



**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁN LA
ADJUDICACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO MEDIANTE CONCURSO
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DEL TELÉFONO 010 DE
INFORMACIÓN CIUDADANA EN AMURRIO**

CLAUSULAS

1. OBJETO

El objeto del presente contrato es la gestión del Teléfono 010 de Información Ciudadana en Amurrio.

A efectos de una mejor comprensión de la naturaleza del contrato, este se encuadra en lo prescrito por el Art. 196.3.b) del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y en el Real Decreto Legislativo 2/2000 (TRLCAP), el Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo, de desarrollo parcial de esta Ley y el Reglamento General de la Ley de Contratos aprobado por RD 1098/2001 de 12 de Octubre. Suplementariamente regirán las restantes normas del Derecho Administrativo y en su defecto, las normas del Derecho privado.

Dado que el presupuesto del contrato no va a exceder de 30.050,61 euros, el contrato se adjudicará por el **procedimiento negociado sin publicidad**, previsto y regulado por los artículos 73, 92 y 210 h) del TRLCAP, mediante invitación formulada a **empresas cuyo objeto sea la atención telefónica**.

2. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN.

El presupuesto máximo que se formula para la ejecución del presente contrato asciende a la cantidad de 30.000,00 euros.

Las ofertas de las empresas licitadoras se realizarán en todo caso mejorando el tipo de licitación a la baja, consignando una cantidad concreta y determinada, según modelo de proposición recogido en el Anexo I, entendiéndose siempre incluidos en la misma a todos los efectos, no sólo los precios de la contrata, sino también las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven a los diversos conceptos y en especial al Impuesto sobre el Valor Añadido, conforme al artículo 15 del Reglamento del mismo, aprobado por R.D. 2028/85, de 30 de octubre.

3. CONSTANCIA EXPRESA DE EXISTENCIA DE CREDITO.

Se hace constar que existe crédito suficiente para afrontar las obligaciones que se deriven del presente contrato en la partida presupuestaria número del Presupuesto General de este Ayuntamiento. No obstante queda sujeta a la condición suspensiva del artículo 69.4 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



4. **Guía:** Localización de direcciones en Valle de Ayala, localización de sedes de organizaciones, asociaciones, administraciones públicas, centros sanitarios, educativos, etc.

5. **Otros:** Cualesquiera otros aspectos que sean solicitados por los ciudadanos y no incluidas en los apartados anteriores. El servicio de información tiene vocación de globalidad por lo que el desconocimiento de la respuesta a una solicitud de información ciudadana, dará lugar a un proceso de búsqueda para resolver la duda, y posterior aviso a la persona que solicitó la información.

TERCERA - Horario.

El servicio de información ciudadana, ofrecerá atención en horario de 9:00 a 21:00 horas de Lunes a Viernes, y de 9:00 a 14:00 horas los Sábados. Salvo en el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, durante el cual el horario será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

CUARTA - Personal.

La empresa adjudicataria del servicio deberá garantizar obligatoriamente:

1. Entre un 40-75 % de la plantilla se cubrirán con trabajadores en situación o riesgo de exclusión social, con los cuales se firmará un convenio de inserción.
2. La derivación de los colectivos se ha de realizar a través de los Servicios Sociales de Base del entorno, de acuerdo con los siguientes porcentajes en cuanto al lugar de residencia de las mismas: 40% en Amurrio y el 60% de manera rotativa, residentes en los municipios de Ayala, Orduña, Artziniega y Orozko.
3. La definición de itinerarios de inserción individualizados que contemplen básicamente la formación, la cualificación y el acompañamiento.
4. Proponer mecanismos para la incorporación al mercado ordinario o iniciativas de auto-ocupación.

QUINTA - Obligaciones del adjudicatario.

- a) Aportación y contratación del equipo humano y medios materiales necesarios para los trabajos a realizar en las actividades propias del servicio.



- b) Adquirir el equipamiento necesario para la prestación del servicio, que en todo caso será de su cuenta.
- c) Abono del importe del alta provincial para la marcación reducida del Teléfono 010 al Ayuntamiento.
- d) Abono de la cuota mensual por mantenimiento del servicio.
- e) El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- f) Informar a los responsables del Ayuntamiento de la marcha constante del servicio. A estos efectos, anualmente se redactará una memoria en la que se recojan como mínimo los siguientes puntos:
 - o Valoración de la evolución en el itinerario de inserción de las trabajadoras en la empresa.
 - o Planificación de contratación de nuevos recursos humanos derivados de los servicios sociales para el año siguiente.
 - o Grado de satisfacción de los ciudadanos respecto del ayuntamiento.
 - o Grado de satisfacción de los usuarios del servicio respecto a la facilidad y rapidez de las gestiones municipales solicitadas.
 - o Grado de satisfacción de los ciudadanos respecto al servicio 010.

SEXTA.- Derechos de la empresa adjudicataria.

- a) El adjudicatario contará con el apoyo continuo de los técnicos del Ayuntamiento, de manera que trasladarán la información sobre tramitaciones e información general municipal que sea necesaria para ofrecer un servicio de Atención Ciudadana de calidad.
- b) El Ayuntamiento dará publicidad del servicio en sus publicaciones y documentos dirigidos a la ciudadanía en general.
- c) Cobrar las prestaciones realizadas de acuerdo con el precio convenido en el contrato.

Amurrio 4 de marzo de 2005.

El Alcalde.

Pdo. Pablo R. Isasi



4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS.

El plazo de ejecución del contrato comenzará el 01 de marzo de 2005 y finalizará el 28 de febrero de 2007.

Se establecen dos posibles prórrogas con una duración de un año cada una, debiendo ambas partes de acuerdo y solicitarse por la empresa adjudicataria con un plazo de tres meses de antelación a la finalización del contrato.

Al comienzo del tercer año del contrato, o en su caso de cada una de las prórrogas se procederá a la revisión de los precios vigentes en función de la variación experimentada en los doce meses anteriores por el Índice General de Precios al Consumo

5. FORMA DE PAGO.

La forma de pago por la prestación del servicio será: 50% a la firma del contrato, 25% a la presentación de la memoria anual justificativa, y el 25% restante a la memoria justificativa al cumplirse el 2º año. Las prórrogas se pagarán el 50% al formalizarse y el 50% restante a la presentación de la memoria anual

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La valoración de las ofertas se atenderá a la documentación presentada y se regulará en base a una puntuación fundamentada en los aspectos siguientes:

- a) OFERTA ECONÓMICA: Puntuación máxima 60%. La puntuación máxima contemplada en los Pliegos se dará a la mejor oferta que sea aceptada como propuesta válida.

Las ofertas intermedias, se puntuarán proporcionalmente en relación con la mejor.

- b) Experiencia en realización de Procesos de Inserción Sociolaboral con colectivos similares a los destinatarios de este proyecto: 10 PUNTOS.
- c) Colaboración con el resto de Ayuntamientos a los que se prestará el servicio del Teléfono 010 de manera conjunta desde el municipio de Amurrio. Se deberá demostrar la implicación o vinculación los Ayuntamientos de Artziniega, Ayala, Orduña y Orozko: 10 PUNTOS.
- d) Tener entre sus objetivos estatutarios el favorecimiento de la inserción socio-laboral de personas en riesgo de exclusión y/o que presenten especiales dificultades de acceso al mercado laboral: 10 PUNTOS.



AMURRIO

UDALA
AYUNTAMIENTO

JUAN URRUTIA ENPARANTZA-PLAZA JUAN URRUTIA
01470 Amurrio (Araba-Aleña)
Tel: 945 891 161 Fax: 945 891 645
e-mail: zamurrio@amurrio.ayto.aava.net
CIF: P0100 200 - E

- e) Aplicar el excedente disponible de la empresa a la mejora o ampliación de las estructuras productivas o a la promoción de actividades relacionadas con la inserción sociolaboral, no debiendo producirse en ningún caso reparto de beneficios: 10 PUNTOS.

7. OFERTAS: FORMA Y CONTENIDO.

7.1.- Empresas licitadoras.-

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, cuya actividad o finalidad tengan relación directa con el objeto del contrato, así como capacidad de obrar; y acrediten su solvencia técnica o profesional, y que cumplan los siguientes requisitos:

- [Tener entre sus objetivos estatutarios la inserción socio-laboral de personas en riesgo de exclusión y/o que presenten especiales dificultades de acceso al mercado laboral.
- [Tener capacidad legal para la prestación de servicios en el ámbito del telemarketing.
- [Aplicar el excedente disponible de la empresa a la mejora o ampliación de las estructuras productivas o a la promoción de actividades relacionadas con la inserción sociolaboral, no debiendo producirse en ningún caso reparto de beneficios.

Estarán igualmente capacitadas las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente a efecto. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para los cobros y pagos de cuantía significativa. La constitución deberá formalizarse en escritura pública si se efectúa adjudicación a su favor. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia técnica o profesional con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración (Art. 27 RCE). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

7.2 Ofertas

La petición de ofertas se realizará, siempre que ello sea posible, mediante solicitud escrita del órgano de contratación. En el supuesto de que razones de urgencia aconsejen la agilización de los trámites, esta petición se realizará por cualquier método que lo permita, dejando constancia de todo ello en el expediente.

Los Licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título



AMURRIO

UDALA
AYUNTAMIENTO

KIAN URUTIA ENPARANTZA PLAZA JUAN URUTIA
01470 Amurrio (Araba-Álava)
Tf: 945 891 161 Fax: 945 891 645
e-mail: amurrio.amurrio@ayto.alaia.net
C.I.F. P0100260-I

del negociado, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en la licitación, el segundo (B) la documentación técnica y proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este pliego.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados.

SOBRE PRIMERO: En el exterior figurará "Oferta para tomar parte en el concurso para la contratación de los servicios de gestión del Teléfono 010 de Información Ciudadana en Amurrio", el subtítulo "1. Documentación General" y el nombre y el número de D.N.I. o C.I.F. del licitador; en el interior irán necesariamente los siguientes documentos, así como los demás que estime conveniente el oferente:

1. **Poder o documento que acrediten la personalidad jurídica del empresario.** Si la empresa fuese persona jurídica, la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil. Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legítima del D.N.I.
2. **Documento que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al afecto, y fotocopia legítima de su DNI o del que le sustituya reglamentariamente. Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, excepto si se trata de un poder para acto concreto.
3. **Declaración jurada del licitador de no hallarse comprendido en los supuestos previstos en el Art. 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como justificantes de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.**

SOBRE SEGUNDO: En el exterior figurará el mismo nombre que el anterior, y se titulará "2. Criterios de Adjudicación" e incluirá los documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios de adjudicación señalados en las siguientes cláusulas:

- Experiencia en realización de Procesos de Inserción Sociolaboral con colectivos similares a los destinatarios de este proyecto.



- Colaboración con el resto de Ayuntamientos a los que se prestará el servicio del Teléfono 010 de manera conjunta desde el municipio de Amurrio. Se deberá demostrar la implicación o vinculación los Ayuntamientos de Artziniega, Ayala, Orduña y Orozko.
- Tener entre sus objetivos estatutarios el favorecimiento de la inserción socio-laboral de personas en riesgo de exclusión y/o que presenten especiales dificultades de acceso al mercado laboral.
- Aplicar el excedente disponible de la empresa a la mejora o ampliación de las estructuras productivas o a la promoción de actividades relacionadas con la inserción sociolaboral, no debiendo producirse en ningún caso reparto de beneficios

SOBRE TERCERO: Se titulará como los anteriores, y se titulará "3. Oferta Económica" e incluirá la proposición con arreglo al modelo que se señala al final del presente Pliego de Condiciones, Anexo I, en el que el licitador concretará el tipo económico de su postura, debiendo dicho documento ir debidamente firmado por el licitador, de manera que de no cumplirse dicho requisito, la Mesa de Contratación procederá de forma automática a la exclusión de la oferta.

7.3 Lugar y plazo de Entrega.

Los sobre reseñados deberán ser entregados en el Registro de Entradas de este Ayuntamiento, de 10.00 a 14.00 horas en el plazo de **DIEZ (10)** días naturales desde la recepción de las invitaciones, o enviados por correo dentro del plazo señalado anteriormente. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida bajo ningún concepto.

7.4.- Documentación del adjudicatario.

Antes de la adjudicación del contrato se concederá al empresario propuesto un plazo de 5 días hábiles para presentar certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se entenderán que las empresas se encuentran al corriente cuando concurren las circunstancias señaladas en los artículos 7 y 8 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo

8.- GARANTIAS.



AMURRIO

UDALA
AYUNTAMIENTO

JUAN URZUTUA ENPARANTZA PLAZA JUAN URZUTUA
01470 Amurrio (Araba-Alava)
Tf: 945 891 151 Fax: 945 891 645
e-mail: amurrio.amurrio@ayto.aavo.net
C.I.F. P0100 200 - F

No se considera necesaria la constitución de garantía provisional, siendo éste un requisito que legalmente sólo es preceptivo para aquellos contratos que se adjudiquen a través del procedimiento abierto y restringido, de conformidad con el Art. 35.1 del RDI. 2/2.000.

Se dispensa la constitución de garantía definitiva de conformidad con lo dispuesto en el Art. 37 del RDI. 2/2.000 para los contratos de asistencia y consultoría. Se considera suficiente la facultad del órgano contratante de quedar exento de la obligación de pago y la de recuperación del precio satisfecho, para aquellos casos en que los trabajos efectuados no se adecuen a la prestación contratada, en virtud del Art. 213 del RDL 2/2.000.

9.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se efectuará dentro de los 30 días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato y NIF asignado a la Agrupación.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos a un tercero ya que las cualidades técnicas o personales del contratista son razón determinante de la adjudicación del contrato (Art. 114 TRLCAP).

Este contrato no podrá ser objeto de subcontratación. (Art. 115.1 del TRLCAP).

10.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. El desistimiento o suspensión del contrato por plazo superior a un mes será causa para la resolución del contrato (Art. 111 h) TRLCAP), con los efectos previstos en el Art. 113.4 del TRLCAP.

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

11.- EJECUCIÓN DE TRABAJOS.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento.

Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 59, 101 y 210 d) TRLCAP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.



AMURRIO

UDALA
AYUNTAMIENTO

JUAN URRUTIA ENPARANJZA-PLAZA JUAN URRUTIA
01470 Amurrio (Araba -Alava)
Tf. 945 891 161 Fax: 945 891 645
e mail: amurrio.amurrio@ayto.alava.net
C.I.F.: P0100 200 - E

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 102, 214 a) y b) TRLCAP y normas de desarrollo. Si el Ayuntamiento acordara una suspensión de los trabajos, se levantará Acta de Suspensión.

La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 211 TRLCAP.

El Órgano de Contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 213 TRLCAP.

12.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 111 y 214 TRLCAP, y el artículo 26 del Real Decreto 392/1996, con los efectos previstos en los artículos 113 y 215 TRLCAP.

13.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el TRLCAP, Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo, de desarrollo parcial de la Ley y en el Reglamento General de la Ley de Contratos.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme lo previsto por los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común. No obstante podrá interponerse recurso potestativo y previo de reposición.

Amurrio 4 de marzo de 2007.

El Alcalde

Fdo. Pablo R. Isasi



AMURRIO

UDALA
AYUNTAMIENTO

JUAN URRUTIA ENFRANZIA-PLAZA JUAN URRUTIA
01470 Amurrio (Araba-Aleña)
Tf: 945 891 161 Fax: 945 891 645
e-mail: amurrio.amurrio@ayto.alava.net
C.I.F: P0100 200 - 5

ANEXO I

Modelo de proposición

D/D^a, con D.N.I. número, y domicilio a efectos de notificaciones en calle teléfono y fax en nombre propio (o en representación de; con C.I.F. número). manifiesta lo siguiente:

1. Que está enterado del expediente por procedimiento negociado para la adjudicación de los servicios necesarios para la gestión y atención del Teléfono de Información Ciudadana (010).
2. Que ha examinado y conoce los Pliegos de Condiciones Técnicas y Condiciones Económico-Administrativas del mismo.
3. Que encuentra de conformidad y acepta íntegramente sin variación todos estos documentos.
4. Que se compromete a llevar a cabo el servicio mencionado con estricta sujeción a todos los documentos en la cantidad de euros, IVA incluido.

(lugar, fecha y firma)
El licitador



**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE GESTIÓN DEL TELÉFONO 010 DE INFORMACIÓN CIUDADANA EN
AMURRIO**

PRIMERA. - Objeto del contrato.

El objetivo meta de la creación de un Teléfono de Atención Ciudadana es, por una parte atender de forma cercana y eficaz a la ciudadanía, dando respuesta a sus problemas, mejorando el tiempo de respuesta y ahorrando desplazamientos inútiles; y por otra, promover, impulsar y apoyar la consolidación del empleo siendo un recurso para los Servicios Sociales, desde los cuales se derivará al personal productivo del servicio con el fin de realizar un proceso de inserción socio-laboral.

Se ofrece un servicio integral que realice la gestión de un Servicio de Atención Ciudadana a través de un teléfono 010 para dar servicio al municipio de Amurrio, así como a los Ayuntamientos de Artziniega, Ayala, Orduña y Orozko de manera que se consiga un acercamiento de los diferentes servicios y recursos comunitarios existentes en los distintos Municipios de la Comarca a la ciudadanía: rapidez en la obtención de la información, centralizada en un sólo sitio, sin necesidad de realizar desplazamientos.

SEGUNDA. - Contenido de la prestación.

El Servicio de Información Ciudadana (Teléfono 010), ofrecerá información en las siguientes áreas:

1. **Agenda:** información sobre todo aquello que tenga lugar en la actividad diaria en el entorno del Valle de Ayala. Actividades culturales, festivas, deportivas, formativas, etc. organizadas por los Ayuntamientos o por otras personas o entidades.
2. **Trámites:** Toda aquella información acerca de los pasos que se dan para gestionar trámites de competencia municipal y extramunicipal.
3. **Transporte:** Se informará de la oferta de transporte tanto urbano como regional, asimismo se comunicarán posibles combinaciones, horarios, tarifas y tiempos de desplazamientos.