



ANEXO III: FICHA TÉCNICA

Expediente N.º 20240007976 (476409) “ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA RED DE COMERCIOS AMIGABLES CON LAS PERSONAS MAYORES”

a) OBJETO

Mediante la presente ficha técnica se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de *servicios* cuyo objeto es la prestación de asistencia técnica para desarrollo y dinamización de la *Red de Comercios Amigables con las Personas Mayores*, así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

b) PRESUPUESTO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

- Presupuesto (IVA excluido): 13.300,00 euros
- IVA 21%: 2.793,00 euros
- Presupuesto base de licitación: 16.093,00 euros, IVA incluido.

El contrato se tramitará con cargo a la aplicación presupuestaria 2024 MYR 2317 22609 “PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CENTROS DE MAYORES” del presupuesto municipal prorrogado para el año 2024, que cuenta con crédito adecuado y suficiente, de conformidad con el documento de retención de crédito RC núm. 355824.

El presupuesto base de licitación se establece conforme a los precios habituales y actuales de estudios y asistencias técnicas similares a la del servicio solicitado.

c) PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución queda determinado desde la adjudicación del contrato hasta el 20 de diciembre de 2024 incluido.

d) LUGAR DE PRESTACIÓN

La prestación del servicio se llevará cabo en todos los espacios necesarios para la realización de la asistencia técnica a lo largo de su desarrollo, como los espacios que la empresa adjudicataria destine a dar el servicio, los establecimientos y comercios adheridos a la red de comercios amigables objeto del servicio, los centros municipales de convivencia de personas mayores y todos aquellos lugares físicos o digitales que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.

Página 1 de 12

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11670059	PÁGINA	1 / 12
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO - JEFA DE SECCIÓN CENTROS DE MAYORES				15 de febrero de 2024	
2. PEDRO MIGUEL COMPTE CATALAN - JEFE DE DEPARTAMENTO DE POLITICAS SOCIALES				15 de febrero de 2024	



e) RESPONSABLE DEL CONTRATO:

Servicio de Mayor y Familia del Departamento de Políticas Sociales, Área de Políticas Sociales.

f) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

f.1.- Contexto

La Red de Comercios Amigables con las personas mayores se enmarca dentro del Plan de Ciudades Amigables de Zaragoza, ciudad que desde 2011 forma parte de la Red de Ciudades y Comunidades Amigables con las Personas Mayores promovida por la Organización Mundial de la Salud (OMS). Esta Red internacional tiene como objetivo promover, a nivel local, entornos propicios y accesibles que faciliten el acceso a los servicios y la participación de las personas mayores en todos los ámbitos, con el fin último de fomentar un envejecimiento saludable.

El comercio de proximidad es uno de los lugares de uso frecuente, en muchos casos diario, por las personas mayores, por lo que los comercios, junto con las personas mayores, son la población destinataria de este proyecto. Para más información se puede consultar los siguientes enlaces:

<https://www.zaragoza.es/sede/portal/servicios-sociales/personas-mayores/tu-ciudad/>

<https://www.zaragoza.es/sede/portal/servicios-sociales/personas-mayores/tu-ciudad/comercio-amigable/>

Los objetivos del proyecto Red de Comercios Amigables con las personas mayores son:

- a) Respecto a los comercios: la sensibilización sobre las características de la población mayor y la información de los aspectos y medidas que pueden adoptar para mejorar la atención a la misma.
- b) Respecto a las personas mayores, que puedan disfrutar de una ciudad más amigable, más cómoda y que a la vez sean partícipes y agentes de esas mejoras.

Para conseguir estos objetivos se trabaja en dos líneas:

- a) Por un lado con los comerciantes, para establecer una Red de Comercios comprometidos con una atención más específica a los mayores.
- b) Por otro lado se trabaja con los mayores, motivando su implicación en el desarrollo de este proyecto y coordinando su participación como colaboradores en el proyecto.

En este contexto, la finalidad de la asistencia técnica en licitación es la siguiente:

- a) Dinamizar la red de comercios interesados en mejorar su atención a las personas mayores.
- b) Crear y coordinar un equipo de personas mayores colaboradoras que participe activamente en el desarrollo del proyecto.



f.2.- Servicios a prestar por la empresa adjudicataria:

f.2.1. Servicios de actualización de datos:

a) Actualización de los comercios pertenecientes a la Red :

Como primera fase de la asistencia técnica, el adjudicatario deberá actualizar los comercios que pertenecen a la Red de Comercios Amigables a partir de los listados de los comercios actualmente registrados como adheridos a la Red. Los datos de contacto de los mismos serán facilitados a la empresa adjudicataria por el Servicio de Mayor.

Realizar un primer contacto telefónico con los 731 establecimientos comerciales que actualmente están registrados como miembros de la Red para determinar su continuidad o no a la misma.

Para contactar con los comercios el adjudicatario elaborará un protocolo de llamadas telefónicas con el fin de determinar si el comercio está interesado en seguir participando en la Red o por el contrario no lo desea, en cuyo caso causará baja.

Todas las acciones de conexión telefónicas se deberán realizar en horario comercial procurando realizarlas especialmente en las horas de menor afluencia de público.

El número mínimo de intentos de contacto telefónico será de 3, realizados en días y horarios diferentes.

b) Creación de un registro de datos actualizado:

El adjudicatario deberá elaborar un registro en formato digital de base de datos (compatible con el sistema Linux) en el que quede registrada la siguiente información:

- Número y relación de comercios con los que se ha contactado telefónicamente
- Número y relación de comercios con los que no se ha podido contactar con los datos disponibles en el listado inicial facilitado al adjudicatario, indicando los intentos de contacto, y causa de su no localización.
- Número y relación de comercios que, una vez realizado el contacto, comunican que no siguen en activo o no desean seguir adheridos a la Red y causa de esta decisión.
- Número y relación de comercios activos que en la encuesta telefónica han mostrado interés por seguir adheridos a la Red.

Todos los listados del registro deberán incluir al menos y de manera obligatoria: Nombre del comercio, dirección postal completa y teléfono. Si además se dispone de información adicional, como persona de contacto o correo electrónico, también deberá constar.



c) Elaboración de Informe de actualización:

El adjudicatario elaborará un informe que incluirá al menos: las tareas llevadas a cabo, el resumen de los resultados, así como toda la información del registro del apartado f.2.1.b y cuantas incidencias considere oportunas.

El plazo máximo para el desarrollo de estas tareas y entrega del informe de actualización requerido es hasta el 30 de abril de 2024.

f.2.2. Servicios de información y propuesta de renovación del acuerdo de adhesión

a) Visitas a comercios

Respecto a los comercios que sigan en activo y hayan mostrado su interés o intención de continuar adheridos a la Red: la empresa adjudicataria, mediante visitas presenciales concertadas con estos establecimientos, informará, si procede, del funcionamiento y compromisos de la Red, y revisará y actualizará con los responsables del comercio el acuerdo de incorporación y pertenencia a la Red que firmaron en su adhesión a la misma.

El adjudicatario deberá visitar todos los comercios que se mantienen en la Red, entregando semanalmente los acuerdos actualizados al Servicio de Mayor y Familia para su tramitación.

Todas las visitas se deberán realizar en horario comercial, procurando realizarlas especialmente en las horas de menor afluencia de público.

El plazo máximo para el desarrollo de estas tareas es hasta el 31 de agosto de 2024.

b) Elaboración del Informe sobre las visitas realizadas a los comercios de la Red.

En un plazo de 10 días tras la finalización de las visitas a los comercios, el adjudicatario deberá presentar un informe con al menos la información referente a:

- Número y relación de comercios visitados.
- Número y relación de comercios que finalmente han renovado el acuerdo de adhesión
- Número y relación de comercios que no han renovado el acuerdo de adhesión y causas.
- Posibles *feedback*, sugerencias y propuestas por parte de los comercios recogidas durante las visitas anteriores, continúen adheridos o no.



f.2.3.- Organización, formación y coordinación de los grupos de colaboradores

Tras la actualización definitiva del listado de miembros de la Red, se iniciará la organización y formación del equipo de personas mayores colaboradores del proyecto.

Las tareas del adjudicatario con este grupo de colaboradores, que será facilitado por el Servicio de Mayor y Familia con socios colaboradores de los Centros de convivencia de Mayores, se centrarán en:

- Organizar los grupos de trabajo de las personas mayores colaboradoras.
- Realizar sesiones de formación con ellos. Estas se realizarán en los Centros de convivencia para Mayores designados por el Servicio de Mayor y Familia.
- Coordinar cada grupo de mayores colaboradores y establecer un protocolo de visitas a los nuevos comercios que deseen incorporarse a la Red. Estas visitas serán concertadas con los comercios y mayores por la empresa adjudicataria y realizadas por el equipo de colaboradores.
- Desarrollo de la actividad de reconocimiento y motivación de los colaboradores.

En los casos que por falta de suficientes colaboradores o falta de disponibilidad de tiempo de los mismos no sea posible atender a los nuevos comercios que soliciten incorporarse a la Red, podrán, previa autorización del Servicio de Mayor y Familia, realizar la visita de incorporación a la Red la empresa adjudicataria.

f.2.4.- Adhesión de nuevos comercios a la Red

El adjudicatario atenderá solicitudes de comercios que no forman parte de la Red pero que deseen adherirse a la misma y así lo hayan comunicado al Servicio de Mayor y Familia a partir de la fecha de la adjudicación de este contrato. Para ello la empresa pondrá a disposición del proyecto una dirección postal, correo electrónico y un número de teléfono activo.

Así mismo realizará por medios propios tareas de captación de nuevos comercios a la Red. Para ello realizará visitas o llamadas telefónicas informativas a los nuevos comercios para concertar, si procede, la visita del grupo de personas mayores colaboradoras para establecer el acuerdo de incorporación a la Red de estos establecimientos.

El número de visitas informativas y de propuestas de adhesión de nuevos comercios será como mínimo de 20 a lo largo de todo el proceso de asistencia técnica, sean estas visitas efectivas en la captación de comercios o no, en este último caso explicando la negativa.

Semanalmente se entregará en el Servicio de Mayor y Familia los acuerdos formalizados con los comercios de nueva incorporación a la Red.

El adjudicatario elaborará una propuesta de dossier sobre la información que va a proporcionar a los comercios en su entrevista de captación de miembros.

Todas las visitas se deberán realizar en horario comercial procurando realizarlas especialmente en las horas de menor afluencia de público



Así mismo, al final del proceso de captación, el adjudicatario elaborará un *Informe de nuevas incorporaciones* donde conste el listado de comercios visitados, su dirección postal y electrónica si posee, contacto de teléfono y el resultado de la propuesta. Se detallará la relación de los comercios que hayan aceptado incorporarse a la Red.

f.2.5.- Informe final

Con fecha máxima de 20 de diciembre de 2024, el adjudicatario deberá realizar y presentar el informe final del servicio de asistencia técnica a la Red de comercios amigables en el que se indique, al menos:

- Comercios activos en la Red a 18 de diciembre de 2024, indicando los nuevos comercios incorporados según el apartado f.2.4.
- Colaboradores participantes de forma efectiva a 18 de diciembre de 2024.
- Composición de los grupos de colaboradores.
- Formaciones realizadas con los colaboradores.
- Visitas realizadas por los colaboradores.
- Desarrollo de la actividad de reconocimiento y motivación de los colaboradores
- Conclusiones de todas las acciones llevadas a cabo, incluido cronograma.

f.3.- Presupuesto de licitación y aplicación presupuestaria

El precio unitario máximo de licitación del servicio de asistencia técnica a la Red de comercios amigables con las personas mayores es de 13.300,00 € (sin IVA), con la aplicación de un 21% de IVA (2.793,00 €) supone un importe total de 16.093,00 € (IVA incluido).

Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo a la baja. El precio total no puede en ningún caso superar el precio de licitación establecido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas, cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El contrato se tramitará con cargo a la aplicación presupuestaria 2024 MYR 2317 22609 "Programas de actividades centros de mayores" del presupuesto municipal para el año 2024, que cuenta con crédito adecuado y suficiente, de conformidad con el documento de retención de crédito RC núm. 355824.

g) CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

Solo podrán contratar con el sector público las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y, en su caso, la habilitación profesional que la legislación sectorial exija en función del objeto contractual. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta en relación con el objeto del contrato que se entregará firmada.



La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las presentes cláusulas y condiciones y la Declaración Responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

h) PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

h.1. Plazo y lugar de presentación de ofertas:

Las ofertas deberán presentarse antes de las 13:00h del décimo día contado a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (www.zaragoza.es). En el caso de que el día en que finalice el plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el día siguiente que tenga carácter laboral.

La presentación será preferentemente por medios electrónicos al correo electrónico otmayor@zaragoza.es, indicando en el asunto del correo el título del contrato y conteniendo el envío los documentos anexos en formato pdf con la documentación requerida.

También se podrá presentar de forma presencial, en horario de 08:00-15:00 horas de lunes a viernes, en sobre cerrado indicando el título y referencia del presente contrato en zona visible, en:

Servicio del Mayor y Familia
C/ Casa Jiménez, 5, 1ª planta
50004 Zaragoza

Si el envío se realiza por correo ordinario o certificado, este deberá ser dirigido a la misma dirección de correo postal arriba indicada y con el título del contrato en lugar visible. Si ésta es la opción elegida, se deberá enviar un correo electrónico con acuse de recibo a la dirección otmayor@zaragoza.es comunicando esta modalidad de envío e indicando en el asunto el título del contrato.

h.2. Documentación a presentar por el licitador:

- Declaración responsable (anexo IV).
- Oferta económica (anexo V), teniendo como base de la misma el precio sin IVA, desglosado el IVA y con IVA incluido.
- Documentación técnica, que incluye:
 - 1º.- Propuesta de protocolo de llamadas telefónica para la actualización de los comercios de la Red.
 - 2º.- Propuesta de protocolo del desarrollo y contenido de la información a transmitir a los comercios que se mantienen en la Red.
 - 3º.- Propuesta metodológica para la captación de nuevos comercios a la Red.
 - 4º.- Protocolo y contenido de información a transmitir a los comercios en las tareas de incorporación de nuevos comercios.
 - 5º.- Propuesta de guion metodológico, contenido y desarrollo de una sesión o sesiones de formación a personas mayores colaboradoras.
 - 6º.- Propuesta metodológica para motivación de los colaboradores en las tareas de visitas a comercios dentro del proyecto.

Página 7 de 12

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11670059	PÁGINA	7 / 12
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO - JEFA DE SECCIÓN CENTROS DE MAYORES				15 de febrero de 2024	
2. PEDRO MIGUEL COMPTE CATALAN - JEFE DE DEPARTAMENTO DE POLITICAS SOCIALES				15 de febrero de 2024	



La documentación técnica se presentará en un único documento pdf. denominado *Documentación técnica Expte. 20240007976*. Este documento no podrá superar las 22 páginas DIN A4 tipo de letra Arial 11.

Previa a la aplicación efectiva de los protocolos y encuestas propuestas por la empresa adjudicataria, estos serán valorados por el Servicio de Mayor y Familia para su conformidad, debiendo el adjudicatario realizar aquellas modificaciones sobre los mismos que le sean indicados por el Servicio antes de llevarse a cabo los trabajos a prestar.

i) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

i.1.- Criterios objetivos. Hasta 60 puntos.

Se valorará la Oferta Económica más favorable para la Administración.

Para la valoración de la oferta económica se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de los demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = Np \times \sqrt{\frac{B}{B_{max}}}$$

La puntuación obtenida (P) será la resultante de multiplicar el número máximo de puntos (Np), por el valor absoluto (positivo) de la raíz cuadrada del cociente entre la baja correspondiente al licitador que se valora (B) y la mayor baja ofertada (Bmax).

Se ha escogido esta fórmula puesto que cumple con los criterios establecidos por la doctrina del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón. En este sentido otorga 0 puntos a aquellas ofertas que vayan al tipo de licitación y distribuye de manera proporcional los puntos de acuerdo con las bajas ofertadas.

De conformidad con el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se determina que aquella oferta económica que supere en diez puntos porcentuales el valor de la oferta media, podrán ser considerada oferta con valores anormalmente bajos.

i.2.- Criterios de juicio de valor. Hasta 40 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- Servicio de actualización de los comercios adheridos a la Red. hasta 8 p.:

- Propuesta de protocolo de las llamadas telefónica para la actualización de los comercios de la Red
- Propuesta de protocolo del desarrollo y contenido de la información a transmitir a los comercios que se mantienen en la Red.



- Servicios de incorporación de nuevos comercios, hasta 12 p.:

- Propuesta metodológica para la captación de nuevos comercios a la Red.
- Protocolo y contenido de información a transmitir a los comercios en las tareas de incorporación de nuevos comercios.

- Trabajo con grupo de colaboradores, hasta 20 p.:

- Propuesta de guion metodológico, contenido y desarrollo de una sesión o sesiones de formación a personas mayores colaboradoras.
- Propuesta metodológica para motivación de los colaboradores en las tareas de visitas a comercios dentro del proyecto.

En cada uno de los documentos se valorará:

- Adecuación del contenido a los objetivos de la tarea
- Claridad y concreción de la información a transmitir y pertinencia de la misma
- Adecuación de la metodología y contenido de las acciones de formación y motivación

i.3.- Valoración final

La valoración final se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos en las valoraciones parciales anteriores, de acuerdo a los criterios establecidos.

j) PLAZO DE GARANTÍA O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO:

No se establece plazo de garantía.

k) GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR:

No se exige garantía definitiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 153 en relación con el artículo 118 LCSP.

l) FORMA DE PAGO DEL PRECIO:

El adjudicatario expedirá un máximo de 3 facturas:

- La primera tras la entrega del **Informe de actualización** (30 abril 2024).
- La segunda tras la entrega del **Informe de visitas** (10 de septiembre 2024) y
- La tercera tras la entrega del **Informe final** (20 diciembre 2024).

En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas, cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.



m) CLÁUSULAS SOCIALES DE GÉNERO

Toda la documentación, publicidad, imágenes o materiales de todo tipo del curso, deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de género o estereotipos sexistas, clasistas o racistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada de género, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

n) DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTcwNzk4OTMwNDkxNTc1OTc4OTg5

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11670059	PÁGINA	10 / 12
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO - JEFA DE SECCIÓN CENTROS DE MAYORES				15 de febrero de 2024	
2. PEDRO MIGUEL COMPTE CATALAN - JEFE DE DEPARTAMENTO DE POLITICAS SOCIALES				15 de febrero de 2024	



ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1), al objeto de participar en el contrato menor licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza denominado.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que ostenta la capacidad de representación de la entidad referenciada.
- Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, y cumple las condiciones de solvencia expresamente fijadas por el órgano de contratación.
- Que no está incurso en prohibiciones para contratar.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de Zaragoza, y con la Seguridad Social.
- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente.
- Que, por tanto, reúne todas y cada una de las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público, en los términos previstos en los artículos 65 y siguientes LCSP.

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11670059	PÁGINA	11 / 12
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO - JEFA DE SECCIÓN CENTROS DE MAYORES				15 de febrero de 2024	
2. PEDRO MIGUEL COMPTE CATALAN - JEFE DE DEPARTAMENTO DE POLITICAS SOCIALES				15 de febrero de 2024	



ANEXO V: MODELO DE OFERTA

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1)

MANIFIESTA

PRIMERO.- Que, enterado/a del anuncio publicado en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Zaragoza del día de de 2024, referente al procedimiento convocado para la contratación del y, teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a la Ficha Técnica que acepta expresamente, a tomar a su cargo la ejecución del contrato referido, cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente, de acuerdo con las siguientes condiciones que se ofertan:

- IMPORTE SIN IVA:.....
- IVA (...%):.....
- IMPORTE (IVA INCLUIDO):.....

SEGUNDO.- En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes, y en particular las aplicables en materia de fiscalidad, protección de datos, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en la Memoria justificativa, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	11670059	PÁGINA	12 / 12
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. MARIA FERNANDA BLASCO SANCHO - JEFA DE SECCIÓN CENTROS DE MAYORES				15 de febrero de 2024	
2. PEDRO MIGUEL COMPTE CATALAN - JEFE DE DEPARTAMENTO DE POLITICAS SOCIALES				15 de febrero de 2024	