PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO ESPECIALIZADO EN MOVILIZACIONES Y CAMBIOS POSTURALES EN EL MUNICIPIO DE CREVILLENT

1. OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del presente contrato es la gestión del Servicio de Atención Domiciliaria para atender las necesidades de movilidad y cambios posturales en el municipio de Crevillent.

2. CONCEPTO:

La prestación del Servicio de Atención Domiciliaria para cambios posturales consiste en ofrecer una atención a las personas y a los familiares cuidadores en su domicilio para facilitar su desenvolvimiento y permanencia en su entorno.

Es un servicio de atención personal, supone una ayuda o apoyo a la movilidad para conseguir el restablecimiento de las funciones disminuidas en el enfermo, mantener su alineamiento corporal y su fuerza y tono muscular, prevenir las complicaciones de la inmovilidad y proporcionar seguridad y bienestar al paciente.

Es una ayuda especializada de apoyo a la movilización, realizando transferencias entre las que se incluyen levantar y acostar de la cama, así como traslados de posición y ubicación (traslados cama/sillón y cambios posturales).

3. CARACTERÍSTICAS:

El servicio de Atención Domiciliaria por su carácter preventivo, asistencial y de respiro al familiar, tiene los siguientes objetivos:

- Potenciar la autonomía y la integración en el medio habitual de las personas usuarias de la prestación, estimulando la adquisición de competencias personales.

- Evitar, en la medida de lo posible, institucionalizaciones innecesarias.

- Apoyar la organización familiar evitando situaciones de crisis, sin suplir en ningún caso la responsabilidad de la misma y los cuidados que competen al familiar.

- Favorecer la mejora de las condiciones de vida de las personas que por diversas circunstancias se encuentren con una limitación en su autonomía personal.

- Prevenir situaciones de deterioro personal y social.

- Posibilitar la interacción en el entorno habitual de convivencia.

Podrán ser usuarios/as de este servicio todas aquellas personas o grupos familiares, residentes y empadronados en el municipio de Crevillent, que se encuentren en una situación valorada por la técnica del área con la supervisión de la Comisión de Bienestar Social.
Los casos graves y urgentes que serán valorados por la técnica dando luego cuenta a la Comisión, la técnica deberá justificar este servicio como necesario, y los usuarios deberán acreditar su situación de discapacidad, dependencia o enfermedad, justificada mediante informes de salud

Con carácter específico, podrán ser usuarios/as de los Servicios de Atención Domiciliaria:

- Las personas mayores de 65 años con dificultades en la autonomía personal y/o condiciones de desventaja social.

- Las personas con discapacidad o incapacidad permanente o temporal, que afecte en gran medida a su autonomía personal, con problemas de movilidad reducida.

- Personas enfermas por causas sobrevenidas por operaciones quirúrgicas o accidentes, en su proceso de recuperación, acreditado con informe de salud.

- Cuando esta situación se produzca en personas con reconocimiento de Grado de Dependencia, se actuará según los criterios que marquen las disposiciones al respecto.

4. REQUISITOS:

Para concurrir a la licitación, además de los documentos que se exigen en los pliegos de condiciones administrativas, los licitadores deberán tener en cuenta los objetivos y los criterios de acceso que se establecen en el reglamento municipal de atención domiciliaria.
El proyecto de servicio de Ayuda a Domicilio para cambios posturales deberá especificar

A.- Número de servicios por caso, exigiéndose dos servicios mínimos al día, todos los días de la semana incluidos los festivos. El servicio se realizará durante los doce meses del año.

B.- Números de beneficiarios del proyecto, exigiéndose un mínimo de quince beneficiarios al mes. En el caso de reducción en el número de beneficiarios/as se procederá a ampliar las atenciones por movilidad en dos servicios por cada plaza minorada.

C.- Medios materiales y técnicos de que dispone la entidad o empresa adjudicataria, para la realización del servicio.

D.- Medios de que dispone para controlar y evaluar la calidad del servicio.

E.- Plan de formación de los/as auxiliares.

F.- Titulación académica y dedicación de los profesionales que intervendrán directamente y/ o supervisión del servicio.

G.- Sistema de calidad del servicio.

5. OBLIGACIONES:

El contratista designará tras la adjudicación a un coordinador con experiencia en la Gestión de Servicios de Ayuda a Domicilio que actuará como delegado para organizar la ejecución del contrato e interpretar y poner en práctica las observaciones que, para el exacto cumplimiento del contrato, le fuesen formuladas por el Ayuntamiento.

- El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé la administración al contratista.

- El contratista contará con oficina con sede en el término municipal de Crevillent a fin de facilitar la prestación del servicio al usuario o compromiso de sede en el caso de serle adjudicado. Dicha obligación tendrá vigencia durante toda la duración del servicio.

- El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración contratante o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

- El órgano de contratación, directamente o a través de la entidad que considere más idónea por su especialización, tiene la facultad de establecer sistemas de control de calidad, dictando cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

- El Ayuntamiento, en todo caso, tiene reservada la facultad de inspeccionar la prestación del servicio y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para que la prestación del mismo se realice con arreglo a lo

dispuesto en las normas legales y reglamentarias, cláusulas del contrato y directrices dictadas por el Ayuntamiento al contratista para la organización y prestación del servicio.

- El contratista facilitará los datos al Ayuntamiento a los efectos de que se pueda emitir **Informe mensual de verificación del cumplimiento del servicio por la Técnico/a de Servicios Sociales o de contratación que lo demande.**

- Realizar una atención personalizada a los/as usuarios/as con independencia de la organización de su personal a efectos de descanso semanal, vacaciones, enfermedad, elaboración de cuadrantes, etc., habiendo de contar con una estructura organizativa que haga viable el cumplimiento de los compromisos adquiridos en la adjudicación de estos servicios, referidos tanto a la responsabilidad jurídica, técnica como la económica.

- El contratista, a través de su coordinador, comunicará por escrito (vía fax o correo electrónico) la fecha de inicio del servicio y datos del beneficiario, información de la que deberá darse cuenta en la Comisión de Bienestar Social.

- La disposición de personal suficiente que tenga la titulación oficial, Certificado de profesionalidad: Atención técnico socio-sanitaria a personas a domicilio, grado medio técnico en cuidados auxiliares de enfermería, grado medio técnico en atención sociosanitaria, grado medio técnico en atención a personas en dependencia o FPI auxiliar de enfermería. Facilitándoles el equipo de trabajo necesario y proporcionándoles un carné identificativo que les acredite como profesionales del servicio.

- Aceptar la supervisión de los técnicos de Servicios Sociales.

- Acudir a las reuniones a las que se les convoque por parte del Ayuntamiento, a fin de coordinar actuaciones, seguimiento de casos, planteamientos generales, etc. indicando la persona designada para ostentar la representación técnica ante los responsables municipales.

- Presentar la memoria y evaluación mensual y una memoria anual o los informes necesarios que se le requiera para la correcta evaluación de los servicios.

- El contratista deberá en coordinación con el Ayuntamiento, realizar el diseño y puesta en marcha de una campaña informativa del servicio que va a realizar y que tendrá como objetivo dar a conocer el servicio, procurando que la información llegue a los futuros usuarios, mediante cartelería, trípticos… a cuenta de la empresa. Incidiendo en la

comunicación con el Centro de Salud para la detección de posibles casos y usuarios. En relación del servicio atenciones que realice y detección de casos, dicha campaña se realizará semestralmente a cuenta de la empresa.

- El contratista deberá poner a disposición de la administración los formularios de solicitud del servicio, en los que se recoja las características de los usuarios, los requisitos de acceso a la prestación y la documentación necesaria para acceder a la misma.

6. RELACIÓN ENTRE CORPORACIÓN Y CONTRATISTA:

- Las facturas se presentarán mensualmente con la memoria referida, no abonándose las facturas que no se justifiquen debidamente. Las facturas deberán contener los requisitos legales que establece el RD 1619/2012 de 30 de noviembre. Debiendo en todo caso expedirse dentro del plazo de 1 mes desde la fecha de ejecución del servicio.
- En relación a la prestación del servicio la empresa adjudicataria presentará por cada beneficiario los siguientes datos:

  - Fecha de atención de los servicios realizados
  - Nº de servicios realizados
  - Nombre y Apellidos
  - Dirección
  - Teléfono

  Presentando mensualmente por beneficiario una memoria de los servicios realizados.

- Indemnizar a terceros, como consecuencia de los daños que pudiera ocasionar la actuación negligente o dolosa del personal a su cargo; para ello se contratará un seguro de responsabilidad civil.

- La entidad procurará el perfeccionamiento del personal; para ello, la empresa adjudicataria presentará a la Concejalía un programa de formación, que deberá ser consensuado con ésta.

- La entidad procurará el perfeccionamiento del personal; para ello, la empresa adjudicataria presentará a la Concejalía un programa de formación, que deberá ser consensuado con ésta.

- Las altas y bajas en el servicio serán comunicadas a los Servicios Sociales correspondientes, que darán cuenta a la comisión de Bienestar Social.

- Justificante de los beneficiarios de los servicios prestados mensualmente mediante la correspondiente firma de los recibís.

7. RELACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA CON LOS BENEFICIARIOS:

La entidad adjudicataria y el personal a su cargo deberán eludir todo conflicto personal con los usuarios, informando expresamente al personal técnico municipal de las incidencias que en su caso se produzcan, en un plazo no superior a 48 horas. Los trabajadores/ as del servicio deberán cumplir las medidas de seguridad e higiene de la legislación vigente laboral, así como la reserva de aquellos datos e información que tengan carácter privado, en base a la protección de datos de carácter personal Ley Orgánica 15/1999.

8. HORARIO DEL SERVICIO:

El servicio de Asistencia Domiciliaria para cambios posturales se prestará en el siguiente horario: por la mañana entre las 10:00 y las 12:00 horas y por las tardes de 19:00 a 21:00 horas de lunes a domingo, salvo que las necesidades de los usuarios sean otras y así se determine.

9. MEDIOS PERSONALES QUE DEBE APORTAR EL ADJUDICTARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El adjudicatario del servicio deberá contratar al personal necesario y suficiente para atender las obligaciones señaladas en la descripción del servicio, requiriéndose como mínimo un responsable del servicio que será el coordinador, quien mediará para una mejor coordinación, calidad y eficacia, un Trabajador Social para la emisión de los informes de necesidad, un Administrativo a los efectos de facturación y como mínimo dos Auxiliares con las titulaciones indicadas según se detalla:

1. Auxiliar Que tenga la titulación oficial, Certificado de profesionalidad: Atención técnico socio-sanitaria a personas a domicilio, grado medio técnico en cuidados auxiliares de enfermería, grado medio técnico en atención sociosanitaria, grado medio técnico en atención a personas en dependencia o FPI auxiliar de	Mínimo de 20 horas/ semanales

enfermería.	
2. Auxiliar Que tenga la titulación oficial, Certificado de profesionalidad: Atención técnico socio-sanitaria a personas a domicilio, grado medio técnico en cuidados auxiliares de enfermería, grado medio técnico en atención sociosanitaria, grado medio técnico en atención a personas en dependencia o FPI auxiliar de enfermería.	Mínimo de 20 horas/ semanales
3. Trabajador/ra Social	5 horas semanales
4. Coordinador/ra del Servicio	5 horas semanales
5. Auxiliar administrativo	2 horas semanales

10. CONDICIONES DE PERSONAL Y EXIGENCIAS FORMATIVAS:

Son de exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria la titularidad de las relaciones laborales, así mismo la empresa adjudicataria se encargará del personal que resulte necesario, el cual dependerá exclusivamente de aquella, quedando obligada a cumplir respecto de su personal los derechos y obligaciones en calidad de empresario, aplicando las disposiciones vigentes, tanto en materia laboral, como la referida a la prevención y salud en el trabajo.

El adjudicatario tendrá suscrito durante la vigencia del contrato un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos de la actividad del servicio prestado a los usuarios.

El Ayuntamiento de Crevillent, quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier clase derivada de las actuaciones a que queda obligada la entidad con la que se contrata.

11. CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN:

El nuevo personal que se contrate para la ejecución del servicio, así como las sustituciones que se pudieran realizar a lo largo de la vigencia del contrato, se deberá contratar a través de la oficina del SERVEF y/o de la bolsa municipal de empleo, si ya estuviera constituida, teniendo prevalencia esta última.

12. PRECIO LICITACIÓN:

La oferta económica presentada no deberá superar el importe de 26.923€ (IVA no incluido) más el 4% 1077€ correspondientes al 4% de IVA. El precio total será de 28.000€, para 12 meses valorándose la proposición más ventajosa.

13. BAREMACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO:

Criterios de adjudicación valorable de forma automática:

A) Criterio de adjudicación nº 1:
Precio ofertado **MÁXIMO 30 PUNTOS**
Se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Valor oferta} = \frac{(pt - pi) \times M}{Pt - Pb}$$

Pt: precio tipo
Pi: precio ofertado
M: máxima puntuación
Pb: precio más bajo

B) Criterio de adjudicación nº 2: Proyecto de mejoras. **MÁXIMO DE 14 PUNTOS**
a) Por nuevas plazas de beneficiarios en el servicio, 2 puntos por plaza. Máximo 4 puntos
b) Por ayudas técnicas a los beneficiarios/as que faciliten su movilidad. Hasta un máximo de 6 puntos.

Por cada silla de ruedas	1 punto
Por cada grúa	2 puntos
Por cada silla de baño	1 punto
Por cada andador	0.50 puntos
Por cada muleta	0.50 puntos
Por cada cama articulada	1 punto

c) Disponer de un programa informático que pueda ser consultado por los técnicos municipales. Hasta 1 punto.
d) Por cada acción formativa o curso relacionado con la movilidad, 1 punto. Hasta máximo 3 puntos.

C) Criterio de adjudicación nº 3:
Valorable mediante juicio de valor. Se valorará con un **MÁXIMO DE 6 PUNTOS.**

Los licitadores presentaran propuestas de la gestión de servicios, el informe contendrá un máximo de 25 folios sobre el servicio objeto de este contrato.

ASPECTOS OBJETO DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Criterio de organización y funcionamiento del servicio	4
Sistema de evaluación de la prestación	2

En Crevillent, a 4 de julio de 2016
Trabajadora Social

Sylvia Lledó

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDA A DOMICILIO POR MOVILIZACIONES Y CAMBIOS POSTURALES

BENEFICIARIOS

- Las personas mayores de 65 años con dificultades en la autonomía personal y/o condiciones de desventaja social.

- Las personas con discapacidad o incapacidad permanente o temporal, que afecte en gran medida a su autonomía personal, con problemas de movilidad reducida.

- Personas enfermas por causas sobrevenidas por operaciones quirúrgicas o accidentes, en su proceso de recuperación, acreditado con informe de salud.

- Cuando esta situación se produzca en personas con reconocimiento de Grado de Dependencia, se actuará según los criterios que marquen las disposiciones al respecto.

DOCUMENTACIÓN

1.- FOTOCOPIA DNI DEL SOLICITANTE Y DE LOS MIEMBROS CON LOS QUE CONVIVE

2.- FOTOCOPIA DEL IMPUESTO DE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS DEL SOLICITANTE O EN SU DEFECTO CERTIFICADO NEGATIVO DE HACIENDA

3.- CERTIFICADO DE PENSIONES DEL INSS

4.- INFORMES DE SALUD DEL SOLICITANTE

5.- FOTOCOPIA DE LA DECLARACIÓN DE LA RENTA DE LOS HIJOS/AS DEL SOLICITANTE.

6.- FOTOCOPIA DE LA DECLARACIÓN DE LA RENTA DE LA UNIDAD FAMILIAR/ Y O DE CONVIVENCIA DEL SOLICITANTE

REQUISITOS

a) Vivir sólo y carecer de hijo/padres. No superar el valor IPREM x 1,5 anual x 14 pagas, que corresponden a 11182,71€/año, supone un importe mensual de 931,89€.
b) Unidad familiar formada por el solicitante, su cónyuge e hijos/ padres con calificación de minusvalía: no superar los ingreso anuales de 11182,71€/año x 2 es decir 22365,42€/año.
c) Unidad familiar con hijos/ padres sin calificación de minusvalía que convivan o no en el mismo domicilio: no superar el importe de 11182,71 x 2 es decir 22365,42€/año

d) En igualdad de condiciones en los casos que por sus circunstancias de salud o problemáticas detectadas, se priorizara para el acceso al servicio en las personas o familias con menores recursos económicos.

e) Se tendrán en cuenta las unidades familiares según se describe en los puntos a, b, y c y las unidades de convivencia, entendiendo por unidad de convivencia las personas que residen en el mismo domicilio.

LUGAR DE PRESENTACIÓN

EN EL REGISTRO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT.

ANNEX I

SOL·LICITUD D'AJUDA A DOMICILI PER MOBILITZACIONS I CANVIS POSTURALS
BENEFICIARIS

-Les persones majors de 65 anys amb dificultats en l'autonomia personal y/o condicions de desavantatge social.

-Les persones amb discapacitat o incapacitat permanent o temporal, que afecte en gran manera a la seua autonomia personal, amb problemes de mobilitat reduïda.

- Persones malaltes per causes sobrevingudes per operacions quirúrgiques o accidents, en el seu procés de recuperació, acreditat amb informe de salut.

-Quan esta situació es produïsca en persones amb reconeixement de Grau de Dependència, s'actuarà segons els criteris que marquen les disposicions respecte d'això.

DOCUMENTACIÓ

1.- FOTOCÒPIA DNI DEL SOL·LICITANT I DELS MEMBRES AMB QUÈ CONVIU

2.-FOTOCÒPIA De l'IMPOST DE LA RENDA DE LES PERSONES FÍSIQUES DEL SOL·LICITANT O SI NO N'HI HA CERTIFICAT NEGATIU D'HISENDA

3.- CERTIFICAT DE PENSIONS DE L'INSS

4.- INFORMES DE SALUT DEL SOL·LICITANT

5.- FOTOCÒPIA DE LA DECLARACIÓ DE LA RENDA DELS HIJOS/AS DEL SOL·LICITANT.

6.- FOTOCÒPIA DE LA DECLARACIÓ DE LA RENDA DE LA UNITAT FAMILIAR/ I O DE CONVIVÈNCIA DEL SOL·LICITANT

REQUISITS

a) Viure només i no tindre fills/pares. No superar el valor IPREM x 1,5 anual x 14 pagues, que corresponen a 11182,71EUR/año, suposa un import mensual de 931,89EUR.

b) Unitat familiar formada pel sol·licitant, el seu cònjuge i fills/ pares amb qualificació de minusvalidesa: no superar els ingrés anuals de 11182,71EUR/año x 2 és a dir22365,42EUR/año.

c) Unitat familiar amb fills/ pares sense qualificació de minusvalidesa que convisquen o no en el mateix domicili: no superar l'import de 11182,71 x 2 és a dir 22365,42EUR/año

d) En igualtat de condicions en els casos que per les seues circumstàncies de salut o problemàtiques detectades, es prioritzara per a l'accés al servici en les persones o famílies amb menors recursos econòmics.

e) Es tindran en compte les unitats familiars segons es descriu en els punts a, b, i c i les unitats de convivència, entenent per unitat de convivència les persones que residixen en el mateix domicili.

LLOC DE PRESENTACIÓ

LLOC DE PRESENTACIÓ EN EL REGISTRE GENERAL De l'EXCM. AJUNTAMENT DE CREVILLENT

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO POR MOVILIZACIONES Y CAMBIO POSTURAL
SERVICI D´AJUDA A DOMICILI PER MOBILITZACIONS I CANVIS POSTURALS

SOLICITUD/SOL.LICITUD

1	DATOS DEL SOLICITANTE/ DADES DEL SOLICITANT			
DNI/NIF	COGNOMS/APELLIDOS	NOM/NOMBRE	DATA NAIXEMENT/FECHA NACIMIENTO	

ADREÇA- DOMICILIO	CP	TELEFON/TELEFONO	LOCALITAT/LOCALIDAD

SERVICIOS/ SERVICIS
PERSONAL

B	DATOS DEL CÓNYUGE/PARELLA		
DNI/NIF	COGNOMS/APELLIDOS	NOM/NOMBRE	DATA NAIXEMENT/FECHA NACIMIENTO

C	DATOS REPRESENTANTE LEGAL/GUARDADOR DE HECHO		
DNI/NIF	COGNOMS/APELLIDOS	NOM/NOMBRE	DATA NAIXEMENT/FECHA NACIMIENTO

D AUTORIZACIÓN/ AUTORITZACIÓ

AUTORIZO AL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT PARA EL ACCESO A DATOS PERSONALES PARA LOS FINES ECONÓMICOS, EMPADRONAMIENTO A LOS EFECTOS DE ESTA SOLICITUD DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO POR MOVILIZACIONES Y CAMBIO POSTURAL

AUTORITZE AL AJUNTAMENT DE CREVILLENT PERQUÉ PUGA ACCEDIR A LES MEUES DADES PERSONALS AL EFECTES ECONOMICS, EMPADRONAMENT ALS UNICS EFECTES DE ESTA SOL LICITUD DE SERVICI D´AJUDA A DOMICILI PER MOBILITZACIONS I CANVIS POSTURALS

SI ☐ NO ☐

LA FIRMA DE ESTA SOLICITUD IMPLICA LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE CUMPLE LOS REQUISITOS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, EN BASE AL REGLAMENTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN DOMICILIARIA.

LA FIRMA D´ESTA SOL·LICITUD IMPLICA LA DECLARACIÓ RESPONSABLE DE QUE CUMPLEIX ELS REQUISITS DEL SERVICI D´AJUDA A DOMICILI, EN BASE AL REGLAMENT MUNICIPAL DE ATENCIÓ DOMICILIARIA

LA PERSONA SOL.LICITANT REPRESENTANT LEGAL Y/O GUARDADOR DE FET

SIGNATURA/FIRMA

EN CUMPLIMIENTO DE LOPD 15/1999, LE INFORMAMOS DE QUE SUS DATOS PERSONALES SERÁN INCORPORADOS A LOS FICHEROS DEL **AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT,** PUDIENDO SER CEDIDOS A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS QUE CORRESPONDE PARA LA TRAMITACIÓN DE SUS SOLICITUDES Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO.
AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT, GARANTIZA LA TITULAR DE LOS DATOS EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE LOS DATOS QUE LE CONCIERNEN, DEBIENDO, PARA ELLO, DIRIGIRSE MEDIANTE COMUNICACIÓN ESCRITA A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: C/ MAYOR Nº 9; 03330 CREVILLENT (ALICANTE).
EN CUMPLIMENT LOPD 15/1999, LI INFORMEM QUE LES SEUES DADES PERSONALS SERAN INCORPORADES ALS FITXERS DE **L´AJUNTAMENT DE CREVILLENT**, PODENT SER CEDITS ALS ORGANISMES PÚBLICS QUE CORRESPON PER A LA TRAMITACIÓ DE LES SEUES SOL·LICITUDS I LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS PÚBLICS DE L´AJUNTAMENT.
AJUNTAMENT DE CREVILLENT GARANTIX AL TITULAR DE LES DADES L´EXERCICI DELS DRETS D´ACCES, RECTIFICACIÓ, CANCEL·LACIÓ I OPOSICIÓ DE LES DADES QUE LI CONCERNIXEN, DEVENT, PER AIXÓ, DIRIRGIR-SE PER MITJÀ DE COMUNICACIÓ ESCRITA A L´ADREÇA SEGÜENT: C/ MAJOR Nº9; 03330 CREVILLENT (ALICANTE).

Sr. Alcalde- President de l´Ajuntament d´aquesta Vila. Sr Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de esta Vila.