



## INFORME CONJUNTO SECRETARÍA-INTERVENCIÓN-RECURSOS HUMANOS

**Asunto: Informe sobre acuerdo plenario “Estudio y Ratificación Acuerdo adoptado entre el Alcalde y el Comité de Empresa del Servicio de Ayuda a Domicilio”**

En relación al acuerdo plenario “Estudio y Ratificación Acuerdo adoptado entre el Alcalde y el Comité de Empresa del Servicio de Ayuda a Domicilio” de 11 de julio de 2022 cuyos puntos de acuerdo son los siguientes:

1. Finalización del contrato con la empresa Eulen.
2. Iniciar los trámites para la puesta en marcha de una sociedad municipal.
3. Puesta en marcha de una Comisión de Trabajo formada por representantes del Equipo de Gobierno y trabajadores/as del SAD.
4. Celebración de una Asamblea el 12 de julio para dar a conocer estos avances al resto de trabajadores/as.
5. Cese del encierro y movilizaciones por parte de los/as trabajadores/as del SAD.

Los abajo firmantes señalan las siguientes puntualizaciones:

Procede tramitar un primer expediente que acuerde formalmente con los requisitos legales al efecto exigidos la “Modificación en la forma de gestión del Servicio de Ayuda en Domicilio (SAD)”.

Dado que actualmente el servicio se presta mediante gestión indirecta, procede acordar la prestación mediante gestión directa a través de empresa pública/sociedad mercantil. De acuerdo con el artículo 85 y disposición adicional 9 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se debe tramitar expediente cuyos pasos serán los siguientes:

- Por Decreto se designarán los miembros de la Comisión de Estudio. Esta Comisión elaborará una memoria que justifique la viabilidad social, jurídica, técnica y económico-financiera en la forma de gestión que se propone.



Asimismo, elaborará un proyecto de ordenanza reguladora del SAD en función de la nueva forma de gestión.

- Informe de Intervención sobre la repercusión económica-financiera de la nueva forma de gestión del SAD.
- Los documentos se elevarán al Pleno para su aprobación inicial en información pública.
- Acuerdo definitivo del Pleno previa resolución, en su caso, de las alegaciones pertinentes.

Finalizado este expediente con la aprobación de la nueva forma de gestión se iniciarán los trámites para la constitución de la empresa pública/sociedad mercantil, siendo los siguientes:

**A.** El Pleno de la Corporación adoptará un acuerdo inicial en el que designará una Comisión integrada por miembros de la Corporación y personal técnico con la finalidad de redactar los Estatutos de la futura Sociedad local.

**B.** Esta Comisión de estudio elaborará una Memoria relativa a los aspectos social, jurídico, técnico y financiero de la actividad, y los casos en que debe cesar la prestación de la actividad.

Asimismo, deberá acompañarse un proyecto de precios, para cuya fijación se tendrá en cuenta que es lícita la obtención de beneficios aplicable a las necesidades generales de la Entidad Local como ingreso de su Presupuesto, sin perjuicio de la constitución de fondos de reserva y amortizaciones.

**C.** Una vez redactada por la Comisión de estudio, la Memoria deberá ser tomada en consideración por el Pleno de la Corporación y someterla a un período de información pública por un plazo no inferior a un mes que se anunciará en el *Boletín Oficial de la Provincia* a efectos de formulación de reclamaciones y alegaciones.

**D.** Una vez finalizado el período de información pública, el Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 22.2.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, aprobará el proyecto de constitución definitivamente, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones y alegaciones presentadas.

**E.** De acuerdo con el artículo 47.2.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, los Acuerdos plenarios deberán adoptarse por mayoría absoluta.



F. Aprobado el proyecto por el Pleno, la constitución de la Sociedad se elevará a escritura pública y se inscribirá en el registro Mercantil, adquiriendo así personalidad jurídica, de conformidad con lo dispuesto en la vigente legislación mercantil.

Para tramitar estos expedientes y sus respectivos estudios, consideramos que, en las circunstancias actuales, los recursos humanos disponibles en los distintos Departamentos Municipales resultan insuficientes, por lo que se estima conveniente externalizarlos. Todo ello con independencia de los Informes preceptivos que hayan de ser elaborados por los funcionarios competentes.

La tramitación de estos expedientes tendría una duración aproximada de 4/5 meses el primero, 4/6 el segundo.

Teniendo en cuenta que la finalización del primer expediente pudiera no ser conforme a la modificación en la forma de gestión y que el actual contrato con EULEN finaliza el próximo 30 de noviembre, se deberán adoptar las medidas precisas para asegurar la continuidad del SAD a partir de dicha fecha.

**En Morón de la Frontera, a la fecha de la firma electrónica.**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.**

