

ACTA DE LA SESIÓN

JUNTA RECTORA DEL PATRONATO DE TURISMO Y PLAYAS DE ALICANTE.

SESIÓN: Ordinaria

Nº: 10/2024

FECHA: 11 de octubre de 2024

ASISTENTES:

PRESIDENTA:

✓ Dña. Ana Poquet Mas (G.Popular)

VOCALES:

- ✓ Dña. Lúdia López Rodríguez (G. Popular)
- ✓ Dña. M^a del Carmen de España Menarguez (G. Popular)
- ✓ Dña. Trinidad Amorós Fillol (G. Socialista)
- ✓ Dña. M^a del Carmen Robledillo Sánchez (G. Vox)
- ✓ D. Rafa Mas Muñoz (G.Compromis)
- ✓ D. Luis Castillo García (Pdte. Asoc. de Hoteles y Apartamentos Turísticos de Alicante)
- ✓ D. Daniel Gerard Lucien Elman (Pdte. de la Asoc. ABATUR)
- ✓ Dña. Gabriela Córdoba Bueno (Pdta. de la Asoc. de Restaurantes de la Provincia de Alicante ARA)
- ✓ D. Fco. Javier Galdeano Gómez (Pdte. de la Asoc. de Locales de Restauración y Ocio (ALROA)
- ✓ D. Josep Antoni Ivars Baidal (Secr. del Instituto Universitario de Investigaciones Turísticas)
- ✓ Dña. M^a del Mar Varela Samblás (Pdta. de la Asoc. Provincial de Hostelería de Alicante (APEHA)
- ✓ Dña. Olivia Estrella López (Directora de Innovación turística de Turisme Comunitat Valenciana)
- ✓ D. José Francisco Mancebo Aracil (Dir. del Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca)

INTERVENTOR:

✓ Dña. Inmaculada Moraleda de Lafuente (Interventora)

SECRETARIO:

✓ D. Germán Pascual Ruiz-Valdepeñas (Secretario)

INVITADOS:

✓ Dña. Celia Meseguer Rodríguez (Jefa de Servicio)
D. Manuel Copé Tobaja (G. Esquerra Unida-Podem)

En la Ciudad de Alicante, siendo las doce horas y seis minutos del día once de octubre de dos mil veinticuatro. Se reúnen, de forma presencial en la sala de reuniones de la calle Cervantes N^o3, de Alicante y de forma telemática, mediante el programa Microsoft Teams, bajo la presidencia de **DÑA. ANA POQUET MAS**, las señoras y señores indicados, al objeto de celebrar, en única convocatoria, sesión ordinaria del Consejo Rector del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante previamente convocado.

Por la presidencia, se declara abierta la sesión, que se desarrolla conforme el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

1.- APROBACIÓN DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 7 DE AGOSTO DE 2024.



No habiéndose presentado observaciones, se consideran **aprobada**.

2. APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS , PLANTILLA DEL PERSONAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO DE ALICANTE CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025.”

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes y razonamientos, figuran, resumidos, a continuación:

Conocidos los objetivos fijados por la Presidencia del Patronato para el año 2025, ha sido formulado por los servicios económicos del Patronato el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Patronato Municipal de Turismo y Playas para el ejercicio 2025 nivelados en la cantidad de 5.897.209,61 euros, cuyo detalle por Capítulos es el siguiente:

INGRESOS:

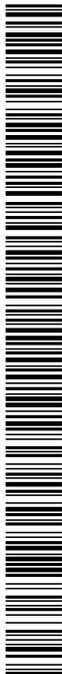
CAPITULO III.	TASAS Y OTROS INGRESOS	1.000,00	Euros
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.031.135,12	Euros
CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	1.857.074,49	Euros
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	Euros
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	8.000,00	Euros
TOTAL		5.897.209,61	Euros.

GASTOS:

CAPITULO I.	GASTOS DE PERSONAL	798.525,08	Euros
CAPITULO II	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIOS	4.659.397,96	Euros
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	988,94	Euros
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	400.000,00	Euros
CAPITULO V	FONDO DE CONTINGENCIAS	29.294,63	Euros
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	1.003,00	Euros
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	8.000,00	Euros
TOTAL		5.897.209,61	Euros.

La plantilla es la “relación de plazas asignadas a cada una de las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías, para la totalidad de la organización” .

El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, impone a las Entidades Locales, en su artículo 126, la obligación de aprobar anualmente su plantilla, que deberá com-



prender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Por otro lado , el artículo 90. 1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, establece que “corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Todas las plazas y puestos de trabajo, con su dotación, obran en el listado presupuestario de personal establecido en el artículo 168.1.c), del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Por lo que se refiere a las cuantías de las retribuciones previstas en la relación de puestos de trabajo, se incrementa de acuerdo con lo previsto en las instrucciones de elaboración de la Concejalía de Economía y Hacienda, que establecía un incremento del 2,5 % con respecto a las retribuciones a 31 de diciembre del 2024. Se ha incrementado la partida de 42.432.150 productividad para el establecimiento del factor de actividad extraordinaria del C.Productividad de la carrera profesional, ya que en el presupuesto del 2024 no se había consignado crédito Así como, conforme a lo establecido, en los artículos 21 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Así mismo, se mantiene la promoción interna de dos (2) plazas de C1 a A2 y una plaza vacantes de A1 y una (1) de A2”, todas ellas presupuestadas en ejercicios anteriores.

Como consecuencia de cuanto antecede, tomando en consideración lo regulado en las normas invocadas en esta parte expositiva, así como lo dispuesto en el artículo 74 de la citada Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Junta Rectora del Patronato Municipal de Turismo y Playas , haciendo uso de las facultades que le atribuyen el artículo 12,d y f), de sus Estatutos y demás disposiciones aplicables, adopta los siguientes **acuerdos:**

PRIMERO.- Aprobar con carácter inicial el Proyecto del Presupuesto de Ingresos y Gastos de ejercicio 2025 del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, nivelado en la cantidad de 5.897.209,61.-euros (Cinco millones ochocientos noventa y siete mil doscientos nueve euros con sesenta y un céntimos), con el detalle antes desarrollado.

SEGUNDO.-Aprobar, inicialmente,el Anexo del del Personal y Plantilla del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, que figura en el expediente.

TERCERO.- Elevar al Ayuntamiento Pleno el Presupuesto del Patronato Municipal de Turismo y Playas para el año 2025, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 149.2 de la Ley 39/88, para que se aprueben inicial y provisionalmente, siguiendo la normativa del artículo 168.2 del real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas locales y el art 12.4. de los Estatutos del Patronato.

Debate y votación:

Después de las explicaciones oportunas por parte de la Sra. Presidenta, la Sra. Amorós comenta que cuando hablamos del estado de liquidación de 2024, en los sueldos de los funcionarios, cuando se habla de lo que queda por pagar, que motivo hay. La Sra. Meseguer



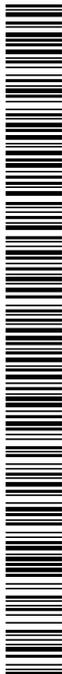
contesta que se trata de vacantes que hay que presupuestar por si vuelven. La Sra. Amorós pregunta que de las once plazas de funcionarios y de las seis plazas de personal laboral cuantas tenemos activas. La Sra. Meseguer contesta que nueve de funcionarios y cinco de laborales. También están los funcionarios del Ayuntamiento de Alicante adscritos al Patronato en total cuatro.

La Sra. Amorós señala que el año pasado, la partida de inversiones había de un euro y de mil euros y pregunta cuanto está ejecutado. La Sra. Presidenta contesta que en el Patronato de Turismo no tenemos inversiones, únicamente algo de mobiliario.

El Sr. Galdeano comenta que en la partida de los ingresos, cuando se habla de un euro para organismos autónomos, no lo entiendo bien, debería ser organismos autonómicos. La Sra. Meseguer contesta que son las transferencias que recibimos por ejemplo de subvenciones de Diputación y que a fecha de hoy todavía no lo sabemos. El término organismos autónomos es el que se da en la instrucción de contabilidad. También comenta que hace unos meses, Turismo de la Generalitat sacó la resolución por la que se adjudica la línea de subvenciones trianual donde se establece una cantidad para cada anualidad, 2024, 25 y 26 y pregunta si esto está contemplado en el proyecto de presupuestos. La Sra. Meseguer contesta que hasta que no se firma el decreto de aprobación y nos lo notifican, no se puede tener en cuenta como previsión de ingresos, una cosa es que estén en los presupuestos de la Generalitat y otra cosa es que nos notifiquen la resolución de cada año, ni siquiera están aprobados los presupuestos de la Generalitat. El Sr. Castillo también comenta que ellos también tienen la comunicación de cuatrocientos mil euros para el Patronato de Turismo de Alicante. La Sra. Estrella comenta que quizás se estén refiriendo a la aprobación del plan estratégico de subvenciones, es decir, lo que se planea establecer a nivel presupuestario entre los distintos beneficiarios de subvenciones nominativas. Los distintos miembros de la Junta continúan cambiando opiniones sobre el mismo tema.

El Sr. Lucien se refiere a la partida 480 relativa a las asociaciones, donde en otros años aparece la partida inicial y después las modificaciones oportunas es decir, los aumentos. Pregunta que si para ellos estas subvenciones son tan importantes para su promoción turística, ¿por que se pone una cantidad tan reducida para luego aumentarlo más del doble? Cuando se sabe por otros años que ese aumento se va a producir. Para nosotros es muy complicado programar las actuaciones puesto que no se con cuanto dinero voy a contar, no lo tenemos en nuestra tesorería y cuando se encuentra en el mes de octubre de cada año, no hemos podido programarnos.

Por su parte el Sr. Castillo señala que por primera vez va a votar que “no” desde que está en el Patronato. Entiende que el tratamiento a las asociaciones son muy deficientes, por tratarse de cantidades irrisorias que no permiten hacer acciones importantes, nos dejan actuaciones a la mitad y otros nos adelantan. Hay que entender que con cien mil euros no podemos salir adelante. Tendríamos que tener una parte de las partidas para empresas de publicidad que no tienen conocimiento del sector y que ni siquiera sabemos que hacen con cifras brutales. Estamos a años luz de lo que las asociaciones merecen. Tenemos que ejecutar una serie de acciones que tenemos que tener pagadas sin saber si vamos a tener ese dinero, y como no lo sabemos, no podemos realizarlas. Tendríamos que saber de que dinero dispondríamos casi desde Fitur. Las empresas a que me refiero ni siquiera tienen el detalle de hablar con el sector turístico. Estamos muy lejos del tratamiento que hacen otros ayuntamientos a las asociaciones.



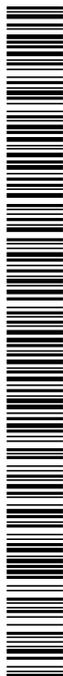
El Sr. Lucien insiste en que estamos representando al sector turístico y supuestamente somos los que sabemos más de nuestra materia. Sugiere hacer mesas de trabajo, planificar y ser partícipes, sería muy positivo y a la vez quitaría trabajo al Patronato. La Sra. Presidenta contesta que, respecto al presupuesto le encantaría que hubiera más dinero.

El Sr. Castillo comenta que en el presupuesto de 2025 se incluye una partida para pagar los servicios de una empresa que precisamente en esta sesión nos proponéis que renovemos el contrato, cuando lo más sencillo sería no aprobar la prórroga de ese contrato y destinar el dinero a las asociaciones. La Sra. Meseguer contesta que el presupuesto del Patronato no es como el de una empresa, aquí hay capítulo II y capítulo IV, no se puede sacar de un capítulo y meterlo en otro. Otra cosa es que se pueda incrementar el capítulo IV, pero hay una regla de gastos y unos topes de los que no puedes subir. Si no prorrogamos el contrato, tendríamos que volver a licitar y como es de regulación armonizada nos llevaría cinco o seis meses. Nadie nos ha dicho que no estaba conforme con este contrato.

El Sr. Mas se interesa por la partida de la Cátedra de Turismo, comenta que normalmente el turismo y la cultura van unidos, porque algo tendremos que vender más allá de tomar una copa. Tenemos un Castillo con un plan director que está en un cajón, Valencia, Granada, Las Palmas, Albacete tienen un presupuesto incomparable con el nuestro. Esto no es un Patronato, es una gestoría. He planteado lo mismo en el Patronato de Vivienda, ¿para que sirven? ¿Para pagar nóminas? Para eso eliminamos los Patronatos y lo gestiona la Concejalía. No hay inversiones, sin embargo los alquileres, maquinaria, recursos humanos se llevan la mayor parte del presupuesto. De esta forma las posibles subvenciones las repartiría la Concejalía y nos ahorramos todo el dinero de personal, mantenimiento etc...por lo tanto nuestro voto es no.

La Sra. Amorós comenta que visto el orden del día y como se está gestionando el Patronato, ha habido un vuelco muy positivo por lo que le doy la enhorabuena a la Jefa de Servicio y a la Concejala en comparación con los cuatro años anteriores que fueron terribles con el mismo personal. Dicho esto, entiende que un presupuesto es la expresión de la voluntad política. Le digo a la Concejala de Turismo que tiene todo nuestro apoyo para reclamar todo lo que esta ciudad necesita a nivel turístico, porque si el turismo en esta ciudad supone el 15% del PIB, no se ve reflejado en el presupuesto. Votaremos en contra por todo lo expuesto y porque no es de recibo que haya mas de seis millones de remanente y cinco de presupuesto. Tenemos más en el cajón de lo que queremos gastar este año. No se cuenta con los expertos del sector y se desperdicia su conocimiento. Esto solo se soluciona con comisiones de trabajo, que las llevo pidiendo mucho tiempo, así como la modificación de estatutos para poner canalizar todo esto. No me hace falta mirar a otras ciudades para saber que el presupuesto de turismo en la ciudad de Alicante es muy bajo.

El Sr. Galdeano vuelve a referirse al plan trianual, y pregunta si esta cantidad que se nos concede viene motivada porque nosotros se lo pedimos o porque Turismo de la Generalitat en base a sus criterios determina que esa es la cantidad. La Sra. Estrella entiende que hablamos del plan estratégico y que se prepara desde Turisme Comunidad Valenciana después de las conversaciones con el sector que ellos estimen oportuno. No es una petición que parte de los beneficiarios. Después eso se plasma cada año, o no, en los presupuestos que se aprueban. El Sr. Galdeano pregunta que cual es el motivo por el que a Alicante se le concede cuatrocientos mil euros y a Benidorm seiscientos mil. La Sra. Estrella dice desconocer los criterios por los que se conceden esas cantidades pero que una próxima junta se puede comentar cuales son los distintos elementos que configuran este plan estratégico de subvenciones.



El Sr. Galdeano quiere agradecer el que podamos estar en esta Junta y que se nos escuche. También agradecer al equipo la gestión de turismo y también centrar nuestro voto negativo en dos aspectos, la cuantía que debería ser mayor y sobre todo la cuantía de las subvenciones a las asociaciones y en segundo lugar porque pienso que la participación de los patronos del sector debería ser mucho mayor y debemos avanzar en esta línea.

La Sra. Robledillo añade que su voto iba a ser una abstención, pero después de oír a los representantes, nuestro voto será en contra, pues entendemos que tienen toda la razón y es un presupuesto ínfimo para el turismo de esta ciudad. Tenemos un brillante sin pulir y para ello necesitamos mucho más dinero. Respecto a los contratos para la promoción, entiende que no hay promoción turística y hasta los propios alicantinos no nos enteramos de lo que pasa en Alicante. La Sra. Presidenta comenta que la promoción que hacemos está dirigida al exterior, lo que hacemos es vender a la ciudad de Alicante, todo lo demás es cultura y pertenece a otras áreas.

La Sra. Córdoba comenta que si tenemos tantas dudas es porque no tenemos información. Esa información es básica para los que estamos en el sector. Las actuaciones se deberían decidir desde una mesa de trabajo con los representantes del sector. La Sra. Presidenta contesta que por ejemplo en Benidorm hay un modelo de cogobernanza, es decir el Ayuntamiento pone una cantidad y el sector privado otra, igual que en Valencia. Aquí es otro modelo de funcionamiento. La Sra. Córdoba replica que no está en contra de nuestro modelo pero que se puede mejorar mucho por lo que propone crear esas mesas de trabajo y todos nos entenderemos mejor. La Sra. Presidenta contesta que por supuesto contamos con el sector pero también hay una línea política.

El Sr. Castillo dice que sus asociaciones se dedican a vender nuestro destino fuera del destino, mi única queja es que este presupuesto tiene un problema de redistribución aunque todos querríamos tener más presupuesto. Comenta su relación con Turspain y los proyectos que tiene y que se quedarán en un cajón con estos presupuestos. No podemos proyectar a un año vista.

El Sr. Ivars cometa que votarán a favor del presupuesto, entiende que es un instrumento técnico muy importante para poder gestionar y no podemos en duda el buen hacer del personal técnico ni de los representantes políticos. Sí que agradeceríamos para próximos ejercicios que el desglose de partidas viniera complementada con una memoria técnica que explique cuales son los proyectos y las actuaciones. Hay que potenciar el trabajo colaborativo y para eso tenéis a la Universidad de vuestro lado.

Finalizado el debate y sometida la propuesta a votación, vota en contra la Sra. Amoros (G.PS), el Sr. Mas (G.CO), la Sra. Robledillo (G.Vox), el Sr. Galdeano, el Sr. Castillo, el Sr. Lucien y la Sra. Córdoba. Se abstienen la Sra. Varela. Votan a favor el resto de los miembros presentes, por lo que la presidencia, con siete votos en contra, una abstención y seis votos a favor declara **rechazada** la propuesta en sus mismos términos.

3. APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO RELATIVO AL “SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE MARKETING Y PROMOCIÓN DE ALICANTE COMO DESTINO TURÍSTICO” (EXPTE: 13-TUR-22)

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Código Seguro de Verificación: 6adab70b-c9bf-4811-9e28-a8a94219d8d1
Origen: Administración
Identificador documento original: ES_L01030149_2024_20982155
Fecha de impresión: 25/11/2024 09:38:42
Página 7 de 27

FIRMAS
1.- GERMAN PASCUAL RUIZ-VALDEPEÑAS (Vicesecretario), 22/11/2024 15:00
2.- ANA POQUET MAS (Concejala), 25/11/2024 08:25



La Junta Rectora del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, en sesión celebrada el día 10 de noviembre de 2022, aprobó la adjudicación del contrato relativo al "Servicio para la realización de acciones de marketing y promoción de Alicante como destino turístico", con un plazo de duración de dos (2) años, a favor de la mercantil ESATUR XXI, S.L., con CIF nº B53874145, por un importe de setecientos catorce mil euros (714.000,00 €), IVA no incluido, más el IVA correspondiente calculado al tipo impositivo del 21 %, por importe de ciento cuarenta y nueve mil novecientos cuarenta euros (149.940,00 €), lo que hace un total de ochocientos sesenta y tres mil novecientos cuarenta euros (**863.940,00 €**), pudiendo prorrogarse el contrato por un periodo de dos (2) anualidades más.

Estando próximo a finalizar el plazo de duración del contrato inicial y habiéndose recibido la prestación que es objeto del contrato a plena satisfacción por parte del Patronato, con fecha 11 de julio de 2024 y registro de salida nº 212/2024 se realizó al adjudicatario preaviso de ejecución del período de prórroga del contrato, conforme a lo establecido en la Cláusula específica n.º 17ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación, así como según lo dispuesto en el artículo 29.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, siendo obligatoria para el empresario.

Consta en el expediente informe de la Jefa de Servicio de Turismo, Dª. Celia Meseguer Rodríguez, de fecha 18 de septiembre de 2024.

El pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el referido contrato, en la Cláusula específica 17ª, dispone lo siguiente:

"17. PRÓRROGAS.

Prórroga del Contrato: *Si, una (1) posible prórroga de dos (2) años."*

Consta en el expediente informe de fiscalización previa del Sr. Interventor del Patronato.

El presente contrato se ha venido realizando los últimos años, estando reflejado en el presupuesto de gastos del Patronato, es por ello que se cumple el principio de **estabilidad presupuestaria**.

Se han tenido en cuenta las previsiones legales en materia de contratación, en particular el artículo 29 y los artículos 156 y siguientes, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

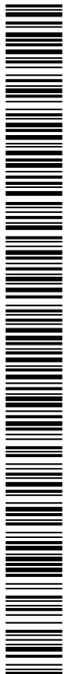
En virtud de todo lo anterior, procede aprobar la primera prórroga del contrato.

El órgano competente para resolver es la Junta Rectora del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, por aplicación del artículo 12. k) de los Estatutos del Patronato.

Como consecuencia de lo expuesto, la Junta Rectora del Patronato **acuerda:**

Código Seguro de Verificación: 6adab70b-c9bf-4811-9e28-a8a94219d8d1
Origen: Administración
Identificador documento original: ES_L01030149_2024_20982155
Fecha de impresión: 25/11/2024 09:38:42
Página 8 de 27

FIRMAS
1.- GERMAN PASCUAL RUIZ-VALDEPEÑAS (Vicesecretario), 22/11/2024 15:00
2.- ANA POQUET MAS (Concejala), 25/11/2024 08:25



Primero.- Aceptar el informe de D^a. Celia Meseguer Rodríguez, Jefa del Servicio de Turismo de fecha 18 de septiembre de 2024, que sirve como motivación y justificación de la prórroga del contrato, que consta en el expediente.

Segundo.- Aprobar la prórroga prevista en el contrato que ha de regir el “**Servicio para la realización de acciones de marketing y promoción de Alicante como destino turístico**”, por un periodo de dos (2) años, desde el 24 de noviembre de 2024 hasta el 23 de noviembre de 2026, por un importe de **ochocientos sesenta y tres mil novecientos cuarenta euros (863.940,00 €)**, Iva incluido, en las mismas condiciones que rigen para el contrato actualmente en vigor.

Tercero.- Autorizar y disponer el gasto de **863,940,00 €**, IVA incluido, a favor de la mercantil ESATUR XXI, S.L., con CIF nº B53874145, adjudicataria del servicio, con cargo a la partida 42.432-22799 del Presupuesto del Patronato, de la siguiente manera:

EJERCICIO	APLICACIÓN	IMPORTE (€) (IVA incluido)
2024	42.432-227.99	44.972,22
2025	42.432-227.99	431.970,00
2026	42.432-227.99	386.997,78
Total		863.940,00

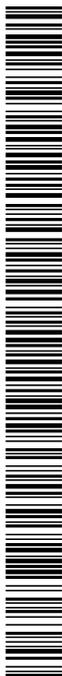
Cuarto.- Requerir al adjudicatario para que presente en las oficinas de este Patronato la siguiente documentación:

- Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil y recibo pagado de la anualidad 2024.
- Certificados de no deudas, emitidos por la Agencia Tributaria, Seguridad Social y Tesorería Municipal.

Quinto.- Publicar este acuerdo en el perfil del contratante del Patronato, conforme a lo establecido en los artículos 151 y 63 de la LCSP, notificársela al interesado, con indicación de los recursos procedentes, y comunicársela al responsable del contrato y a la Intervención y Tesorería del Patronato, a sus efectos.

Debate y votación:

El Sr. Galdeano entiende que si no se aprobase la prórroga se sacaría otra vez el contrato. La Sra. Meseguer contesta que se suspendería el servicio hasta que se adjudicara el nuevo contrato que serían unos cinco o seis meses. El Sr. Galdeano pregunta que si no se contempla que no se saque de nuevo el contrato. La Sra. Meseguer contesta que no y hace una relación de los servicios de los que entiende que no se puede prescindir. Los miembros de la Junta preguntan si no se le debería de haber consultado antes si querían prorrogar o no. La Sra. Presidenta contesta que no ha tenido noticias de que algún miembro no estaba de acuerdo con



los servicios de Esatur ni de Idex, todos habéis ido a promociones con ellos y nunca me habéis dicho que nos os gusta su trabajo.

La Sra. Cordoba entiende de nuevo que hace falta información, aquí hay un presupuesto con un valor importante y nos preguntamos para que ha servido. La Sra. Presidenta no entiende la queja de la falta de información cuando vamos juntos a las promociones con las empresas.

La Sra. Amorós dice que ya ha comentado en otras ocasiones que no estaban de acuerdo con estos contratos puesto que el objeto del contrato es el mismo que el objeto del Patronato y por tanto se podía llevar a cabo directamente desde el Patronato. Votaremos en contra de la prórroga no porque estamos hablando de dos millones de euros sino porque aquí solo se nos convoca para aprobar contratos y prórrogas y nunca se nos convoca para explicar como se está desarrollando el contrato. Nos nos vale con que se diga en un informe que se han cumplido los objetivos, queremos saber como se ha cumplido, si hay propuestas de mejora, si se pueden ampliar las líneas de actuación, por qué este dinero y no más, por qué este servicio y no más. Quien ostentaba la dirección de este Patronato en la anterior legislatura os lo debería de haber comunicado, se tendría que haber hecho un correcto traspaso de poderes.

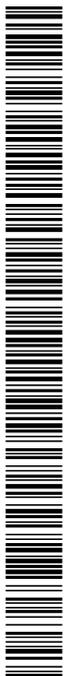
El Sr. Castillo pregunta que actuaciones hace Esatur con este dinero, ejemplo quien decide ir a Niza y que servicios presta. La Sra. Meseguer contesta que el destino lo decide la dirección y ellos ejecutan los servicios que les pedimos. El Sr. Castillo añade que lo que quiere es que se cuente con los representantes del sector turístico para decidir que mercados explorar, donde ir y donde no ir y que se organice con un poco más de tiempo. La Sra. Presidenta contesta que la información que le pasáis los sectores, la utilizan para analizar y decidir donde se va o no. La Sra. Meseguer enumera determinados servicios que presta la empresa. La Sra. Robledillo dice que esa información es precisamente lo que necesitan, por ejemplo en Fitur, aunque la agenda estaba muy completa te preguntas, al ver otras ofertas, por qué nosotros no hacemos algo parecido. La Sra. Presidenta contesta que la empresa no decide nada, únicamente ejecuta lo que nosotros decidimos.

El Sr. Galdeano comenta que estamos metidos en esta discusión por el odioso sistema de contratos y prórrogas y nos decís que si no aprobamos la prórroga no se puede ejecutar ninguna actuación y se pregunta si para determinados supuestos no se podría realizar por ejemplo con la subvención de la Generalitat en vez de contar con fondos propios.

El Sr. Lucien dice que él no puede votar a favor cuando no tengo los datos ni la información de que hace esa empresa. Cree que todo se puede mejorar mucho y que la implicación del sector sería muy importante mediante mesas de trabajo. Me abstendré porque me decís que se pagan y son servicios ejecutados.

El Sr. Galdeano pregunta a la Sra. Meseguer si los contratos con Esatur y con Idex son técnicamente mejorable. La Sra. Meseguer contesta que precisamente los pliegos les ha redactado ella y que aunque lógicamente todo es mejorable pero yo lo que informo ahora es que las empresas han cumplido con el pliego. También pregunta por el supuesto de que si se hiciera un nuevo contrato se podría incluir una cláusula por la que se diera participación a los patronos privados en el desarrollo de las acciones. La Sra. Meseguer contesta que el pliego regula el servicio, es decir, las cuestiones técnicas, el hecho de que vosotros participéis o no, es una decisión política.

El Sr. Castillo sugiere que simplemente cuenten con asociados de las asociaciones para algunos servicios. La Sra. Presidenta contesta afirmativamente e insiste que eso sí quiere que



se le comuniquen en el caso de que no se produzca, por ejemplo un evento en el Castillo, su catering es de Alicante.

Finalizado el debate y sometida la propuesta a votación, vota en contra la Sra. Amorós (G.PS), se abstiene el Sr. Mas (G.CO), la Sra. Córdoba, el Sr. Galdeano y la Sra. Robledillo. Votan a favor el resto de los miembros presentes, por lo que la Presidencia declara **aprobada** la propuesta en sus mismos términos.

4. APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO RELATIVO AL “SERVICIO DE DISEÑO, PRODUCCIÓN Y PLAN DE MEDIOS DE LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO Y PLAYAS DE ALICANTE”. (EXPTE: 14-TUR-22)

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

La Junta Rectora del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2022, aprobó la adjudicación del contrato relativo al “**Servicio de diseño, producción y plan de medios de la comunicación y publicidad del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante**”, con un plazo de duración de dos (2) años, a favor de la mercantil IDEX IDEAS Y EXPANSIÓN S.L., con CIF: B53093837, por un importe de un millón ciento noventa y tres mil sesenta euros (**1.193.060,00 €**), Iva incluido, pudiendo prorrogarse el contrato por un periodo de dos (2) anualidades más.

Estando próximo a finalizar el plazo de duración del contrato inicial y habiéndose recibido la prestación que es objeto del contrato a plena satisfacción por parte del Patronato, con fecha 23 de julio de 2024 y registro de salida nº 223/2024 se realizó al adjudicatario preaviso de ejecución del periodo de prórroga del contrato, conforme a lo establecido en la Cláusula específica n.º 17ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación, así como según lo dispuesto en el artículo 29.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, siendo obligatoria para el empresario.

Consta en el expediente informe de la Jefa de Servicio de Turismo, Dª. Celia Meseguer Rodríguez, de fecha 18 de septiembre de 2024.

El pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el referido contrato, en la Cláusula específica 17ª, dispone lo siguiente:

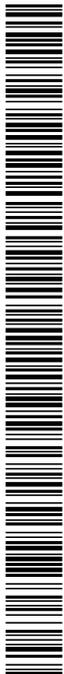
“17. PRÓRROGAS.

Prórroga del Contrato: *Si, una (1) posible prórroga de dos (2) años.”*

Consta en el expediente informe de fiscalización previa del Sr. Interventor del Patronato.

El presente contrato se ha venido realizando los últimos años, estando reflejado en el presupuesto de gastos del Patronato, es por ello que se cumple el principio de **estabilidad presupuestaria**.

Se han tenido en cuenta las previsiones legales en materia de contratación, en particular el artículo 29 y los artículos 156 y siguientes, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del



Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

En virtud de todo lo anterior, procede aprobar la primera prórroga del contrato.

El órgano competente para resolver es la Junta Rectora del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, por aplicación del artículo 12. k) de los Estatutos del Patronato.

Como consecuencia de lo expuesto, la Junta Rectora del Patronato **acuerda:**

Primero.- Aceptar el informe de D^a. Celia Meseguer Rodríguez, Jefa del Servicio de Turismo de fecha 18 de septiembre de 2024, que sirve como motivación y justificación de la prórroga del contrato, que consta en el expediente.

Segundo.- Aprobar la prórroga prevista en el contrato que ha de regir el “**Servicio de diseño, producción y plan de medios de la comunicación y publicidad del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante**”, por un periodo de dos (2) años, desde el 7 de diciembre de 2024 hasta el 6 de diciembre de 2026, por un importe de un millón ciento noventa y tres mil sesenta euros (**1.193.060,00 €**), Iva incluido, en las mismas condiciones que rigen para el contrato actualmente en vigor.

Tercero.- Autorizar y disponer el gasto de **1.193.060,00 €**, IVA incluido, a favor de la mercantil IDEX IDEAS Y EXPANSIÓN S.L., con CIF: B53093837, adjudicataria del servicio, con cargo a la partida 42.432-22602 del Presupuesto del Patronato, de la siguiente manera:

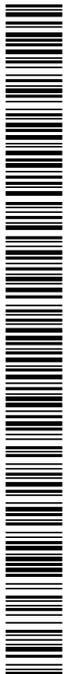
EJERCICIO	APLICACIÓN	IMPORTE (€) (IVA incluido)
2024	42.432-226.02	40.858,22
2025	42.432-226.02	596.530,00
2026	42.432-226.02	555.671,78
Total		1.193.060,00

Cuarto.- Requerir al adjudicatario para que presente en las oficinas de este Patronato la siguiente documentación:

- Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil y recibo pagado de la anualidad 2024.
- Certificados de no deudas, emitidos por la Agencia Tributaria, Seguridad Social y Tesorería Municipal.

Quinto.- Publicar este acuerdo en el perfil del contratante del Patronato, conforme a lo establecido en los artículos 151 y 63 de la LCSP, notificársela al interesado, con indicación de los recursos procedentes, y comunicársela al responsable del contrato y a la Intervención y Tesorería del Patronato, a sus efectos.

Debate y votación:



El Sr. Galdeano entiende que los servicios de Idex no son los mismos que los de Esatur y pregunta si a Idex se le da alguna instrucción de lo que tienen que hacer. La Sra. Presidenta contesta que se les da todas las instrucciones y enumera las actuaciones de publicidad que llevan a cabo, creatividad, plan de medios y publicidad.

Finalizado el debate y sometida la propuesta a votación, vota en contra la Sra. Amorós (G.PS), el Sr. Mas (G.CO), el Sr. Castillo y el Sr. Galdeano. Se abstiene la Sra. Córdoba la Sra. Robledillo y el Sr. Galdeano. Votan a favor el resto de los miembros presentes, por lo que la Presidencia declara **aprobada** la propuesta en sus mismos términos.

5. APROBACIÓN DEL CATÁLOGO DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO Y PLAYAS DE ALICANTE.

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

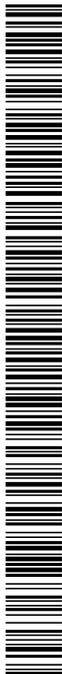
El artículo 90.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, establece que “Las corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública”, precisando el artículo 15 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que la provisión de puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios o personal laboral requiere que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones o, en su caso, catálogos de puestos de trabajo.

Por acuerdo de la Junta Rectora, celebrada el día 30 de abril de 2010, se aprobó la relación de Puestos de trabajo del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, publicándose posteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Por aplicación de la Ley 1/1996, de 26 de abril, de la Generalitat Valenciana, de adaptación del régimen jurídico del personal de la Generalitat a la naturaleza de los puestos que ocupa, que regula el procedimiento para la adquisición de la condición de funcionario del personal laboral fijo que desempeñe un puesto de trabajo de naturaleza funcional y, en el mismo sentido, la Disposición Adicional 10ª del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, se procedió en el año 2013 a la funcionarización de parte del personal laboral del organismo, en particular los Técnicos medios e Informadores Turísticos del Patronato, no reflejándose posteriormente en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

Las funciones de los puestos de trabajo del personal del Patronato no se encontraban detalladas en la RPT, resultando esto una anomalía que ahora se viene a subsanar mediante la presentación para aprobación del catálogo de funciones de los puestos de trabajo del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante.

Es de aplicación la normativa vigente reguladora de las Relaciones de Puestos de Trabajo contenida en el art. 74 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 15 de la ley 30/84 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, art. 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 126.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el artículo 48.2 k) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y el artículo 6 de la Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



El órgano competente para resolver es la Junta Rectora del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, por aplicación del artículo 12. k) de los Estatutos del Patronato.

A la vista de cuanto antecede, la Junta Rectora adopta los siguientes **acuerdos**:

Primero.- Aprobar el Catálogo de Funciones de los Puestos de Trabajo del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante según documento anexo a la presente propuesta.

Segundo.- Elevar la presente propuesta a la Junta de Gobierno Local para su aprobación definitiva.

RELACIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO Y PLAYAS DE ALICANTE.

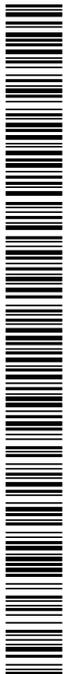
PUESTOS DE TRABAJO
Técnico/a Superior
Técnico Medio
Jefe/a de órgano económico-administrativo
Informador/a turístico/a
Auxiliar administrativo
Auxiliar de servicios varios y playas
Celador/a-conductor/a
<i>Además existen los siguientes puestos del Ayuntamiento de Alicante, con personal adscrito al Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante y cuyas funciones están en el catálogo de funciones del Ayuntamiento de Alicante:</i>
<i>- Jefe/a del Servicio Administrativo de Turismo. Las funciones de este puesto están asimiladas a las funciones del Puesto Jefe de Servicio</i>
<i>- Coordinador/a de Actividades Turísticas</i>
<i>- Administrativo</i>
<i>- Auxiliar de actividades deportivas y socorrismo</i>

CATÁLOGO DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO Y PLAYAS DE ALICANTE".

Puesto: Técnico Superior.

FUNCIONES DEL PUESTO: TÉCNICO/A SUPERIOR

DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:



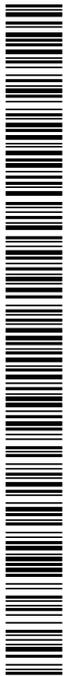
MISIÓN DEL PUESTO

- Realizar las tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, a la vez que dirigir y supervisar el trabajo del personal a su cargo al objeto de que los trabajos administrativos se realicen en óptimas condiciones de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia.
- De modo complementario, realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas por su superior inmediato, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de acceso a la plaza, o los adquiridos en cursos de formación en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

FUNCIONES

Sin que ello signifique un catálogo exhaustivo, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tiene atribuidos los órganos competentes del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto.

- Estudio, asesoramiento y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.
- Impulsa, dirige y coordina los trabajos que se le encomienden, decidiendo, realizando, distribuyendo y supervisando los mismos, según las indicaciones de su superior y los procedimientos establecidos, al objeto de que los trabajos administrativos se realicen en óptimas condiciones de acuerdo con los principios de eficiencia y eficacia.
- Adapta los procedimientos administrativos a la normativa en vigor en cada momento y agilización de los mismos.
- Gestiona los medios materiales y humanos de que disponga.
- Prioriza la ejecución de los trabajos que tenga encomendados y supervisa que se lleve debidamente el registro correspondiente de los mismos.
- Vela por que se cumplan dentro de plazo los actos y acuerdos.
- Propone dentro de plazo las resoluciones o acuerdos a adoptar en los asuntos que le competen.
- Informa y asesora sobre los asuntos que se le consulten dentro de su ámbito de competencias.
- Resuelve y/o en su defecto da cuenta a su superior de las necesidades, anomalías o deficiencias del personal que colabora con él/ella para el desempeño de su función.
- Ayuda y colabora con los distintos Departamentos y Órganos del Servicio en el supuesto de acumulación de tareas y cuando así lo determine el/la Jefe/a del Servicio.
- Asume, en ausencia o por necesidades del servicio, las funciones propias de su puesto y especialidad, en el Servicio al que está adscrito/a.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias, incluidas las propias de su clase, categoría profesional o equivalente, relacionadas con la misión del puesto.



- Recibe la formación que, en materia preventiva, le facilita el Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, así como, cuando proceda, presta la colaboración que sea necesaria para poder determinar los riesgos laborales de cada puesto de trabajo y pone en práctica, cumple y, en su caso, hace cumplir las medidas que se establezcan al efecto.

DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

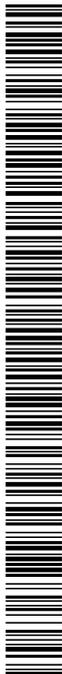
MISIÓN DEL PUESTO

- Realizar las tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter técnico superior correspondiente a su ámbito profesional a la vez que dirigir y supervisar el trabajo del personal a su cargo al objeto de que el mismo se realice de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia.
- De modo complementario, realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas por su superior inmediato, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de acceso a la plaza, o los adquiridos en cursos de formación en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

FUNCIONES

Sin que ello signifique un catálogo exhaustivo, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tiene atribuidos los órganos competentes del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto.

- Estudio, asesoramiento y desarrollo de programas, proyectos y planes de actuación referentes al propio ámbito profesional, tanto por petición, como por iniciativa propia.
- Dirige, coordina, controla y evalúa los programas y proyectos desarrollados.
- Asesora a los órganos de gobierno municipales y confecciona los informes técnicos que le sean solicitados, o generados por iniciativa propia.
- Gestiona los medios materiales y humanos de que disponga.
- Facilita atención especializada al público en el ámbito concreto de su disciplina.
- Ejecuta las actividades específicas de su especialidad de acuerdo a las necesidades planteadas por su superior inmediato.
- Realiza los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función, siempre que éstos comporten una especial complejidad, responsabilidad o que requieran una especial adaptación o innovación de métodos.
- Prioriza la ejecución de los trabajos que se le encomienden.
- Coordina los trabajos que se le encomienden, según indicaciones de su superior, responsabilizándose de la distribución y supervisión del mismo, adoptando las medidas oportunas.
- Colabora con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo, aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.
- Ayuda y colabora con los distintos Departamentos del Servicio en el supuesto de acumulación de tareas cuando así lo determine el/la Jefe/a de Servicio.



- Asume, en ausencia o por necesidades del servicio, las funciones propias de su puesto y especialidad, en el Servicio al que está adscrito.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias, incluidas las propias de su clase, categoría profesional o equivalente, relacionadas con la misión del puesto.
- Recibe la formación que, en materia preventiva, le facilita el Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, así como, cuando proceda, presta la colaboración que sea necesaria para poder determinar los riesgos laborales de cada puesto de trabajo y pone en práctica, cumple y, en su caso, hace cumplir las medidas que se establezcan al efecto.

CATÁLOGO DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO Y PLAYAS DE ALICANTE".

Puesto: Técnico Medio

FUNCIONES DEL PUESTO: TÉCNICO MEDIO

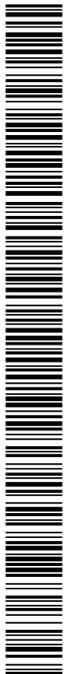
MISIÓN DEL PUESTO

- Realizar las tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter técnico medio correspondiente a su ámbito profesional a la vez que, en su caso, dirigir y supervisar el trabajo del personal a su cargo; con el objeto de que el mismo resulte óptimo en calidad, costo, eficacia y eficiencia.
- De modo complementario, realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas por su superior inmediato, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de acceso a la plaza, o los adquiridos en cursos de formación en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

FUNCIONES

Sin que ello signifique un catálogo exhaustivo, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tiene atribuidos los órganos competentes del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto.

- Estudio, asesoramiento y desarrollo de programas, proyectos y planes de actuación referentes al propio ámbito profesional, tanto por petición, como por iniciativa propia.
- Dirige, coordina, controla y evalúa los programas y proyectos desarrollados.
- Gestiona los medios materiales y humanos de que disponga.
- Facilita atención especializada al público en el ámbito concreto de su disciplina.
- Ejecuta las actividades específicas de su especialidad de acuerdo a las necesidades planteadas por su superior.
- Recopila y actualiza la legislación y normativa aplicable a las actividades que tiene atribuidas.



- Realiza los trabajos técnico-administrativos necesarios para la realización de su función, siempre que éstos comporten una especial complejidad, responsabilidad o que requieran una especial adaptación o innovación de métodos.
- Prioriza la ejecución de los trabajos que se le encomienden.
- Coordina los trabajos que se le encomienden, según indicaciones de su superior, responsabilizándose de la distribución y supervisión de los mismos, adoptando las medidas oportunas.
- Colabora con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo, aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.
- Ayuda y colabora con los distintos Departamentos del Servicio cuando así lo determine el/la Jefe/a de Servicio.
- Gestiona las instalaciones y recursos turísticos que tenga asignados y sean competencia del Patronato, incluidas las Playas, si procede.
- Gestiona los eventos especiales de carácter promocional y turístico, al igual que las ferias turísticas, bajo la supervisión de los Técnicos coordinador y/o Superior.
- Gestiona los diferentes recursos turísticos de los que dispone el Patronato, tales como la publicidad y publicaciones, así como pantallas informativas.
- Gestiona y efectúa el seguimiento de congresos que se celebren en la ciudad.
- Gestiona las actividades relacionadas con cruceros.
- Asume, en ausencia o por necesidades del servicio, las funciones propias de su puesto y especialidad, en el Servicio al que está adscrito/a.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias, incluidas las propias de su clase, categoría profesional o equivalente, relacionadas con la misión del puesto.
- Recibe la formación que, en materia preventiva, le facilita el Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, así como, cuando proceda, presta la colaboración que sea necesaria para poder determinar los riesgos laborales de cada puesto de trabajo y pone en práctica, cumple y, en su caso, hace cumplir las medidas que se establezcan al efecto.

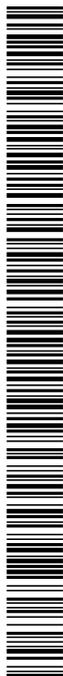
CATÁLOGO DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO Y PLAYAS DE ALICANTE".

Puesto: Jefe de Órgano.

FUNCIONES DEL PUESTO: JEFE/A DE ÓRGANO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

MISIÓN DEL PUESTO

- Organizar, controlar y supervisar el cumplimiento de los objetivos y criterios de intervención definidos en el Órgano a su cargo, de acuerdo a criterios técnicos profesionales y directrices de su superior, con el fin de que los mismos resulten óptimos en su ejecución de acuerdo a criterios de calidad, costo, eficacia y eficiencia.
- De modo complementario, realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas por su superior inmediato, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de acceso a la plaza, o los adquiridos en cursos de formación en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

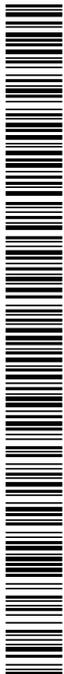


FUNCIONES

Sin que ello signifique un catálogo exhaustivo, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tiene atribuidos los órganos competentes del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto.

- Coordina, en su caso, y realiza el trabajo del Órgano a su cargo, con responsabilidad del mismo en cantidad, calidad y plazo, adoptando las medidas oportunas al respecto y con consulta a su superior en las situaciones excepcionales.
- Elabora sistemas objetivos de información para la mejor gestión de las funciones del Órgano a su cargo. Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas técnicas, que optimicen las condiciones de calidad, costo y oportunidad en los mismos.
- Gestiona los medios materiales y humanos de que disponga.
- Define, realiza o supervisa, con autonomía de criterio, los trabajos de índole técnica o administrativa que, en su caso, comportan una especial complejidad, responsabilidad o sobre las funciones indicadas para su Órgano en la Estructura Orgánica Básica Municipal.
- Subsana cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio de su Órgano, con atención al administrado cuando se requiera su presencia.
- Supervisa, en su caso, los informes y propuestas que pueda realizar el personal de su Órgano.
- Utiliza paquetes informáticos integrados y material informático, de complejidad variable, en función de la consecución de los cometidos del Órgano a su cargo.

- Ayuda y colabora en otros programas, cuando así lo determine la Jefatura del Servicio.
- Gestiona la contabilidad y pagos del Patronato.
- Elabora los documentos contables.
- Gestiona las nóminas y tramites relacionados con la Seguridad Social.
- Elabora las propuestas de decreto y/o de acuerdos en las materias de su competencia.
- Tramita los anticipos de caja y/o libramientos a justificar.
- Controla el desarrollo presupuestario, dando cuenta a la Jefatura.
- Colabora con el Interventor del Patronato en materias que le son propias (fiscalización, liquidación, etc).
- Asume, por ausencia o necesidades del servicio, las funciones propias de su puesto y especialidad, en el Servicio al que está adscrito.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias, incluidas las propias de su clase, categoría profesional o equivalente, relacionadas con la misión del puesto.
- Recibe la formación que, en materia preventiva, le facilita el Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, así como, cuando proceda, presta la colaboración que sea necesaria para poder determinar los riesgos laborales de cada puesto de trabajo y pone en práctica, cumple y, en su caso, hace cumplir las medidas que se establezcan al efecto.



CATÁLOGO DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO Y PLAYAS DE ALICANTE".

Puesto: Técnico Auxiliar, con adaptación al puesto de Informador/a turístico/a de Turismo.

FUNCIONES DEL PUESTO: INFORMADOR/A TURÍSTICO/A

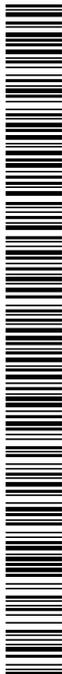
MISIÓN DEL PUESTO

- Realizar tareas técnicas de gestión de actividades turísticas, información turística, su impulso, y colaboración con el/la técnico superior o medio, que se le encomienden en el ámbito de su competencia profesional, de acuerdo a procedimientos establecidos o normas de su superior, con el fin de que las mencionadas tareas resulten óptimas en calidad, costo y eficacia.
- De modo complementario, realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas por su superior inmediato, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de acceso a la plaza, o los adquiridos en cursos de formación en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

FUNCIONES

Sin que ello signifique un catálogo exhaustivo, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tiene atribuidos los órganos competentes del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto.

- Atiende al público, suministrándole toda la información que necesite, bien sea de carácter turístico o no, de forma presencial, telefónica y telemática y gestiona las peticiones formuladas, ya sean quejas, consultas y/o sugerencias.
- Realiza tareas de información, gestión de actividades y colaboración con su superior en las actividades propias de su ámbito profesional.
- Propone a su superior nuevos procedimientos de ejecución de operaciones de las tareas asignadas, en el ámbito de su competencia profesional.
- Controla y efectúa el seguimiento de las actividades y programas que le encomiende su superior, dentro del ámbito de su competencia profesional.
- Elabora los fondos documentales y archivos que se le asignen, relacionados con su actividad principal.
- Realiza operaciones administrativas necesarias, como justificación de gastos, solicitudes de presupuesto, registro de documentos y otras similares, y relacionados con su actividad principal.
- Utiliza el material ofimático y paquetes informáticos necesarios para el óptimo desempeño de las funciones de su puesto. En su caso, utiliza instrumentos y herramientas de medida propias de su ámbito funcional.



- Realiza tareas de similar nivel y complejidad, propias de su categoría profesional o equivalente, que ayuden a mejorar o completen el desempeño de su actividad principal.
- La emisión de informes sobre las materias de sus competencias a requerimiento de la Jefatura.
- Acude a las Ferias, Congresos, y otras promociones de carácter turístico en las que está representado el Excmo. Ayuntamiento de Alicante y/o el Patronato Municipal de Turismo y Playas, colaborando en su organización y control.
- Presta asistencia en las reuniones que mantiene el Departamento de Turismo con el sector turístico de Alicante, grupos profesionales que visitan Alicante en materia de turismo, congresos, etc.
- Colabora en la gestión de las redes sociales de promoción turística del Patronato Municipal de Turismo y Playas y/o el Ayuntamiento de Alicante.
- Gestión de información y documentación en coordinación con los distintos departamentos del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante y/o Servicios Municipales, así como con las oficinas de información Turística.
- Asume por ausencia o necesidades del servicio, las funciones propias de su puesto y especialidad, en el Servicio al que esté adscrito.
- Realiza, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias, incluidas las propias de su clase, categoría profesional o equivalente, relacionadas con la misión del puesto.
- Recibe la formación que, en materia preventiva, le facilita el Patronato Municipal de Turismo y Playas, así como, cuando proceda, presta la colaboración que sea necesaria para poder determinar los riesgos laborales de cada puesto de trabajo y pone en práctica, cumple y, en su caso, hace cumplir las medidas que se establezcan al efecto.

CATÁLOGO DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO Y PLAYAS DE ALICANTE".

Puesto: Auxiliar Administrativo

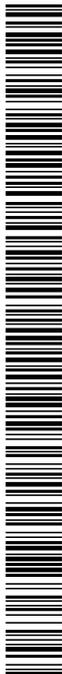
FUNCIONES DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

MISIÓN DEL PUESTO

- Realizar el apoyo administrativo de su servicio a través de la ejecución práctica de tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculos sencillos, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas por su superior inmediato, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de acceso a la plaza, o los adquiridos en cursos de formación en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

FUNCIONES

Sin que ello signifique un catálogo exhaustivo, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tiene atribuidos los órganos competentes del Patronato Municipal de Turismo



y Playas de Alicante, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto.

- Mecanografía y manejo del equipamiento ofimático necesario para el tratamiento de la documentación correspondiente a cualquier actividad que se realice en su servicio (memorias, informes, impresos, etc.), así como cumplimentar documentos estandarizados o reglados, bajo la indicación del inmediato superior y responsabilizándose de la adecuada transcripción, tratamiento o modificación del original y de la presentación y calidad del trabajo.
- Realiza trabajos de cálculo sencillo utilizando los medios disponibles y facilitar todo tipo de datos, escritos, recopilación de datos, estadísticas, etc. que le sean requeridos por el responsable del servicio.
- Realiza la tramitación, clasificación y archivo de la documentación y correspondencia que se le asigne, a partir de los indicadores y normativas que establezcan los responsables de su servicio.
- Atiende, personal o telefónicamente al público, y facilita información general y relativa a su servicio, de acuerdo con las instrucciones recibidas del servicio en este sentido.
- Elabora, mantiene y actualiza los ficheros y archivos de datos del servicio, utilizando los medios que sean necesarios para ello.
- Asume, en ausencia o por necesidades del servicio, las funciones propias de su puesto y especialidad en el Servicio donde esté adscrito.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias, incluidas las propias de su clase, categoría profesional o equivalente, relacionadas con la misión del puesto.

- Recibe la formación que, en materia preventiva, le facilita el Patronato Municipal de Turismo y Playas, así como, cuando proceda, presta la colaboración que sea necesaria para poder determinar los riesgos laborales de cada puesto de trabajo y pone en práctica, cumple y, en su caso, hace cumplir las medidas que se establezcan al efecto.

CATÁLOGO DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO Y PLAYAS DE ALICANTE".

Puesto: Auxiliar de servicios, adaptado a Turismo

FUNCIONES DEL PUESTO: AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS Y PLAYAS

MISIÓN DEL PUESTO

- Realizar, según instrucciones estables, diversas actividades manuales sencillas, que sirvan de apoyo a las unidades a las que están adscritos, tareas de vigilancia y custodia de oficinas y/o instalaciones del Patronato y espacios naturales y/o artificiales, tales como playas, al objeto de garantizar su decoro, mantenimiento y seguridad.
- De modo complementario, realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas por su superior inmediato, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en

las pruebas de acceso a la plaza, o los adquiridos en cursos de formación en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

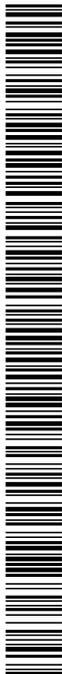
FUNCIONES

Sin que ello signifique un catálogo exhaustivo, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tiene atribuidos los órganos competentes del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto.

- Recibe, conserva y distribuye los documentos, objetos, correspondencia y mensajes que a tales efectos le sean encomendados. Los traslada entre los lugares o personas. Realiza, tanto dentro de la dependencia como en espacios artificiales y/o naturales tales como playas y/o calas, los traslados de material, mobiliarios y enseres que fueran necesarios.
- Atiende llamadas telefónicas.
- Apertura y cierre de las dependencias con comunicación al responsable de las anomalías detectadas. En su caso, custodia las llaves que posea de la dependencia.
- Seguimiento de estado de playas y elementos de las mismas, tales como lavapiés, duchas, pasarelas, aseos, etc. con comunicación al responsable de las anomalías detectadas. En su caso, custodia las llaves que posea de salas, aseos, etc.
- Atiende e informa al público ayudando a cumplimentar documentos estandarizados o reglados si fuese necesario.
- Vigila y custodia los locales e instalaciones y hace guardar el orden de llegada y atención al público, controlando la entrada de personas ajenas a los mismos.
- Ejecuta los encargos y tareas transmitidos por la Jefatura, siempre de carácter oficial.
- Realiza operaciones sencillas y repetitivas tales como fotocopiar, grapar, etc. sobre materias competencia del Patronato Municipal de Turismo y Playas, así como preparación de locales, todo ello con ayuda, si es necesario, de máquinas simples y material de ofimática.
- Clasifica, ejerciendo un control de calidad, notifica o entrega los documentos o avisos que hay que hacer llegar a los ciudadanos o instituciones, rellenando la diligencia normalizada correspondiente.

En su caso, detecta y avisa de los errores para corregir la causa de los mismos.

- Asume, por ausencia o necesidades del servicio, las funciones propias de su puesto y especialidad, en el Servicio al que esté adscrito.
- Utiliza, en caso de necesidad, vehículos municipales que requieran carnet de conducir B. Solamente será exigible a aquellos funcionarios o trabajadores en régimen de Derecho laboral que, en sus respectivas bases de convocatoria de acceso a la plaza y/o puesto, se les exigió el mencionado carnet como requisito.
- Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de su grupo profesional.
- Vigila y mantiene el edificio público asignado, realizando funciones sencillas de reparación, instalación y mantenimiento, según las normas establecidas, y las instrucciones del responsable correspondiente. Abre y cierra la puerta principal y las demás





puertas y ventanas del edificio, según las normas que al respecto reciban de los responsables de los centros.

- Realiza, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias, incluidas las propias de su clase, categoría profesional o equivalente, relacionadas con la misión del puesto y las determinadas, en su caso, en los reglamentos específicos.
- En el caso de incompatibilidad entre alguna función o tarea establecida anteriormente y las que se dispongan en Reglamentos u Ordenanzas propios, prevalecerá lo que se disponga en éstos últimos.
- Recibe la formación que, en materia preventiva, le facilita el Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, así como, cuando proceda, presta la colaboración que sea necesaria para poder determinar los riesgos laborales de cada puesto de trabajo y pone en práctica, cumple y, en su caso, hace cumplir las medidas que se establezcan al efecto.

CATÁLOGO DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO Y PLAYAS DE ALICANTE".

Puesto: Celador/a-Conductor/a, con adaptación a turismo.

FUNCIONES DEL PUESTO: CELADOR/A-CONDUCTOR/A.

MISIÓN DEL PUESTO

- Realizar funciones de conducción de vehículo municipal a su cargo y, cuando proceda, tareas de vigilancia, y custodia de la instalaciones y/o dependencias del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, de acuerdo a los servicios encomendados, para una correcta prestación de estas funciones.
- De modo complementario, realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas por su superior inmediato, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de acceso a la plaza, o los adquiridos en cursos de formación en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

FUNCIONES

Sin que ello signifique un catálogo exhaustivo, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tiene atribuidos los órganos competentes del Patronato Municipal de Turismo y Playas, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto.

- Realiza servicios con el vehículo municipal a su cargo - que requiera carnet de conducir B-, con traslado de personas, documentos, enseres, materiales y, en general, objetos necesarios para el servicio. Solamente será exigible a aquellos funcionarios o trabajadores en régimen de Derecho laboral que, en sus respectivas bases de convocatoria de acceso a la plaza y/o puesto, se les exigió el mencionado carnet como requisito.
- Realiza pequeñas operaciones de mantenimiento general del vehículo (niveles de agua y aceite, presión de los neumáticos, luces, frenos, motor, batería, etc.) así como garantiza la limpieza interior y exterior del vehículo.



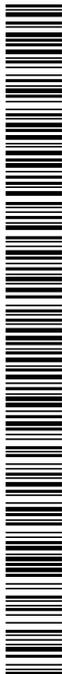
- Comprueba el adecuado funcionamiento, en todo momento, del vehículo municipal y, en caso de avería importante que requiera pericia en mecánica, lo entrega para su reparación.
- Recibe, conserva y distribuye los documentos, objetos, correspondencia y mensajes que, a tales efectos, le sean encomendados. Los traslada entre los lugares o personas. Realiza, dentro de la dependencia y hasta aquellos espacios artificiales y/o naturales tales como playas y/o calas, gestionados por el Patronato Municipal de Turismo y playas, los traslados de material, mobiliario y enseres que fueran necesarios.
- Realiza operaciones sencillas y repetitivas tales como fotocopiar, grapar, etc. sobre materias competencia del Patronato Municipal de Turismo y Playas, todo ello con ayuda, si es necesario, de máquinas simples.
- Atiende e informa al público, vigila y custodia los locales, instalaciones y hace guardar el orden, controlando la entrada de personas ajenas a los mismos.
- Clasifica, ejerciendo un control de calidad, notifica o entrega los documentos o avisos que hay que hacer llegar a los ciudadanos o instituciones, rellenando la diligencia normalizada correspondiente.
- En su caso, detecta y avisa de los errores para corregir la causa de los mismos.
- Asume por ausencia o necesidades del servicio, las funciones propias de su puesto y especialidad, en el Servicio al que esté adscrito.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias, incluidas las propias de su clase, categoría profesional o equivalente, relacionadas con la misión del puesto.
- Recibe la formación que, en materia preventiva, le facilita el Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, así como, cuando proceda, presta la colaboración que sea necesaria para poder determinar los riesgos laborales de cada puesto de trabajo y pone en práctica, cumple y, en su caso, hace cumplir las medidas que se establezcan al efecto.

Debate y votación:

Después de la explicaciones oportunas por parte de la Sra. Meseguer, la Sra. Amorós comenta que se abstiene porque estando de acuerdo con que esto es necesario le hubiera gustado, por ejemplo que aparte de plantear las funciones nos planteáramos si la plantilla del Patronato a fecha de hoy es la que se necesita. Si nos planteáramos otros perfiles nos estaríamos ahorrando mucho dinero en contratos y en servicios que se externalizan. No solo que haya más funcionarios si no que algunos puestos se puedan reconvertir para distintas funciones que sean necesarias en el dos mil veinticinco. Estamos continuamente poniendo el parche a lo que no se ha hecho y no planificando que queremos ser de mayores.

Finalizado el debate y sometida la propuesta a votación, se abstiene la Sra. Amorós (G.PS). Votan a favor el resto de los miembros presentes, por lo que la Presidencia declara **aprobada** la propuesta en sus mismos términos.

6. RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR A LA MERCANTIL BLUE VALLEY, S.L. POR POSIBLE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO REFERENTE A LA "CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVI-



CIOS DE TEMPORADA EN LA PLAYA DE SAN JUAN, REFERIDOS A A QUIOSCOS CON TERRAZA, SOMBRAS CON TUMBONAS, ESCUELA NÁUTICA Y ALQUILER NÁUTICO, DURANTE LAS TEMPORADAS 2022-2025. EL CONTRATO SE DIVIDE EN SIETE LOTES. LOTE 1: ESCUELA NÁUTICA ESTIVAL”.

Se da cuenta del expediente tramitado en relación con el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

1. Antecedentes de hecho

La Junta Rectora del Patronato Municipal de Turismo y Playas de Alicante, en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2022, aprobó la adjudicación del contrato relativo a la “Concesión demanial para la explotación de los servicios de temporada en la Playa de San Juan, referidos a quioscos con terraza, sombras con tumbonas, escuela náutica y alquiler náutico, durante las temporadas 2022-2025, dividido en siete (7) lotes.” con una duración de cuatro temporadas, resultando adjudicataria del “lote 1: escuela náutica estival” la mercantil BLUE VALLEY, S.L. con CIF B42615567.

Con fecha 25 de junio de 2024, tiene entrada mediante Registro, queja referida al presunto incumplimiento del referido contrato, del que se emite, con fecha 8 de julio de 2024, informe por parte de la Jefa de Servicio de Turismo, Celia Meseguer Rodriguez, y el Ingeniero Técnico de Obra Pública Municipal, Fernando V. Ochando Pinto.

Los hechos analizados en dicho informe consisten en la presunta falta de chalecos salvavidas suficientes para todos los usuarios de las embarcaciones sin motor utilizadas para la actividad desarrollada, poniendo en peligro la seguridad de los usuarios de la misma, constituyendo así un incumplimiento de la Cláusula novena del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, según el siguiente tenor literal:

“Novena.- OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON EL CONTENIDO DE LAS ACTIVIDADES A PRESTAR.-

(...)

G.- Todos los usuarios de embarcaciones y artefactos flotantes irán equipados con un chaleco salvavidas homologado.”

Por su parte, la Cláusula undécima del referido Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, considera que los dichos hechos son presuntamente constitutivos de una infracción muy grave:

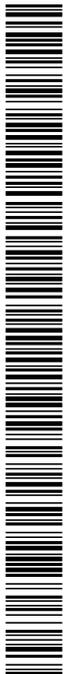
“Tipificación de las infracciones:

- Se tipifica como infracciones muy graves :

(...)

16. El incumplimiento de las responsabilidades y obligaciones descritas en este pliego.”

Mediante Acuerdo de la Junta Rectora, de fecha 16 de julio de 2024, se acordó notificar a la mercantil adjudicataria del referido contrato, BLUE VALLEY, S.L. con CIF B42615567, otorgándole el plazo de 15 días hábiles para la presentación de cuantas alegaciones estime pertinentes.



Dentro del plazo establecido al efecto, la citada mercantil ha presentado alegaciones mediante escrito registrado con número de entrada E2024099942, de fecha 7 de agosto de 2024, y que se fundamenta, de manera resumida, en los siguientes extremos:

- Aceptar los hechos narrados en la queja presentada ante el Patronato como ciertos.
- Manifiestar la excepcionalidad del supuesto, y el desarrollo satisfactorio del contrato.
- Reconocer voluntariamente la responsabilidad de los mismos y trasladar la voluntad de asumir las sanciones que deriven, preferiblemente mediante la incautación de la garantía definitiva.

2.Fundamentos de Derecho

Debemos estar a lo dispuesto en los Pliegos que rigen la referida contratación y, además, a la siguiente normativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cabe reseñar, que en lo que respecta a la posible graduación de la sanción, debemos atender a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 40/2015, cuyo tenor literal establece:

“(…)

3. En la determinación normativa del régimen sancionador, así como en la imposición de sanciones por las Administraciones Públicas se deberá observar la debida idoneidad y necesidad de la sanción a imponer y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción. La graduación de la sanción considerará especialmente los siguientes criterios:

a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.

b) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.

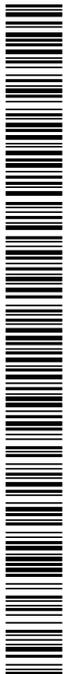
c) La naturaleza de los perjuicios causados.

d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa (...).”

Asimismo, la cláusula undécima del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que rige la contratación establece una sanción pecuniaria de multa para la comisión de infracciones de carácter muy grave con el límite de 3.000 €, respondiendo por dicha cantidad, en primer lugar, el importe de la garantía definitiva.

Con fecha 30 de septiembre de 2024 se ha redactado informe por parte de la Jefa de Servicio de Turismo, en calidad de órgano instructor del procedimiento, en el que se propone la aplicación de una sanción de multa para la citada mercantil.

A la vista de cuanto antecede, la Junta Rectora adopta los siguientes **acuerdos**:



Primero.- Aceptar la propuesta de resolución del expediente sancionador formulada por el instructor, en los mismos términos en que fue redactada.

Segundo.- Considerar los hechos descritos anteriormente como constitutivos de una infracción muy grave, prevista en la Cláusula undécima del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Tercero.- Considerar como responsable de dicha infracción a la mercantil BLUE VALLEY, S.L. con CIF B42615567.

Cuarto. Imponer la pena de multa en la cantidad de 1.000 € deducidos de la garantía definitiva otorgada por la mercantil.

Quinto. Notificar la presente Resolución al interesado, con indicación de los recursos que procedan.

Debate y votación:

Después de las explicaciones oportunas por parte de la Sra. Meseguer, no habiéndose promovido debate y sometida la propuesta a votación, votan a favor todos los miembros presentes, por lo que la Presidencia declara **aprobada** la propuesta en sus mismos términos.

7.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

La Sra. Amorós quiere que conste en acta que en el próximo Patronato de Turismo se incluya un informe sobre el nivel de ejecución del Plan de Sostenibilidad Turística tanto de la convocatoria extraordinaria como de la ordinaria.

El Sr. Galdeano dice que también quiere que se incluya en la próxima sesión la propuesta que presentaron por correo electrónico.

Cumplido el objeto del acto, la presidencia, siendo las trece horas y treinta y ocho minutos, levanta la sesión. De ella se extiende la presente acta que, con el visto bueno de la presidencia, autorizo con mi firma, como Secretario que doy fe.

Firmado electrónicamente:

VºBº LA PRESIDENTA: Dña. Ana Poquet Mas.

EL SECRETARIO: D.Germán Pascual Ruiz-Valdepeñas.