




ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> 1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

ACTA DE LA JGL

En Pozuelo de Alarcón, siendo las **nueve horas y treinta minutos** del día **06-03-2024**, se reúnen en Alcaldía, al objeto de celebrar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local bajo la presidencia de la **Sra. Alcaldesa**, los miembros que a continuación se expresan:

D^a. Miriam Picazo Alonso.

D^a. Lucía Emilia Molares Pérez, actuando como Concejala-Secretaria.

D^a. María Macarena Lora Gómez.

Asiste como invitado, D. Félix Alba Núñez, Concejel Portavoz y Coordinador del gobierno.

Previa comprobación de la existencia del quórum necesario establecido en el artículo 47.1 del ROGA, para su válida celebración, la Sra. Presidenta declara abierta la sesión y comienzan a tratarse los asuntos comprendidos en el ORDEN DEL DÍA:

1. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

No formulándose objeciones al borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada el 28 de febrero de 2024, se aprueba por unanimidad.

2. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LOS CONCEJALES, SI LAS HUBIERE (ART. 11 Y 12 ROP)

No se dio cuenta de solicitudes de información por parte de los Concejales.

PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA, EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD

3. APROBACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN Nº 1/2024 DE LOS REQUISITOS QUE HAN DE SATISFACER LAS EMPRESAS AUTORIZADAS PARA LA INTEGRACIÓN DE APLICACIONES DE PAGO CON MÓVIL EN EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO REGULADO EN LA CIUDAD DE POZUELO DE ALARCÓN MEDIANTE LA CONEXIÓN A LA PLATAFORMA CENTRAL DE ESTACIONAMIENTOS IBERPARK, S.A.

El expediente ha sido examinado en la sesión de 4 de marzo de 2024 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta de la Concejala Delegada de Movilidad, Transportes, Grandes Urbanizaciones y Coordinación de Zonas, de fecha 26 de febrero de 2024, que se transcribe:

“ANTECEDENTES

Primero: La implantación, explotación, gestión, control y mantenimiento del Servicio de Estacionamiento Regulado en la Vía Pública (SER) así como la gestión integral del servicio de inmovilización, retirada, traslado y depósito de vehículos (GRUA) se realiza en la actualidad en la ciudad de Pozuelo de Alarcón a través del contrato de SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS REGULADOS EN LA VÍA PÚBLICA Y GRÚA MUNICIPAL –Número de Expediente 2021/PA/009-. Dicho contrato consta de los siguientes lotes:

Lote 1: Servicio de Estacionamiento Regulado en la Vía Pública (SER)

Lote 2: Servicio para la Inmovilización, Retirada de Vehículos de la Vía Pública y Depósito de los mismos (GRÚA)

Con fecha 10 de noviembre de 2021 se adjudicó el Lote 1 Servicio de Estacionamiento Regulado en la Vía Pública (SER) a la empresa Estacionamientos Iberpark, S.A., formalizándose el contrato con fecha 12 de enero de 2022 y con una duración establecida de 4 años desde su formalización conforme a lo establecido por el artículo 5 de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Segundo: Establece el Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato Administrativo de Servicio de Control de Estacionamientos Regulados en la Vía Pública y Grúa Municipal, en su apartado 4.3.3. "GESTIÓN DE ESTACIONAMIENTO POR MÓVIL", lo siguiente:

"El pago por aplicaciones móviles no supondrá ninguna exclusividad para el contratista, pudiendo el Ayuntamiento autorizar la utilización de otras aplicaciones existentes en el mercado en base a los requisitos de homologación que, en su momento, aprueben los responsables municipales".

En cumplimiento de la citada previsión contenida en el Pliego de Prescripciones de Técnicas, se han elaborado sucesivos borradores de la Instrucción (en la actualidad Instrucción 1/2024 de la Junta de Gobierno Local) relativa a los requisitos que han de satisfacer las empresas autorizadas para la integración de aplicaciones de pago con móvil en el servicio de estacionamiento regulado en la ciudad de Pozuelo de Alarcón mediante la conexión a la Plataforma Central de Estacionamientos Iberpark, S.A.

Tercero: Con fechas 18 de enero de 2023, 10 de febrero de 2023 y 21 de abril de 2023 se informa favorablemente por la Técnico de Movilidad Municipal el contenido técnico de los sucesivos borradores de la Instrucción municipal de referencia sometidos a su consideración.

Cuarto: Con fecha 23 de enero de 2023 se emite propuesta de acuerdo por el Director General de Servicios de la Ciudad, instándose elevar la propuesta de aprobación de la Instrucción por el Concejal Delegado de Medio Ambiente, Movilidad y Deporte, así como por el Titular del Área de Gobierno de Servicios de la Ciudad y Pozuelo 2030.


Quinto: Con fecha 6 de marzo de 2023 se emite informe propuesta de acuerdo por la Técnico de Administración General de Medio Ambiente favorable a la aprobación de la Instrucción municipal de referencia.

Sexto: Sometida la instrucción al preceptivo informe de la asesoría jurídica, consta la emisión por parte de dicho órgano administrativo de los siguientes escritos:

- *Nota de Servicio Interior de fecha 7 de marzo de 2023 dirigida a la Concejalía de Movilidad, comunicando el cierre de expediente seguido ante la Asesoría Jurídica por no contar haber otorgado trámite de audiencia a la actual adjudicataria del servicio S.E.R: IBERPARK, S.A., no obstante, las comunicaciones verbales efectuadas en fechas 27 de febrero de 2023 y 2 de marzo de 2023.*
- *Nota de Servicio Interior de fecha 16 de marzo de 2023 dirigida a la Concejalía de Movilidad por la que se interesa la modificación del contenido de la Instrucción con carácter previo a la emisión del preceptivo informe de la Asesoría Jurídica.*
- *Nota de Servicio Interior de fecha 12 de mayo de 2023 dirigida a la Concejalía de Medio Ambiente por la que se pone de manifiesto la ausencia de trámite de audiencia al interesado, así como de informe propuesta, respecto a la última versión de la instrucción incorporada al expediente.*

Séptimo: En fecha 15 de enero de 2024 se incorpora al expediente, para su aprobación municipal, INSTRUCCIÓN 1/2024 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, sobre los requisitos que han de satisfacer las empresas autorizadas para la integración de aplicaciones de pago con móvil en el servicio de estacionamiento regulado en la ciudad de Pozuelo de Alarcón mediante la conexión a la Plataforma Central de Estacionamientos Iberpark, S.A.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

Se introduce en el texto de la instrucción 1/2024 de la Junta de Gobierno Local, en cumplimiento de las observaciones puestas de manifiesto por el titular de la asesoría jurídica en reunión mantenida con el Técnico de Movilidad y el Técnico de Administración General de Medio Ambiente, los siguientes anexos: Anexo I "Modelo de Solicitud de Integración" y Anexo II "Documentación a presentar Junto con la solicitud de Integración de aplicación de pagos con móvil".

Octavo: Se ha otorgado al interesado, la empresa IBERPARK, S.A., oportuno trámite de audiencia con fechas 2 de marzo de 2023 y 15 de enero de 2024, con motivo de las sucesivas modificaciones incorporadas al texto de la instrucción municipal de referencia, a fin de poder formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes en la defensa de sus derechos e intereses.

En ambos casos, se han presentado por el interesado dentro del plazo de diez días hábiles concedido al efecto sendos escritos fechados el 3 de marzo de 2023 y 15 de enero de 2024 manifestando su conformidad con el texto de la instrucción facilitado y solicitando su aprobación por el órgano municipal competente a los efectos de poder integrar otras aplicaciones de pago con móvil que cumplan los requisitos establecidos en el documento facilitado.

Noveno: Con fecha 8 de febrero de 2024 se informa favorablemente por la Asesoría Jurídica el "BORRADOR DEL INFORME-PROPUESTA DE INSTRUCCIÓN 001/2024 relativa a LOS REQUISITOS QUE HAN DE SATISFACER LAS EMPRESAS AUTORIZADAS PARA LA INTEGRACIÓN DE APLICACIONES DE PAGO CON MÓVIL EN EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE LA CIUDAD DE POZUELO DE ALARCÓN MEDIANTE LA CONEXIÓN A LA PLATAFORMA CENTRAL DE ESTACIONAMIENTOS IBERPARK, S.A.".

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero: Establece el Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato Administrativo de Servicio de Control de Estacionamientos Regulados en la Vía Pública y Grúa Municipal, en su apartado 4.3.3. "GESTIÓN DE ESTACIONAMIENTO POR MÓVIL", lo siguiente:

El licitador en su oferta deberá proponer para la gestión del estacionamiento (selección de zona, tiempo y pago de las tasas), una aplicación móvil para el servicio (APPS) que, como mínimo, cumplirá los siguientes requisitos:

- Pago de la tasa sin comisiones para el usuario.
- Pago exclusivo en el momento de aceptación de la transacción sin la obligatoriedad de realización de depósito previo alguno.
- Opción de pago "start-stop" que permita la paralización del tiempo y consecuentemente del cálculo de la tasa devengada en el momento de abandonar el estacionamiento. El cobro se realizará siempre una vez finalizada la operación.
- Información del estado de ocupación en la vía pública.
- Selección de la ubicación por selección manual y geolocalización a criterio del usuario.
- Pago a distancia sin necesidad de presencia junto al vehículo.

El pago por aplicaciones móviles no supondrá ninguna exclusividad para el contratista, pudiendo el Ayuntamiento autorizar la utilización de otras aplicaciones existentes en el mercado en base a los requisitos de homologación que, en su momento, aprueben los responsables municipales.

El contratista facilitará la información relativa a la posibilidad de pago a través de otras aplicaciones mediante la información en página web cuyo diseño, publicación y mantenimiento será a su vez responsabilidad del contratista. La APPS estará disponible, al menos, en los “market” de iOS y Android”.

En el seno de la previsión contenida por el Pliego de Prescripciones Técnicas según la cual, “el pago por aplicaciones móviles no supondrá ninguna exclusividad para el contratista pudiendo el Ayuntamiento autorizar la utilización de otras aplicaciones existentes en el mercado en base a los requisitos de homologación que, en su momento, aprueben los responsables municipales”, se incardina la aprobación de la Instrucción que no ocupa, teniendo esta por objeto establecer los requisitos que han de satisfacer las empresas autorizadas para la integración de aplicaciones de pago con móvil en el servicio de estacionamiento regulado en la ciudad de Pozuelo de Alarcón mediante conexión a la Plataforma Central de Estacionamientos Iberpark, S.A.

En consecuencia, y conforme a la primera de las consideraciones jurídicas señalada por la Asesoría Jurídica en su informe de 8 de febrero de 2024, su aprobación supone el ejercicio por el órgano de contratación de la prerrogativa de interpretación del contrato administrativo del que trae causa la Instrucción y que son reconocidas por el artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público del Sector Público, por la que se transponen 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) encontrándose sujeta en su tramitación al procedimiento establecido al efecto por el artículo 191 LCSP en relación con el artículo 97 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) sobre resolución de incidencias surgidas en la ejecución de los contratos administrativos.

Segundo: De conformidad con lo establecido por el artículo 127.1 apdo. n) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en los municipios de gran población será competencia de la Junta de Gobierno Local “las demás que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes”.

En materia de contratación administrativa la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, atribuye en los municipios de gran población las competencias en materia de contratación a la Junta de Gobierno Local, “cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo [...]”.

Finalmente, señala el artículo 45.3 f) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón aprobado por acuerdo pleno de 30 de julio de 2008 (BOCM nº 191 de 12 de agosto de 2008) que será competencia de la Junta de Gobierno Local “el ejercicio de las competencias que en materia de contratación y gestión patrimonial le atribuyen la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público”.

En consecuencia con lo expuesto será competente para la aprobación de la presente Instrucción dictada en desarrollo de las previsiones contenidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y en el ejercicio de su potestad de interpretación de los mismos, la Junta de Gobierno Local, mismo órgano de contratación que resultó competente para la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, así como para la adjudicación de los lotes 1 y 2 del contrato de servicio de control de estacionamiento regulado en vía pública y grúa municipal.

Tercero: Establece el artículo 82 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) por el que se regula el trámite de audiencia a los interesados en procedimiento administrativo, lo siguiente:


“1. Instruidos los procedimientos, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrán de manifiesto a los interesados o, en su caso, a sus representantes, para lo que se tendrán en cuenta las limitaciones previstas en su caso en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

La audiencia a los interesados será anterior a la solicitud del informe del órgano competente para el asesoramiento jurídico o a la solicitud del Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, en el caso que éstos formaran parte del procedimiento.

2. Los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

3. Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite”



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> 1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

4. (...)

5. (...)

Dado que la instrucción afecta al adjudicatario del Lote 1 del contrato de Servicio de Control de Estacionamientos Regulados en la Vía Pública y Grúa Municipal –Número de Expediente 2021/PA/009- se otorgó al contratista la concesión de un trámite de audiencia en dos ocasiones, una primera previa a la propuesta de aprobación por el órgano municipal competente del texto inicial de la Instrucción y una segunda, con motivo de las modificaciones introducidas en el texto de la Instrucción inicialmente sometido a su consideración.

La audiencia al contratista se efectuó por su condición de interesado en el procedimiento de tramitación de las Instrucción y en aplicación del anteriormente citado artículo 82 LPAC, así como por encontrarnos ante un procedimiento de interpretación de un contrato administrativo de conformidad con el artículo 191 LCSP, según ya quedó justificado anteriormente.

Cuarto: A efectos procedimentales la aprobación de la presente Instrucción 1/2024 de la Junta de Gobierno Local y su posterior entrada en vigor, queda sujeta al cumplimiento de los siguientes trámites procedimentales de obligado cumplimiento:

- *Informe técnico del responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, en los términos previstos por los artículos 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y 22 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato de servicios de referencia. A dichos efectos, constan los informes favorables de la técnico de movilidad al contenido de la presente instrucción.*
- *Trámite de Audiencia al contratista, conforme a los establecido por el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y 191.1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP).*
- *Informe de la Asesoría Jurídica, de conformidad con los artículos 129.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) y 73.2 del Reglamento Orgánico del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*
- *Informe Jurídico – Propuesta de Acuerdo, en los términos señalados por el artículo 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).*
- *Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en su condición de órgano de contratación conforme a la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP).*
- *Publicación de texto íntegro de la instrucción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 45 apartados 1 y 3 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y 6.1, párrafo segundo, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP)*

Vistos los hechos y fundamentos de derecho que anteceden, se propone que por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se dicte el siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar la Instrucción nº 1/2024 de la Junta de Gobierno Local relativa a LOS REQUISITOS QUE HAN DE SATISFACER LAS EMPRESAS AUTORIZADAS PARA LA INTEGRACION DE APLICACIONES DE PAGO CON MOVIL EN EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO REGULADO EN LA CIUDAD DE POZUELO DE ALARCON MEDIANTE LA CONEXIÓN A LA PLATAFORMA CENTRAL DE ESTACIONAMIENTOS IBERPARK, S.A., cuyo contenido íntegro se anexa al presente acuerdo.

SEGUNDO: Ordenar la publicación del texto íntegro de la presente instrucción en el Boletín Oficial de Comunidad de Madrid y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, surtiendo ésta efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el diario oficial correspondiente.”

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con superior criterio, adoptará el acuerdo que estime más oportuno.

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

ANEXO

INSTRUCCIÓN 1/2024 DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN, SOBRE LOS REQUISITOS QUE HAN DE SATISFACER LAS EMPRESAS AUTORIZADAS PARA LA INTEGRACIÓN DE APLICACIONES DE PAGO CON MOVIL EN EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO REGULADO EN LA CIUDAD DE POZUELO DE ALARCÓN MEDIANTE LA CONEXIÓN A LA PLATAFORMA CENTRAL DE ESTACIONAMIENTOS IBERPARK, S.A.

La empresa adjudicataria del contrato de Servicio de Control de Estacionamiento Regulado en la vía Pública (SER) en el Término Municipal de Pozuelo de Alarcón (en lo sucesivo el contratista) tiene, entre sus obligaciones, la gestión de la recaudación de los parquímetros por aplicación de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en determinadas zonas del municipio, así como su posterior ingreso en la cuenta bancaria de titularidad municipal, según establece el Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato (apartado 4.3.6 RECAUDACIÓN E INGRESO). Los ingresos procedentes del pago a través de la aplicación móvil ofertada por el contratista se realizarán directamente a la cuenta que determine el Ayuntamiento, según indica el Pliego de Prescripciones Técnicas en dicho apartado.


Conforme a lo establecido en el apartado 2.1 d) del Pliego de Prescripciones Técnicas el contrato tiene por objeto la realización por el contratista, entre otras, de la tarea consistente en la puesta a disposición del servicio, el mantenimiento y gestión integral de una aplicación de pago por móvil de estacionamiento libre de comisiones a disposición de los usuarios del servicio.

Señala el Pliego de Prescripciones Técnicas en su apartado 4.3.3. GESTION DE ESTACIONAMIENTO POR MÓVIL, que el pago por aplicaciones móviles no supondrá ninguna exclusividad para el contratista, pudiendo el Ayuntamiento autorizar la utilización de otras aplicaciones existentes en el mercado en base a los requisitos de homologación que, en su momento, aprueben los responsables municipales (apartado 4.3.3. GESTION DE ESTACIONAMIENTO POR MÓVIL).

En relación con el pago de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica a través de dispositivos móviles, el pliego de prescripciones técnicas señala (apartado 4.3.3., letra f), que la aplicación que sirva de soporte deberá poder ser utilizada por el ciudadano para el pago del servicio de estacionamiento sin necesidad de presencia junto al vehículo, y que, en el supuesto de pagos por otros medios electrónicos (por ejemplo, telefonía móvil), serán sin comisiones para el usuario, (apartado 4.3.3., letra a), debiendo informar los parquímetros de forma estática de las diferentes aplicaciones de pago por móvil mediante las cuales se podrá seleccionar y abonar el estacionamiento de forma alternativa al parquímetro (apartado 4.3.2.1.1.)

Con la finalidad de que pueda realizarse el pago de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en determinadas zonas de las vías públicas municipales mediante cualquier aplicación (App) de pago por móvil, en desarrollo del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato de Servicio de Control de Estacionamientos Regulados en la Vía Pública, se dicta la presente



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

Instrucción sobre requisitos que han de reunir las empresas titulares de una aplicación de pago por móvil interesadas en operar en la ciudad de Pozuelo de Alarcón para la prestación del citado servicio pudiendo acceder a la Plataforma de Centralización del Sistema (PCS), a los solos efectos de transmitir las operaciones efectuadas por los usuarios del Servicio de Estacionamiento Regulado a través de la aplicación, al tiempo que se salvaguarde y quede garantizado el control, por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, de la gestión del servicio público de estacionamiento regulado y los principios básicos de libre competencia, igualdad de trato, confidencialidad y certeza.

Con base en lo anterior, y en uso a las atribuciones que le confieren a la Junta de Gobierno Local en materia de contratación los artículos 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 45.3, del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en su redacción actual habiendo sido aprobada su modificación por acuerdo Pleno de 16 de febrero de 2017 (BOCM núm. 116 de 17/05/2017) y Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se dicta la siguiente instrucción:

1.-El Servicio de Estacionamiento Regulado (SER).

El Servicio de Estacionamiento Regulado (SER) tiene por objeto la gestión, regulación y control del estacionamiento de vehículos en determinadas zonas de la vía pública en la ciudad de Pozuelo de Alarcón, con la finalidad de racionalizar y compatibilizar el uso del espacio público y el estacionamiento de vehículos.

El funcionamiento del SER (régimen, condiciones, colectivos, tarifas, zonas...) se rige por las siguientes normas:

- Ordenanza Municipal de Movilidad y Tráfico de Pozuelo de Alarcón, aprobada definitivamente por acuerdo pleno de 27 de enero de 2022 (BOCM núm. 51 de 1 de marzo de 2022).*
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Estacionamiento de Vehículos de Tracción Mecánica en determinadas Zonas de las Vías Públicas Municipales para 2024, aprobada definitivamente por acuerdo Pleno de 18 de febrero de 2004 (BOCM núm. 79 de 2 de abril de 2004) y cuya última modificación fue aprobada inicialmente por acuerdo Pleno de 2 de octubre de 2016, sin reclamaciones, resultado aprobada definitivamente de forma tácita (publicada en el BOCM nº 305 de 21/12/2016)*
- Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, que rigen el contrato de servicio de Control de Estacionamiento Regulado en la vía pública (SER) en el término municipal de Pozuelo de Alarcón, adjudicado por acuerdo Junta de Gobierno Local de 10 de noviembre de 2021 y formalizado con fecha 12/01/2022.*

2.-El Contrato de Servicio de Control de Estacionamientos Regulados en la Vía Pública y Grúa Municipal

La implantación, explotación, gestión, control y mantenimiento del Servicio de Estacionamiento Regulado (SER) así como la gestión integral del servicio de inmovilización, retirada, traslado y depósito de vehículos (GRUA) se realiza en la actualidad en la ciudad de Pozuelo de Alarcón a través del contrato de SERVICIO DE CONTROL DE ESTACIONAMIENTOS REGULADOS EN LA VÍA PÚBLICA Y GRÚA MUNICIPAL –Número de Expediente 2021/PA/009-. Dicho contrato consta de los siguientes lotes:

Lote 1: Servicio de Estacionamiento Regulado en la Vía Pública (SER)

Lote 2: Servicio para la Inmovilización, Retirada de Vehículos de la Vía Pública y Depósito de los mismos (GRÚA)

La prestación de ambos servicios se realiza en el ejercicio de las competencias propias atribuidas a los municipios por el legislador estatal y autonómico en materia de tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad, habiendo sido objeto de regulación por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el ejercicio de su potestad reglamentaria a través de la Ordenanza Municipal de Movilidad y Tráfico de Pozuelo de Alarcón.

A través del primer Lote del contrato se ha distribuido geográficamente la gestión del SER en 7 zonas, cuyo ámbito geográfico se encuentra definido en la ORDENANZA MUNICIPAL DE MOVILIDAD Y TRÁFICO DE POZUELO DE ALARCÓN, siendo adjudicataria de este Lote del contrato y, por tanto, responsable de la correcta ejecución del Servicio de Estacionamiento Regulado, de acuerdo con lo dispuesto Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en los Pliegos del Contrato, la empresa ESTACIONAMIENTOS IBERPARK S.A.

La presente instrucción establece los requisitos técnicos y las condiciones que deben cumplir las empresas titulares de las aplicaciones de pago por móvil para el cobro de la Tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica (zona SER) que quieran operar en el municipio de Pozuelo de Alarcón.

La aceptación expresa de las condiciones de esta instrucción por parte de las empresas interesadas en prestar sus servicios en el municipio de Pozuelo de Alarcón, es esencial, debiendo firmarse por sus representantes legales con poderes suficientes, suponiendo ello el conocimiento íntegro y la aceptación incondicional de su contenido. A dichos efectos, se deberá presentar solicitud de integración de aplicaciones de pago con móvil junto con la documentación acreditativa exigible conforme al modelo recogido en el ANEXO a la presente instrucción.

3.-Plan de implantación y puesta en marcha del servicio (“Plataforma de Centralización del Sistema”)

Para la gestión de los distintos servicios del Contrato, el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) obliga al contratista a desarrollar, implantar y mantener un Plan de implantación y puesta en marcha del servicio (en adelante, “Plataforma”), que permita la integración de todas las aplicaciones informáticas que operen en el municipio y que contenga la información procedente de diferentes aplicaciones informáticas de soporte de todos los servicios del contrato y proporcione, a la Administración municipal, toda la información necesaria para garantizar el funcionamiento, la gestión y el control de las prestaciones.

Por lo que respecta al SER, se integran en la Plataforma los sistemas de gestión del SER, incluyendo las aplicaciones de gestión del servicio y los componentes de integración y consolidación de información global del servicio, y la aplicación de gestión de autorizaciones del SER (residentes y colectivos cualificados) realizada por la empresa concesionaria.

El servicio se presta con total transparencia para la Administración, puesto que la Plataforma ha de permitir al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón acceder “on line” a toda la información relativa al servicio, niveles de ocupación y recaudación diaria por parquímetro y por sistemas de pago.

Conforme a la regulación actual del servicio cabe destacar, entre otras, las siguientes operatividades del SER cuya respuesta se da a través de la Plataforma:

Delimitación por zonas: El ámbito territorial sujeto al estacionamiento limitado de vehículos se corresponde con el Área de Estacionamiento Regulado, que se subdivide en zonas.


Tarifas de la Tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en determinadas zonas de la ciudad (en adelante “SER”): Existen distintas tarifas determinadas según el color de la zona de estacionamiento - azul, verde y rojo –

Rotación forzada: El sistema almacena el tiempo de estacionamiento de cada vehículo para evitar que pueda estacionar más tiempo del permitido en una zona en un tipo de plaza. Si lo supera, ni el parquímetro ni la aplicación móvil permitirán sacar tique para esa zona y el vehículo deberá cambiar de zona para evitar ser denunciado.

Tique sucesivo: Se permite obtener ampliaciones de tiques si ha pasado menos de una hora desde el final de la vigencia del anterior.

4.-Procedimiento para la habilitación de las empresas titulares de aplicaciones de pago por móvil a efectos de integración de las Apps en la Plataforma.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

El contratista deberá permitir integrarse en la Plataforma a cualquier empresa titular de una aplicación de pago por móvil interesada en colaborar en la recaudación de la Tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica siempre y cuando cumplan los requisitos derivados de la presente Instrucción y de la normativa de aplicación en cada momento. El contratista, además de cumplir la norma aplicable al servicio público de estacionamiento y el Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato que regula la gestión del servicio público de estacionamiento con todas las obligaciones exigidas en el mismo, deberá cumplir las obligaciones del presente documento.

El contratista cuando reciba la solicitud de integración de una empresa titular de una Aplicación de pago por móvil, deberá entregar a ésta un dossier completo en el que se incluyan, al menos:

- *Todos los requisitos técnicos y obligaciones derivados de la presente Instrucción que les afecten.*
- *La información y documentación que facilite el contratista a las empresas titulares de aplicaciones que se muestren interesadas deberá garantizar, al menos, los siguientes principios básicos:*
 - *Igualdad de trato y no discriminación: la información, documentación y condiciones deberán ser las mismas para todas las empresas titulares de Aplicaciones de pago por móvil interesadas. Se debe garantizar la igualdad de oportunidades entre todas las empresas no facilitando más ni menos información a ninguna de ellas.*
 - *No crear ni fortalecer artificialmente barreras ni de entrada ni de salida que dificulten el acceso o la salida a las empresas interesadas.*
 - *Certeza: la documentación e información que se facilite deberá ser completa y recoger todos los aspectos críticos que deban ser tomados en consideración por parte de las Aplicación interesadas.*
 - *Prohibición de cualquier conducta que limite la competencia como, por ejemplo, establecer acuerdos para fijar precios, limitaciones a la innovación o limitar la calidad de la prestación. No obstante, en todo caso, es preciso el cumplimiento de las Ordenanzas aplicables, de los Pliegos del Contrato en cuanto a la gestión de la Tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica del SER y de la presente Instrucción.*

El contratista notificará y trasladará la información recibida de las empresas de aplicaciones de pago por móvil a los técnicos competentes del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, quienes deberán verificar el cumplimiento por parte de las empresas titulares de aplicaciones de todos los requisitos exigidos en el presente documento, además de los exigidos en la normativa aplicable, así como de cualquier modificación de los mismos que en el futuro sea aprobada, todo ello, en lo que resulte aplicable en los pliegos del Contrato para la gestión de las tareas de recaudación de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica.

Una vez verificado por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón que la aplicación supera todas las pruebas, comprobaciones y validaciones precisas realizadas en un entorno de pre-producción, informará de ello al contratista cuyos técnicos o responsables la revisarán al menos con una semana

de antelación al plazo máximo para la habilitación, facilitándole la acreditación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos técnicos exigidos en el presente documento.

Así mismo, las empresas titulares de aplicaciones de pago por móvil acreditadas facilitarán al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón:

- Datos de la empresa titular de la aplicación.
- Datos de contacto directo con algún representante de la empresa.
- Manual del usuario de la Aplicación.
- Enlace de la web de la aplicación.
- Fecha a partir de la cual empezará a operar la nueva Aplicación.
- Copia del contrato suscrito entre la concesionaria y la empresa habilitada, a los efectos de verificar el adecuado cumplimiento de la obligación de igualdad de trato y no discriminación.
- Compromiso de cumplimiento en la gestión objeto de la presente instrucción.

Por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se concederá la condición de “empresa habilitada para operar mediante Aplicación de pago por móvil de la Tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en el plazo máximo de 45 días hábiles desde la presentación de la solicitud ajustada al modelo anexo a la presente instrucción junto con la documentación acreditativa exigible. En caso de que la documentación presentada por la empresa titular de la Aplicación no sea adecuada o completa, o en caso de que las pruebas realizadas en el entorno de pre-producción no sean de conformidad, antes de finalizar el plazo máximo estipulado, el contratista informará debidamente al Ayuntamiento y éste a su vez lo hará a la empresa titular de la aplicación, en este supuesto el cómputo del plazo de los 45 días hábiles se suspenderá hasta tanto no se encuentre subsanada la incidencia.

5.-Obligaciones específicas a cumplir por la empresa contratista del servicio de estacionamiento regulado (SER).

Además de las obligaciones dispuestas los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato de Servicio, se establecen las siguientes obligaciones en relación con la gestión de la recaudación realizada a través de las aplicaciones.

5.1.- Garantía de igualdad de trato a todas las empresas titulares de aplicaciones habilitadas.

La empresa adjudicataria del contrato de servicio público de estacionamiento regulado deberá dar el mismo trato a todas y cada una de las empresas titulares de las aplicaciones que se hayan habilitado y facilitará la integración de todas en la Plataforma, que ha de estar habilitada al efecto y ha de ser capaz de operar con los múltiples operadores de las aplicaciones habilitadas.

5.2.- Confidencialidad.


Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria del servicio público de estacionamiento en relación con las empresas titulares de las aplicaciones habilitadas no podrán ser usados con un fin distinto al que figura en el presente documento, debiendo guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos de que disponga de cualquiera de las aplicaciones no pudiendo transmitir a ninguna empresa titular de aplicación de pago por móvil información de cualquiera de las otras que esté habilitada.

6.- Obligaciones y requisitos específicos que deberán cumplir las empresas titulares de las aplicaciones de pago a través de dispositivos electrónicos

Las empresas titulares habilitadas de aplicaciones de pago por móvil deberán guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos de que disponga el contratista, no pudiendo transmitir a ninguna de las otras empresas titulares de aplicación de pago por móvil habilitadas o concurrentes ninguna información a este respecto. A dichos efectos, deberán aportar el modelo anexo de solicitud debidamente cumplimentado, asumiendo expresamente dicho compromiso.

Documentación acreditativa de su capacidad de obrar, aportado junto con el modelo de solicitud normalizado, escritura notarial de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el registro mercantil, con detalle de su objeto social que acredite la capacidad para ofrecer servicios tecnológicos de valor añadido relacionados con el objeto de esta instrucción. Se aportará, asimismo, certificados acreditativos de hallar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

la Seguridad Social, así como declaración responsable de no hallarse incurso en alguna prohibición para contratar con el sector público.

1.- Acreditación de solvencia económica.

Las empresas interesadas deberán acreditar su solvencia económica ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón aportando junto con el modelo de solicitud normalizado, la siguiente documentación:

- Aval bancario o depósito en efectivo por una cuantía al menos de la recaudación prevista por el servicio de regulación en un periodo semanal. El importe mínimo será de veinticinco mil euros (25.000 €).

2.- Acreditación de solvencia técnica.

Las empresas interesadas deberán acreditar ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón su solvencia técnica aportando junto con el modelo de solicitud normalizado, la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de las ciudades en la que presta servicios semejantes al objeto de esta instrucción en territorio español. Se deberá acreditar la gestión en al menos una ciudad española con un número global de plazas igual o superior a 7.500.
- Disponer de una aplicación informática con todas las funcionalidades para iniciar, extender y finalizar el estacionamiento, disponible en los sistemas operativos de más uso: Android, iOS y web.
- Tener una plataforma informática propia desarrollada con la arquitectura técnica, comunicativa, de pago y de seguridad fiable, garantizada y con los medios materiales y personales necesarios, y en particular de atención al cliente, tales como:
 - Call Center y plataforma propia de gestión de atención al cliente para llamadas y/o correos electrónicos durante el horario de servicio de estacionamiento regulado en Pozuelo de Alarcón.
 - Horario de atención al ciudadano por teléfono, mínimo durante el horario del Servicio de estacionamiento regulado, con respuesta personalizada.
 - Garantizar un tiempo medio de respuesta a incidencias inferior a 24 horas y contar con auditorías de satisfacción al cliente (CSAT).
 - Tener una página web e intranet para consulta y emisión de informes en función de diferentes parámetros, permitiendo visionar los pagos individualizados y agrupados por periodos.
- Cumplir con la normativa de protección de datos vigente.
- Contar con una plataforma de pago autorizada que proporcione medios de pago seguros para el usuario.
- Realizar auditorías anuales contables por terceros para garantizar la corrección contable del pago, si aplica. Para ello se contará con un aval bancario que cubra cualquier contingencia sobre los pagos periódicos de las liquidaciones practicadas.


Para dar curso a la solicitud presentada, las empresas interesadas tendrán que acreditar debidamente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigibles conforme a la presente instrucción.

7.- Acreditación de operatividad de la aplicación a implementar.

Las empresas titulares de las aplicaciones interesadas deberán acreditar que la aplicación que va a operar dentro del municipio de Pozuelo de Alarcón satisface las necesidades previstas en la presente instrucción, cumpliendo las siguientes especificaciones:

- La aplicación se desarrollará al menos para las plataformas Android e iOS.
- La aplicación deberá integrarse con la Plataforma central de la empresa contratista, quien, a su vez, deberá posibilitar la integración de la misma.
- El funcionamiento de la aplicación deberá seguir un esquema similar al de los parquímetros instalados en la calle del municipio de Pozuelo de Alarcón, ser intuitivo y disponer de instrucciones de uso a disposición de los usuarios.
- El funcionamiento de la aplicación debe ser homogéneo con independencia de la zona de Pozuelo en la que el usuario estacione su vehículo.
- La aplicación deberá contar con un sistema funcional de geolocalización de la ubicación. A tal efecto, la aplicación de pago por móvil requerirá al usuario la confirmación expresa de la ubicación de éste en un mapa que ubique geográficamente el vial en el que se encuentra el dispositivo móvil del usuario, para permitirle confirmar la posición del vehículo o cambiarla a efectos de seleccionar el vial y la zona de estacionamiento.
- La aplicación alertará al usuario si la ubicación seleccionada está cerca de una calle limítrofe, esto es, entre dos o más zonas.
- La aplicación empleará en su sistema los identificadores de Tarifas base que de igual forma utilizan los parquímetros.
- La aplicación permitirá las siguientes funcionalidades:
 - Validar el formato de la matrícula del vehículo de acuerdo con el estándar habitual de matrículas.
 - Obtener el tique virtual que habilite para el estacionamiento en plazas de la zona SER, siendo de la elección del usuario la zona, la tarifa en función del tipo de zona, el tiempo e importe. El importe de la tarifa deberá estar actualizado en todo momento con base en la correspondiente Ordenanza fiscal de estacionamiento de la ciudad de Pozuelo de Alarcón.
- El tique contendrá, al menos, los siguientes datos: zona, tipo de tarifa, inicio y fin (día y hora) de la autorización de estacionamiento, importe de la Tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica, en su caso, reducción o recargo, importe total de la tasa o cualquier otro concepto que defina la Ordenanza fiscal. En caso de costes adicionales que se le pretendan repercutir al usuario por cuenta de la empresa, estos deberán figurar de manera clara, bien diferenciada, incluyendo la comisión, impuestos en su caso, y el importe total a pagar por el usuario.
- Esta información deberá ser conocida por el usuario previamente al pago.
- Consultar el histórico de operaciones realizadas a través de la aplicación bien en la propia aplicación o a través de la web.
- Gestionar los datos personales y de cobro de los usuarios. La aplicación ha de permitir dar de alta y baja usuarios, así como modificar los datos personales, de contacto y de pago, observando en todo caso la normativa de protección de datos en vigor. También se debe poder dar de alta una lista de vehículos frecuentes del usuario, cuya matrícula deberá tener una validación de formato acorde con el estándar habitual.
- Descargar facturas o permitir solicitud de las mismas.
- La aplicación debe permitir generar avisos de fin de tique.
- Realizar el pago de suplemento de la Tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica por el exceso de tiempo de estacionamiento sobre el autorizado en tiempo inferior a una hora (anulación de denuncia).
- Realizar el pago de la Tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica por anulación de denuncia por no haber abonado previamente la tasa (anulación de denuncia).
- Las anulaciones de denuncia mencionadas deberán realizarse utilizando el código de anulación impreso en el aviso de denuncia.
- Facilitar de manera clara y visible un contacto con el equipo de soporte/ atención al cliente de la aplicación.
- Transmitir al usuario la información institucional que el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón facilite respecto de eventos importantes que tengan relación o puedan afectar al estacionamiento o movilidad en la ciudad.
- Avisar y solicitar el consentimiento del usuario ante cualquier actuación o prestación de la aplicación que suponga coste para el mismo.
- Todas las transacciones que realice la aplicación deberán ser on-line, no admitiéndose en ningún caso que las mismas se lleven a cabo off-line.
- Todas las transacciones que realice la aplicación deberán tener un retardo en la inserción de los tiques en la Plataforma central de la empresa concesionaria menor a tres minutos.
- La aplicación no podrá utilizar el logo corporativo del Ayuntamiento.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> 1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

8.- Cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.

Las empresas interesadas deberán cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos y en ningún caso podrán utilizar los datos manejados con un fin distinto al propio del servicio prestado, debiendo guardar la debida confidencialidad.

La empresa titular de la aplicación deberá informar a los usuarios, de conformidad con la legislación sobre protección de datos, sobre la identificación del responsable del fichero de tratamiento de datos. En caso de que la propia empresa sea responsable, deberán informar de su responsabilidad y recabar el consentimiento de los usuarios para ceder sus datos indicando la finalidad de la cesión.

Así mismo, deberán ofrecer información clara sobre los derechos de protección de datos personales a los usuarios.

9.- Deber de comunicación con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Las empresas interesadas deberán facilitar a este ayuntamiento al menos un contacto directo con el que poder contactar en caso de necesidad, además, deberán mantener informado al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón sobre:

- Los cambios, modificaciones y desarrollos adicionales de las aplicaciones móviles con un informe detallado de los mismos y su afectación en el uso de la aplicación e, incluso, promociones ofertadas en la aplicación que pudieran afectar a la política e imagen del Ayuntamiento.
- Cualquier incidencia o error en la operativa de la aplicación, en tiempo y forma, indicando el alcance de los mismos y de las actuaciones adoptadas. Este informe detallado se emitirá de forma puntual con independencia del resto de informes o comunicaciones que de manera habitual se deban presentar.
- Quejas, reclamaciones o errores en el servicio de pago a través de la aplicación. Para ello deberá emitir y remitir al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón durante la primera quincena del mes siguiente, informes mensuales que al menos contengan información sobre el número de reclamaciones, motivos, fechas, resoluciones y demás datos que se consideren relevantes en cuanto al uso y correcto funcionamiento de la aplicación.
- De forma previa a su validación, se debe informar al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de los contenidos de desarrollo de las nuevas versiones de la aplicación que se implementen.
- Toda información o publicación que se facilite a los usuarios a través de la aplicación que pudiera afectar a la política e imagen del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
- Toda otra consulta que este Ayuntamiento estime necesarias.

10.- Deberes de cumplimiento en cuanto a validación de nuevas versiones

Las empresas interesadas deberán cumplir con las siguientes condiciones en cuanto a la validación de nuevas versiones de la aplicación:

- La aplicación ha de encontrarse en todo momento actualizada mediante las versiones que sean necesarias, al menos en Android e IOS. Para ello deberá adaptarse, en tiempo y plazo, a las posibles modificaciones de la normativa vigente y de las instrucciones operativas dadas por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Además, deberá adecuarse para el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos

Personales y garantía de los derechos digitales o cualquier otra disposición jurídica en vigor en materia de protección de datos de carácter personal.

- *No se podrán desplegar cambios en la aplicación sin haber realizado previamente pruebas en un entorno al efecto, donde realizar las verificaciones y controles precisos para garantizar su correcto funcionamiento una vez implementados.*
- *Así mismo, con cada cambio deberá remitirse un manual o informe que los detalle al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para su conocimiento.*

11.-Deberes de cumplimiento en cuanto a garantía de funcionamiento.

Las empresas interesadas deberán velar por garantizar un adecuado funcionamiento, debiendo, en caso de incidencia o desconexión informar motivadamente de ello a:

- *La empresa adjudicataria, con objeto de que esta pueda a su vez informar debidamente a los usuarios y ofrecer alternativas y soluciones adecuadas.*
- *Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón con objeto de que este pueda a su vez informar debidamente a los usuarios y ofrecer alternativas y soluciones adecuadas.*

Los supuestos en los que se podrá desconectar el acceso de la aplicación de pago por móvil a la plataforma central, hasta tanto sean subsanados los errores, fallos o validados los cambios y pruebas, son los siguientes:

- *Que no sean validados los cambios y pruebas necesarias como consecuencia de modificaciones de la normativa o instrucciones del Ayuntamiento, o como consecuencia de las actualizaciones de la aplicación.*
- *Incidencias, errores, fallos o quejas reiteradas de los usuarios sobre el funcionamiento de la aplicación, si no se resuelven en un tiempo prudencial y suficiente en cuanto a alcance técnico.*
- *Que la aplicación no cumpla con el tiempo máximo estipulado de 3 minutos para el envío a la plataforma de los tiques obtenidos, tanto de estacionamiento como de anulación de denuncias, con objeto de que los vehículos con autorización obtenida no sean sancionados.*
- *Que el/los contacto/s de atención al cliente o soporte técnico de la aplicación no atiendan las incidencias y consultas o no las resuelvan satisfactoriamente.*
- *Que la empresa titular de la aplicación no ingrese en el tiempo estipulado por la empresa concesionaria la cantidad de tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica debida. En caso de posibles discrepancias entre la empresa titular de la aplicación y la concesionaria en cuanto al importe de la tasa a ingresar, la empresa concesionaria dará traslado al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de la discrepancia y la resolución adoptada.*
- *Que la aplicación emita tiques con errores, fallos o defectos en la tarificación de la Tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica conforme a la Ordenanza aplicable.*
- *Que la aplicación no cumpla alguno de los requisitos establecidos en la presente instrucción.*

En caso de incidencias de funcionamiento, se deberá informar desde la aplicación a los usuarios afectados, debiendo asumir en todo caso el error cometido.


12.-Relación de las aplicaciones con la Plataforma Central.

Una vez que la aplicación de pago por móvil se integre en la Plataforma, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de esta interacción. Para ello, velarán por el adecuado funcionamiento de las aplicaciones pudiendo, en caso contrario, desconectar la aplicación de la Plataforma, debiendo informar motivadamente de ello a:

- *Empresas titulares de las aplicaciones, de forma previa a la desconexión temporal, con objeto de que resuelvan la incidencia de forma inmediata e informen a los usuarios afectados.*
- *El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, de forma inmediata a la desconexión temporal, con objeto de dar la información suficiente y adecuada a los usuarios.*

En cuanto a tiempos de inserción de tiques y anulaciones, los tiques obtenidos en la aplicación móvil por el usuario se deberán insertar en la Plataforma central en un periodo máximo de 3 minutos, para evitar posibles sanciones indebidas al usuario. De la misma manera se ha de obrar con las anulaciones.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> 1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

Se deberá intentar el envío para la inserción del tique nada más abonarlo; en caso de fallo, se deberá reintentar para asegurar que todas las transacciones abonadas en las aplicaciones móviles están en la Plataforma central. Todas las transacciones deberán ser enviadas a la Plataforma antes de 3 minutos desde su expedición.

El reintento tiene que ser periódico y limitado; es decir, se tendrían que reintentar las peticiones pendientes de enviar a la Plataforma cada ciertos minutos y que se limite el número de peticiones de reintento a la vez de cara a no saturar a la Plataforma.

En cuanto a la validación de la información remitida a la Plataforma central, ésta ha de disponer de mecanismos de validación y rechazo de peticiones en caso de no cumplir los requisitos de la Ordenanza Fiscal, por ejemplo: importes incorrectos, tarifas indebidas, etc...

La aplicación móvil deberá corregir, hacer las pruebas y solicitar insertar la nueva versión del tique para corregir los casos de rechazo.

13.- Uso de los recursos de la Plataforma

- *La Plataforma de la empresa contratista deberá estar dimensionada para dar servicio a las distintas aplicaciones móviles.*
- *Los sistemas de cada aplicación deberán hacer un uso justificado de las llamadas a la Plataforma central.*
- *No están permitidas consultas de autorizaciones de tiques o de avisos de denuncia masivos que se realicen de forma automática en vez de por petición del usuario de la aplicación móvil.*

14.- Recaudación y cobro de la Tasa.

El contratista será el encargado y responsable de la recaudación de la tasa por estacionamiento de vehículos de duración limitada y, según se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas (APARTADO 5.7. RECAUDACION E INGRESO), realizará el ingreso a favor del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón del importe recaudado en un plazo máximo de 15 días naturales desde la fecha de su recaudación. Los ingresos procedentes del pago a través de las aplicaciones se realizarán directamente a la cuenta que determine el Ayuntamiento.

Para garantizar la recaudación, el contratista deberá arbitrar el mismo procedimiento interno de cobro y pago para todas las empresas titulares de aplicaciones habilitadas, pudiendo exigir a todas las empresas titulares de aplicaciones, o a ninguna, la misma garantía para acreditar su solvencia y asegurar que el ingreso de la Tasa al Ayuntamiento se realice de la manera establecida sin que se produzca ningún retraso ni diferencia económica con la cantidad recogida en los informes de la Plataforma.

En caso de que la titular de la aplicación no ingrese en tiempo la cantidad de Tasa recaudada, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento la cantidad total recaudada por la empresa titular de la aplicación, poniendo esta circunstancia en conocimiento del Ayuntamiento. Todo ello con independencia de que el contratista exija, por los medios que estime oportunos, el cobro del importe debido a las empresas titulares de las aplicaciones.

15.- Causas de Inhabilitación de las empresas titulares de aplicaciones de pago por móvil.

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón podrá inhabilitar a la empresa titular de la aplicación de pago por móvil a efectos de su integración en la plataforma. Serán causas de inhabilitación las siguientes:

- *Existencia de tres o más errores de funcionamiento graves en el periodo de un año, imputables a la misma, que hayan dado lugar a desconexión temporal de su acceso a la plataforma.*
- *Dejar de prestar servicio, aunque sea parcial o temporalmente, sin justificación debida.*
- *Incumplir las órdenes transmitidas por el contratista emanadas de este Ayuntamiento.*
- *El incumplimiento reiterado y culpable de las obligaciones recogidas en la presente instrucción.*
- *El acuerdo de disolución de la empresa titular de la aplicación.*
- *La inobservancia de las obligaciones relativas a la protección de datos de los usuarios.*
- *Así mismo, las empresas titulares de las aplicaciones podrán decidir de forma unilateral renunciar expresamente a prestar sus servicios de pago a través de móvil en el municipio de Pozuelo de Alarcón. A dicho efecto deberán comunicar su decisión a la empresa concesionaria, así como al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, señalando fecha de efecto, que no podrá ser anterior al transcurso de 30 días desde la notificación de dicha decisión al Ayuntamiento. Así mismo, se deberá informar a los usuarios con al menos 15 días de antelación a la fecha de efecto de terminación del servicio.*

A dichos efectos se otorgará, previo al acuerdo municipal adoptado al efecto, el oportuno trámite de audiencia tanto al contratista como a la empresa titular de la aplicación.

16.-Efectos de la inhabilitación.

En caso de inhabilitación, cualquiera que sea su causa, las empresas titulares de las aplicaciones deberán proceder con carácter inmediato a la cancelación de la opción de pago de la Tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica por parte de los usuarios en el ámbito correspondiente al servicio SER del municipio de Pozuelo de Alarcón.

No obstante haberse acordado la inhabilitación, cualquiera que sea su causa, se mantendrán en vigor las obligaciones de las empresas titulares de las aplicaciones relativas a la liquidación de las contraprestaciones o responsabilidades económicas que hayan podido generarse hasta la fecha de inhabilitación.

Las empresas titulares de las aplicaciones estarán obligadas a guardar la información de las operaciones efectuadas en relación a los servicios de pago durante un periodo de cuatro años, siendo esta información objeto de aplicación de las obligaciones de confidencialidad y protección de datos establecidas en esta instrucción.

Las empresas titulares de las aplicaciones deberán proceder a la devolución de toda aquella documentación que por su condición o contenido deba ser entregada, especialmente aquella de carácter confidencial y relativa al servicio gestionado y a la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica. De este acto deberá levantarse acta en la que conste la documentación entregada.

17.-Consideraciones adicionales


Una vez habilitada la empresa titular de aplicación de pago por móvil, el contratista será garante ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón del cumplimiento por aquella de cuantos requisitos le son exigibles conforme a la presente instrucción.

ANEXO I MODELO SOLICITUD DE INTEGRACIÓN

SOLICITUD DE INTEGRACION DE APLICACIONES DE PAGO CON MOVIL EN EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO REGULADO EN LA CIUDAD DE POZUELO DE ALARCON MEDIANTE CONEXIÓN A LA PLATAFORMA CENTRAL DE ESTACIONAMIENTOS IBERPARK

D./D^a, domiciliado en, C/, Cód. Postal, con D.N.I. nº, actuando en nombre y representación de, con domicilio social en, C/....., Cód. Postal, conforme se acredita con poder notarial bastante (o "actuando en nombre propio"), MANIFIESTA:



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> 1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

- *Haber leído, teniendo pleno conocimiento, de la Instrucción 1/2024 sobre los requisitos que han de satisfacer las empresas autorizadas para la integración de aplicaciones de pago con móvil en el servicio de estacionamiento regulado (SER) en la ciudad de Pozuelo de Alarcón mediante la conexión a la Plataforma Central de Estacionamientos IBERPARK, S.A., aceptando íntegramente su contenido.*
- *Cumplir todos y cada uno de los requisitos específicos establecidos en el apartado 6 de la Instrucción 1/2024 aceptando, así mismo, el compromiso de confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos de que disponga sobre el contratista, no pudiendo transmitir a ninguna de las otras empresas titulares de aplicación de pago por móvil habilitadas o concurrentes ninguna información a ese respecto.*
- *Que la aplicación de pago por móvil de la que es titular cumple con las especificaciones técnicas establecidas en el apartado 7 de la Instrucción 1/2024 aceptando el compromiso de cumplir con las condiciones de validación de nuevas versiones de la aplicación conforme a los establecido en el apartado 10 de la Instrucción 1/2014.*
- *Cumplir con la normativa en materia de Protección de Datos vigente.*

Por todo lo anterior, SOLICITA:

La admisión a trámite de la presente solicitud de integración de aplicación de pago con móvil en servicio de estacionamiento regulado (SER) en la ciudad de Pozuelo de Alarcón mediante la conexión a la Plataforma Central de Estacionamientos IBERPARK.

A dichos efectos, se aporta la documentación exigida conforme a la instrucción 1/2024 y que aparece detallada en su Anexo II.

ANEXO II
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD DE INTEGRACIÓN DE
APLICACIÓN DE PAGOS CON MÓVIL

1. Documentación acreditativa de la capacidad de obrar:

- *Escritura de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el registro mercantil, con detalle de su objeto social. Fotocopia del CIF de la empresa.*
- *Escritura de poderes de representación. Fotocopia del NIF del representante.*
- *Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*
- *Declaración Responsable de no hallarse incurso en prohibición alguna para contratar con el Sector Público de conformidad con lo establecido por el artículo 71 LCSP.*

2. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera:

- *Justificante depósito de aval bancario o ingreso en efectivo por una cuantía al menos de la recaudación prevista para el servicio de regulación en un periodo semanal. El importe mínimo será de veinticinco mil euros (25.000 €).*
- *En su caso, informe de auditoría de cuentas correspondiente a los tres últimos ejercicios económicos.*

3. Documentación acreditativa de la solvencia técnica:

- Documentación acreditativa de las ciudades en la que presta servicios semejantes al objeto de esta instrucción en territorio español. Se deberá acreditar la gestión en al menos una ciudad española con un número global de plazas igual o superior a 7.500. Su acreditación se realizará mediante la presentación de la oportuna certificación emitida por la Administración Pública correspondiente.

4. Documentación acreditativa de la operatividad de la aplicación a implementar:

La documentación aportada deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el apartado 7 de la presente Instrucción y en concreto los siguientes:

- Disponer de una aplicación informática con todas las funcionalidades para iniciar, extender y finalizar el estacionamiento, disponible en los sistemas operativos de más uso: Android, iOS y web.
- Tener una plataforma informática propia desarrollada con la arquitectura técnica, comunicativa, de pago y de seguridad fiable, garantizada y con los medios materiales y personales necesarios, y en particular de atención al cliente, tales como:
 - Call Center y plataforma propia de gestión de atención al cliente para llamadas y/o correos electrónicos durante el horario de servicio de estacionamiento regulado en Pozuelo de Alarcón.
 - Horario de atención al ciudadano por teléfono, mínimo durante el horario del Servicio de estacionamiento regulado, con respuesta personalizada.
 - Garantizar un tiempo medio de respuesta a incidencias inferior a 24 horas y contar con auditorías de satisfacción al cliente (CSAT).
 - Tener una página web e intranet para consulta y emisión de informes en función de diferentes parámetros, permitiendo visionar los pagos individualizados y agrupados por periodos.
- Contar con una plataforma de pago autorizada que proporcione medios de pago seguros para el usuario.

La documentación aportada a efectos de acreditar el cumplimiento de las funcionalidades exigibles de la aplicación de pago por móvil quedará sujeta a su posterior verificación municipal dentro del procedimiento de habilitación de la empresa titular de la aplicación, conforme a lo establecido en el apartado 4 de la presente Instrucción.

4. ADMISIÓN A TRÁMITE Y APROBACIÓN INICIAL DEL ESTUDIO DE DETALLE DE LA PARCELA SITA EN EL GRUPO FERNANDO COCA DE LA PIÑERA

El expediente ha sido examinado en la sesión de 4 de marzo de 2024 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta de la Primera Teniente de Alcalde, Titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad y Presidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de fecha 29 de febrero de 2024, que se transcribe:


“Visto el expediente relativo al estudio de detalle de la parcela sita en el Grupo Fernando Coca de la Piñera procedente de la agrupación de las fincas registrales 7.178, 7.179, 7.180 y 7.181, promovido de oficio por el Ayuntamiento, así como los informes técnicos obrantes en el mismo y visto en concreto el informe del TAG Jefe del Departamento Jurídico de fecha 29 de febrero de 2024, se propone que la Junta de Gobierno Local adopte el siguiente

ACUERDO

1º.- ADMITIR A TRAMITE Y APROBAR INICIALMENTE el ESTUDIO DE DETALLE de la parcela sita en el Grupo Fernando Coca de la Piñera procedente de la agrupación de las fincas registrales 7.178, 7.179, 7.180 y 7.181, con CSV 4C3D5P4A723B582Z0BI8 y 03595R3K2D5E6I0U14CN promovido de oficio por el Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artículo 60 en relación con el artículo 59.4 y 57 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, de suelo de la Comunidad de Madrid con la siguiente condición que deriva del informe técnico obrante en el expediente:

- Durante el periodo de información pública tras la aprobación inicial del Estudio de Detalle, se deberá solicitar autorización de inicio de obras ante la Confederación Hidrográfica del Tajo.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

2º.- Someter el expediente relativo al ESTUDIO DE DETALLE de la parcela sita en el Grupo Fernando Coca de la Piñera procedente de la agrupación de las fincas registrales 7.178, 7179, 7.180 y 7.181, con CSV 4C3D5P4A723B582Z0B18 y 03595R3K2D5E6I0U14CN, promovido de oficio por el Ayuntamiento, al trámite de información pública por plazo de veinte días, mediante inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en uno de los periódicos de mayor difusión en la misma, así como mediante su exposición en el Tablón de Anuncios y web municipal, debiéndose notificar dicho trámite a los propietarios afectados.

3º.- Requerir los informes de los órganos y entidades públicas previstos legalmente como preceptivos.

4º.- Suspender el otorgamiento de licencias urbanísticas que, incluidas en el ámbito comprendido en el Estudio de Detalle, pudieran resultar afectadas por sus determinaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70.4 de la citada Ley 9/2001 y 120 del Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.”

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

5. DELIMITACIÓN DEL ENTORNO RESIDENCIAL DE REHABILITACIÓN PROGRAMADA (ERRP) “DISTRITO 1 Y HÚMERA” EN POZUELO DE ALARCÓN A FIN DE IMPULSAR LA REHABILITACIÓN ENERGÉTICA EN LAS VIVIENDAS Y EDIFICIOS DE VIVIENDAS DEL MUNICIPIO

El expediente ha sido examinado en la sesión de 4 de marzo de 2024 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta de la Primera Teniente de Alcalde, Titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad, de fecha 29 de febrero de 2024, que se transcribe:

“Visto el expediente relativo a delimitación de un Entorno Residencial de Rehabilitación Programada (ERRP) en Pozuelo de Alarcón, así como los informes y documentos obrantes en el mismo y, en concreto, el informe de la Jefe del Departamento de Rehabilitación y Vivienda, de fecha 29 de febrero de 2024, se propone a la Junta de Gobierno Local que adopte el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se modifica el documento justificativo aprobado por la Junta de Gobierno de Local en sesión ordinaria de 11-10-2023, para la declaración del Entorno Residencial de Rehabilitación Programada (ERRP): “Distrito I y Húmera”, en lo relativo al número de viviendas a rehabilitar y, por consiguiente en los importes económicos y ahorros energéticos asociados.

SEGUNDO.- Acordar la delimitación del Entorno Residencial de Rehabilitación Programada “Distrito 1 y Húmera” de Pozuelo de Alarcón.

TERCERO.- Remitir el acuerdo adoptado a la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura para su conocimiento y efectos.”

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA

6. APROBACIÓN DE PROPUESTAS DE GASTOS

Las siguientes propuestas han sido examinadas en la sesión de 4 de marzo de 2024 por la Comisión General de Coordinación:

SEL/2022/342

“Dada cuenta del informe fiscal emitido por la Intervención General Municipal de fiscalización conforme, de 9 de febrero de 2024, nº 235/2024, en relación con la propuesta de autorización y disposición del gasto para el contrato de personal laboral fijo a favor de la persona propuesta por el Tribunal en el puesto Nº. 603, Educador/a Social, del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, así como dada cuenta del informe propuesta de la Jefa de Servicio de Organización y Recursos Humanos de fecha 17 de enero de 2024 y en virtud de las facultades establecidas en el artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 45.3.g) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, a tenor de lo dispuesto en la Base 17 de las de Ejecución del Presupuesto.

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación, PROPONGO:

ÚNICO. -: Autorizar y disponer el gasto a favor de la aspirante propuesta por el tribunal de selección (.../..., con D.N.I. Nº. .../...) del proceso selectivo para la cobertura, como personal laboral indefinido, de una (1) plaza de Educador/a Social del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, pertenecientes al grupo profesional A2, que figura a continuación:

<i>APLICACIÓN</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>IMPORTE</i>
<i>06.2313.13000</i>	<i>FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y MUJER. SERVICIOS SOCIALES GENERALES Y PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL. RETR. BÁSICAS + C. CONVENIO</i>	<i>32.275,30 €</i>
<i>06.2313.16000</i>	<i>FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y MUJER. SERVICIOS SOCIALES GENERALES Y PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL. SEGURIDAD SOCIAL</i>	<i>9.900,66 €</i>
	<i>TOTAL</i>	<i>42.175,96 €</i>

Contabilizándose a favor del tercero genérico personal laboral por un importe total de 42.175,96 €, con cargo a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos del ejercicio vigente, que se ha relacionado anteriormente.”


SEL/2023/105

“Dada cuenta del informe fiscal nº 312/2024 emitido por la Intervención General Municipal de fiscalización conforme, de 20 de febrero de 2024, en relación con la propuesta de autorización del gasto para hacer frente a la convocatoria de siete plazas (ampliables) de Oficial de Policía del Cuerpo de Policía Municipal, así como dada cuenta del informe propuesta de la Jefa de Servicio de Recursos Humanos de fecha 12 de febrero de 2024 y en virtud de las facultades establecidas en el artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 45.3.g) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, a tenor de lo dispuesto en la Base 16 de las de Ejecución del Presupuesto.

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación, PROPONGO:

ÚNICO. – Autorizar el Gasto por importe de 146.513,36 €, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN NP 213	IMPORTE
23.1321.12003	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO SUELDOS DEL GRUPO A2	3.725,18 €
23.1321.12100	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	2.073,92 €
23.1321.12101	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO COMPLEMENTO ESPECÍFICO PERSONAL FUNCIONARIO	9.854,51 €
23.1321.16000	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO SEGURIDAD SOCIAL	5.276,87 €
	TOTAL	20.930,48 €

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN NP 215	IMPORTE
23.1321.12003	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO SUELDOS DEL GRUPO A2	3.725,18 €
23.1321.12100	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	2.073,92 €
23.1321.12101	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO COMPLEMENTO ESPECÍFICO PERSONAL FUNCIONARIO	9.854,51 €
23.1321.16000	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO SEGURIDAD SOCIAL	5.276,87 €
	TOTAL	20.930,48 €

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN NP 222	IMPORTE
23.1321.12003	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO SUELDOS DEL GRUPO A2	3.725,18 €
23.1321.12100	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	2.073,92 €
23.1321.12101	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO COMPLEMENTO ESPECÍFICO PERSONAL FUNCIONARIO	9.854,51 €
23.1321.16000	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO SEGURIDAD SOCIAL	5.276,87 €
	TOTAL	20.930,48 €

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN NP 223	IMPORTE
23.1321.12003	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO SUELDOS DEL GRUPO A2	3.725,18 €

23.1321.12100	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	2.073,92 €
23.1321.12101	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO COMPLEMENTO ESPECÍFICO PERSONAL FUNCIONARIO	9.854,51 €
23.1321.16000	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO SEGURIDAD SOCIAL	5.276,87 €
	TOTAL	20.930,48 €

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN NP 224	IMPORTE
23.1321.12003	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO SUELDOS DEL GRUPO A2	3.725,18 €
23.1321.12100	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	2.073,92 €
23.1321.12101	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO COMPLEMENTO ESPECÍFICO PERSONAL FUNCIONARIO	9.854,51 €
23.1321.16000	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO SEGURIDAD SOCIAL	5.276,87 €
	TOTAL	20.930,48 €


APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN NP 1228	IMPORTE
23.1321.12003	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO SUELDOS DEL GRUPO A2	3.725,18 €
23.1321.12100	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	2.073,92 €
23.1321.12101	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO COMPLEMENTO ESPECÍFICO PERSONAL FUNCIONARIO	9.854,51 €
23.1321.16000	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO SEGURIDAD SOCIAL	5.276,87 €
	TOTAL	20.930,48 €

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN NP 1405	IMPORTE
23.1321.12003	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO SUELDOS DEL GRUPO A2	3.725,18 €
23.1321.12100	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	2.073,92 €
23.1321.12101	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO COMPLEMENTO ESPECÍFICO PERSONAL FUNCIONARIO	9.854,51 €
23.1321.16000	SERVICIOS AL CIUDADANO. SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO SEGURIDAD SOCIAL	5.276,87 €
	TOTAL	20.930,48 €

SEL/2024/1

"Dada cuenta del informe fiscal emitido por la Intervención General Municipal de fiscalización conforme, de 9 de febrero de 2024, nº 236/2024, en relación con la propuesta de autorización del gasto relativa al proceso selectivo para la cobertura de 3 plazas de Técnico/a de Gestión, así como dada cuenta del informe propuesta de la Jefa de Servicio de Organización y Recursos Humanos de fecha 7 de febrero de 2024 y en virtud de las facultades establecidas en el artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 45.3.g) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, a tenor de lo dispuesto en la Base 17 de las de Ejecución del Presupuesto.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación, PROPONGO:

ÚNICO. - Autorizar el gasto por un importe total de 58.476,63 € (cincuenta y ocho mil cuatrocientos setenta y seis euros con sesenta y tres céntimos), relativo a la cobertura de 3 plazas de Técnico/a de Gestión, con cargo a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos del presente ejercicio que se relacionan a continuación:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN NP 2603	IMPORTE
23.1301.12001	SERVICIOS AL CIUDADANO. ADMINISTRACIÓN GENERAL, SEGURIDAD Y SEAPA SUELDOS DEL GRUPO A2	4.885,85 €
23.1301.12100	SERVICIOS AL CIUDADANO. ADMINISTRACIÓN GENERAL, SEGURIDAD Y SEAPA COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	2.486,52 €
23.1301.12101	SERVICIOS AL CIUDADANO. ADMINISTRACIÓN GENERAL, SEGURIDAD Y SEAPA COMPLEMENTO ESPECÍFICO PERSONAL FUNCIONARIO	7.903,17 €
23.1301.16000	SERVICIOS AL CIUDADANO. ADMINISTRACIÓN GENERAL, SEGURIDAD Y SEAPA SEGURIDAD SOCIAL	4.216,67 €
	TOTAL	19.492,21 €

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN NP 2700	IMPORTE
31.9201.12001	RR.HH., RÉGIMEN INTERIOR, INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS SUELDOS DEL GRUPO A2	4.885,85 €
31.9201.12100	RR.HH., RÉGIMEN INTERIOR, INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA. SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	2.486,52 €
31.9201.12101	RR.HH., RÉGIMEN INTERIOR, INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA. SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTO ESPECÍFICO PERSONAL FUNCIONARIO	7.903,17 €
31.9201.16000	RR.HH., RÉGIMEN INTERIOR, INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA. SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	4.216,67 €
	TOTAL	19.492,21 €

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN NP 51GMU	IMPORTE
1513.12001	DEPARTAMENTO JURÍDICO. GMU SUELDOS DEL GRUPO A2	4.885,85 €
1513.12100	DEPARTAMENTO JURÍDICO. GMU COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	2.486,52 €
1513.12101	DEPARTAMENTO JURÍDICO. GMU COMPLEMENTO ESPECÍFICO PERSONAL FUNCIONARIO	7.903,17 €
1513.16000	DEPARTAMENTO JURÍDICO. GMU SEGURIDAD SOCIAL	4.216,67 €
	TOTAL	19.492,21 €

No duplicándose el registro contable de Seguridad Social en el caso de haberse autorizado y dispuesto el gasto en la fecha que se dicte el acuerdo referido.”

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** las propuestas de resolución transcritas, en sus propios y literales términos.

7. APROBACIÓN DE LA CREACIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN, PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 5 Y 7 DE LA LEY 2/2023, DE 20 DE FEBRERO, REGULADORA DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE INFORMEN SOBRE INFRACCIONES NORMATIVAS Y DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El expediente ha sido examinado en la sesión de 4 de marzo de 2024 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta del Concejal Delegado de Policía Municipal, Protección Civil, Emergencias, Recursos Humanos y Administración Digital, de fecha 26 de febrero de 2024, que se transcribe:

“ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. - Con fecha de 13 de marzo de 2023 entró en vigor la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, en cuyo artículo 13.1.a) se establece la obligación de las entidades que integran la Administración Local de disponer de un Sistema Interno de Información en los términos previstos en la citada ley, estableciéndose en la disposición transitoria segunda un plazo máximo de 3 meses para su implantación desde la entrada en vigor de la misma.

Segundo. -Para dar cumplimiento a los requisitos del sistema interno de información establecidos en el artículo 5 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero se han elaborado por parte de la Unidad de Innovación, los siguientes documentos que obran en el expediente:

- Anexo I. Creación del Sistema Interno de Información y designación del responsable.*
- Anexo II. Política del Sistema Interno de Información*
- Anexo III. Procedimiento de gestión de informaciones*

Así mismo, de conformidad con el apartado 1 del artículo mencionado, con fecha de 17 de octubre de 2023, se celebró una reunión con la representación sindical de los trabajadores al objeto de consultar sobre la documentación elaborada, obrando el acta de dicha reunión en el expediente.

Tercero. – Con fecha 2 de febrero de 2024, se ha emitido informe por la Directora General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento, y la Coordinadora General, al que se adjunta la documentación detallada en el Antecedente de Hecho “Segundo”, en el que se expone la necesidad de la creación e implantación del sistema interno de información, designación del responsable del sistema y aprobación del procedimiento de gestión de informaciones y de la política del sistema interno de información del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y concluye con la solicitud para que se inicien los trámites pertinentes para su aprobación.


Cuarto.- Con fecha de 22 de febrero de 2024, se ha emitido informe por la Técnico de Administración General con relación al expediente para la aprobación de la creación del sistema interno de información, designación del responsable del sistema y aprobación del procedimiento de gestión de informaciones y de la política del sistema interno de información del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

A los mencionados antecedentes son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. – Conforme a lo recogido en el preámbulo de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, la colaboración ciudadana resulta indispensable para la eficacia del Derecho. Tal colaboración no sólo se manifiesta en el correcto cumplimiento personal de las obligaciones que a cada uno corresponden, (artículo 9.1 de la Constitución Española), sino que también se extiende al compromiso colectivo con el buen funcionamiento de las instituciones públicas y privadas.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> 1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

Dicha colaboración ciudadana es un elemento clave en nuestro Estado de Derecho y, además, se contempla en nuestro ordenamiento como un deber de todo ciudadano cuando presencie la comisión de un delito, tal y como recoge la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Por ello, la citada Ley 2/2023, de 20 de febrero, establece una serie de mecanismos, con el objetivo de proteger a las personas que en un contexto laboral o profesional detecten infracciones penales o administrativas graves o muy graves y las comuniquen, proporcionando una protección adecuada frente a posibles represalias.

Con ese objetivo, obliga a todas las entidades locales a crear un canal interno de información para recibir las denuncias y un sistema interno de información para gestionarlas, a designar un órgano responsable del mencionado sistema interno, así como a establecer un procedimiento para gestionar las informaciones recibidas.

En su artículo 13,1 a) establece que,

“1. Todas las entidades que integran el sector público estarán obligadas a disponer de un Sistema interno de información en los términos previstos en esta ley.

A los efectos de esta ley se entienden comprendidos en el sector público:

- a) *La Administración General del Estado, las Administraciones de las comunidades autónomas, ciudades con Estatuto de Autonomía y las entidades que integran la Administración Local.”*

Estableciendo en su disposición transitoria segunda un plazo máximo de 3 meses para su implantación desde la entrada en vigor de la misma.

El Sistema interno de información es el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la misma norma, siempre que se pueda tratar de manera efectiva la infracción y si el denunciante considera que no hay riesgo de represalia (art.4 Ley 2/2023, de 20 de febrero).

Así mismo, procede señalar que en el artículo 63.1.g) de la citada Ley se recoge como infracción muy grave el “Incumplimiento de la obligación de disponer de un Sistema interno de información en los términos exigidos en esta ley”.

Segundo. En virtud de lo anterior, según consta en el informe de fecha 2/02/2024 emitido por la Directora General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento, y la Coordinadora General, la tramitación del expediente que nos ocupa, ha sido impulsado por la Coordinadora General del Ayuntamiento, en calidad de presidenta del Comité Antifraude, entre cuyas funciones se encuentra la de impulsar y dar seguimiento a los proyectos determinados por el alcalde, así como desde la unidad de Innovación, elaborándose por la misma, los documentos que obran en el expediente ajustados al contenido establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

La participación de la unidad de Innovación viene motivada por tratarse de la unidad encargada de adaptar el buzón de denuncias, como canal interno de información, así como de la posterior licitación de la herramienta informática que permita llevar a cabo una gestión eficiente, conforme a los plazos estipulados en la citada norma.

Tercero. –En relación con el mencionado Sistema interno de Información, en el apartado 1 del artículo 5 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, se establece que;

“1. El órgano de administración u órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado por esta ley será el responsable de la implantación del Sistema interno de información, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras, y tendrá la condición de responsable del tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales.”

De conformidad con el artículo citado, según consta en el informe de fecha 2/02/2024 emitido por la Directora General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento, y la Coordinadora General, con fecha de 17 de octubre de 2023, se celebró una reunión con la representación sindical de los trabajadores al objeto de consultar sobre la documentación elaborada, obrando el acta de dicha reunión en el expediente.

Asimismo, en el apartado 2 del mencionado artículo se recogen los requisitos que debe cumplir el Sistema Interno de Información.

“2. El Sistema interno de información, en cualquiera de sus fórmulas de gestión, deberá:

a) Permitir a todas las personas referidas en el artículo 3 comunicar información sobre las infracciones previstas en el artículo 2.

b) Estar diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, de modo que se garantice la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

c) Permitir la presentación de comunicaciones por escrito o verbalmente, o de ambos modos.

d) Integrar los distintos canales internos de información que pudieran establecerse dentro de la entidad.

e) Garantizar que las comunicaciones presentadas puedan tratarse de manera efectiva dentro de la correspondiente entidad u organismo con el objetivo de que el primero en conocer la posible irregularidad sea la propia entidad u organismo.

f) Ser independientes y aparecer diferenciados respecto de los sistemas internos de información de otras entidades u organismos, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 12 y 14.

g) Contar con un responsable del sistema en los términos previstos en el artículo 8.

h) Contar con una política o estrategia que enuncie los principios generales en materia de Sistemas interno de información y defensa del informante y que sea debidamente publicitada en el seno de la entidad u organismo.

i) Contar con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.

j) Establecer las garantías para la protección de los informantes en el ámbito de la propia entidad u organismo, respetando, en todo caso, lo dispuesto en el artículo 9.”

Para dar cumplimiento a los requisitos exigidos, se han elaborado por parte de la Unidad de Innovación, los siguientes documentos que obran en el expediente:


- Anexo I. Creación del Sistema Interno de Información y designación del responsable.*
- Anexo II. Política del Sistema Interno de Información.*
- Anexo III. Procedimiento de gestión de informaciones.*

Cuyo contenido se detalla en el informe de fecha 2/02/2024 emitido por la Directora General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento, y la Coordinadora General:

“Cuarto El Anexo I. Creación del Sistema Interno de Información y designación del responsable se articula en ocho disposiciones con el fin de regular:

- Primero: las acciones u omisiones susceptibles de suponer una infracción normativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 2/2023.*
- Segundo: la posibilidad de integrar en el sistema interno de información los canales existentes en el Ayuntamiento y aquellos que se puedan crear en un futuro, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2/2023.*



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

- Tercero: la designación del responsable del Sistema Interno de Información, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 2/2023. En este sentido se ha propuesto como responsable del Sistema a la Coordinadora General, ya que ostenta la presidencia del Comité Antifraude del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, siendo este órgano el propuesto para recibir y tramitar las denuncias que se reciban.
- Cuarto: ámbito personal para el uso del Sistema Interno de Información, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 2/2023-
- Quinto: aplicación de las medidas de protección al informante previstas en el Título VII de la Ley 2/2023.
- Sexto: elaboración del procedimiento de gestión de informaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 2/2023, así como la habilitación al responsable del Sistema para su revisión y actualización.
- Séptimo: la posibilidad de que la gestión del Sistema Interno de Información se realice por parte de un tercero externo con arreglo a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 2/2023.
- Octavo: la aplicación del régimen sancionador previsto en la Ley 2/2023.

De esta forma el documento denominado Anexo I se configura como el marco general de creación del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón conforme a los requisitos establecidos en la Ley 2/2023.

Quinto - El Anexo II. Política del Sistema Interno de Información, además de recoger el alcance, el ámbito de aplicación y los términos y definiciones empleados, se centra en la descripción de los principios y garantías que han de presidir el Sistema Interno de información, atendiendo así a lo dispuesto en el artículo 8.2.h) de la Ley 2/2023.

Por último, el documento denuncia someramente el procedimiento de gestión de informaciones que es posteriormente desarrollado en el Anexo III.

Sexto - El anexo III. Procedimiento de Gestión de Informaciones se ha elaborado teniendo en cuenta la existencia en el Ayuntamiento de un Plan de Medidas Antifraude que ya cuenta con un canal de denuncias, así como la existencia de un Comité Antifraude como órgano responsable de su gestión.

De esta forma en el procedimiento se ha establecido que debe ser el responsable del Sistema Interno de Información quien reciba la información del denunciante y tras realizar un análisis preliminar de los hechos, determine mediante informe motivado, la admisión o inadmisión de la denuncia presentada.

Las denuncias admitidas se elevarán al Comité Antifraude del Ayuntamiento, que a su vez será el órgano encargado de nombrar un instructor para investigar los hechos. Tras la elaboración de un informe con las evidencias recabadas se remitirá al Comité Antifraude para determinar qué acciones se deben llevar a cabo.”

Estos anexos deberán ser objeto de revisión y mejora con ocasión de los desarrollos normativos en el ámbito estatal o autonómico que se produzcan en esta materia.

Cuarto.- Respecto al Canal Interno de Información recogido entre los requisitos que debe cumplir el Sistema Interno de Información, en el artículo 7 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, se establece que

“1. Todo canal interno de información de que disponga una entidad para posibilitar la presentación de información respecto de las infracciones previstas en el artículo 2 estará integrado dentro del Sistema interno de información a que se refiere el artículo 5.

2. El canal interno deberá permitir realizar comunicaciones por escrito o verbalmente, o de las dos formas. La información se podrá realizar bien por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto, o verbalmente, por vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz. A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días.

En su caso, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Además, a quienes realicen la comunicación a través de canales internos se les informará, de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

- a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o
- b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

3. Los canales internos de información permitirán incluso la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas.

4. Los canales internos de información podrán estar habilitados por la entidad que los gestione para la recepción de cualesquiera otras comunicaciones o informaciones fuera del ámbito establecido en el artículo 2, si bien dichas comunicaciones y sus remitentes quedarán fuera del ámbito de protección dispensado por la misma.”

En relación al mismo, en informe de fecha 2/02/2024, emitido por la Directora General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento, y la Coordinadora General, se expone lo siguiente:

“Séptimo. - conviene señalar, que el buzón de denuncias habilitado junto con el Plan de Medidas Antifraude requiere de su actualización y modificación para permitir la presentación de denuncias anónimas, tal y como establece el artículo 7 en su apartado 3, actuación que se está llevando a cabo desde la unidad administrativa de Innovación. De esta forma se da cumplimiento a la previsión realizada en la Ley para la adaptación de los canales preexistentes.

No obstante, está previsto licitar un sistema específico para gestionar el canal de denuncias que permita la comunicación con denunciadores anónimos y realizar un seguimiento automatizado de los plazos que establece la Ley para dar acuse de recibo y lleva a cabo la investigación de los hechos denunciados, así como dar a conocer a todos los trabajadores del Ayuntamiento el objeto de la Ley 2/2023 y los procedimientos y canales habilitados.”

Para ello, mediante el presente acuerdo se habilita a la Concejalía Delegada de Policía Municipal, Protección Civil, Emergencias, Recursos Humanos, y Administración Digital a realizar las adaptaciones que resulten necesarias para cumplir con los requisitos exigidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero. Asimismo, como responsable del sistema interno de gestión, estará obligada a adoptar las medidas de protección de datos personales previstas en el título VI de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.


Quinto. – En cuanto al responsable del Sistema Interno de Información, la Ley 2/2023, de 20 de febrero en su artículo 8 establece:

“1. El órgano de administración u órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado por esta ley será el competente para la designación de la persona física responsable de la gestión de dicho sistema o «Responsable del Sistema», y de su destitución o cese.

2.

3. Tanto el nombramiento como el cese de la persona física individualmente designada, así como de las integrantes del órgano colegiado deberán ser notificados a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o, en su caso, a las autoridades u órganos competentes de las



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

comunidades autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el plazo de los diez días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo”

Se designa como Responsable del Sistema Interno de Información según se recoge en el Anexo I a la Coordinadora General, como titular de la presidencia del Comité Antifraude. debiendo desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad u organismo, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo. Asimismo, como responsable del sistema interno de información estará obligada a adoptar las medidas de protección de datos personales previstas en el título VI de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Sexto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los Ayuntamientos, como Administración pública de carácter territorial, dentro de la esfera de sus competencias, les corresponde la potestad de autoorganización. En este sentido es potestad del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón ordenar internamente los recursos y medios necesarios para dar cumplimiento a una disposición legal, tal y como ocurre en este caso con el sistema interno de información y el nombramiento de su responsable, así como con el procedimiento de gestión de informaciones, que tal y como se ha expuesto se han elaborado atendiendo a los requisitos exigidos por la Ley 2/2023.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 8 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, será el órgano de administración u órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado por esta ley, el responsable de la implantación del Sistema interno de información, así como el competente para la designación de la persona física responsable de la gestión de dicho sistema y de su destitución o cese.

En consecuencia y en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.n) de la LBRL y 45.p) del ROGA sobre las atribuciones de la Junta de Gobierno Local, corresponde a la misma la adopción del Acuerdo que se propone a continuación.

Por último, en cuanto a la competencia de los órganos municipales, el artículo 62.d) del ROGA atribuye a los tenientes de alcalde que tienen encomendada la dirección de las Áreas de Gobierno, la función de “La presentación a la Junta de Gobierno Local de propuestas de acuerdos cuya aprobación corresponda a esta y que se refieran a materias comprendidas en su ámbito de competencias”, previa propuesta del Director General del Área, según dispone el artículo 66.2.f) del citado texto normativo.

Vistos los artículos citados, y demás normativa de general aplicación, vengo a proponer que por la Junta de Gobierno Local se adopte el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. - Aprobar la creación del Sistema Interno de Información y del Canal Interno de Información, previstos en el artículo 5 y 7 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

SEGUNDO. - Nombrar a la Coordinadora General, como titular de la presidencia del Comité Antifraude, responsable del Sistema Interno de Información. Anexo I

TERCERO. - Aprobar la Política del Sistema Interno de Información y el Procedimiento de gestión de informaciones. Documentos incorporados como Anexos II y III.

CUARTO. – Habilitar a la Concejalía Delegada de Policía Municipal, Protección Civil, Emergencias, Recursos Humanos, y Administración Digital a realizar las adaptaciones que resulten necesarias para cumplir con los requisitos exigidos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, así como para adoptar las medidas de protección de datos personales previstas en el título VI de la Ley 2/2023, de 20 de febrero. y a dictar las resoluciones e instrucciones que sean necesarias para el desarrollo y la ejecución del presente acuerdo.

QUINTO. - Dar cuenta del presente acuerdo a la Autoridad Independiente de Protección del Informante o, en su caso, a la autoridad correspondiente de la Comunidad Autónoma de Madrid, en el plazo de diez días desde el día de creación de la entidad, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.”

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

8. APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MAQUETACIÓN, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CAMPAÑAS MUNICIPALES Y DE PUBLICACIONES, EXPTE. 2023/PA/042

El expediente ha sido examinado en la sesión de 4 de marzo de 2024 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta de la Segunda Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda, Digitalización y Seguridad Ciudadana, de fecha 4 de marzo de 2024, que se transcribe:

“HECHOS

Primero.- La Titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda, Digitalización y Seguridad Ciudadana ha emitido propuesta de inicio de expediente para la contratación de SERVICIO DE DISEÑO, MAQUETACIÓN, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CAMPAÑAS MUNICIPALES Y DE PUBLICACIONES, cuyo presupuesto de licitación asciende a la cantidad de 283.920,00 €, IVA no incluido (328.583,20 €, IVA incluido), y su plazo de duración es de un año desde la formalización del contrato con posibilidad de prórroga por dos años más. El valor estimado del contrato asciende a 1.022.112,00 €.

El contrato se divide en cinco lotes:

Lote 1: Diseño, maquetación y adaptaciones de campañas de comunicación. Presupuesto de licitación: 37.000,00 €, IVA no incluido (44.770,00 €, IVA incluido).

Lote 2: Impresión de publicaciones con encuadernación. Presupuesto de licitación: 121.500,00 €, IVA no incluido (132.055,00 €, IVA incluido).

Lote 3: Impresión otras piezas gráficas en gran formato y otros materiales. Presupuesto de licitación: 30.920,00 €, IVA no incluido (37.413,20 €, IVA incluido).

Lote 4: Impresión de folletos y carteles de campañas informativas. Presupuesto de licitación: 32.700,00 €, IVA no incluido (39.567,00 €, IVA incluido).


Lote 5: Distribución y manipulado de folletos y revistas con información municipal. Presupuesto de licitación: 61.800,00 €, IVA no incluido (74.778,00 €, IVA incluido).

Acompaña memoria justificativa firmada por la Técnico Superior de Comunicación en la que propone como procedimiento de adjudicación el abierto, de tramitación ordinaria, utilizando varios criterios de adjudicación.

Segundo.- La Unidad Administrativa de Contratación ha tramitado expediente de contratación, bajo el número 2023/PA/042, en el que figura la siguiente documentación:

- *Propuesta de inicio de expediente de la Titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda, Digitalización y Seguridad Ciudadana.*
- *Memoria justificativa del expediente de contratación redactada por la Técnico Superior de Comunicación.*



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

- Informe de insuficiencia de medios emitido por la Técnico Superior de Comunicación.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Retención de crédito.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Informe favorable de la Asesoría Jurídica.

Tercero.- Por el Órgano de Contabilidad se ha practicado retención de crédito por importe total de 328.583,20 €, con cargo a la aplicación nº 05.9222.22602, COMUNICACION. PUBLICIDAD Y PROPAGANDA del presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2024 con el siguiente desglose por lotes y anualidades:

2024:

Lote 1	Importe:	21.901,00 €	Nº operación 220240000565
Lote 2	Importe:	64.590,00 €	Nº operación 220239000710
Lote 3	Importe:	9.353,30 €	Nº operación 220239000710
Lote 4	Importe:	9.891,75 €	Nº operación 220239000710
Lote 5	Importe:	17.424,00 €	Nº operación 220240000565

2025:

Lote 1	Importe:	22.869,00 €	Nº operación 220249000021
Lote 2	Importe:	67.465,00 €	Nº operación 220239000710
Lote 3	Importe:	28.059,90 €	Nº operación 220239000710
Lote 4	Importe:	29.675,25 €	Nº operación 220239000710
Lote 5	Importe:	57.354,00 €	Nº operación 220249000021

Cuarto.- La Interventora General ha emitido informe de fiscalización previa nº 223/2024, de fecha 1 de marzo de 2024.

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 116.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (en adelante LCSP), establece que la celebración de contratos por las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación, motivando la necesidad del contrato, y que deberá ser publicado en el perfil de contratante. El apartado 3 del mismo artículo añade que, a dicho expediente, se incorporarán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato. Asimismo, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito y la fiscalización previa de intervención.

De conformidad con el artículo 117, completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto, salvo supuestos excepcionales, recogidos en la propia Ley.

Segundo La calificación del contrato es la de contrato de servicios, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la LCSP.

Tercero.- La forma ordinaria de adjudicación de los contratos es la de procedimiento abierto o restringido, a tenor de lo establecido en el artículo 131.2 de la LCSP.

Cuarto.- En el punto primero del informe de fiscalización de Intervención indica que el expediente objeto de fiscalización no cumple con los requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en concordancia con el artículo 164 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de Entidades Locales, por el que se define como el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, y tendrán formato electrónico formándose mediante la agregación ordenada de cuáhdos documentos deban integrarlos, así como un índice numerado con todos los documentos que los componen”.

En este sentido, se informa que el expediente tiene el contenido exigido en el artículo 116 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, por contar con los documentos referidos en el hecho segundo. Asimismo se informa que el expediente cumple con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dado que incorpora los documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, los cuales tienen formato electrónico, debiéndose incorporar al mismo, con carácter previo a su elevación al órgano de contratación, un índice numerado con todos los documentos que lo componen.

Quinto.- De conformidad a lo dispuesto en el apartado cuarto de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la competencia como órgano de contratación le corresponde a la Junta de Gobierno Local.

De acuerdo con todo lo anterior SE PROPONE lo siguiente:

1º.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, así como el expediente de contratación 2023/PA/042 SERVICIO DE DISEÑO, MAQUETACIÓN, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CAMPAÑAS MUNICIPALES Y DE PUBLICACIONES, cuyo presupuesto de licitación asciende a la cantidad de 283.920,00 €, IVA no incluido (328.583,20 €, IVA incluido), y su plazo de duración es de un año desde la formalización del contrato con posibilidad de prórroga por dos años más.

2º.- Autorizar un gasto para esta contratación por importe total de 328.583,20 €, con cargo a la aplicación nº 05.9222.22602, COMUNICACION. PUBLICIDAD Y PROPAGANDA del presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2024 con el siguiente desglose por lotes y anualidades:

2024:

Lote 1	Importe:	21.901,00 €
Lote 2	Importe:	64.590,00 €
Lote 3	Importe:	9.353,30 €
Lote 4	Importe:	9.891,75 €
Lote 5	Importe:	17.424,00 €

2025:

Lote 1	Importe:	22.869,00 €
Lote 2	Importe:	67.465,00 €
Lote 3	Importe:	28.059,90 €
Lote 4	Importe:	29.675,25 €
Lote 5	Importe:	57.354,00 €

Adoptar el compromiso de consignar en el presupuesto de 2025 el crédito necesario para atender las obligaciones del contrato.


3º.- Proceder a la adjudicación por procedimiento abierto de tramitación ordinaria.

4º.- Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación.”

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO CLUB DE LECTURA “LA BRÚJULA DEL LOS LIBROS” PARA LAS SALAS INFANTILES DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES, EXPTE. 2023/NSIN/019

El expediente ha sido examinado en la sesión de 4 de marzo de 2024 por la Comisión General de Coordinación.

Vista la propuesta de la Tercera Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno de Familia y Conciliación, Cultura y Política Social, de fecha 27 de febrero de 2024, que se transcribe:

“HECHOS

Primero.- La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 24 de enero de 2024, en relación con el expediente de contratación número 2023/NSIN/019, acordó:

“1º.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, así como el expediente de contratación de CLUB DE LECTURA “LA BRÚJULA DE LOS LIBROS” PARA LAS SALAS INFANTILES DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES, Expte. 2023/NSIN/019, cuyo presupuesto por la duración inicial del contrato asciende a la cantidad de 8.184,00 € IVA no incluido, (9.002,40 € IVA 10% incluido), con un plazo de ejecución del 15 de febrero de 2024 hasta el 30 de junio de 2025, prorrogable por hasta dos años más.

2º.- Autorizar un gasto para esta contratación por importe de 9.002,40 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 05.3321.22609 BIBLIOTECAS. ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS, del presupuesto de gastos del Ayuntamiento, con el siguiente desglose por anualidad:

<i>Anualidad</i>	<i>Importe (IVA incluido)</i>
<i>2024</i>	<i>4.501,20 €</i>
<i>2025</i>	<i>4.501,20 €</i>

Adoptar el compromiso de consignar en el presupuesto del ejercicio 2025 el crédito necesario para atender las obligaciones del contrato.

3º.- Proceder a la adjudicación por procedimiento negociado sin publicidad de tramitación ordinaria, con solicitud de oferta a la artista MARIEL ORTIZ, CUENTOS Y TALLERES, cuentos y talleres (cuya representante es Dª .../...), con NIE: .../....

4º.- Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación.”

Segundo.- Se solicitó oferta a MARIEL ORTIZ, CUENTOS Y TALLERES, cuyo representante es Dª .../..., que en el plazo establecido presentó la siguiente oferta:

Precio de la sesión: 186,00 € IVA no incluido (204,60 € IVA incluido).

Tercero.- Dicha artista ha aportado la documentación requerida en la cláusula 11ª del pliego de cláusulas administrativas particulares. Asimismo, figura informe de la Titular de Recaudación acreditativo de que no consta como obligado tributario en este Ayuntamiento.

Cuarto.- La Asesoría Jurídica ha emitido informe favorable al expediente de contratación de fecha 19 de diciembre de 2023.

Quinto.- Se han emitido informes de fiscalización por Intervención General nº 49/2023, de fecha 12 de enero de 2024 e informe nº 317/2024, de fecha 20 de febrero de 2024 .

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El artículo 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público establece que la celebración de contratos por las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente. El apartado 3 del mismo artículo añade que, a dicho expediente, se incorporarán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato. Asimismo, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito y la fiscalización previa de intervención.

De conformidad con el artículo 117, completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto, salvo supuestos excepcionales, recogidos en la propia ley.

SEGUNDO.- Los contratos de servicios que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos con número de referencia CPV de 79995000-5 a 79995200-7, y de 92000000-1 a 92700000-8, excepto 92230000-2, 92231000-9 y 92232000-6 tienen la naturaleza jurídica de contrato privado de la Administración, en virtud de lo dispuesto en el artículo 25.1 a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Conforme a lo dispuesto en el apartado segundo de dicho precepto, estos contratos se rigen en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, y en cuanto a sus efectos, modificación y extinción, por las normas de derecho privado.

TERCERO.- El contrato al que se refiere el presente pliego se adjudicará mediante procedimiento negociado, conforme a lo dispuesto en el artículo 168 a) 2º de la LCSP, que permite la utilización del procedimiento negociado en los siguientes términos: "Cuando las obras, los suministros o los servicios solo puedan ser encomendados a un empresario determinado, por alguna de las siguientes razones: que el contrato tenga por objeto la creación o adquisición de una obra de arte única no integrante del Patrimonio Histórico español o actuación artística única; que no exista competencia por razones técnicas; o que proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial".

La Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda en informe 41/96 de 22 de julio de 1996 afirmaba que las razones artísticas son suficientes para considerar que solo puede encomendarse el objeto del contrato a un único empresario, pues una interpretación contraria dejaría vacío de sentido el precepto u obligaría a una labor ímproba de determinar cuándo una obra artística puede ser llevada a cabo o no por otro artista o empresario, introduciendo un elevado grado de inseguridad jurídica.

En el mismo sentido, se ha pronunciado la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón en informe 8/2017, de 21 de junio de 2017.


Por tanto, procede la adjudicación del contrato de referencia por procedimiento negociado sin publicidad a un único empresario por razones artísticas.

CUARTO.- De conformidad a lo dispuesto en el apartado cuarto de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, la competencia como órgano de contratación le corresponde a la Junta de Gobierno Local.

De acuerdo con todo lo anterior, SE PROPONE lo siguiente:

Primero.- Adjudicar el contrato de CLUB DE LECTURA "LA BRUJULA DE LOS LIBROS" PARA LAS SALAS INFANTILES DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES a MARIEL ORTIZ, CUENTOS Y TALLERES, cuyo representante es .../..., con NIE .../..., y en la actualidad con DNI .../..., en las siguientes condiciones:



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

Precio por sesión: 186,00 € IVA no incluido (204,60 € IVA incluido)

Importe máximo por la duración inicial del contrato: 8.184,00 € IVA no incluido (9.002,40 € IVA incluido).

Segundo.- Disponer un gasto en favor de MARIEL ORTIZ, CUENTOS Y TALLERES, cuyo representante es D^a .../..., por un importe de 9.002,40 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 05.3321.22609 BIBLIOTECAS. ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS, del presupuesto del Ayuntamiento, con el siguiente desglose por anualidades, y adoptar el compromiso de consignar en el presupuesto de 2025 el crédito necesario para atender las obligaciones del contrato:

Anualidad 2024: 4.501,20 €

Anualidad 2025: 4.501,20 €

Tercero.- Requerir al adjudicatario para la formalización del contrato en el plazo máximo de 15 días hábiles desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.”

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

10. OTROS ASUNTOS, EN SU CASO, URGENTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.3 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración, previa declaración de urgencia, por unanimidad, se procede a tratar el siguiente asunto:

PUNTO ÚNICO: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN DE LA REVISTA MUNICIPAL VIVE POZUELO, EXPTE. 2024/PASA/003

Vista la propuesta de la Segunda Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Digitalización y Seguridad Ciudadana, de fecha 5 de marzo de 2024, que se transcribe:

“HECHOS

Primero.- La Junta de Gobierno Local, en relación con el expediente de contratación 2024/PASA/003, en sesión de fecha 14 de febrero de 2024, acordó lo siguiente:

“1º.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, así como el expediente de contratación de SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN DE LA REVISTA MUNICIPAL VIVE POZUELO, con nº de expediente 2024/PASA/003, cuyo presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 37.500,00 €, I.V.A. no incluido (39.000,00 € I.V.A. incluido) y su plazo de duración es desde la formalización del contrato hasta el inicio de la ejecución del contrato 2023/PA/042, siendo el plazo máximo estimado de seis meses sin posibilidad de prórroga.

2º.- Autorizar un gasto para esta contratación por importe de 39.000,00 €, con cargo a la aplicación nº 05.9222.22602, COMUNICACIÓN. PUBLICIDAD Y PROPAGANDA del presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2024.

3º.- Proceder a la adjudicación por procedimiento abierto simplificado abreviado de tramitación ordinaria.

4º.- Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación.”

Segundo.- Habiéndose anunciado la licitación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público el 15 de febrero de 2024, y transcurrido el plazo otorgado de presentación de proposiciones, concurrió un único licitador:

1.-PRODUCCIONES MIC, S.L.

Tercero.- La Mesa de Contratación, en sesión de fecha 1 de marzo de 2024, procedió a la apertura del sobre único de documentación administrativa y proposición económica y otras presentado por el licitador, de conformidad con el art. 159.4 d) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y la cláusula 16ª del pliego, con el siguiente resultado:

1.- PRODUCCIONES MIC, S.L., realiza la siguiente oferta:

Precio por edición: 6.780,00, euros IVA no incluido.

Mejoras:

- Se oferta la reducción del plazo de entrega. Se entregará la revista en 24 horas.
- Se oferta la mejora consistente en que para la impresión de la revista se siguen criterios medioambientales en los procedimientos de impresión, uso de papel y tintas.

Cuarto.- Dado que únicamente hay un licitador, cuya oferta se ajusta al presupuesto de licitación, y no se encuentra incurso en baja anormal, la Mesa de Contratación, en la misma sesión, acordó:

“1º.- Proponer la adjudicación del contrato a PRODUCCIONES MIC, S. L.

2º.- Requerir al propuesto como adjudicatario para que aporte la documentación exigida en la cláusula 18º del pliego de cláusulas administrativas particulares”.

Quinto.- La Mesa de Contratación, en sesión de la misma fecha, de calificación de la documentación del propuesto adjudicatario, comprobó la documentación aportada, acordando lo siguiente:

“Único.- Tener por aportada por PRODUCCIONES MIC, S. L., propuestos como adjudicatarios del contrato de SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN DE LA REVISTA MUNICIPAL VIVE POZUELO, Expte. 2024/PASA/003, la documentación exigida en la cláusula 18ª del pliego de cláusulas administrativas particulares”

Asimismo, figura informe de la Titular de la Recaudación acreditativo de que dicha empresa no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo con este Ayuntamiento.

Sexto.- La Asesoría Jurídica emitió, con fecha 5 de febrero de 2024, informe favorable al expediente de contratación.

Séptimo.- Por Intervención General se han emitido informes de fiscalización nº 244/2024, de fecha 9 de febrero de 2024 y nº 414/2024, de fecha 5 de marzo de 2024.


A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 326.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Mesa de Contratación ha propuesto la adjudicación del contrato a PRODUCCIONES MIC, S.L. por ser la única oferta presentada y cumplir los criterios de adjudicación establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la licitación.

SEGUNDO.- De conformidad a lo dispuesto en el apartado cuarto de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la competencia como órgano de contratación le corresponde a la Junta de Gobierno Local.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1P3Y 666P 356Z 2G59 0P73	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I009I	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/25

De acuerdo con todo lo anterior, SE PROPONE lo siguiente:

Primero.- Adjudicar el contrato de **SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ENCUADERNACION DE LA REVISTA MUNICIPAL VIVE POZUELO**, Expte. 2024/PASA/003, a **PRODUCCIONES MIC, S.L**, con CIF B24301871, en las siguientes condiciones:

Precio por edición: 6.780,00 € IVA no incluido, (7.051,20 € IVA incluido)

Importe total: 33.900,00 € IVA no incluido (35.256,00 € IVA incluido)

Mejoras:

-Reducción del plazo de entrega: Se entregará la revista en 24 horas

-Para la impresión de la revista se seguirán los criterios medioambientales en los procedimientos de impresión, uso de papel y tintas.

Segundo.- Disponer un gasto en favor de **PRODUCCIONES MIC, S.L** por un importe total de 35.256,00 €, lo que supone una baja del 9,6%, con cargo a la aplicación presupuestaria 05.9222.22602, Comunicación. Publicidad y propaganda, del presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2024.

Tercero.- Reponer a disponible el saldo restante de los créditos autorizados y no comprometidos.

Cuarto.- Requerir al adjudicatario para la formalización del contrato en el plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.”

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

11. RUEGOS Y PREGUNTAS

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las **once horas** del citado día, de lo que para constancia y validez de lo acordado se levanta la presente acta que visa la Sra. Alcaldesa-Presidenta ante mí, la Concejala-Secretaria, de lo que doy fe.

Pozuelo de Alarcón, 6 de marzo de 2024

VºBº ALCALDESA
PRESIDENTA

LA CONCEJALA-SECRETARIA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Paloma Tejero Toledo

Lucía Molares Pérez