00 horas la salida.
- El destino podrá variar cuando las actividades se realicen en dependencias distintas al Centro de Día San Luis Gonzaga y/o al Centro Ocupacional, siempre en el municipio de Valdemoro.
- La ruta o rutas que se establezcan para la prestación del servicio de transporte, se diseñarán de manera que los usuarios pasen el menor tiempo posible en las mismas, y permitan su presencia en los centros al inicio de su actividad diaria y hasta su finalización, garantizando este servicio únicamente a los usuarios de las rutas diseñadas.
- El servicio será prestado por la empresa adjudicataria, ajustándose al calendario, rutas, itinerarios y horarios previstos, que se acordarán con antelación con los responsables. No obstante estos podrán ser modificados por la dirección de los centros cuando se produzcan incorporaciones y/o bajas de los usuarios, así como por necesidades del servicio, previo aviso a los responsables de los centros y al Ayuntamiento, con una antelación mínima de 72 horas.
- Los vehículos que presten el servicio no podrán transportar a personas ajenas al objeto del Contrato, ni realizar paradas no incluidas en la ruta, salvo acuerdo y autorización expresa de los responsables de los centros y la empresa adjudicataria.
- El profesional de apoyo deberá disponer de teléfono móvil, para poder comunicar a las familias y a los Centros cualquier incidencia que se produzca en la ruta y viceversa.
- La empresa cumplimentará una hoja de ruta diaria, por centro y viaje (ida y vuelta) con las incidencias habidas, las personas transportadas, y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado.
- La empresa se ajustará a la coordinación establecida desde los Centros con otras agencias de transportes (municipios distintos a Valdemoro) para no coincidir en los horarios de llegada y salida.

### **3. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES:**

Los medios personales especificados en esta cláusula deben entenderse como **mínimos exigibles**. En ningún caso, ni circunstancias, este contrato supone relación laboral entre el adjudicatario o su personal y el Ayuntamiento de Valdemoro.



Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, sin que el Ayuntamiento de Valdemoro asuma ningún tipo de responsabilidad al respecto.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esto alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Valdemoro.

La entidad adjudicataria nombrará a una persona responsable del servicio, y lo comunicará por escrito a los responsables de los Centros, el nombre, teléfono/s y fax.

#### **MEDIOS PERSONALES:**

La entidad deberá contar **como mínimo con un conductor** asignado que posea los permisos y autorizaciones reglamentarias para la prestación del mismo. La sustituciones, en caso de producirse, deberán ser comunicadas por el escrito a los responsables del Ayuntamiento.

El vehículo llevará como mínimo un **acompañante** que deberá reunir las siguientes características: responsabilidad, experiencia con personas con discapacidad física e intelectual y capacidad suficiente para prestar la ayuda necesaria a los usuarios.

El profesional de apoyo deberá realizar las siguientes funciones: ayudar a los usuarios en las subidas y bajadas al vehículo, controlar la presencia de los usuarios mediante los correspondientes estadillos, atender a los usuarios durante el trayecto, tanto en sus necesidades como en el mantenimiento del orden, así como guardar el equipaje del usuario en el maletero del vehículo, (mochilas, sillas de ruedas, etc.), y entregárselos al final del trayecto al profesional o persona de contacto.

El profesional de apoyo deberá ser mayor de 18 años. El nombre o nombres del o los profesionales de apoyo serán comunicados por escrito al responsable de la Concejalía de Asuntos Sociales e Igualdad de Ayuntamiento de Valdemoro.

#### **MEDIOS MATERIALES:**

El vehículo o vehículos asignados a este servicio tendrán una antigüedad inferior a 7 años, condición que se mantendrá durante toda la vigencia del contrato y, contarán con sistema de calefacción y aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento, capaz de mantener una temperatura media de 22º/23º C en cualquier punto del interior del vehículo, y durante todo el año.

Se cuidará especialmente que el ambiente en el interior del vehículo sea lo más adecuado posible a las características de los usuarios (música adecuada, ruidos...), evitando situaciones estresantes

Deberán estar dotados de los dispositivos de seguridad, cinturones individualizados en cada asiento y contar con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, contar con los seguros reglamentarios y además contratar una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar; y otra que cubra los riesgos de accidentes por traslado de los usuarios desde sus domicilio al vehículo y viceversa y desde el centro al vehículo y viceversa.



Los vehículos asignados al servicio no podrán ser cambiados, salvo por causa de avería o revisión, debiendo entonces ser sustituidos por otros de características similares o superiores. Estos cambios deben ser comunicados al responsable de la Concejalía de Asuntos Sociales e Igualdad de Ayuntamiento de Valdemoro.

Los medios materiales especificados en esta cláusula deben entenderse como mínimos exigibles. Todas las mejoras que sobre dichos mínimos hubieran en su oferta, el adjudicatario, deberá mantenerlos durante toda la vigencia del contrato.

El prestador del servicio deberá adoptar las medidas necesarias para mantener los vehículos en perfectas condiciones técnicas y de limpieza e higiene.

Todos los vehículos **deberán llevar signos de identidad institucional** con arreglo a las indicaciones de la Consejería de Asuntos Sociales y Familia, y en función del Convenio que mantiene este Ayuntamiento con la Comunidad de Madrid para el concierto de plazas de estos centros.

#### **4. COORDINACIÓN DEL SERVICIO CON LOS SERVICIOS MUNICIPALES:**

- La relación de la Entidad adjudicataria y el Ayuntamiento se canalizará a través de la Concejalía de Asuntos Sociales e Igualdad y en función del Convenio que mantiene este Ayuntamiento con la Comunidad de Madrid para el concierto de plazas de este Centro de Día.
- El Ayuntamiento de Valdemoro, designará a un Técnico/a Municipal que realice las funciones de supervisión y coordinación del cumplimiento del acuerdo suscrito entre el adjudicatario y el Ayuntamiento.
- La entidad adjudicataria designará una persona encargada de la coordinación de la prestación y de todo tipo de indicaciones sobre el desenvolvimiento del servicio requerida por el Ayuntamiento de Valdemoro y de la coordinación con estos.
- El adjudicatario presentará una memoria anual de la actividad objeto del contrato en la última semana del mes de diciembre. La memoria deberá contener todos los datos que el Técnico/a del Área de Discapacidad le requiera.

#### **5. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:**

- La entidad adjudicataria, además de la obligación de prestar el servicio en la forma y términos indicados en este Pliego de Prescripciones Técnicas, tendrá las siguientes obligaciones:
- Prestar el servicio de Transporte según los horarios y directrices especificadas en este Pliego.
- El prestador del servicio deberá adoptar las medidas necesarias para mantener los vehículos en perfectas condiciones técnicas y de limpieza e higiene y cumplir con toda la normativa vigente al respecto.
- Cumplimentar la hoja de ruta diaria con las incidencias habidas, las personas transportadas y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado (presentación junto con la factura mensual).



- Cumplir rigurosamente la Legislación vigente y todas aquellas normas que pudieran dictarse durante la vigencia del contrato, en cuanto a circulación de vehículos, transporte de viajeros y seguridad.
- Deberá tener seguro obligatorio de viajeros, tarjeta de transporte y autorización administrativa reglamentaria para este tipo de servicio
- Tener a disposición de los usuarios la hoja oficial de reclamaciones, quedando obligado a dar cuenta de cada reclamación que se efectúe al responsable de la Concejalía de Asuntos Sociales e Igualdad, dentro de las 24 horas siguientes.
- En caso de que no pudiera prestar el servicio con normalidad por circunstancias no imputables a los centros, el adjudicatario deberá poner los medios necesarios para que el mismo se efectúe con la mínima pérdida de tiempo o, si esto no fuera posible, correr con los gastos de transporte alternativo. En todo caso si el servicio no se llegara a prestar por las razones señaladas no se procederá a su abono.
- No podrá utilizarse el nombre de los centros en sus relaciones con terceras personas, siendo directamente responsable de las obligaciones que contraiga.
- Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato: carburante, financieros, seguros de transporte, honorarios de personal a su cargo, licencias, anuncios, tasas y todo tipo de impuestos, así como, los que puedan originarse o modificarse durante el plazo de vigencia del contrato. En ningún caso las variaciones de precio de mercado en los conceptos anteriores, podrán suponer una modificación del precio del contrato.
- Realizar directamente todas las prestaciones y servicios, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, ni total o parcialmente, ni directa o indirectamente, el objeto del contrato.
- En todo caso, la entidad adjudicataria deberá cumplir la ley 16/2002 de 1 de julio de prevención y control integrados de la contaminación, así como respetar y proteger el medioambiente en todas sus actuaciones.
- La empresa que desarrolle el servicio, deberá ajustarse a lo concretado en la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- La entidad adjudicataria aceptará y asumirá toda responsabilidad frente a terceros, por los daños que pueda ocasionar a éstos, durante la ejecución del contrato por acción ú omisión del mismo o de sus operarios y empleados. Las acciones extrajudiciales o judiciales de dichos terceros deben formularse contra él, a cuyo efecto, sobrevenido el daño, les advertirá inmediatamente de esta cláusula.

#### **6. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:**

- El Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Asuntos Sociales e Igualdad, indicará qué usuarios son susceptibles de utilizar los servicios en función del convenio que mantiene con la Comunidad de Madrid.
- El Ayuntamiento, en todo caso, tiene reservada la facultad de inspeccionar la prestación del servicio y de adoptar las medidas necesarias para que el mismo se realice con arreglo a lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias, cláusulas del contrato y directrices dictadas por la Concejalía de Asuntos Sociales e Igualdad al contratista para la organización y prestación del servicio.



- El Ayuntamiento resolverá mediante el Técnico Responsable cualquier incidencia que pudiera surgir a los usuarios en relación a la entidad adjudicataria.
- La Recepción a la llegada o la salida de los usuarios será atendida por el personal de los centros.

#### **7. DURACIÓN DEL CONTRATO:**

La duración del contrato será de un año con posibilidad de realizar una prórroga.

#### **8. IMPORTE DE LICITACIÓN:**

El presupuesto máximo de licitación para llevar a cabo este servicio será de:

CONCEPTO	BASE IMPONIBLE	IVA (10%)	TOTAL
primer año	42.408,00 €	4.240,80 €	<b>46.648,80 €</b>
Prórroga:	42.408,00 €	4.240,80 €	<b>46.648,80 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>84.816,00</b>	<b>8.481,60</b>	<b>93.297,60</b>

#### **9. PREVISIONES EN CASO DE HUELGA:**

- En el caso de huelga legal, el adjudicatario deberá mantener puntualmente informado de los servicios mínimos, a través del responsable de la Concejalía de Asuntos Sociales e Igualdad de Ayuntamiento de Valdemoro, sobre la incidencia de la misma en la prestación del Servicio.
- El Ayuntamiento de Valdemoro, podrá practicar las deducciones que procedan del importe a facturar por el adjudicatario en el período afectado, en función del grado de incumplimiento y la repercusión en la normal prestación de aquel.

#### **10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:**

La entidad adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del Órgano de contratación al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1. Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD).



Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir el servicio objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2. Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Valdemoro se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.
3. Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan, son propiedad del Ayuntamiento de Valdemoro.
4. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.
5. En la medida que el adjudicatario aporte equipos informáticos para la prestación del servicio objeto del contrato, una vez finalizado el mismo, el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado, o proceder a su entrega al responsable del fichero. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos. Igualmente, deberá adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados.

#### **11.- SOLVENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA:**

En base al Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

#### **La Entidad deberá acreditar la solvencia económica y financiera:**

Art 11 punto 4 a) "El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil."

**Requisitos mínimos de solvencia:** El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.





6. En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la corporación, así como, la comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses de prestación del Servicio.

PENALIDAD: Consistirá en un porcentaje de hasta el 5% del presupuesto del contrato

c) **Faltas muy graves** en el desarrollo de la prestación:

1. La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.
2. La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen, en materia muy grave (Leyes Orgánicas 5/1992 de 29 de octubre y, 15/99 de 13 de diciembre).
3. Cualquier conducta constitutiva de delito.
4. Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio muy grave al usuario.
5. Incumplir las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del Servicio, o impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
6. La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de prestación del Servicio.

PENALIDAD: Consistirá en un porcentaje de hasta el 10% del presupuesto del contrato

**14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

Los licitadores deberán aportar toda información y documentación necesaria en relación a todos los aspectos susceptibles de ser valorados. La no presentación de la documentación solicitada impedirá valorar la propuesta realizada.

La valoración de las ofertas se realizará sobre 100 puntos y se tendrán en cuenta los siguientes criterios objetivos:

CONCEPTO	PUNTOS
<p><b>OFERTA ECONÓMICA:</b></p> <p>A la mayor baja ofertada del precio, excluido el IVA, se le asignará la puntuación máxima, a la que iguale la oferta se le otorgará cero puntos y el resto se puntuará proporcionalmente en base a:</p> $P = \frac{B \times 70}{MB}$ <p>Siendo: B: la oferta presentada, P: puntuación, MB: la mayor baja ofertada.</p>	Hasta 70 puntos
<p><b>MEJORAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aportar más medios personales (conductor o acompañante) que los solicitados en este pliego. Se otorgará 5 puntos por profesional hasta un máximo de <b>15 puntos</b>.</li><li>• Ofertar traslados gratuitos a diferentes actividades culturales. Se otorgará 5 puntos por traslado hasta un máximo de <b>15 puntos</b>.</li></ul>	Hasta 30 puntos
<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA:</b>	<b>100 PUNTOS</b>



### **15. ADJUDICACIÓN Y RESOLUCIÓN:**

La adjudicación se efectuará a favor de la Entidad que obtenga la mayor puntuación según los criterios de valoración citados en el punto anterior.

Será causa de resolución de la adjudicación, con independencia de las causas citadas en el pliego administrativo, el incumplimiento reiterado de las condiciones y requerimientos que se establecen en este pliego.

Valdemoro, 4 de octubre de 2016

Fdo.: **Laura Gutierrez Alguacil**  
Directora de Servicios Sociales

Vº Bº

**D<sup>a</sup> Begoña Cortés Ruiz**  
Concejala de Asuntos Sociales e Igualdad