

## ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DO CONCELLO PLENO DO 07.09.2023

No salón de sesións da Casa Consistorial do Concello de Fene (A Coruña), cando son as 18.04 h do 07.09.2023, baixo a presidencia do alcalde Juventino José Trigo Rey, reúnese, en primeira convocatoria, o Pleno do Concello ao obxecto de realizar a sesión ordinaria convocada para hoxe.

Asistiron os/as concelleiros/as:

Alejandra Permuy Meizoso, Manuel Polo Gundín, Cristina García Moroño, Justo Martínez Ardá, María de los Ángeles Coira López, Adán Chao Pardo, Gumersindo Pedro Galego Feal, Rocío Aurora Bértoa Puente, Tamara Miragaya López, José Andrés Serantes Panceiras, Alejandro Dopico Rodríguez, Noemí Carballo Cabo, Joaquín Julián Ayala Garrido, María José Ares Sanmartín, Eloy Rico López e María Carmen Martínez Rodríguez (quen abandona a sesión ás 18:56 h. no punto cuarto da orde do día, incorporándose novamente ás 18:58 h.)

Secretario en acumulación: Manuel Larrosa Rodríguez

Interventora: Eva María Casal Sanjurjo

A Presidencia, tras comprobar nos termos expostos que se dá o quórum legalmente esixido polo artigo 90.1 do Real decreto 2568/1986, de 28 de novembro, declara aberta a sesión e procede ao estudo e exame dos asuntos incluídos na orde do día da convocatoria.

### **1. Aprobación, se procede, da acta da sesión ordinaria do 03.08.2023 e da sesión extraordinaria e urxente do 16.08.2023**

Ao non haber ningunha obxección, quedan aprobadas as actas das sesións ordinaria do 03.08.2023 e extraordinaria urxente do 16.08.2023

### **2. Dación de conta das Resolucións da alcaldía dende a núm. 798/2023 á 907/2023**

Os/as concelleiros/as danse por informados/as.

### **3. Dación de conta do período medio de pago e morosidade correspondente ao segundo trimestre do exercicio 2023, expediente 2022/G006/000251**

Os/as concelleiros/as danse por informados/as

### **4. Mocións urxentes**

#### **4.1. Moción da alcaldía do Concello de Fene sobre a Proposta de ratificación da Resolución da alcaldía 915/2023, do 06.09.2023, pola que se emite o informe do órgano de contratación no recurso 156/2023 interposto fronte ao expediente de contratación 2023/C004/000001**

O alcalde do Concello de Fene, Juventino José Trigo Rey, presenta esta moción e xustifica a súa urxencia na necesidade de enviar o expediente de contratación do servizo de axuda no fogar e informe do órgano de contratación no prazo de dous días hábiles, ao Tribunal Administrativo de Contratación Pública (TACGAL), co cal non se pode agardar á vindeira sesión plenaria.

A moción é incorporada á orde do día, unha vez que é ratificada a súa urxencia por unanimidade dos concelleiros presentes (15 e 2 abstencións das concelleiras do BNG Cristina García Moroño e Tamara Miragaya López, ausentándose por incorrer en causa de abstención.)

#### **“PROPOSTA DA ALCALDÍA**

Asunto: RATIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN 915/2023, DO 06.09.2023, POLA QUE SE EMITE O INFORME DO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN NO RECURSO 156/2023 INTERPOSTO FRONTE AO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN 2023/C004/000001

O 06.09.2023 o alcalde ditou a Resolución da alcaldía que copiada di:

#### **“RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA**

C-0  
36E  
15I  
P-  
F:  
C.I.

Asunto: INFORME DO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN NO RECURSO 156/2023 INTERPOSTOS POLA MERCANTIL ARALIA SERVICIOS SOCIOSANITARIOS SA CONTRA A SÚA EXCLUSIÓN DA CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

O Pleno do Concello de Fene en sesión do 22.05.2023 acordou aprobar o expediente de contratación do servizo de axuda no fogar.

O anuncio da licitación foi publicado na Plataforma de Contratación do Estado o 24.05.2023 e no DOUE o 26.05.2023.

Ao tratarse dun contrato suxeito a regulación harmonizada, está sometido a recurso especial en materia de contratación para o actos recorribles<a fixados no artigo 44 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público (LCSP).

Conforme ao previsto no artigo 50 LCSP, o prazo para presentar recurso especial en materia de contratación expira o 07-09-2023, presentándose en prazo un recurso da mercantil Aralia Servicios Sociosanitarios SA perante o Tribunal Administrativo de Contratación Pública (TACGAL), o cal solicitou a remisión no prazo de dous días hábiles do expediente de contratación e do informe do órgano de contratación.

O órgano de contratación do expediente de licitación é o Pleno municipal.

Segundo o artigo 21.1 k) da Lei 7/1985, do 2 de novembro, de bases do réxime local é competencia da alcaldía “El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación”.

Dado que existen dous días hábiles para o envío do expediente de contratación e non se vai realizar un Pleno ata o 07.09.2023, a urxencia da emisión do informe do órgano de contratación que debe remitirse co expediente obxecto do recurso interposto en defensa dos intereses do concello non pode agardar á vindeira sesión plenaria.

En base ao que antecede e vistos os informes técnicos e xurídico que obran no expediente con posterioridade á entrada neste Concello dos recursos interpostos de datas 5-09-2023 e 6-09-2023,  
**RESOLVO:**

**PRIMEIRO.**-Emitir o seguinte INFORME DO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN en relación co recurso 156/2023 presentado fronte ao expediente de contratación 2023/C004/000001 do servizo de axuda no fogar:

1.-A contratación impugnada non se atopa incluída no ámbito de aplicación definido no artigo 2.2 do Real Decreto Lei 36/2020, do 30 de decembro, polo que se adoptan medidas urxentes para a modernización da administración pública e para a execución do Plan de recuperación, transformación e resiliencia.

2.-A tramitación do expediente de contratación axustouse ao previsto na LCSP para os contratos sometidos a regulación harmonizada.

3.- O recurso especial en materia de contratación interposto por ARALIA SERVICIOS SOCIOSANITARIOS, S.A. (ARALIA) ten por obxecto a exclusión da mesma do procedemento, considerando a exclusión improcedente, estimando que dita exclusión responde a unha discrepancia e un mero formalismo por considerar que os perfiles profesionais ofertados si se axustan estrictamente ao PPT.

A exclusión de ARALIA foi xustificada e motivada polo Informe dos Servizos Sociais : “Informe complementario sobre la motivación de la exclusión de la empresa ARALIA servicios sociosanitarios del procedimiento de licitación del SAF en el Ayuntamiento de Fene” do 07-07-2023.

O devandito informe sobre a motivación da exclusión considera que hai un cruce de perfiles profesionais que non se axustan á normativa do SAF nin ao especificado nin ao PPT, xa que o axudante de coordinación non pode realizar funcións de traballador social de coordinación como está reflexado no proxecto, posto que son dous postos de traballo con perfiles diferentes.

Presentado recurso especial en materia de contratación número 156/2023 perante o TACGAI por ARALIA, aos efectos do presente informe foi emitido informe polos Servizos Sociais do Concello nos seguintes termos :

**«INFORME LA EXCLUSIÓN DE LA EMPRESA ARALIA servicios sociosanitarios, del procedimiento de licitación del SAF en el Ayuntamiento de Fene.**

**1.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

La Empresa Aralia servicios sociosanitarios (en adelante Aralia) en fecha 31/08/2023 presenta reclamación a través del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Galicia contra el acuerdo del 16/08/2023 dictado en Pleno del Ayuntamiento de Fene por la exclusión de su empresa en el procedimiento de adjudicación del Contrato del Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de Fene.

Nº de Expediente: 2023/C004/000001

**2.- ENMARQUE LEGISLATIVO:**

En el Pliego de Prescripciones Técnicas(en adelante P.P.T.) para la contratación de la gestión del Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de Fene, realizado en función del emarque legislativo del Servicio de Ayuda a Domicilio, se indicaba en el apartado 7.2 Obligaciones y requisitos específicos con respecto a los recursos humanos, los siguientes:

“El servicio contará con dos profesionales coordinadores que tendrán el perfil de trabajador/a social, a jornada completa y con dedicación exclusiva al Ayuntamiento de Fene (...) Además contará con un profesional, con perfil de trabajador social a media jornada que se dedicará a realizar las visitas de seguimiento.

La empresa adjudicataria deberá contar también con la figura de un auxiliar de coordinación, destinado de forma exclusiva para la oficina de Fene, de manera que facilite el trabajo administrativo y de gestión a los responsables-coordinadores y favorecer que estos profesionales puedan realizar correctamente las funciones que tienen encomendadas, dándole a SAF la calidad que requiere. La jornada semanal máxima será de 25 horas.

El Ayudante de coordinación es el personal encargado de realizar el trabajo bajo la supervisión de los/as coordinadores/as.

Deberá realizar las siguientes funciones:

- Realizar el cuadro de incidencias (suplencias de auxiliares).
- Comunicación y avisos telefónicos con auxiliares y usuarios/as.
- Recogida de datos para facturación y productividad.
- Otras funciones de similares características”

**El Diario Oficial de Galicia** publica en su número 31 de 16-febrero-2010 “Resolución del 18 de enero de 2010, de la Dirección General de Relaciones Laborales, por la que se dispone el registro, el depósito y la publicación, en el Diario Oficial de Galicia, del convenio colectivo para la actividad de ayuda a domicilio de Galicia.”

En dicha Resolución se establece en su anexo II referido a la clasificación profesional y funciones, la figura del Ayudante de coordinación enclavada en el “grupo C” indicándose:

“El Ayudante de coordinación es el personal encargado de realizar el trabajo bajo la supervisión del coordinador/a, y deberá realizar las siguientes funciones:

- Realizar el cuadro de incidencias (suplencias de auxiliares)
- Comunicación y avisos telefónicos con auxiliares y usuarios/as.
- Recogida de datos para facturación y productividad.
- Otras funciones de similares características”

Se define al auxiliar administrativo, igualmente encuadrado en “grupo C” como “el/la trabajador/a que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a los órganos directivos del centro realiza funciones de mecanografía, archivo y otras actividades de técnicas administrativas. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior”.

### 3.- EMPRESA ARALIA:

La Empresa Aralia ofrece el siguiente personal:

A) 2 trabajadores/as sociales que llevarán la coordinación del servicio (...)

B) Puesto: "Ayudante de Coordinación":

Perfil: profesionales con diplomatura/Grado en Trabajo Social y con capacitación y conocimiento técnico del servicio y experiencia previa en la coordinación de Servicios de Ayuda a Domicilio.

Ratio: Ayudante de Coordinación a media jornada.

Funciones:

- Informar sobre cualquier incidencia, significativa que se produzca en el desarrollo y la prestación del servicio y facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación a la misma.
- Mantener una comunicación fluida con los/las usuarios/as y familiares, aportando información clara y precisa sobre el desarrollo del servicio, así como para la detección de nuevas necesidades de la persona usuaria.
- Cumplir con las indicaciones recibidas por parte del/la trabajador/a Social del Concello en relación con la prestación del Servicio con las atribuciones suficientes para adoptar, en su caso, y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del servicio.
- Supervisar la calidad de atención prestada a la persona usuaria.
- Dar traslado de información precisa sobre los/las usuarios/as a los Técnicos del Concello y a los/as Coordinadores/as que los mismos soliciten o valoren como seguimiento a ejecutar.
- Realizar visitas domiciliarias a los/las usuarios/as con las siguientes finalidades:
  - inicio de servicio y presentación del/la auxiliar de ayuda a domicilio
  - Seguimiento del servicio.
  - Resolución de posibles incidencias.
- En general, cualquier otra actividad no especificada anteriormente que le sea solicitada en relación al SAF.

C) Puesto: Auxiliar Administrativo

Perfil: Profesional con formación en la rama administrativa y experiencia en las tareas administrativas en Servicios de Ayuda en el Hogar.

Ratio: un/a profesional a jornada completa.

Funciones:

- Recogida de datos para facturación y productividad.
- Elaborar la factura del Servicio.
- Comunicar al Departamento de RR.HH cualquier variación en la situación y/o contrato del personal adscrito al Servicio.
- Gestionar los contratos, modificaciones y partes de alta/baja del personal.
- Realizar pedidos de material necesarios (EPIS, material de oficina, ayudas técnicas, etc) para el desarrollo del Servicio.
- Comunicación y avisos telefónicos con auxiliares y usuarios/as.
- En general, cualquier otra actividad no especificada anteriormente que le sea solicitada en relación al SAF.

### 4.- CONCLUSIONES:

Como queda reflejado tanto en la normativa laboral vigente como en el Pliego de Prescripciones Técnicas del Ayuntamiento de Fene para la contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio, están perfectamente definidos los perfiles profesionales que se exigen como requisitos imprescindibles de acceso a la valoración del expediente presentado.

En el primer apartado referido a la exigencia de dos trabajadores/as sociales que coordinen el Servicio de Ayuda a Domicilio, no es objeto de más especificaciones por entender que se cumple con lo requerido en el P.P.T.

En el apartado de personal se especifica claramente “ Además contará con un profesional, con perfil de trabajador social a media jornada que se dedicará a realizar las visitas de seguimiento” Este puesto está definido deste modo con la finalidade de que esta sea su principal función, la realización de visitas e informes de seguimiento, no la de coordinación del servicio que ya está encomendado a dos profesionales de trabajo social.

En el apartado del Ayudante de coordinación a media jornada, se detectan irregularidades en su planteamiento, en tanto en cuanto se le establecen funciones de trabajador/a social con tareas de coordinación y la realización de visitas domiciliarias. En este punto hai que señalar, que de acuerdo a la normativa vigente del servicio y a lo recogido en el P.C.T., las funciones del ayudante de coordinación están perfectamente definidas y no coinciden con las indicadas, puesto que estas son funciones de un/a trabajador/a social no las de un ayudante de coordinación. Hay que añadir que el ayudante de coordinación perfectamente definido en la normativa de referencia, está enmarcado en el Grupo profesional “C”, y el/la profesional de trabajo social le corresponde el Grupo A1. (anteriormente B).

En el apartado del auxiliar administrativo a jornada completa, que se constituye como una mejora de la oferta a las condiciones establecidas por el Ayuntamiento de Fene para el S.A.F. en su P.P.T., se le establecen, además de las funciones propias, otras funciones como son “comunicación y avisos telefónicos con auxiliares y usuarios/as” que corresponden estrictamente al auxiliar de coordinación.

Por tanto, se observa que hai un cruce de perfiles profesionales que no se ajustan a la normativa del Saf ni a lo especificado en el P.C.T. y el convenio colectivo del sector publicado por la Xunta de Galicia y ya indicado en el encabezamiento del informe, ya que el ayudante de coordinación no puede realizar funciones de trabajador social de coordinación como está reflejado en el proyecto presentado por la Empresa Aralia, puesto que son dos puestos de trabajo con categorías profesionales y perfiles diferentes y no se ajustan al Pliego de Prescripciones Técnicas del Ayuntamiento de Fene.

En atención a mi criterio, salvo error u omisión, la propuesta de contratación de personal por parte de la Empresa Aralia, no se ajusta a los mínimos exigidos en cuanto a las condiciones, características y especificaciones recogidas en el P.C.T. y por tanto me reitero en los informes técnicos emitidos en fecha 7 de julio de 2023 con la propuesta de exclusión del procedimiento de contratación.” »

Á súa vez o secretario en réxime de acumulación emite o seguinte informe :

**«Asunto: RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Nº. 156/2023 (TACGAL) Recurrente ; ARALIA SERVICIOS SOCIO SANITARIOS, S.A. (ARALIA). Documento asinado por: Secretario acumulado Expte. Electrónico : 2023/C004/000001 INFORME XURÍDICO**

#### **LEXISLACIÓN APLICABLE**

- **Lei 7/1985, Reguladora das Bases do Rexime Local (LRBRL)**
- **Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP).**

#### **CONSIDERACIONES SUSTANTIVAS**

**PRIMEIRA.- Presentado por ARALIA SERVICIOS SOCIONATIARIOS S.A. recurso especial en materia de contratación contra a súa exclusión da contratación do servizo de axuda no fogar do Concello de Fene, expediente 2023/C004/000001, polo TACGAL (Tribunal Administrativo de Contratación Pública) requirese a remisión do informe nos termos solicitados así como a emisión do informe que conteña as alegacións respecto da cuestión formulada no recurso interposto.**

**Faise constar que adicionalmente ao que dispón o artigo 53 da Lei 9/2017, solicitouse expresamente pola recurrente a adopción de medidas cautelares consistente na suspensión do procedemento :**

**Artículo 53. Efectos derivados de la interposición del recurso.**

*Una vez interpuesto el recurso quedará en suspenso la tramitación del procedimiento cuando el acto recurrido sea el de adjudicación, salvo en el supuesto de contratos basados en un acuerdo marco o de contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de adquisición, sin perjuicio de las medidas cautelares que en relación a estos últimos podrían adoptarse en virtud de lo señalado en el artículo 56.3.*

**SEGUNDA.- A contratación obxeto do recurso non se atopa incluída no ámbito de aplicación definido no artigo 2.2 do Real Decreto Lei 36/2020, sendo o órgano de contratación nos termos da DA 2ª da Lei 9/2017 o Pleno do Concello de Fene, tendo o recurrente lexitimación para a interposición nos termos do artigo 48 da Lei 9/2017.**

**TERCEIRA.- O recurrente considera que foi obxecto de exclusión por unha interpretación errónea e formalista, considerando unha discrepancia a interpretación das funcións e perfiles profesionais do auxiliar administrativo e do axudante de coordinación.**

**CUARTA.- Examinado o recurso, á vista do PPT e da proposta presentada, o recurrente reconece expresamente no seu recurso que o prego require de dous profesionais coordinadores a xornada completa, máis un traballador social a media xornada para as visitas de seguimento, máis un auxiliar de coordinación.**

**O PPT describe claramente as funcións do auxiliar de coordinación, o cal deberá estar destinado exclusivamente para a oficina de Fene, de xeito que facilite o traballo administrativo e de xestión aos responsables-coordinadores e favorecer que estes profesionais poidan realizar correctamente as funcións que teñen encomendadas, dándolle ao SAF a calidade que require.**

**QUINTA.- A discrepancia xurdida respecto ao posto/figura de Axudante de coordinación prevista no PPT coas funcións tasadas a desenvolver segundo dito PPT, ven derivada da asignación polo ofertante ARALIA dunhas funcións que son propias dun traballador/a social.**

**Ao respectoo Convenio colectivo para a actividade de Axuda no Fogar de Galicia (DOG núm 31 de 16-02-2010), no Anexo II referido á clasificación profesional e funcións en relación á figura do Axudante de coordinación ven enclavada no grupo "C" indicándose que dita figura é o persoal encargado de realizar o traballo baixo a supervisión do coordinador/a, e deberá realizar as seguintes funcións :**

- Realizar el cuadro de incidencias (suplencias de auxiliares)
- Comunicación y avisos telefónicos con auxiliares y usuarios/as.
- Recogida de datos para facturación y productividad.



**-Otras funciones de similares características"**

***Ditas funcións previstas no Convenio colectivo para a actividade de Axuda no Fogar de Galicia se corresponden estrictamente coas funcións sinaladas no PPT "Cláusula 7.2 Obrigas e requisitos específicos con respecto aos recursos humanos"***

***Nembargantes na proposta de ARALIA, a ditadas funcións propias do devandito posto de Axudante de coordinación figuran incrementadas con outras que exceden das esixidas no PPT e que se corresponden cun perfil profesional de Traballador Social (Grupo A-1, graduado universitario) e non dun Axudante de coordinación (Grupo C).***

***SEXTA.- Á vista do PPT, da proposta presentada por ARALIA e do Convenio colectivo para a actividade de Axuda no Fogar de Galicia (DOG núm 31 de 16-02-2010), considerando as funcións que describe o PPT como FUNCIONES TASADAS para realizar correctamente as funcións que ten encomendadas e propias dun grupo "C" e non dun Traballador Social, grupo "A-1", DEDUCESE que a proposta de ARALIA SERVICIOS SOCIOSANITARIOS S.A. NON cumpre o perfil profesional esixido na cláusula 7.2. "Obrigas e requisitos específicos con respecto aos recursos humanos" ao asignar ao axudante de coordinación funcións que exceden do devandito PPT e nos termos do Convenio Colectivo citado, funcións que exceden e que se corresponden cun perfil propio de Traballador/a Social e non de auxiliar de coordinación e que afectarían a un correcto funcionamento, e conseguintemente á calidade que require o SAF."»***

**Na súa virtude, polas consideracións expostas anteriormente procede emitir o seguinte INFORME :**

**1º.-** En base á normativa laboral vixente (Convenio Colectivo para a actividade de Axuda no Fogar de Galicia - DOG núm. 31 de 16-02-2010-) como no Prego de Prescricións Técnicas do procedemento de licitación, para a contratación do Servizo de Axuda a Domicilio, están perfectamente definidos os perfís profesionais que se esixen como requisitos imprescindibles de acceso á valoración do expediente de licitación. Así no informe dos Servizos Sociais sinaláse :

*"En el primer apartado referido a la exigencia de dos trabajadores/as sociales que coordinen el Servicio de Ayuda a Domicilio, no es objeto de más especificaciones por entender que se cumple con lo requerido en el P.P.T.*

*En el apartado de personal se especifica claramente " Además contará con un profesional, con perfil de trabajador social a media jornada que se dedicará a realizar las visitas de seguimiento" Este puesto está definido deste modo con la finalidade de que esta sea su principal función, la realización de visitas e informes de seguimiento, no la de coordinación del servicio que ya está encomendado a dos profesionales de trabajo social.*

*En el apartado del Ayudante de coordinación a media jornada, se detectan irregularidades en su planteamiento, en tanto en cuanto se le establecen funciones de trabajador/a social con tareas de coordinación y la realización de visitas domiciliarias. En este punto hai que señalar, que de acuerdo a la normativa vigente del servicio y a lo recogido en el P.C.T., las funciones del ayudante de coordinación están perfectamente definidas y no coinciden con las indicadas, puesto que estas son funciones de un/a trabajador/a social no las de un ayudante de coordinación.*

Hay que añadir que el ayudante de coordinación perfectamente definido en la normativa de referencia, está enmarcado en el Grupo profesional "C", y el/la profesional de trabajo social le corresponde el Grupo A1. (anteriormente B).

En el apartado del auxiliar administrativo a jornada completa, que se constituye como una mejora de la oferta a las condiciones establecidas por el Ayuntamiento de Fene para el S.A.F. en su P.P.T., se le establecen, además de las funciones propias, otras funciones como son "comunicación y avisos telefónicos con auxiliares y usuarios/as" que corresponden estrictamente al auxiliar de coordinación.

Por tanto, se observa que hai un cruce de perfiles profesionales que no se ajustan a la normativa del Saf ni a lo especificado en el P.C.T. y el convenio colectivo del sector publicado por la Xunta de Galicia y ya indicado en el encabezamiento del informe, ya que el ayudante de coordinación no puede realizar funciones de trabajador social de coordinación como está reflejado en el proyecto presentado por la Empresa Aralia, puesto que son dos puestos de trabajo con categorías profesionales y perfiles diferentes y no se ajustan al Pliego de Prescripciones Técnicas del Ayuntamiento de Fene."

**2º.-** Á vista do PPT, da proposta presentada por ARALIA e do Convenio colectivo para a actividade de Axuda no Fogar de Galicia (DOG núm 31 de 16-02-2010), considerando as funcións que describe o PPT como FUNCÍONS TASADAS para realizar correctamente as funcións que ten encomendadas e propias dun grupo "C" e non dun Traballador Social, grupo "A-1" , a proposta de ARALIA SERVICIOS SOCIOSANITARIOS S.A. **NON cumpre o perfil profesional esixido na cláusula 7.2. "Obrigas e requisitos específicos con respecto aos recursos humanos"** ao asignar ao axudante de coordinación funcións que exceden do devandito PPT e nos termos do Convenio Colectivo citado, funcións que exceden e que se corresponden cun perfil propio de Traballador/a Social e non de auxiliar de coordinación e que afectarían a un correcto funcionamento, e conseguintemente á calidade que require o SAF.

**SEGUNDO.-** **Procede desestimar integramente o recurso especial en materia de contratación interposto por ARALIA SERVICIOS SOCIOSANITARIOS S.A.**, polas consideracións expostas no punto anterior :Non axustarse a súa proposta á cláusula 7.2 do PPT "Obrigas e requisitos específicos con respecto aos recursos humanos" e non cumprir o perfil profesional esixido na mesma ao asignar ao axudante de coordinación funcións que exceden do devandito PPT e nos termos do Convenio Colectivo citado, funcións que exceden e que se corresponden cun perfil propio de Traballador/a Social e non de auxiliar de coordinación e que afectarían a un correcto funcionamento, e conseguintemente á calidade que require o SAF."

**TERCEIRO.-** Tomar razón da resolución do Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia de 5 de setembro de 2023 pola que se adopta a medida cautelar de suspensión da contratación do servizo de axuda no fogar do Concello de Fene, expediente 2023/C004/000001, entrada 202390000001839 DO 5-09-23.

**CUARTO.-** Dar conta ao Pleno desta Resolución na primeira sesión que teña lugar para a súa ratificación.

*En Fene, asinado dixitalmente na data que figura na marxe polo Sr. alcalde Juventino José Trigo Rey, do que eu, Manuel Larrosa Rodríguez, como secretario en acumulación dou fe."*

Visto o que antecede, en base ás competencias do artigo 21.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local, propoño ao Pleno da corporación que adopte o seguinte ACORDO:

Primeiro.- Ratificar a Resolución da alcaldía núm. 915/2023, do 06.09.2023, pola que se emite o informe do órgano de contratación no recurso 156/2023 interposto fronte ao expediente de contratación 2023/C004/000001

C-0  
36E  
15I  
P-  
F:  
C.I.



Segundo.- Dar traslado deste acordo ao Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia (Tacgal)

Asinado dixitalmente na data que figura na marxe polo alcalde Juventino José Trigo Rey.”

**Sometido o asunto a votación, foi aprobado por maioría absoluta logo de obter 11 votos a favor (7 do grupo municipal do BNG, 3 do grupo municipal Socialista e 1 do grupo Mixto municipal) e 6 abstencións (6 de grupo municipal do Partido Popular)**

A vista do resultado da votación, o pleno acorda:

**Primeiro.- Ratificar a Resolución da alcaldía núm. 915/2023, do 06.09.2023, pola que se emite o informe do órgano de contratación no recurso 156/2023 interposto fronte ao expediente de contratación 2023/C004/000001**

**Segundo.- Dar traslado deste acordo ao Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia (Tacgal)**

### **5. Rogos e preguntas**

As intervencións dos membros da Corporación desta acta recóllense fidedignamente no arquivo dixital que contén o vídeo e audio desta sesión, e que ten a seguinte pegada dixital (SHA512):

**052b3c71dc18ac6988112c4a5ecace147a21ee59f4089f6cc112b0d0b95e3a0f52e2392fe58cfe1e875efaf2e3386fca0e47579e2e8b0953193025063eb57bc4**

Ao non haber máis asuntos que tratar, a presidencia declara rematado o acto cando son as 19.29 h, de todo o que, como secretaria, dou fe.

En Fene, asinado dixitalmente na data que figura na marxe polo secretario en acumulación Manuel Larrosa Rodríguez e polo alcalde Juventino José Trigo Rey.

C-0  
06E  
05I  
P-  
F:  
C.I