



CONSEJO DE CUENTAS
DE CASTILLA Y LEÓN

**ALEGACIONES AL INFORME PROVISIONAL
DE LA GESTIÓN REALIZADA POR LAS
DIPUTACIONES PROVINCIALES RESPECTO DE
LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA DOMICILIARIA**

EJERCICIO 2003

PLAN ANUAL DE FISCALIZACIÓN 2004

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE AVILA

En relación al informe provisional del Consejo de Cuentas con fecha de 5 de Marzo de 2007 relativo a la fiscalización de la gestión de los servicios de asistencia domiciliar y tele-asistencia que realizan las Diputaciones Provinciales, se formulan las siguientes alegaciones las cuales se desprenden del informe de referencia, todas ellas relacionadas con la prórroga del contrato de ayuda a domicilio y la prórroga del Convenio suscrito entre la Diputación Provincial de Ávila y Cruz Roja para la prestación del servicio de tele-asistencia.

AYUDA A DOMICILIO

PRIMERO: En el informe provisional se pone de manifiesto la no existencia de documentos contables RC, de retención ni documento AD, de aprobación y disposición del gasto, señalándose igualmente que no queda acreditada en el expediente la fiscalización previa del gasto, si bien ha de entenderse que obran en el Consejo de Cuentas los documentos contables de autorización, disposición, reconocimiento de la obligación así como la ordenación del pago. Estos documentos son emitidos por el departamento de intervención y acompañan firma del interventor de fondos, lo cual lleva implícito una fiscalización en términos materiales.

PRIMERO: En relación a las actuaciones preparatorias y procedimiento de adjudicación, ha de manifestarse que, con carácter general los preceptos invocados por el Consejo de Cuentas (artículos 79.2 b, 54 y 93.2 del TRLCAP) están referidos a los trámites previos a la adjudicación del contrato, formalización del mismo y publicidad de la adjudicación.

En el sentido expuesto, en el expediente de contratación de la Ayuda a Domicilio consta lo siguiente:

1. La acreditación antes de la adjudicación del contrato, 27 de Diciembre de 1999, de que el licitador propuesto para la misma estaba al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad social.
2. La formalización del contrato, con fecha 30 de diciembre de 1999, de acuerdo con lo previsto en el artículo 54 del TRLCAP.
3. La publicación de la adjudicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila con fecha 2 de Febrero de 2000, cumpliendo lo estipulado en el artículo 93.2 del TRLCAP.

De todo lo anterior se dio cuenta en su momento al Tribunal de Cuentas, mediante escrito RS nº 2031, de 9 de Marzo de 2009.

En el ejercicio 2003 el contrato de Ayuda a Domicilio, formalizado el 30 de Diciembre de 1999 continuaba vigente en virtud de la prórroga acordada expresamente por el Órgano de Contratación el 24 de Junio de 2002.

El TRLCAP, en su artículo 67, no señala nada de actuaciones preparatorias de la prórroga, ni de publicidad; Únicamente que, para que la misma pueda ser acordada, tiene que estar prevista en el Pliego, así como su alcance y que la misma ha de ser expresa.

SEGUNDO: En relación a la modificación y revisión del precio del contrato de Ayuda a domicilio, se señala en el Informe del Consejo de Cuentas que no se justifica la concurrencia de las causas habilitadoras previstas en el artículo 101 del TRLCAP.

Esta modificación fue acordada por la Comisión de Gobierno de fecha 26 de Mayo de 2003, previo expediente instruido al efecto en el que se justifica la concurrencia de circunstancias sobrevenidas que obligan a restablecer el equilibrio económico de la relación contractual.

En cuanto a la revisión del precio del contrato de la anualidad 2003, se señala en el informe que se aplican porcentajes que no se corresponden con lo dispuesto en el Pliego; ha de señalarse, sin embargo que según lo previsto en la cláusula XIX del mismo, para la revisión del precio y fijación del mismo para la anualidad 2003 se ha tenido en cuenta que el aumento del IPC acumulado durante el año 2002, de acuerdo con los datos oficiales publicados por el INE, ha sido del 4%.

TERCERO: En cuanto a la identificación de la persona que conforma las facturas, se aprecia que por su firma es claramente identificable (M^a Dolores Ruiz-Ayúcar), si bien no figura su cargo como Jefa de Servicios Sociales, que en adelante se subsanará.

CUARTO: Sobre los datos referentes al trabajador que ha prestado los servicios, se adjunta copia de documento firmado entre el usuario del mismo y dicho trabajador. Igualmente se adjunta documento de conformidad del anterior entre el responsable de la empresa adjudicataria del Servicio y el Trabajador social de la zona que se remite todos los meses al departamento de Intervención.

TELEASISTENCIA:

PRIMERO: Tal y como se señala en el informe, se afirma que el servicio de tele-asistencia se ha prestado mediante prórroga tácita de un convenio suscrito el 13 de Agosto de 1988 entre Cruz Roja y la Diputación Provincial de Ávila, y que dicho convenio no entra dentro de los supuestos fijados en el artículo 3 del TRLCAP en donde se recogen los negocios y contratos excluidos de la aplicación de la ley.

Únicamente cabe señalar que dicho Convenio es anterior a la Ley 13/1995 de Contratos de las Administraciones Públicas, si bien actualmente se está trabajando con el objeto de poder prestar dicho servicio mediante el correspondiente contrato.

SEGUNDO: En relación con la falta de documentos contables me remito a lo señalado para el contrato de Ayuda a Domicilio.

TERCERO: El informe señala que no consta en el expediente referencia alguna a la constitución ni a las reuniones de la Comisión Técnica de Seguimiento, adjuntándose Acta de dicha Comisión.

CUARTO: En relación a la conformidad de las facturas, se realiza de la misma forma que se ha expuesto anteriormente para la Ayuda a Domicilio.

QUINTO: Por último y con respecto a las personas que prestan el servicio y los controles posteriores, se adjunta el documento de usuarios que lleva a cabo Cruz Roja.

Ávila, 22 de Marzo de 2007
EL PRESIDENTE

P.D.

**EXCMO. SR CONSEJERO DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN
DEL CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN**

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN



**EXCMA. DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE LEÓN**

ASUNTO: Alegaciones al informe de fiscalización del Tribunal de Cuentas en el expediente del SAD 2003.
DESTINATARIO: Consejo de Cuentas

Visto el escrito remitido por el Tribunal de Cuentas con entrada en el Registro General de esta Diputación el 9 de marzo con el número 10.594, (expediente 69/07 de este Servicio) en cumplimiento de lo ordenado y de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 172 y siguientes del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales emite el siguiente INFORME a las cuestiones planteadas que afectan exclusivamente al contenido de esta Oficina siguiendo el orden de formulación establecida por el Consejo:

CUESTIÓN PRIMERA (fiscalización al expediente de prórroga). Pag. 11.

Según los datos obrantes en este Servicio en los años 2002 /2003 no se tramitó ningún expediente de prórroga como hubiera sido preceptivo.

Si bien es cierto que según los antecedentes del expediente del 2003, su tramitación se inicia el 4 de septiembre de 2002 y se preveía tenerlo contratado el 1 de enero de 2003 tal y como consta en el borrador del PCAP de fecha 11 de septiembre. A mayor abundamiento en una interpretación sistemática del ordenamiento jurídico vigente puede observarse que la figura de la gestión del servicio público, al ser la contratación que afecta más directamente a derechos e intereses de los particulares, se intenta evitar la interrupción de la prestación a la que el contrato da lugar (prueba de ello la encontramos en el artículo 161.a) del TRLCAP) de hecho en licitaciones posteriores se incluye una cláusula que impone al adjudicatario la obligación de continuar en la prestación hasta que se resuelva la nueva licitación.

No obstante, se toma nota para ocasiones futuras.

CUESTIÓN SEGUNDA (fiscalización del expediente de contratación). Pags. 12 y sig.

Planteamiento:

El contrato se adjudica por lotes, previendo el PCAP la posibilidad de transferir horas de un lote a otro, en caso necesario, siendo obligatorio para el adjudicatario siempre que el trasvase no exceda del 20% del total anual de horas. Por otro lado, se prevé la posibilidad de abonar un precio superior en caso de ser necesario prestar servicios en determinadas horas del día. Estas cláusulas del PCAP son contrarias al artículo 101 del TRLCAP, al permitir modificaciones del contrato sin ajustarse a las condiciones necesarias establecidas en la legislación.

Tal vez exista en la cláusula mencionada una redacción desafortunada pero se entiende que no ilegal ya que el trasvase evidentemente debe realizarse previa tramitación del correspondiente expediente de modificación como tuvo lugar en el año 2005 aprobándose por acuerdo plenario de 21 de



EXCMA. DIPUTACIÓN

PROVINCIAL DE LEÓN

diciembre de 2004 que es la única ocasión en que se ha hecho uso de este recurso.

Lo mismo puede predicarse del precio hora en horario extraordinario, lo que se pretende es conocer dicho precio y en caso de que existan bajas, con este crédito, o en su defecto previa tramitación del correspondiente de modificación de crédito, autorizarlas y abonarlas.

A este respecto tan sólo señalar que esta deficiencia se ha subsanado en el nuevo contrato.

Planteamiento: "Los criterios de adjudicación del concurso son únicamente dos: el precio y las mejoras. Sin embargo, únicamente el precio puede considerarse objetivo, incumpliendo el otro criterio, que representa el 33% de la puntuación total, el artículo 86 del TRLCAP, puesto que no se establecen los criterios a través de los cuales se efectuará el reparto de la puntuación".

Tal y como la define el 74.3 del TRLCAP en el concurso la adjudicación recae en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se hayan establecido en los PCAP, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto, razón por la cual equivale al ejercicio de una potestad discrecional y por tanto investido de una subjetividad que no se da en la subasta.

La discrecionalidad mencionada está sometida a los criterios de adjudicación que han de ser adecuados al objeto, naturaleza y características del contrato y a su motivación según STS de 20 de noviembre de 1998 sin que como pone de manifiesto la JCCA en su informe 28/95, consideración jurídica 4 junto a cada criterio de adjudicación aparezca su fórmula de valoración, cuestión distinta de la obligación a la hora de llevar a cabo la propuesta de adjudicación se especifiquen por los técnicos lo que se llevó a cabo en informe de 27 de enero de 2003.

Planteamiento: " En cuanto a la valoración del precio, el informe opta por valorar precios con exclusión del IVA "con el objeto de no establecer discriminaciones en razón del régimen jurídico del IVA". Esta forma de valoración, por un lado no está prevista en el PCAP, y, por otro lado, no puede considerarse válida. La valoración del precio debe contemplar el IVA, puesto que el importe total del contrato a pagar incluye IVA, por aplicación del artículo 77 del TRLCAP.

No hay ninguna observación que hacer a lo comentado por el Consejo.

Planteamiento: El PCAP no concreta los criterios que se tendrán en cuenta para considerar acreditada la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los licitadores, de forma que se limita a hacer referencia genéricamente a los artículos 16 y 19 del TRLCAP, incumpliendo así el artículo 15.3 del TRLCAP

Respecto a la solvencia económica podrá acreditarse por cualesquiera de los criterios regulados en el artículo 16 del TRLCAP o por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración lo que



EXCMA. DIPUTACIÓN

PROVINCIAL DE LEÓN

según la JCCA en informe 2/99 parece indicar una relación flexible de mecanismos, una lista numerus apertus, y como tal aparece en el pliego.

Respecto a la técnica, se toma nota para ocasiones futuras, como se ha hecho en la reciente licitación.

Planteamiento: El acuerdo de adjudicación del expediente no está convenientemente motivado, incumpliendo por tanto, el artículo 88.2 del TRLCAP que otorga a la Administración la potestad de ejecutar el contrato o declarar desierto el concurso pero "motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuren en el pliego". Se quebranta, así el principio de seguridad jurídica de los licitadores.

La motivación del acuerdo se deriva de los puntos obtenidos por cada una de las ofertas que aparece en el acuerdo de adjudicación en el apartado quinto como resumen de la propuesta técnica de adjudicación que obra en el expediente. No obstante, según reiterada Jurisprudencia del Tribunal Supremo, es suficiente con que se cite el informe o informes en que se basa la Resolución para entenderla motivada.

Planteamiento: El acuerdo de adjudicación del expediente no se ha publicado incumpliendo, por tanto, la obligación establecida en el artículo 93.2 del TRLCAP

La jurisprudencia del TS en sentencia de 11 de septiembre de 1986 señala que la ausencia de publicación no genera *per se* la ineficacia del acto ni acarrea la nulidad de pleno derecho ya que sólo produce su ineficacia frente a los interesados por no haber rebasado la esfera interna de la Administración, por ello la ausencia de publicidad sería en todo caso determinante de la anulabilidad. No obstante esto, y según reiterada jurisprudencia del Alto Tribunal y entre ellas, según sentencia de 6 de mayo de 1993, no todo defecto de forma es causante de anulabilidad y sólo se producirá cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a indefensión entendiéndose que los requisitos formales son instrumentos a través de los cuales se alcanzan los fines de carácter superior protegidos por el ordenamiento jurídico como pilares básicos del mismo, de ahí que no sólo baste la constatación del defecto formal, sino que es necesario que éstos sean de tal naturaleza que impidan al acto alcanzar el fin para el que fue concebido o se conculque el principio fundamental de defensa efectiva.

A la vista de todo ello la ausencia del anuncio sería una irregularidad no invalidante puesto que ni produce indefensión ni impide al acto alcanzar su fin toda vez que se notifica a todos los empresarios participantes en el proceso que podrán ejercer las acciones administrativas y jurisdiccionales que consideren oportunas. En este sentido, el informe de la JCCA 15/99 defiende la sola obligatoriedad de notificar a los participantes en el proceso competitivo, pues sólo ellos tienen la facultad impugnatoria en su calidad de interesados.

No obstante, se toma nota de la apreciación del Consejo.

Planteamiento: Se incumple el artículo 71 del RGLCAP, por cuando los contratos derivados de la adjudicación de los lotes del expediente no



**EXCMA. DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE LEÓN**

contienen las cláusulas mínimas exigibles como el precio cierto a abonar, el plazo de ejecución del contrato y el régimen de penalidades por demora.

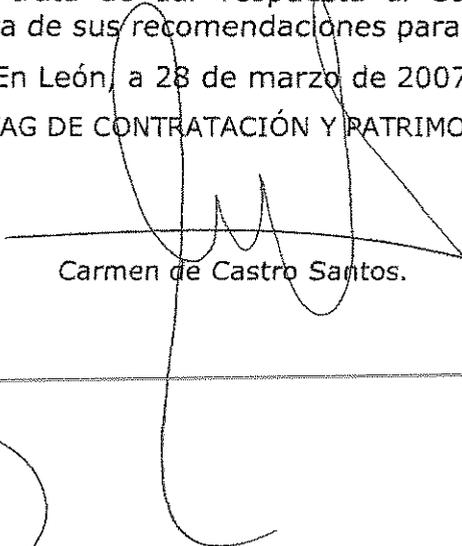
La jurisprudencia del Tribunal Supremo ha resaltado repetidamente, sirva de ejemplo la STS 8 de mayo de 1996, que el PCAP constituye la Ley del contrato («lex contratus»), con fuerza vinculante para ambas partes, principio que aparece en el apartado 5 del art. 49 TRLCAP al declarar que los contratos se ajustarán al contenido de los PCAP, cuyas cláusulas se consideran parte integrante de los respectivos contratos. Por tanto, cualquier discrepancia (u omisión, por analogía) entre el PCAP y el contrato u otro documento del expediente de contratación se resuelve a favor de la aplicación prevalente del PCAP como mantiene la STS de 9 de julio de 1997. El PCAP debe aprobarse con anterioridad y define los derechos y obligaciones de las partes en el contrato y además los contratos son inalterables desde su perfeccionamiento que tiene lugar desde la adjudicación siendo la formalización un requisito de eficacia. Además el PCAP da contenido a la oferta que el licitador presenta delimitando el marco en el que aquella se desarrolla y tiene sentido.

Pese a todo, el precio sí consta explícitamente puesto que consta el número de horas en el pliego por lo que aquel será el producto de éstas por el precio unitario, en cuanto al plazo de ejecución al ser un contrato de tracto sucesivo se establece sólo un plazo de vigencia (desde la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2004), respecto a la mora se toma nota para ocasiones venideras.

Con todo lo cual se trata de dar respuesta al Consejo de Cuentas sin perjuicio de tomar nota de sus recomendaciones para ocasiones futuras.

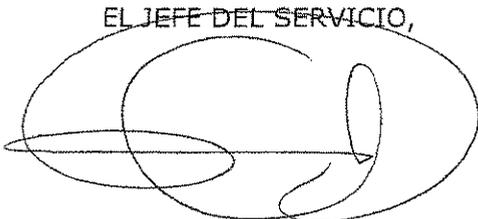
En León, a 28 de marzo de 2007.

LA TAG DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO,


Carmen de Castro Santos.

CONFORME:

EL JEFE DEL SERVICIO,


Ricardo Martínez Rodríguez.



Fecha..... 15 de marzo de 2007

INFORME

Visto el Informe Provisional emitido por el Consejo de Cuentas de Castilla y León relativo a la fiscalización de la gestión realizada por esta Diputación respecto a los servicios de ayuda a domicilio y teleasistencia en el ejercicio 2003, por el que suscribe, se informa:

Primero.- En relación con el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Prórroga de enero a marzo de 2003.

El Centro Gestor no tramitó a través de la Sección de Contratación expediente de prórroga, por lo que en consecuencia no hubo fiscalización previa del expediente ni retención de crédito. Al no adoptarse por el órgano de contratación resolución autorizando y comprometiendo el gasto de la prórroga, no procedía expedir documento AD de aprobación y disposición.

No obstante lo anterior, la partida a la que se imputa el gasto es la 31317.22901 (*Programas de Ayuda a Domicilio – Prestac. Básicas JCL*), que no está vinculada con otras y que además cuenta con financiación afectada de la Junta de Castilla y León en una cantidad que cada año es como mínimo la del anterior incrementada en el IPC, garantizándose de este modo la existencia de consignación presupuestaria, cuando además la vigencia de la prórroga está ligada a la ejecución del nuevo contrato.

Nuevo contrato de abril a diciembre de 2003.

En cuanto al exceso habido en una de las zonas, esta Intervención, con ocasión de la emisión de los informes de fiscalización de las facturas mensuales, (y desde el mes de marzo), vino advirtiendo al Centro Gestor de dicha circunstancia y de la necesidad de tenerlo en cuenta a los efectos oportunos, no habiéndose adoptado medida alguna.

Segundo.- Por lo que respecta al servicio de Teleasistencia.

Con fecha 25 de noviembre de 2002, por esta Intervención se informó que la autorización de la prórroga debía quedar condicionada a que en la partida 31317.22710 del presupuesto del ejercicio 2003 se consignase la cantidad correspondiente, (se adjunta fotocopia del informe), realizándose así la fiscalización de la prórroga.



EL INTERVENTOR GENERAL,

Fdo.: Rafael Benito Benítez de Lugo.



EXCMA. DIPUTACIÓN

PROVINCIAL DE LEÓN

Servicio: Servicios Sociales Básicos

Asunto: fiscalización servicios atención domiciliaria

Fecha: 29-03-2007

Destinatario: Servicio Contratación y Patrimonio

Recibido Informe Provisional relativo a "Fiscalización de la gestión realizada por las Diputaciones Provinciales respecto de los servicios de asistencia domiciliaria, ejercicio 2003", en el que se ponen de manifiesto una serie de cuestiones relativas tanto al Servicio de Ayuda a Domicilio como al de Teleasistencia, se informa:

A) Servicio de Ayuda a Domicilio

Si bien es cierto que no consta, entre la documentación fotocopiada remitida al Consejo de Cuentas, relación de auxiliares de Ayuda a Domicilio correspondiente a cada periodo de facturación, la relación detallada de las mismas con sus datos de identificación y usuarios a los que prestan el servicio así como horario y tareas realizadas, consta en el Servicio. Situación que permite realizar controles en relación al servicio efectivamente prestado.

Por parte del Técnico responsable del Servicio se realizan controles específicos siempre que existen incidencias, si bien es cierto que en el periodo al que se refiere la fiscalización no existe, en general, constancia documental a excepción de la relativa a los desplazamientos del técnico al domicilio de los usuarios.

B) Servicio de Teleasistencia.

~~El Servicio se financia en un 65% por el IMSERSO y un 35% por parte de la Diputación tal y como se desprende del Convenio vigente en el periodo fiscalizado.~~

En cuanto a la aportación de los usuarios, la Ordenanza Reguladora del precio público se publicó en el BOP de 31 de diciembre de 2003. Anteriormente el servicio se prestaba de forma gratuita a los usuarios.

Por lo que se refiere a la fiscalización de la prórroga, para 2003, del convenio firmado en 1.994, se adjuntan fotocopias tanto de la fiscalización del documento de prórroga como de toda la facturación del ejercicio.

En relación a los controles y seguimiento del convenio, tal y como manifiesta el Técnico responsable de Teleasistencia se mantuvieron,

durante 2003 reuniones puntuales de seguimiento por parte de técnicos de CRUZ ROJA y Diputación pero no existe constancia documental de las mismas.

La Jefe de Servicio,



Fdo.: Yolanda Martínez González

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA



**ALEGACIONES A LA FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN REALIZADA
POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA RESPECTO DE LOS
SERVICIOS DE ASISTENCIA DOMICILIARIA, EJERCICIO 2003**

II. RESULTADOS DEL TRABAJO

II.1 AYUDA A DOMICILIO

- Las circunstancias de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social de la U.T.E. Agua y Medio Ambiente, S.A. y Asociación de Servicios ASER constan a los folios 1.600 y siguientes y 2.574 y siguientes del expediente, dando así cumplimiento al art. 79.2.b) del T.R.L.C.A.P.

- Si bien la fórmula de revisión de precios aplicada no es la prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en base al incremento anual del I.P.C., debe tomarse en consideración que el aumento del coste laboral realizado se debe a la necesidad de mantener el equilibrio financiero del contrato, perturbado por la incidencia en el concesionario del primer Convenio Colectivo del sector en Castilla y León.

Es evidente que el adjudicatario no tiene porque soportar unas subidas salariales que rompen el equilibrio económico-financiero del contrato.

~~En dicho sentido reiterada jurisprudencia del Tribunal Supremo (S.S.T.S. de 24-05-85; 12-11-86 y 20-12-86). Se adjunta a las presentes alegaciones copia del informe del Sr. Secretario General que suscribe, que consta al folio 2.719 y siguientes del expediente.~~

La prórroga se aprueba por acuerdo plenario de fecha 23 de octubre de 2002, que consta al folio 2.733 y al folio 2.761 consta la Resolución del Ilmo. Sr. Presidente señalando el precio/hora por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para el año 2003.

- No se incumple el art. 54 del T.R.L.C.A.P., por cuanto se trata de una prórroga y no de un nuevo contrato o modificación del mismo, ya que

solamente varia el precio sin que en nada se modifiquen, alteren o varien las restantes condiciones del contrato.

- En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se formula una estimación orientativa del número de horas, sin que ello implique que el adjudicatario haga necesariamente esa cifra.

- Al folio 2.633 vuelto consta la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, del anuncio de adjudicación del contrato a la U.T.E. Agua y Medio Ambiente, S.A. y Asociación de Servicios ASER, sin que el art. 93.2 del T.R.L.C.A.P. establezca la obligación de que se publiquen acuerdos relativos a la prórroga o prórrogas de los contratos.

II.2. TELEASISTENCIA

- Ciertamente es que el contrato ha sido incorrectamente calificado como de "Servicios", cuando en realidad se trata de un contrato de gestión de servicios públicos, pero no menos cierto es que en el año 2002 numerosas Administraciones Públicas lo consideraban como un contrato de servicios, ya que en la práctica el calificar como de uno u otro tipo a dichos contratos estriba en exigir o no clasificación empresarial y que como tiene declarado abundante doctrina, a efectos prácticos, la línea diferenciadora de los contratos de servicios con los de gestión no es nítida, siendo difícil encajar los supuestos de hecho de los diferentes contratos, máxime cuando como en el presente caso por razones de cuantía no se exige clasificación.

- En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas Particulares, a los folios 2 y siguientes, se hace constar en que se fundamenta que la contratación se realice mediante concurso y el contenido de la prestación, constando en la Resolución que figura al folio 23 del expediente, del Ilmo. Sr. Presidente "Que se proceda a la apertura del procedimiento de adjudicación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria en la Provincia de Palencia, objeto del expediente".

- El servicio se viene prestando ininterrumpidamente desde el año 1.995 por empresas externas, por lo que es obvio que la Diputación carece de los medios necesarios para cubrir las necesidades que se trata de satisfacer a través del contrato, que están previstas en el contenido de la prestación que figura en los folios 2 y 3 del expediente.

- Si bien el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares no concreta los criterios que se tendrán en cuenta para la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, pero sí se remite al texto refundido, indicando que "en los términos previstos por la Ley de contratos de las Administraciones Públicas en sus artículos 16 y 19".

- No entiende el informante que los criterios de adjudicación establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares incumplan el art. 86 del Texto Refundido de la L.C.A.P., puesto que el valorar los medios personales y materiales no tiene porque significar el incumplimiento del art. 86, que se limita a preceptuar que "se establecerán los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, tales como...".

Es obvio que los criterios citados son "ad exemplum", y no rige un "números clausus" respecto de los criterios que puedan existir, siendo los criterios de ponderación facultad de la entidad contratante.

La experiencia invocada se refiere a "la totalidad de un ámbito provincial", lo que introduce un matiz más sutil.

De otro lado, podría decirse que los criterios citados en el art. 86 no se ajustan en exceso a los que deberían de regir en un contrato de servicios o de gestión de servicios públicos, ya que entre los citados se encuentran el plazo de ejecución y entrega, el coste de utilización, la calidad, la rentabilidad, posibilidad de repuestos, mantenimiento, asistencia técnica o el servicio de postventa.

Entiende el suscribiente que existe un baremo objetivo y un método objetivo de reparto, pues se señala la puntuación máxima a conceder por cada criterio objetivo a considerar, por lo que no se incumplen los principios de igualdad y no discriminación previstos en el art. 11 del T.R.L.C.A.P.

- Si bien no consta en el expediente, por razones que se desconocen, el certificado del Registro indicando las empresas que se han presentado a la licitación, sí constan en el Acta de calificación de la documentación general, al folio 38 del expediente, las empresas licitadoras presentadas, adjuntándose al presente informe Diligencia expedida en fecha 20 de marzo de 2007 por el Registro de Contratación, relativa a las tres proposiciones habidas.

- Por lo que se refiere al acuerdo de adjudicación del expediente, entiende el informante que sí está plenamente motivado, por cuanto hace referencia expresa al informe del Jefe de los Servicios Sociales a los folios 1.411 al 1.416 del expediente, en el que se otorga la puntuación correspondiente a cada uno de los licitadores, y a la propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación, folios 1.417 y 1.417 vuelto, en la que por unanimidad, dando el informe técnico por íntegramente reproducido acuerda hacerlo suyo y en consecuencia proponer la adjudicación del concurso al licitador de los tres habidos que obtiene mayor puntuación, 73,39 puntos, Cruz Roja Española, seguida de MAPFRE Asistencia Compañía de Seguros y Reaseguros, S.A. con 39,98 puntos y OXIMESA, S.L. con 27,64 puntos, por lo que no se quebranta el principio de seguridad jurídica.

- Si bien se exime al adjudicatario, Cruz Roja, del depósito de la garantía definitiva, aún cuando el art. 40 del T.R.L.C.A.P. solo excluye a las "entidades que tengan reconocida esta exención por las Leyes estatales o las disposiciones autonómicas correspondientes...", no meno cierto es que si el contrato se considera de servicios la garantía podría se dispensada o llevarse a cabo en forma de retención del precio (art. 41.3 del T.R.L.C.A.P.)

En todo caso el interés público ha quedado salvaguardado, por cuanto el pago de las facturas se produce siempre con posterioridad a la prestación del servicio.

Palencia, a 30 de marzo de 2007
EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL



Fdo.: Javier Prados Durán

CONFORME
EL SECRETARIO GENERAL



Fdo.: José Luis Abia Abia



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

Con motivo del Informe Provisional del Consejo de Cuentas de Castilla y León sobre la fiscalización de la gestión realizada por la Diputación en los **Servicios de asistencia domiciliaria**, ejercicio 2003, en fase de alegaciones, el funcionario que suscribe informa a V.I., **en relación con el control y seguimiento de dichos Servicios**, como sigue:

Avuda a Domicilio.

1.- En lo concerniente al control y seguimiento de la prestación del Servicio, y con independencia de la relación continua, fluida, e incluso diaria (verbal, correo electrónico y fax) entre las trabajadoras sociales de los Centros de Acción Social (CEAS.), la trabajadora social de la Diputación y las coordinadoras de la empresa adjudicataria, de lo que se deja constancia expresamente, se acompaña escrito de la trabajadora social responsable en el departamento (documento nº. 1) que recoge las pautas internas de funcionamiento que se vienen aplicando y difundiendo sistemáticamente entre los CEAS., así como fotocopias compulsadas (documento nº. 2) del contenido de las reuniones y notas internas dirigidas a todos los CEAS. en 2003, sin perjuicio de la remisión que se les hace de las actas y listados (altas, bajas definitivas y temporales, sin prestación, etc.) de cada Comisión Técnica mensual de valoración de solicitudes.

Y en cuanto a la facturación se acompañan, como documento nº. 3, fotocopias compulsadas de las hojas mensuales de 2003 de incidencias (modificaciones de todo tipo) en el Servicio en cada uno de los CEAS., elaboradas y firmadas por las correspondientes trabajadoras sociales de los mismos, que permitieron la obtención -- por el Departamento-- del borrador de la factura de cada mes y que, cotejado con el que preparó la adjudicataria, posibilitó la presentación de las facturas mensuales. Igualmente se acompañan, como documento nº. 4, fotocopias compulsadas de los escritos de los usuarios y, cuando estos no lo hacen, de los escritos o fax de los CEAS. documentando en 2003 las bajas definitas en el servicio y que, lógicamente están incluidas, entre otras modificaciones, en las hojas mensuales de incidencias.

2.- En lo referente a la calidad y grado de satisfacción en la prestación cabe destacar que la Junta de Castilla y León ha publicado la Evaluación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la provincia de Palencia en 2003, donde ha quedado señalado que la valoración de la Diputación es muy positiva (pag. 16), que la periodicidad y cobertura son superiores o notablemente superiores a la media (pags. 17 y 18), que la eficacia es



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

altamente funcional, la rapidez bastante elevada y la estabilidad del auxiliar superior a la globalidad (pag. 19), que la valoración de los usuarios de suficiencia es significativamente superior a la de la Comunidad (pag. 20), que la valoración de los cuidadores es exclusivamente positiva (pag. 21) y que los niveles de satisfacción son muy positivos (pag. 23). Se acompaña, como documento n.º 5, fotocopia compulsada de la Evaluación referida. No obstante puede añadirse que posteriormente se ha elaborado --y se seguirán elaborando-- por el Departamento una doble encuesta a fin de evaluar la calidad y grado de satisfacción alcanzado en la prestación del Servicio. Igualmente, y teniendo en cuenta lo observado por el Consejo de Cuentas, ya se han dado instrucciones a la adjudicataria para que indique quién es el auxiliar de Ayuda a Domicilio que atiende a cada usuario.

3.- Finalmente se acompaña, como documento n.º 6, fotocopia compulsada de la "Memoria del Servicio de Ayuda a Domicilio en la provincia de Palencia correspondiente al ejercicio 2003".

Teleasistencia.

1.- En cuanto afecta a la facturación y al control interno de la prestación del Servicio, y sin perjuicio de la relación --verbal, mediante correo electrónico y por fax-- existente de forma continua entre la trabajadora social de la Diputación y las ~~trabajadoras sociales de los CEAS. y de la entidad adjudicataria, de lo que se deja~~ constancia, se acompaña, como documento n.º 7, escrito de la trabajadora social responsable en el departamento que recoge las pautas de control y seguimiento. No obstante, y atendiendo a lo formulado por el Consejo de Cuentas, se realizarán encuestas al objeto de valorar la calidad y grado de satisfacción en la prestación del Servicio.

Como documentación que recoge las modificaciones (sólo se producen altas y bajas definitivas, no temporales ni aumentos o reducciones) mensuales en la prestación del Servicio en 2003 se acompañan las fotocopias que remitió la adjudicataria de los contratos de Teleasistencia Domiciliaria, firmados por la misma adjudicataria y por cada usuario en el momento en que se procedió a la instalación (alta) de los terminales, y las fotocopias compulsadas de los escritos de los interesados y --cuando estos no lo hacen-- de los escritos o fax de las trabajadoras sociales de los CEAS. relativos a la baja en el Servicio (documento n.º 8), documentación que permitió la elaboración por el Departamento del borrador de cada factura mensual y que, posteriormente, posibilitó la factura definitiva preparada por la adjudicataria.

2.- En relación a los trabajadores que realizan los servicios se acompaña, como documento nº 9, fotocopia compulsada del "Informe Resumen de Teleasistencia Domiciliaria", que se refiere, entre otros extremos, a los componentes del equipo de trabajo: responsables del programa y del centro de atención, operadores, técnicos-instaladores, supervisores. Hay que matizar que, a diferencia de la Ayuda a Domicilio, en la Teleasistencia no se asigna un auxiliar a cada usuario, sino que el Servicio se presta a través del equipo de trabajo recogido en el Informe que se acompaña.

3. - A modo de inciso debe señalarse que el exceso de 754,52 € sobre el importe adjudicado fue debido a que en este Servicio, con el que se pretende atender en la mayor medida posible a los solicitantes, deben considerarse las bajas que previsiblemente se producirán los últimos meses del año, de modo que las mismas permitan dar nuevas altas. Si en algún ejercicio, a pesar de las precauciones que se adoptan, las bajas se alejan de las previstas, pudiera producirse un exceso sobre el importe de adjudicación, que se pondría de manifiesto una vez finalizado dicho ejercicio.

4.- Por último, y como documento nº 10, se acompañan fotocopia compulsada de la "Memoria Teleasistencia Domiciliaria año 2003".

Lo que pongo en su conocimiento a los efectos oportunos.

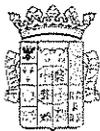
En Palencia, a 29 de marzo de 2007.

El jefe de Servicio,



Fdo.: Luis Gómez.

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

INFORME

Asunto: Alegaciones relativas a la “Fiscalización realizada por el Consejo de Cuentas de Castilla y León de la gestión de los servicios de asistencia domiciliaria, ejercicio 2003”.

AYUDA A DOMICILIO

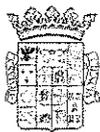
1.- Documentos contables RC y D

- Documento contable RC: No se realizó retención de crédito en la correspondiente partida por cuanto la fiscalización del expediente de contratación se efectuó con fecha 30 de octubre de 2002 y el gasto se iba a producir con cargo al Presupuesto de 2003, por lo que de conformidad con el Artículo 69.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas el contrato se sometía a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio 2003.
- Documento contable AD: De conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2003, en concreto la Base nº 14, los documentos justificativos de las anotaciones contables de las operaciones A, D, AD, ADO, que sirven de soporte a dichas operaciones, serán utilizados directamente como documentos contables y únicamente se extraerá del sistema informático de contabilidad el documento P. A continuación se transcribe la Base nº 14:

“BASE 14ª.- DOCUMENTOS CONTABLES.

Los documentos justificativos de las anotaciones contables correspondientes a las operaciones de A, D, AD, ADO, que sirven de soporte a dichas operaciones, serán utilizados directamente como documentos contables.

El documento contable correspondiente a la fase P será el que se recoge en el Anexo II de las Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, se extraerá del sistema informático de contabilidad e irá firmado por el Presidente u órgano en quien se delegue la facultad de ordenar pagos y la Interventora.”



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

2.- Conformidad de la factura

- En las facturas si bien no consta la fecha de conformidad, éstas son relacionadas para su aprobación por Decreto, figurando en la relación la conformidad del Jefe del Servicio y la fecha en que se efectúa, entendiéndose, por tanto, que la factura es conformada en dicha fecha. Se adjunta copia compulsada de la aprobación de una de las facturas.
- Las facturas son conformadas por el Jefe de los Servicios Sociales, cuya firma es conocida en el Departamento de Intervención, no obstante se tiene en cuenta dicha incidencia para la conformación de facturas en lo sucesivo.
- Las facturas de conformidad con la Base 13ª de las de ejecución del Presupuesto de 2003, se presentarán en el Registro General, por lo que la omisión del registro de entrada en alguna de las facturas se debe a un error.

TELEASISTENCIA**1.- Conformidad de la factura**

- En las facturas si bien no consta la fecha de conformidad, éstas son relacionadas para su aprobación por Decreto, figurando en la relación la conformidad del Jefe del Servicio y la fecha en que se efectúa, entendiéndose, por tanto, que la factura es conformada en dicha fecha. Se adjunta copia compulsada de la aprobación de una de las facturas.
- Las facturas son conformadas por el Jefe de los Servicios Sociales, cuya firma es conocida en el Departamento de Intervención, no obstante se tiene en cuenta dicha incidencia para la conformación de facturas en lo sucesivo.



Palencia, 2 de abril de 2007

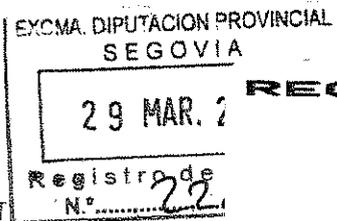
El Interventor acctal.,

Fdo.: José Antonio Lázaro González

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEGOVIA



DIPUTACION PROVINCIAL
DE SEGOVIA



REGISTRO DE ENTRADA

Nº Reg:001291/2007 Fecha:30/03/2007 11:12



Consejo de Cuentas de Castilla y León
Of. Reg. Consejo de Cuentas de Cyl
Destino: Presidencia

En contestación al Informe Provisional relativo a la "Fiscalización de la gestión realizada por las Diputaciones Provinciales respecto de los servicios de asistencia domiciliaria, ejercicio 2003", que ha tenido entrada en esta Diputación con fecha 7 de marzo de 2007, y en cumplimiento de lo solicitado en el mismo y dentro del plazo establecido, se formulan a ese Consejo de Cuentas las siguientes alegaciones:

III. CONCLUSIONES

III.1. AYUDA A DOMICILIO

III.1.1 Actuaciones preparatorias

Las obligaciones contables impuestas por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en su artículo 11, en relación con la certificación de existencia de crédito, así como el reflejo de las operaciones contables impuesto por el artículo 187 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no han tenido adecuado cumplimiento en la gestión llevada a cabo por la Diputación Provincial de Segovia.

En el expediente de contratación consta informe del Sr. Interventor en el que se acredita la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente.

III.1.2. PCAP

1.- Los criterios de adjudicación correspondientes a los expediente de licitación fiscalizados, tramitados por la Diputación de Segovia, no se acompañan de criterios de reparto de la puntuación asignada, por lo que no se pueden considerar objetivos y, por tanto, incumplen el artículo 86 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Efectivamente, tal y como se ha reseñado en el informe emitido por el Consejo de Cuentas de Castilla y León, los criterios de adjudicación que se incluyen, tanto en el Pliego de Condiciones administrativas como en el de técnicas, no incluyen de forma detallada criterios de reparto de la puntuación asignada y, consecuentemente, pudiera interpretarse que no alcanzan los criterios de objetividad requeridos, por lo que, consecuentemente, se aceptan las recomendaciones, de tal forma que en el próximo Pliego de Condiciones, tanto técnicas como administrativas, se incluirán dichos criterios de reparto al objeto de conseguir



una mayor objetivización de la valoración del concurso y con ello de los criterios de transparencia que, desde esta Diputación se pretende estén presentes en el proceso de contratación del servicio de ayuda a domicilio.

2.- Los expedientes correspondientes a la Diputación de Segovia incluyen criterios de adjudicación que se corresponden con medios de acreditación de solvencia o experiencia de las empresas y que, por tanto, no deben ser utilizados en la fase de valoración de las ofertas.

Por lo que atañe a la utilización, como criterios valorativos para la adjudicación, de lo que, en definitiva, son medios de acreditación de solvencia o experiencia de las empresas, igualmente se acepta dicha recomendación, haciéndose expresamente constar que en el próximo Pliego de Condiciones administrativas y en el de técnicas se tendrá especial cuidado a la hora de redactar los criterios valorativos para la posterior adjudicación en no incluir criterios que se correspondan con medios de acreditación de solvencia o experiencia de las empresas, a fin de evitar que éstos formen parte del proceso valorativo.

3.- No consta el establecimiento de criterios de entre los medios de acreditación de la solvencia técnica y económica ofrecidos por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en los expedientes de la Diputación Provincial de Segovia, lo que incumple el artículo 15.3 de dicho Texto.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el citado contrato, en la cláusula décima apartado d), establece que el sobre "A" deberá contener la siguiente documentación: Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en los artículos 16 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

Solvencia económica y financiera:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización de riesgos profesionales.



- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios

Solvencia técnica:

- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participante en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

III.1.3. Ejecución

1.- Se producen modificaciones en los importes de los contratos adjudicados por la Diputación Provincial de Segovia. Estas modificaciones son contrarias al Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, puesto que, en su artículo 101, señala las únicas causas por las que corresponde efectuar modificaciones en los contratos administrativos, sin que en ninguno de los casos citados se justifique la concurrencia de dichas causas habilitadoras.

1.- La estimación de horas reflejadas en el pliego de condiciones responde a una aproximación que puede variar en función de la necesidad social detectada por los Trabajadores Sociales de CEAS y de las propias demandas realizadas por los solicitantes del Servicio (en este sentido es fundamental la realidad social de Segovia, en cuanto a las tendencias demográficas de envejecimiento y longevidad, con más de un 24,4% de personas mayores de 65 años susceptibles de recibir el servicio, además de otros colectivos en situación de necesidad: familias con menores en riesgo, discapacitados ...).



2.- Para la valoración de la necesidad social indicada en el párrafo anterior, el Trabajador Social del CEAS inicia el procedimiento administrativo correspondiente, emitiendo informe social de la situación de necesidad y acompañando al mismo la documentación acreditativa de todos los extremos reseñados en el mismo (según se recoge en el Decreto 269/1998, de 17 de diciembre, por el que se regula la prestación social básica de la Ayuda a Domicilio en Castilla y León).

3.- Es la Comisión Técnica de acceso a la prestación de ayuda a domicilio, la que barema el expediente de acuerdo con las variables que se señalan en el Decreto al que se hace referencia en el párrafo anterior, (que también recoge la creación y componentes de la misma), reuniéndose con una periodicidad quincenal, emitiendo acta de los acuerdos alcanzados indicando en todo caso:

- La propuesta de altas, bajas y otras modificaciones en el servicio.
- Establecimiento de la puntuación mínima por debajo de la cual no habrá derecho a prestación.
- Solicitudes que pasan a formar parte de la lista de espera por no alcanzar la puntuación mínima acordada.
- Otras asuntos relacionados con la mejora de la prestación del servicio.

4.- Todos los aspectos antes mencionados (altas, bajas, lista de espera, puntuación mínima para el acceso a la prestación.....) y recogidos en las actas son trasladados mensualmente a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de Segovia en el documento "estadillo de cobertura del servicio", en el que se aprecia las variaciones mensuales del número de usuarios por necesidades sociales.

5.- En todo caso tanto las solicitudes atendidas como las que integran la lista de espera reflejan el volumen de demandas en relación con esta prestación, lo que motiva la incorporación de nuevas altas y por tanto el incremento del número de horas efectivamente prestadas y que como consecuencia hace que se produzcan fluctuaciones en el cómputo total de horas por razones de servicio, tal y como queda recogido en los pliegos de



DIPUTACION PROVINCIAL
DE SEGOVIA

San Agustín, 23
40071 SEGOVIA
Teléf. 921 113 300
Fax 921 113 375

condiciones técnicas para la prestación de este servicio, en los que el número de horas se refleja únicamente a modo orientativo.

2.- La facturación de los servicios prestados cuenta con una serie de deficiencias que afectan al control interno necesario para la comprobación de los servicios prestados

El protocolo establecido por el Interventor de la Corporación para la fiscalización de las facturas emitidas mensualmente por la empresa adjudicataria del contrato de prestación del "Servicio Público Básico de Asistencia Social y Ayuda a Domicilio a personas con discapacidades, de avanzada edad, menores de edad y familias con graves cargas en la provincia de Segovia", es el que seguidamente se indica:

- En primer lugar, la factura mensualmente se recibe en los Servicios Sociales de la Corporación para la comprobación por los mismos sobre la coincidencia del número de horas facturadas y el número de horas realmente efectuadas.
- En segundo lugar, la factura pasa a la Unidad de Contratación de la Corporación para que emita informe referente a distintos extremos relacionados con el contrato, particularmente sobre la verificación de que el precio/hora facturado se corresponde con el contratado.
- En tercer lugar, la factura, con el "conforme" de Servicios Sociales, y con el informe de la Unidad de Contratación, se remite a la Intervención a su cargo, dónde se comprueba dicha documentación y se procede a la correspondiente contabilización del reconocimiento de la obligación y su ulterior pago, si ha lugar a ello.

Independientemente del procedimiento ordinario reseñado, la Intervención procede periódicamente a comprobar los documentos manejados en los Servicios Sociales, clasificados territorialmente por cada una de las zonas de acción social de la provincia, en dónde se detallan de forma individualizada por cada beneficiario del referido servicio público, el número de horas de prestación del servicio.

No se contempla la fecha en la que se otorga la conformidad a las facturas a los efectos de los establecido en el art. 99.4 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos, porque esta Corporación



entiende que la fecha a la que se refiere dicho precepto no es la de conformidad sino la de expedición.

3.- No consta en ningún expediente la realización de controles posteriores llevados a cabo por el órgano gestor, dirigida a comprobar directamente con los usuarios, la efectiva prestación recibida, la calidad de la misma y el grado de satisfacción alcanzado con la ejecución del contrato por parte del contratista.

Una vez llevado a cabo el procedimiento para la gestión de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (recogido en el Decreto 269/1998, de 17 de diciembre, por el que se regula la prestación social básica de la Ayuda a Domicilio en Castilla y León), y resuelto favorablemente por parte de esta Diputación la solicitud del servicio, se pone en marcha el mismo ajustándose a un número de horas/semana concedidas en función de la necesidad detectada y la valoración efectuada por los Trabajadores Sociales del Centro de Acción Social.

El proceso que se inicia en este momento para el control y verificación de las horas que recibe el usuario de Servicio de Ayuda a Domicilio es el siguiente:

1. El Trabajador Social de cada CEAS realiza periódicamente (y siempre al menos una vez al mes) el seguimiento del servicio (mediante visitas domiciliarias, contactos telefónicos con usuarios, familiares, Auxiliares del Servicio, entrevistas con algunas de las partes implicadas en la prestación - usuarios/familiares/empresa adjudicataria del servicio-). Comunicando puntualmente al Área de Asuntos Sociales las incidencias que se producen en la prestación del servicio tales como:
 - Inicio de la prestación.
 - Suspensión temporal.
 - Bajas definitivas.
 - Reinicios.
 - Otros.
2. Mensualmente cada Trabajador Social de CEAS cumplimenta listado de beneficiarios con indicación de las horas/semanales concedidas y las efectivamente prestadas (una vez realizado el seguimiento del servicio descrito en el punto número 1).



3. Los listados de beneficiarios y horas son entregados mensualmente por cada uno de los Trabajadores Sociales del CEAS al responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Diputación Provincial, en donde se produce una doble cotejación de las horas registradas por los Trabajadores Sociales, por un lado con las incidencias comunicadas por el Trabajador Social y registradas en el Área y por otro lado con las registradas en los estadillos de la empresa adjudicataria del Servicio. Tras esta verificación se emite por parte de la empresa la correspondiente factura, que siempre responde a las horas registradas por el Trabajador Social de la Zona.
4. Todo este proceso queda grabado desde el mismo momento que empieza la intervención con el usuario (información o demanda del servicio) en la aplicación informática específica de Servicios Sociales, esto es EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES (S.I.U.S.S en adelante). Esta herramienta informática basada en la FICHA SOCIAL (instrumento técnico utilizado en Trabajo Social), permite:
 - Facilitar la gestión diaria de la información, introduciendo datos relativos a intervenciones, valoraciones, recursos aplicables, gestiones realizadas, seguimientos...
 - Homogeneiza la multitud de conceptos manejados por los Trabajadores Sociales.
 - Es instrumento de ayuda para acreditar la tarea de los profesionales.
 - Sistematiza la información, valoraciones, demandas y recursos.
 - Aporta una información fiable y contrastada, necesaria a la hora de la toma de decisiones en la planificación, evaluación y gestión.
 - Permite la transferencia de información entre las diferentes administraciones y produce como fruto adicional una correcta coordinación para la acción.
 - Dota a todo el sistema de elementos de CALIDAD y EFICACIA.

El S.I.U.S.S dispone de un **MÓDULO** específico de gestión de la prestación de Ayuda a domicilio, ya que por sus características, los sectores de población a los que se dirige y por el presupuesto que absorbe en la mayoría de las Corporaciones Locales, precisa de una "regulación", sistematización de la información y control de la calidad de la misma.



El módulo de SAD está dividido en dos grandes grupos:

- Datos generales: conjunto de datos socio-familiares y de hábitat con un apéndice de datos socio-sanitarios.
- Datos de intervención: recogen todos los datos necesarios para la gestión de esta prestación; esto es:
 - Datos del proyecto: que recoge todos los datos de la propuesta de atención que se realiza.
 - Resolución: se recogen en este apartado los datos sobre la posible concesión y las condiciones de su aplicación.
 - Seguimiento: va a recoger la evolución de la prestación durante el tiempo en que se está prestando la misma, el OBJETO ES POR TANTO ESTABLECER EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA AYUDA QUE SE ESTÁ PRESTANDO, tanto desde el punto de vista de evolución de la situación de la unidad familiar, como de la atención prestada.

A través del seguimiento se valora si el servicio que se está prestando debe permanecer en los parámetros que al inicio del mismo se establecieron o por el contrario deben modificarse todos o algunos de aquellos parámetros. De ahí la importancia de establecer un seguimiento acorde con las circunstancias que rodean cada uno de los casos.

Todos estos aspectos del proceso son grabados puntualmente por el Trabajador Social en la aplicación informática S.I.U.S.S, volcando periódicamente (bimestralmente) esta información a la Entidad Local, generando esta Diputación un archivo de datos encriptados (protección de datos) que se vuelca al nivel de la Comunidad Autónoma.

III.2. TELEASISTENCIA

Desde esta Diputación Provincial se ha venido gestionando el Servicio de Teleasistencia a través de un Convenio administrativo con la Asamblea Provincial de Cruz Roja en Segovia, puesto que ésta, en su momento (año 1993), fue la única entidad que

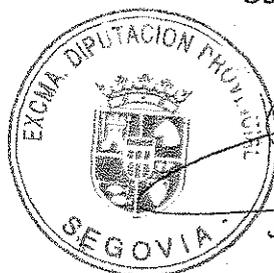


**DIPUTACION PROVINCIAL
DE SEGOVIA**

San Agustín, 23
40071 SEGOVIA
Teléf. 921 113 300
Fax 921 113 375

acreditó en Segovia contar con los medios técnicos necesarios para atender la demanda en ese entonces existente y predecible de futuro. El Convenio se ha venido, tácitamente, renovando en su vigencia, si bien, aceptando íntegramente la recomendación de iniciar sin demora un expediente de contratación para la gestión de servicio público de teleasistencia, desde esta Corporación Provincial se procederá a la denuncia del expresado Convenio, con al menos dos meses de antelación, tal y como el mismo prevé, al objeto de iniciar el pertinente expediente de contratación, si bien se hará constar en la denuncia de dicho Convenio que el mismo se mantendrá vigente, en todo caso, hasta la fecha en que el adjudicatario del contrato comience efectivamente a prestar el Servicio, a fin de evitar que se produzcan vacíos en la prestación de un servicio tan esencial como es la teleasistencia.

Segovia, 29 de marzo de 2007



EL PRESIDENTE

Javier Santamaría Herranz

**CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEON
C/ DUQUE DE LA VICTORIA, 8 2ª
47.001 VALLADOLID**

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA



Los funcionarios firmantes en relación a la fiscalización provisional por el Consejo Regional de Cuentas de los servicios de asistencia prestados por la Diputación Provincial de Soria en el año 2003 realizan las siguientes alegaciones:

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (en adelante SAD).

1. Proyecto de explotación del servicio de ayuda a domicilio y mejora de las actuaciones de control y seguimiento.

En cuanto al SAD las recomendaciones que se hacen relativas a la mejora de las actuaciones tendentes a la preparación (proyecto de actuación) y ejecución del contrato (control de la prestación) por el adjudicatario, fueron debidamente incorporadas en la tramitación del actual contrato de gestión del SAD suscrito el 10 de enero de 2006 con la UTE SAD SORIA pudiéndose reseñar, sin perjuicio de otras cláusulas contractuales:

- *"El Servicio se abonará por la Corporación Local, previa presentación por parte de la Entidad adjudicataria, de la factura mensual pormenorizada por el importe del número de horas realmente prestadas al usuario, y que hayan sido autorizadas previamente por la Corporación, adjuntándose además hoja de control mensual de cada usuario, firmada por éste y su correspondiente Auxiliar. El abono se efectuará por mensualidades vencidas, y será requisito previo la conformidad de los Técnicos de cada CEAS y del responsable del Servicio de la Corporación. Junto con la factura se deberá presentar:*
 - i. *Relación pormenorizada de usuarios que incluya: número de horas prestadas, prestaciones realizadas, auxiliar/es adscrito/s al usuario e incidencias en soporte papel e informático. Referido al mes que se gira la factura.*
 - ii. *Boletines de cotización a la Seguridad Social (TC2) de todo el personal que preste el servicio, sellados por la oficina recaudadora, del mes inmediatamente anterior, en soporte papel e informático.*
 - iii. *Nóminas de todo el equipo de coordinación y del personal administrativo, referidas al mes inmediatamente anterior. Igualmente nóminas de cualquier auxiliar del servicio (una de jornada completa y otra de jornada a tiempo parcial). En soporte papel e informático.*
 - iv. *Relación de todo el personal adscrito al servicio del mes inmediatamente anterior, en soporte papel e informático".¹*
- *Remitir a la Corporación una memoria trimestral y anual del desarrollo del Servicio.²*
- *Contar con una red de informatización que garantice y agilice el funcionamiento del servicio, coordinación, programación... Dichos datos deberán ser actualizados diariamente y deberán incluir como mínimo: relación de usuarios, Auxiliares, tipo de atención, horas, días, e incidencias.³*

¹ Cláusula VIII relativa al "pago del precio".

² Cláusula IV relativa a los "Derechos de la Diputación Provincial y obligaciones de la empresa adjudicataria" punto 2.1º letra l).

³ Cláusula IV relativa a los "Derechos de la Diputación Provincial y obligaciones de la empresa adjudicataria" punto 2.1º letra k).

- *Facilitar a la Corporación la Inspección del servicio y la documentación relacionada con el mismo. Para ello la empresa adjudicataria presentará en soporte informático todos los datos incluidos en la factura y el resto de la documentación mensual que debe adjuntarse a dicha factura y que se especifica en la cláusula octava del presente pliego.*⁴
 - *Como solvencia técnica a los licitadores se les exigió "una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan"*⁵.
 - *Actualmente, el grado de satisfacción de los usuarios desde septiembre de 2.006 se vienen realizando encuestas de satisfacción a usuarios; realizando una valoración global del servicio así como de los profesionales que prestan el mismo.*⁶
2. **Cumplimiento de la legalidad exigida en la modificación del contrato de gestión del SAD en el año 2003.** En cuanto a las apreciaciones relativas a la modificación del contrato vigente objeto de fiscalización, las mismas se acordaron, contando con los oportunos informes justificativos del cumplimiento del procedimiento legalmente establecido para ello.⁷

SERVICIO DE TELEASISTENCIA.

1. **Las competencias provinciales en materia de acción social.** Además de las competencias expresamente atribuidas por la legislación de régimen local, también son competencias de la Diputación Provincial las que le atribuyan, en este concepto, las leyes del Estado y de las comunidades autónomas en los diferentes sectores de la acción pública⁸. En materia de acción social "las Diputaciones Provinciales, en su ámbito territorial, con vinculación a la planificación regional y sin perjuicio de las obligaciones y competencias municipales, asegurarán el acceso de todos los ciudadanos a los servicios sociales y fomentarán la animación comunitaria, ejerciendo las competencias que les atribuye la legislación del Estado y, entre otras, crear, organizar y gestionar los servicios básicos y específicos de ámbito provincial o supramunicipal."⁹
2. **No existe un servicio público provincial de teleasistencia.** Si bien legalmente "son servicios públicos locales los que prestan las entidades locales en el ámbito de sus competencias"¹⁰, no hay una atribución legal expresa a las Diputaciones Provinciales de competencia en materia de teleasistencia, siendo necesario y previo para poder hablarse de servicio público provincial de teleasistencia cumplirse la formalidades legales oportunas previstas en la legislación de régimen local para la creación, establecimiento y organización del mismo.

⁴ Cláusula IV relativa a los "Derechos de la Diputación Provincial y obligaciones de la empresa adjudicataria" punto 2.1º letra k).

⁵ Cláusula XIII relativa a la "presentación de Propositiones: lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación apartado 2º 2 en su punto 4.2º.

⁶ Se adjuntan como anexo al presente informe los modelos utilizados.

⁷ Se adjunta el informe.

⁸ Artículo 36 de la Ley 7/1985.

⁹ Artículo 36 de la Ley 18/1998.

¹⁰ Art. 85.1º de la Ley 7/1985.



3. **La teleasistencia es un fin común de esta Corporación y Cruz Roja.** Mediante el convenio de colaboración¹¹ formalizado el pasado 27 de abril de 2005 se va a realizar conjuntamente *la función pública de la teleasistencia por la Diputación Provincial de Soria y la Cruz Roja*¹². Si bien al igual que un contrato, el convenio sería un negocio jurídico bilateral resultante de la concurrencia de voluntades, a diferencia del contrato en que lo determinante es el intercambio patrimonial mediante prestaciones recíprocas de las partes, en los convenios, con independencia de dicho intercambio, lo esencial es la idea de colaboración en la consecución de un fin común.¹³
4. **Exclusión de la teleasistencia del régimen general de contratación.** No habiéndose creado ni establecido formalmente por la Diputación Provincial el servicio público de teleasistencia, "el mismo queda excluido de la regulación general (de contratos) ya que su objeto no está comprendido en los contratos regulados en la legislación de contratos o en normas administrativas especiales"¹⁴.
5. **Autorización legal para concertar actividades sociales (cómo la teleasistencia) con Cruz Roja española.** La Administración, "cuando el objeto a contratar no esté comprendido en los contratos regulados en esta ley o en normas administrativas especiales, puede formalizar *convenios de colaboración, con arreglo a normas específicas que lo regulan, con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado*¹⁵. En este sentido, la normativa administrativa especial aplicable dispone que "las administraciones competentes podrán, cuando no existan servicios públicos, concertar la prestación de servicios básicos con asociaciones de vecinos o entidades de desarrollo comunitario. Especial atención merecerá la participación en el sistema de acción social de Castilla y León de las entidades nacionales, como Cruz Roja española y Caritas".¹⁶
6. **Régimen legal aplicable al Convenio de Colaboración.** El Convenio celebrado se rige por lo pactado y cumple lo previsto en la normativa administrativa especial.¹⁷
7. **Comisión Técnica de Seguimiento.** El Convenio prevé la existencia de una Comisión Técnica de Seguimiento, integrada por técnicos de las dos Instituciones firmantes y recoge las funciones principales y marca que se reunirá de forma periódica al menos cada tres meses, y de forma extraordinaria, siempre que lo solicite alguna de las partes. Durante 2003 y dada la buena coordinación técnica existente entre los técnicos de Cruz Roja y de Diputación Provincial de Soria encargados de desarrollar y supervisar el programa de Teleasistencia, la evaluación control y vigilancia de la prestación del servicio ha sido continuada; Coordinándose ambas instituciones ante cualquier incidencia de los usuarios del servicio, seguimiento del voluntariado, evaluación del servicio en las diferentes Zonas de Acción Social, durante estas comunicaciones o reuniones de coordinación no se levanta acta. El 31 de octubre de 2003 se reunieron las dos

¹¹ Se adjunta como anexo el Convenio formalizado.

¹² Art. 5.2º Estatutos de Cruz Roja le capacita para realizar la teleasistencia para conseguir los objetivos de la Entidad.

¹³ [STS 8/6/84 y 16/1/90 e informes JCCA 15/1989 y 3/1993]

¹⁴ Art. 3.1º d) del R.D.L. 2/2000.

¹⁵ Art. 3.1º d) del R.D.L. 2/2000.

¹⁶ Art. 26.3º Ley 18/1988.

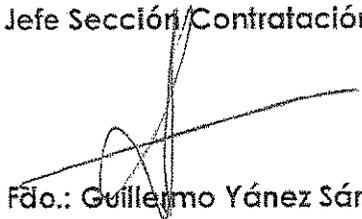
¹⁷ Art. 26.4.º Ley 18/1988.

instituciones levantando acta de la reunión y se recoge una valoración global del servicio, objetivo para el año siguiente y cuota que se establece para 2.004.

8. **Facturación teleasistencia.** Durante 2.003 las facturas emitidas eran conformadas por la Jefe de Servicios Sociales o en su defecto el técnico responsable sin indicación de fecha, desde enero de 2.006 se viene dando conformidad a las facturas por la Jefe del Servicio o en su defecto el técnico responsable con indicación de fecha.
9. **Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Teleasistencia.** Se están estudiando la elaboración del correspondiente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Teleasistencia.

Sofía, 23 de Marzo de 2007

Jefe Sección/Contratación.


Fdo.: Guillermo Yáñez Sánchez.


Interventora

Fdo.: Miryam Pérez Peraita

Jefa Servicio Sociales


Fdo.: Teresa Boces Diago.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

ACCION SOCIAL

Visto el informe provisional relativo a la fiscalización de la gestión realizada por esta Diputación respecto a los servicios de asistencia domiciliaria, ejercicio 2003, se presentan las siguientes alegaciones y documentos justificativos:

I. LIMITACIÓN AL ALCANCE.

Respecto a la "limitación al alcance", que figura en el apartado 1.4.3, página 10 del "Informe Provisional para Alegaciones", relativa a la no remisión de la documentación justificativa de la ejecución total del contrato de la gestión del servicio de ayuda a domicilio, esta Diputación ha considerado en todo momento que la fiscalización se refería al ejercicio 2003, tal y como se indica por el Consejo Consultivo en el apartado 1.4.3. Por ese motivo se remitió la documentación correspondiente al citado ejercicio. Comprobando ahora que el Consejo de Cuentas quiere fiscalizar la totalidad de los contratos hasta el momento de su fiscalización o, en caso de continuar en la actualidad (está vigente hasta diciembre de 2007), hasta lo ejecutado en el momento de concluir los trabajos de fiscalización, se adjunta la documentación completa de la ejecución efectuada en los ejercicios 2004, 2005 y 2006.

II. AYUDA A DOMICILIO.

En contestación a las cuestiones recogidas en los "Resultados del Trabajo", relativas a "Ayuda a Domicilio" (apartado II.1 del Informe), se señala:

II.1. Prórroga del contrato (Vigente hasta el 1 de diciembre de 2003).

Respecto a la primera cuestión planteada, relativa a la falta de documento contable AD que refleje el compromiso del gasto adquirido una vez efectuada la prórroga, se constata que, en efecto, no se ha contabilizado dicho documento. Con fecha 22 de enero de 2003 se emitió certificado de retención de crédito RC por importe de 1.710.000 € para atender el servicio de Ayuda a Domicilio en el año 2003, y se contabilizó con el número de operación 220030000170. Al haberse efectuado la adjudicación en base a precio/hora, con un máximo de horas anuales, no se contabilizó el documento AD, controlándose el gasto únicamente a través del citado RC. (Se adjuntan informe de fiscalización del expediente de prórroga, acuerdo del Pleno de aprobación de la prórroga y documentos contables y administrativos de Certificación de Retención de Crédito. ANEXO I).

Respecto a la falta de acreditación de los adjudicatarios de la circunstancia de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, al tratarse de una prórroga de un contrato vigente, no se consideró necesario solicitarles a los adjudicatarios tal acreditación puesto que constaba en el contrato principal. No obstante la acreditación de tal extremo se produce una vez que se efectúa la devolución de la fianza definitiva.



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

ACCION SOCIAL

Respecto a la inexistencia de la fiscalización previa del gasto derivado de la prórroga correspondiente al ejercicio 2003, se adjunta informe de fiscalización emitido por el Departamento de Intervención el 18 de noviembre de 2002.

Es cierto que el acuerdo por el que se adoptó la prórroga no determina expresamente el importe total del gasto que el mismo ampara, que en todo caso sería máximo, pues tal y como se ha indicado anteriormente la adjudicación del contrato se realiza en base a un precio/ hora, con un máximo de horas anuales. No obstante el precio del contrato se puede deducir al constar expresamente el precio/hora y el número máximo de horas a prestar que establecía el pliego rector de la contratación.

Respecto a la falta de publicación del acuerdo de prórroga, es cierto que no se realizó, no obstante el art. 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, se refiere a la publicidad de las adjudicaciones, no así de los acuerdos de prórroga.

II.2. Contrato adjudicado el 31.10.2003 vigente inicialmente hasta el 30.11.2007

En relación al incumplimiento de lo previsto en el art. 15.3 TRLCAP, por existir en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares una falta de concreción de los criterios que se tienen en cuenta para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica y profesional, constando sólo una remisión expresa a el art. 16 a 19 TRLCAP.

Tal y como se indica en la cláusula 7.3 del Pliego se delimita de forma individualizada los medios de acreditación, indicando expresamente que dicha acreditación podrá realizarse por alguno de los que se indican.

Respecto a que los criterios de adjudicación no son totalmente objetivos, salvo el precio, y la falta de indicación detallada del método de valoración de cada criterio, cabe señalar lo siguiente:

Respecto a la primera cuestión, pese a que el art. 86 TRLCAP habla de criterios "objetivos", entendemos que ello debe referirse a la inclusión de criterios que impidan la arbitrariedad (por valorarse aspectos personales o puramente subjetivos de los licitadores), o que generen dudas sobre la documentación a presentar por los licitadores para que sus ofertas sean objeto de valoración, pero no a la inclusión de criterios puramente matemáticos.

La inclusión en el Pliego de criterios de valoración tales como el proyecto técnico del servicio (entendido como proyecto de organización y gestión del SAD), el proyecto de gestión de calidad, o los servicios complementarios, se ajustan a lo previsto en el art. 86 TRLCAP ya que inciden de forma directa en la calidad de la prestación.



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID
ACCION SOCIAL

Respecto a la segunda cuestión, el art. 87 TRLCAP sólo exige que consten los criterios de adjudicación, y no así los métodos de valoración, tal y como recoge la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en informe nº 28/95, de 24 de octubre, en el que se indica que no es obligatorio incluir obligatoriamente el método de valoración de cada uno de los criterios de adjudicación en el pliego debiendo conciliarse los principios de publicidad y transparencia propios de la contratación y el grado de discrecionalidad técnica que en sentido técnico jurídico ostenta el órgano de contratación, evitando que el cumplimiento de la primera haga imposible la actuación del órgano, convirtiendo en automática la resolución del concurso.

En este sentido, consideramos que el Pliego detalla y cuantifica suficientemente la forma de valoración, incluyendo subcriterios y explicando en cada caso los aspectos concretos que van a ser objeto de valoración.

En cuanto al desconocimiento de la forma en que el informe de valoración pondera las ofertas, por no haberse recibido completo. Revisada la documentación que fue remitida en su día se comprueba que se enviaron los informes de cada uno de los lotes y una aclaratoria de los criterios de valoración.

Respecto a la superación en más de 1 mes del plazo de 3 meses previsto en el art. 89 TRLCAP para la adjudicación del contrato.

Es cierto que la mesa de la apertura de las proposiciones se celebró el 15 de mayo de 2003 y el Acuerdo de adjudicación es de fecha 31 de octubre de 2003. El retraso se debió fundamentalmente a la complejidad de la valoración de las ofertas presentadas, y a que el acuerdo debía ser adoptarlo por el Pleno, que de forma ordinaria no se convoca en el mes de Agosto.

Tal y como está reconocido doctrinal y jurisprudencialmente, el incumplimiento del plazo máximo de adjudicación del concurso constituye una irregularidad no invalidante, ya que se concibe más como un derecho de los licitadores que como una obligación de la Administración.

Ello no obstante, esta Diputación mantiene el criterio general de acordar una ampliación cuando es previsible que por las circunstancias concurrentes se va a superar este plazo máximo.

En el caso que nos ocupa no se dictó el acuerdo de ampliación dado que, pese a la complejidad que conllevaba la valoración de las ofertas, se estimó que era factible resolver el concurso dentro del plazo. Cuando de hecho, y por determinadas circunstancias, se superó el plazo ya no cabía una ampliación, al prohibirlo el art. 49 de la Ley 30/92, pero se agilizó lo máximo posible la resolución.

Respecto a la mención de que la factura no identifica la persona que presta la conformidad ni aparece la fecha de la conformidad, consultada la documentación obrante en el expediente, consta no solo informe de la Trabajadora Social responsable de la



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID
ACCION SOCIAL

supervisión del Servicio, donde aparece claramente reflejado el nombre de la misma y la fecha de la prestación de la conformidad, sino también certificación de las facturas emitidas por parte de la Jefatura del Servicio de Acción Social y del Diputado del Área correspondiente donde constan claramente el cargo, el nombre, la fecha y las firmas de ambos.

Adjunto se envía como ejemplo certificación e informe de la factura del mes de noviembre del Servicio de Ayuda a Domicilio prestado por la empresa Eulen (ANEXO II).

En cuanto al reparo manifestado relativo a la inexistencia de controles posteriores, dirigidos a comprobar la efectiva prestación recibida, estos controles existen por parte de los/as Trabajadores/as Sociales que realizan visitas domiciliarias periódicamente, así como los partes mensuales que son firmados por los propios usuarios y los trabajadores sociales de los CEAS de esta Diputación, donde constan las horas trabajadas (Adjunto se remite modelo del parte de control que cumplimentan los usuarios. ANEXO III).

Asimismo y con objeto de garantizar un grado satisfactorio de ejecución del contrato por parte del contratista se realizan periódicamente reuniones de coordinación entre los/as Trabajadores/as Sociales de la Diputación y las Coordinadoras de las empresas adjudicatarias para velar por la buena marcha del servicio y resolver cuantas incidencias puedan surgir.

III. SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA.

Respecto a la observación relativa al gasto derivado de la prórroga que supuestamente excede en 56.410,13 euros al RC inicialmente expedido, no garantizándose de esta forma la cobertura presupuestaria suficiente mediante la expedición del documento contable RC oportuno con anterioridad a la prestación del servicio, hay que señalar que el servicio de Teleasistencia Domiciliaria viene financiado no solo a través del convenio suscrito con la FEMP, sino también a través del Acuerdo Marco de Cofinanciación de los servicios sociales que han de prestar las entidades locales suscrito con la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León y que en el año 2003 ascendió a 37.033 euros, correspondiente al 65% del coste del servicio para ese año.(Adjunto se remite copia del citado acuerdo. ANEXO IV)

Esta doble financiación es lo que motivó la existencia de esa diferencia, y ello de acuerdo con los datos obrantes en el Departamento de Intervención y que son los siguientes:

PARTIDA PRESUPUESTARIA 302.313.07.489.00: Servicio de Teleasistencia

RC Convenio Teleasistencia con la FEMP	52.185,00 €
ADO abonados mensualmente convenio con la FEMP	51.772,75 €
RC/ de este convenio	412,25 €



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID
ACCION SOCIAL

TOTAL OBLIGACIONES RECONCIDAS EN LA PARTIDA	108.595,13 €
TOTAL OBLIG. RECONCIADAS CONVENIO MARCO CON LA JUNTA	56.822,38 €
DIFERENCIA	51.772,75 €
TOTAL OBLIGACIONES RECONOCIDAS	108.595,13 €
RC. CONVENIO CON LA FEMP	52.185,00 €
DIFERENCIA	56.410,13 €

En la observación vertida relativa a la falta de constancia en las facturas correspondientes de los trabajadores que realizaron el servicio, así como las horas realizadas, hay que señalar que el servicio de teleasistencia domiciliaria se trata de un recurso que se pone a disposición de los usuarios consistente en una línea telefónica con un equipamiento de comunicación e informático específico, ubicado en un centro de atención y en el domicilio de los usuarios que permite a las personas mayores y/o discapacitados, con solo accionar el dispositivo que llevan constantemente puesto entrar en contacto verbal durante las 24 horas del día y los 365 días del año con un centro atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la necesidad presentada. Asimismo consta en las normas generales del Servicio de teleasistencia Domiciliaria de octubre de 1999 y cuya copia fue enviada cuando se remitió el expediente que el personal mínimo con el que debe contar el servicio es el siguiente: un coordinador de zona, un responsable de centro de atención, operadores por centro de atención, que como mínimo son cinco y personal de las unidades móviles.

La aportación mensual de la Entidad Local viene determinada por el número de terminales instalados por lo que en la facturación el dato relevante es el número de usuarios atendidos, pero no así los trabajadores ni el número de horas, porque la forma de prestación del servicio no es equiparable al servicio de ayuda a domicilio, ya que no implica presencia de trabajadores en los domicilios de los usuarios, por ello la facturación se basa en el mantenimiento de las terminales existentes y en el número de usuarios y beneficiarios.

Valladolid, 11 de Abril de 2007

LA JEFA DE SERVICIO DE ACCION SOCIAL

Fdo.: María Rodríguez-Monsalve