

SG/ER/bvg

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

En el Salón de Plenillos de la Casa Consistorial de Torrejón de Ardoz, a **once de septiembre de dos mil veintitrés**, bajo la presidencia del Alcalde, D. Alejandro Navarro Prieto, se reúnen los señores que a continuación se detallan y que forman parte de Junta de Gobierno Local, para celebrar **sesión ordinaria**, en primera convocatoria.

Sres. Concejales

D. José Luis Navarro Coronado
D. Valeriano Diaz Baz
D. Marcos López Álvarez
Dña. Miriam Gutiérrez Parra
D. José Alberto Cantalejo Manzanares
Dña. M^a Esperanza Fernández de Mesa
Dña. Ana Verónica González Pindado
D. José Miguel Martín Criado
D. Rubén Martínez Martín

Se encuentra presente el Interventor accidental, D. Carlos Moulliaa Ariza.

Da fe del acto Dña. Elisa Rodelgo Gómez, Secretaria en funciones del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Abierto el acto por la Presidencia a las diez horas, de conformidad con el orden del día, se adoptaron los siguientes acuerdos.

1º.- Aprobación, si procede, del Acta de la Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno Local celebrada el 04 de septiembre de 2023, y del Acta de la Sesión Extraordinaria Urgente de Junta de Gobierno Local celebrada el 05 de septiembre de 2023.

Se aprueba, por unanimidad, este punto del orden del día, por lo tanto, quedan aprobadas las Actas referenciadas.

2º.- Moción de Alcaldía proponiendo la aprobación, por la Junta de Gobierno Local, de documento referente a la Ciberseguridad en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Se aprueba, por unanimidad, la moción de Alcaldía que dice, literalmente, lo siguiente:

“Se propone a la Junta de Gobierno Local, la aprobación de expediente relativo a la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Torrejón de



Ardoz, dentro del marco del ENS (Esquema Nacional de Seguridad) que se ha elaborado en relación a la “Política de Seguridad ENS”, dicho documento (adjunto), expone los principios en los que se basa el Ayuntamiento de Torrejón en cuanto a la Ciberseguridad y propone al menos una reunión anual, para tratar todo lo referente a la Seguridad de la Información.

Dicha reunión estará compuesta por:

- Alcalde: D. Alejandro Navarro Prieto (o persona que se designe)
- Concejala de Nuevas Tecnologías: D^a. Carla Picazo Navas
- Responsable de Seguridad: D. Alberto Hernandez López
- Comisario de Policía Local: D. Luis Moreno Pascual
- Responsable de RRHH y Administración
- Delegada de Protección de Datos (Maria, empresa SEGURIDADES)

Todo ello viene bien detallado y cumplimentado en el documento que se adjunta.

Esta moción se eleva a Junta de Gobierno Local para su aprobación, si procede y adopción de los acuerdos que procedan.

Este documento es de obligada firma por el Alcalde para comenzar la adecuación del Ayuntamiento al Esquema Nacional de Seguridad.

Torrejón de Ardoz, Documento firmado electrónicamente con Código Seguro de Verificación (CSV). Ver fecha y firma al margen.”

 <p>Torrejón de Ardoz AYUNTAMIENTO CONCEJALÍA DE SANIDAD, DIGITALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA</p>	<p>Política de Seguridad de la Información</p>	<p>7-09-2023</p>
<p>Clasificación: Pública</p>	<p>SGSI 01</p>	<p>Versión 0.9</p>



Control de versiones

Versión	Motivo	Realizado por	Fecha
0.9	Versión preliminar	Concejalía de Digitalización	07/09/2023

Índice

APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	2001
1. INTRODUCCIÓN	2001
2. MISIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ	2002
3. ALCANCE	2002
4. MARCO NORMATIVO	2002
5. FUNDAMENTOS DE ESTA POLÍTICA	2005
Seguridad como un proceso integral	2005
Gestión de la seguridad basada en los riesgos	2005
Prevención, detección, respuesta y conservación.....	2005
Líneas de defensa	2005
Vigilancia continua y reevaluación periódica.	2006
Función diferenciada	2006
6. REQUISITOS DE SEGURIDAD	2006
Organización e implantación del proceso de seguridad.	2006
Análisis y gestión de los riesgos. Inclusión de los riesgos con Datos Personales.....	2006
Gestión de la Seguridad de la Información en todo el personal	2007
Profesionalidad, Concienciación y Formación.	2008
Autorización y control de los accesos.	2008
Protección de las instalaciones	2008
Adquisición de productos de seguridad y contratación de servicios de seguridad	2008
Mínimo Privilegio y Seguridad desde el Diseño.	2009
Integridad y actualización del sistema.	2009
Protección de la información almacenada y en tránsito.....	2010
Prevención ante otros sistemas de información interconectados.	2010



Registro de actividad y detección de código dañino.....	2010
Incidentes de seguridad.....	2011
Continuidad de la actividad.....	2011
Mejora continua del proceso de seguridad.....	2012
6. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD.....	2012
6.1. Roles o perfiles de seguridad.....	2012
6.2. Comité de Seguridad de la Información	2012
6.3. Responsabilidades asociadas al Esquema Nacional de Seguridad .	2013
Funciones del Responsable de la Información y de los Servicios... iError!	
Marcador no definido.	
Funciones del Responsable de Seguridad	2013
Funciones del Responsable del Sistema	2013
Funciones del Comité de Seguridad de la Información.....	2015
6.5. Procedimientos de designación	2016
6.6. Resolución de conflictos	2016
7. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	2016
8. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	2017
9. TERCERAS PARTES	2017

APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Texto aprobado el día XX de septiembre de 2023 por resolución del Alcaldía del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Esta “Política de Seguridad de la Información”, en adelante Política, será efectiva desde dicha fecha y hasta que sea reemplazada por una nueva Política.

1. INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz depende de los sistemas TIC (Tecnologías de Información y Comunicaciones) para alcanzar sus objetivos. Estos sistemas deben ser administrados con diligencia, tomando las medidas adecuadas para protegerlos frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información tratada o los servicios prestados.

El objetivo de la seguridad de la información es garantizar la calidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza a los incidentes.

Los sistemas TIC deben estar protegidos contra amenazas de rápida evolución con potencial para incidir en la confidencialidad, integridad, disponibilidad, uso previsto y



valor de la información y los servicios. Para defenderse de estas amenazas, se requiere una **estrategia** que se adapte a los cambios en las condiciones del entorno para garantizar la prestación continua de los servicios. Esto implica que los departamentos deben aplicar las medidas mínimas de seguridad exigidas por el **Esquema Nacional de Seguridad**, así como realizar un seguimiento continuo de los niveles de prestación de servicios, seguir y analizar las vulnerabilidades reportadas, y preparar una respuesta efectiva a los incidentes para garantizar la continuidad de los servicios prestados.

Los diferentes departamentos deben cerciorarse de que la seguridad TIC es una parte integral de cada etapa del ciclo de vida del sistema, desde su concepción hasta su retirada de servicio, pasando por las decisiones de desarrollo o adquisición y las actividades de explotación. Los requisitos de seguridad y las necesidades de financiación deben ser identificados e incluidos en la planificación, en la solicitud de ofertas, y en pliegos de licitación para proyectos de TIC.

Los departamentos deben estar preparados para prevenir, detectar y responder a los incidentes, preservando la información y garantizando la disponibilidad de los servicios, de acuerdo con el Artículo 8 del ENS.

2. MISIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ

El Ayuntamiento, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, promueve actividades y presta servicios públicos que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio.

El Ayuntamiento ejerce sus competencias en los términos previstos en la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Para ejercer las competencias municipales el Ayuntamiento hace uso de sistemas de información que deben ser protegidos de una forma efectiva y suficiente.

3. ALCANCE

Esta Política se aplicará a los sistemas de información del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz que están relacionados con el ejercicio de derechos por medios electrónicos, con el cumplimiento de deberes por medios electrónicos o con el acceso a la información o al procedimiento administrativo y que se encuentran dentro del alcance del Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

4. MARCO NORMATIVO

La base normativa que afecta al desarrollo de las actividades y competencias del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz en lo que a administración electrónica se refiere, y que implica la implantación de forma explícita de medidas de seguridad en los sistemas de información, está constituida por la siguiente legislación:





- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.
- Resolución de 7 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Informe del Estado de la Seguridad.
- Resolución de 27 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Auditoría de la Seguridad de los Sistemas de Información.
- Resolución de 13 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Notificación de Incidentes de Seguridad.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, RGPD).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD).
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.
- Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



- Ley 25/2007, de 18 de octubre, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones.
- Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información.
- Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la ley 11/1999, de 21 de abril.
- Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
- Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula el documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica.
- Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y su normativa de desarrollo.
- Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.
- Política de firma electrónica del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz
- Reglamento por el que se establece la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

También forman parte del marco normativo las restantes normas aplicables a la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz derivadas de las anteriores y publicadas en las sedes electrónicas comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la presente Política.

El mantenimiento del marco normativo será responsabilidad del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y se mantendrá en Anexos a este documento. Incluido las instrucciones técnicas de seguridad de obligado cumplimiento, publicadas mediante resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y aprobadas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a propuesta del Comité Sectorial de Administración Electrónica y a iniciativa del Centro Criptológico Nacional (CCN) tal y como se establece en la “disposición adicional segunda: Desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad”.

Así mismo, el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz también será responsable de identificar las guías de seguridad del CCN, referenciadas en el mencionado artículo, que serán de aplicación para mejorar el cumplimiento de lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

5. FUNDAMENTOS DE ESTA POLÍTICA

El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, para lograr el cumplimiento de los artículos del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica, tiene en cuenta los siguientes principios básicos:

Seguridad como un proceso integral

La seguridad debe entenderse como un proceso integrado por todos los elementos técnicos, humanos, materiales y organizativos, relacionados con el sistema.

Se promoverá la concienciación de las personas que intervienen en el proceso y a sus responsables jerárquicos, para que, ni la ignorancia, ni la falta de organización y coordinación, ni instrucciones inadecuadas, sean fuente de riesgo para la seguridad.

Gestión de la seguridad basada en los riesgos

El análisis de los riesgos es parte esencial y continua del proceso de seguridad. La gestión de esos riesgos permitirá el mantenimiento de un entorno controlado, con dichos riesgos a niveles aceptables, y se realizará mediante la aplicación de medidas de seguridad de manera proporcionada a la naturaleza de la información tratada y de los servicios a prestar.

Prevención, detección, respuesta y conservación.

La seguridad del sistema contempla medidas que implementen los aspectos de prevención, detección y respuesta ante incidentes de seguridad, y de conservación de la información y servicios en caso de que el incidente se produzca.

Líneas de defensa

El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz implementa una estrategia de protección basada en múltiples capas, constituidas por medidas organizativas, físicas y lógicas, de tal forma que cuando una de las capas falle, el sistema implementado permita:

- Ganar tiempo para una reacción adecuada frente a los incidentes que no han podido evitarse.
- Reducir la probabilidad de que el sistema sea comprometido en su conjunto.
- Minimizar el impacto final sobre el mismo.

Las líneas de defensa han de estar constituidas por medidas de naturaleza organizativa, física y lógica.



Vigilancia continua y reevaluación periódica.

La vigilancia continua permitirá la detección de actividades o comportamientos anómalos y su oportuna respuesta.

El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz implementa controles y evaluaciones regulares de la seguridad, (incluyendo evaluaciones de los cambios de configuración de forma rutinaria), para conocer en todo momento el estado de la seguridad de los sistemas en relación a las especificaciones de los fabricantes, a las vulnerabilidades y a las actualizaciones que les afecten, reaccionando con diligencia para gestionar el riesgo a la vista del estado de seguridad de los mismos. Antes de la entrada de nuevos elementos, ya sean físicos o lógicos, estos requerirán de una autorización formal.

Así mismo, solicitará la revisión periódica por parte de terceros con el fin de obtener una evaluación independiente.

Las medidas de seguridad se reevaluarán y actualizarán periódicamente, adecuando su eficacia a la evolución de los riesgos y los sistemas de protección, pudiendo llegar a un replanteamiento de la seguridad, si fuese necesario.

Función diferenciada

El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz ha organizado su seguridad comprometiéndolo a todos los miembros de la corporación mediante la designación de diferentes roles de seguridad con responsabilidades claramente diferenciadas, tal y como se recoge más adelante en este documento.

La responsabilidad de la seguridad de los sistemas de información estará diferenciada de la responsabilidad sobre la explotación de los mismos.

6. REQUISITOS DE SEGURIDAD

Esta política de seguridad se desarrollará aplicando los siguientes requisitos:

Organización e implantación del proceso de seguridad.

La seguridad de la información compromete a todos los miembros de la organización. El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz identifica los responsables y establece sus responsabilidades al efecto en los apartados de “Roles, responsabilidades y deberes” y “Terceras Partes” de este documento. La política de seguridad y la normativa serán conocidas por todos los miembros de la organización.

Análisis y gestión de los riesgos. Inclusión de los riesgos con Datos Personales.

Conocer los riesgos y elaborar una estrategia para gestionarlos adecuadamente es primordial para el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, ya que únicamente si se conoce el estado de seguridad podrán tomarse las decisiones adecuadas para mitigar los riesgos a los que se enfrenta.

Cuando un sistema de información trate datos personales le será de aplicación lo dispuesto en el RGPD y en la LOPDGDD o, en su caso, la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales. El responsable o el encargado del tratamiento, asesorado por el delegado de protección de datos, realizarán un análisis de riesgos conforme al artículo 24 del Reglamento General de Protección de Datos y, en los supuestos de su artículo 35, una evaluación de impacto en la protección de datos. Del resultado de ese análisis pueden derivarse medidas adicionales a implantar.

El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz utiliza la metodología Magerit para analizar los riesgos., realizando un análisis detallado de los riesgos que afecten a los activos recogidos en un inventario de activos, que queda documentado en un documento de Análisis de Riesgos.

Este análisis se repetirá:

- Regularmente, al menos una vez cada tres años.
- Cuando cambien la información manejada y/o los servicios prestados de manera significativa.
- Cuando ocurra un incidente grave de seguridad o se detecten vulnerabilidades graves.

La entidad determina los niveles de riesgo a partir de los cuales toma acciones de tratamiento sobre los mismos. Un Riesgo se considera aceptable cuando implementar más controles de seguridad se estima que consumiría más recursos que el posible impacto asociado.

El Responsable de Seguridad ENS será el encargado de que se realice el análisis de riesgos, así como de identificar carencias y debilidades y ponerlas en conocimiento del Comité de Seguridad de la Información.

En el caso de las medidas implantadas en el ENS, si el análisis de riesgos establece medidas más importantes, se añadirán éstas a las descritas en el ENS.

Gestión de la Seguridad de la Información en todo el personal

Todo el personal del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz relacionado con la información y los sistemas es formado e informado de sus deberes y obligaciones en materia de seguridad, esencialmente mediante los procedimientos de seguridad que en cada caso procedan y mediante la normativa de uso de los activos. Sus actuaciones son supervisadas según los roles establecidos para verificar que se siguen los procedimientos definidos.

Los accesos de los usuarios son únicos y se verifican de forma periódica sus derechos y las actividades que tienen que ver con la Seguridad de la información para corregir o exigir responsabilidades en su caso.



Profesionalidad, Concienciación y Formación.

La seguridad de los sistemas es gestionada y revisada por personal del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz cualificado y personal externo especializado, que recibe y actualiza la formación necesaria para garantizar la seguridad de la información en todo el ciclo de vida de los sistemas de información: planificación, diseño, adquisición, construcción, despliegue, explotación, mantenimiento, gestión de incidencias y desmantelamiento. Los requisitos de cualificación (formación y experiencia) serán siempre establecidos por el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

La presente Política de Seguridad de la Información debe ser conocida por todos los usuarios internos y externos y por las empresas que accedan, gestionen o traten datos del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

El conjunto de Políticas, normas y procedimientos complementarios a esta Política de Seguridad de la Información también deberán ser adecuadamente comunicados y puestos en conocimiento de las personas, empresas e instituciones afectadas o implicadas en cada caso.

Todos los miembros del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz dentro del ámbito del ENS, atenderán a una sesión de concienciación en materia de seguridad al menos una vez al año. Se establecerá un programa de concienciación continua para atender a todos los miembros, en particular a los de nueva incorporación.

El ayuntamiento promoverá la Formación técnica en Seguridad de la Información necesaria, especialmente para los Responsables de Seguridad y de Sistemas.

Autorización y control de los accesos.

El acceso a los sistemas de información es controlado, monitorizado y limitado a los usuarios, procesos, dispositivos y sistemas de información con las mínimas funcionalidades permitidas y/o autorizadas.

Se establecerán y gestionarán las autorizaciones necesarias para las tareas críticas.

Protección de las instalaciones

El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz implementa mecanismos de control de acceso físico, previniendo los accesos físicos no autorizados, así como los daños a la información, la infraestructura de comunicaciones y a otros recursos, mediante perímetros de seguridad, controles físicos, redundancia y otras protecciones generales en áreas seguras.

Adquisición de productos de seguridad y contratación de servicios de seguridad

Para la adquisición de productos, el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz tendrá en cuenta que dichos productos tengan certificada la funcionalidad de seguridad relacionada con el objeto de su adquisición, salvo en aquellos casos en que las exigencias de proporcionalidad en cuanto a los riesgos asumidos no lo justifiquen, a juicio del responsable de Seguridad.



El Organismo de Certificación del Esquema Nacional de Evaluación y Certificación de Seguridad de las Tecnologías de la Información del Centro Criptológico Nacional determinará los siguientes aspectos:

- Los requisitos funcionales de seguridad y de aseguramiento de la certificación.
- Otras certificaciones de seguridad adicionales que se requieran normativamente.
- Excepcionalmente, el criterio a seguir en los casos en que no existan productos o servicios certificados.

Para la contratación de servicios de seguridad se estará a lo señalado en los apartados anteriores y a lo dispuesto en el apartado de “Terceras partes” más adelante en este documento.

Mínimo Privilegio y Seguridad desde el Diseño.

En el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz los sistemas se diseñan y configuran siempre pensando en la Seguridad por Defecto. El sistema proporciona la mínima funcionalidad requerida porque las funciones de operación, administración y registro de actividad son las mínimas necesarias, y se asegura que sólo son accesibles por las personas, y desde emplazamientos o equipos autorizados.

Se eliminarán o desactivarán, mediante el control de la configuración, las funciones que sean innecesarias o inadecuadas al fin que se persigue. El uso ordinario del sistema ha de ser sencillo y seguro, de forma que una utilización insegura requiera de un acto consciente por parte del usuario. Para ello, se aplicarán guías de configuración de seguridad para las diferentes tecnologías, adaptadas a la categorización del sistema, al efecto de eliminar o desactivar las funciones que sean innecesarias o inadecuadas.

Todos los proyectos relacionados o que afecten a los sistemas de información deberán incluir, en su proceso de análisis, una evaluación de los requisitos de seguridad y definir un modelo de seguridad consensuado con el responsable de seguridad de la información.

En el diseño, desarrollo, instalación y gestión de los sistemas de información y en los proyectos se tendrán en cuenta y aplicarán los conceptos de seguridad desde el diseño, codificación segura y los controles y medidas de seguridad que proceda según el documento de aplicabilidad aprobado.

Integridad y actualización del sistema.

En el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz los sistemas se evalúan de manera periódica para conocer en todo momento su estado de seguridad, tomando en consideración las especificaciones de los fabricantes, las vulnerabilidades, las deficiencias de su configuración, las actualizaciones que procedan y la detección temprana de incidentes, y gestionando de esta manera la integridad de estos.

Todos los elementos de los sistemas requieren autorización previa a su instalación.



Protección de la información almacenada y en tránsito.

La información se clasifica de acuerdo con la sensibilidad requerida en su tratamiento y según los niveles de seguridad y protección exigibles.

El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz presta especial atención a la información almacenada o en tránsito a través de entornos inseguros. Esto incluye a la información almacenada o tratada en equipos portátiles, tabletas, smartphones, dispositivos periféricos, soportes de información, así como a las comunicaciones sobre redes abiertas o con cifrado débil, donde se aplican las medidas de seguridad que garanticen que la información se trata acorde a su clasificación.

Se aplicarán procedimientos que garanticen la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por los sistemas de información.

Toda información en soporte no electrónico que haya sido causa o consecuencia directa de la información electrónica deberá estar protegida con el mismo grado de seguridad que ésta. Para ello, se aplicarán las medidas que correspondan a la naturaleza del soporte.

Prevención ante otros sistemas de información interconectados.

El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz protege el perímetro de acceso a su sistema, en particular en las conexiones a través de Internet, analizando siempre los riesgos derivados de la interconexión con otros sistemas, y estableciendo las medidas que garanticen el nivel de seguridad necesario.

Registro de actividad y detección de código dañino

El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz ha habilitado registros de la actividad de los usuarios reteniendo la información necesaria para monitorizar, analizar, investigar y documentar actividades indebidas o no autorizadas, permitiendo identificar en cada momento a la persona que actúa. Todo ello con la finalidad exclusiva de lograr el cumplimiento del objeto del presente real decreto, con plenas garantías del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de los afectados, y de acuerdo con la normativa sobre protección de datos personales, de función pública o laboral, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El Ayuntamiento implementa un proceso integral de detección, reacción y recuperación frente a código dañino mediante el desarrollo de procedimientos que cubren los mecanismos de detección, los criterios de clasificación, los procedimientos de análisis y resolución, así como los cauces de comunicación a las partes interesadas y el registro de las actuaciones.

Al objeto de preservar la seguridad de los sistemas de información, garantizando la rigurosa observancia de los principios de actuación de las Administraciones públicas, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y el respeto a los principios de limitación de la finalidad, minimización de los datos y limitación del plazo de conservación allí enunciados, se podrá, en la medida



estrictamente necesaria y proporcionada, analizar las comunicaciones entrantes o salientes, y únicamente para los fines de seguridad de la información, de forma que sea posible impedir el acceso no autorizado a las redes y sistemas de información, detener los ataques de denegación de servicio, evitar la distribución malintencionada de código dañino así como otros daños a las antedichas redes y sistemas de información.

Para corregir o, en su caso, exigir responsabilidades, cada usuario que acceda al sistema de información deberá estar identificado de forma única, de modo que se sepa, en todo momento, quién recibe derechos de acceso, de qué tipo son éstos, y quién ha realizado una determinada actividad.

Incidentes de seguridad.

Para que la información y/o los servicios no se vean perjudicados por incidentes de seguridad, el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz implementa las medidas de seguridad establecidas por el ENS, así como cualquier otro control adicional, que haya identificado como necesario, a través de una evaluación de amenazas y riesgos. Estos controles, así como los roles y responsabilidades de seguridad de todo el personal, están claramente definidos y documentados.

Cuando se produce una desviación significativa de los parámetros que se hayan preestablecido como normales, se establecerán los mecanismos de detección, análisis y reporte necesarios para que lleguen a los responsables regularmente.

El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz establecerá las siguientes medidas de reacción ante incidentes de seguridad:

- Mecanismos para responder eficazmente a los incidentes de seguridad.

Designar un punto de contacto para las comunicaciones con respecto a incidentes detectados en otros departamentos o en otros organismos.

- Establecer protocolos para el intercambio de información relacionada con el incidente. Esto incluye comunicaciones, en ambos sentidos, con los Equipos de Respuesta a Emergencias (especialmente con el CCN-CERT).
- Para garantizar la disponibilidad de los servicios, el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz dispone de los medios y técnicas necesarias que permiten garantizar la recuperación de los servicios más críticos.

Los usuarios disponen de canales establecidos para informar de forma inmediata de cualquier incidente o anomalía detectada.

Continuidad de la actividad.

El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz realiza las copias de seguridad que garantizan la recuperación de la información, y establece los mecanismos adecuados para garantizar la continuidad de las operaciones en caso de pérdida de los medios habituales.

En este sentido se han desarrollado procedimientos que aseguran la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Mejora continua del proceso de seguridad.

El sistema de gestión de seguridad implantado es actualizado y mejorado de manera continua, según establecen las certificaciones, tal y como está descrito más adelante en este documento.

6. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD

La organización de la Seguridad de la Información en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz se establece en la forma que se indica a continuación.

6.1. Roles o perfiles de seguridad

Para garantizar el cumplimiento y la adaptación de las medidas exigidas reglamentariamente, se han creado roles o perfiles de seguridad y se han designado los cargos u órganos que los ocuparán, del siguiente modo:

- Delegado de Protección de Datos (DPD): María Bilbao (empresa Segurdades)
- Responsable de Seguridad: Alberto Hernández López
- Área de Sistemas
- Responsable de Recursos Humanos y Administración: Elisa Rodelgo
- Responsable de Seguridad Física: Luis Antonio Moreno Pascual

6.2. Comité de Seguridad de la Información

El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz ha constituido un Comité de Seguridad de la Información, como órgano colegiado, y está formado por los siguientes miembros:

- Presidente: Alcalde o a quien él nombre.
- Secretario/a: Concejales de Digitalización o quien el/ella nombre.
- Miembros:
 - Delegado de Protección de Datos.
 - Responsable de Seguridad
 - Responsable de Seguridad Física
 - Área de sistemas
 - Responsable de Administración y RRHH



El delegado de Protección de Datos participará con voz, pero sin voto en las reuniones del Comité de seguridad de la información cuando en el mismo vayan a abordarse cuestiones relacionadas con el tratamiento de datos de carácter personal, así como siempre que se requiera su participación. En todo caso, si un asunto se sometiese a votación, se hará constar siempre en acta la opinión del delegado de Protección de Datos.

Con carácter opcional, otros miembros del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz podrán incorporarse a las labores del Comité, incluidos grupos de trabajo especializados, ya sean de carácter interno, externo o mixto.

El Comité de Seguridad de la Información celebrará sus sesiones en las dependencias del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz con periodicidad anual previa convocatoria al efecto realizada por el Presidente de dicho Comité o por quien él nombre.

6.3. Responsabilidades asociadas al Esquema Nacional de Seguridad

A continuación, se detallan y se establecen las funciones y responsabilidades de cada una de los roles de seguridad ENS:

Funciones del Responsable de Seguridad

- Mantener y verificar el nivel adecuado de seguridad de la Información manejada y de los servicios electrónicos prestados por los sistemas de información.
- Promover la formación y concienciación en materia de seguridad de la información. Designar responsables de la ejecución del análisis de riesgos, de la declaración de aplicabilidad, identificar medidas de seguridad, determinar configuraciones necesarias, elaborar documentación del sistema.
- Proporcionar asesoramiento para la determinación de la categoría del sistema, en colaboración con el Responsable del Sistema y/o Comité de Seguridad de la Información de la Información.
- Participar en la elaboración e implantación de los planes de mejora de la seguridad y llegado el caso en los planes de continuidad, procediendo a su validación.
- Gestionar las revisiones externas o internas del sistema.
- Gestionar los procesos de certificación.
- Elevar al Comité de Seguridad la aprobación de cambios y otros requisitos del sistema.
- Aceptar los niveles de riesgo residual que afecten al Servicio y a la Información.

Funciones del Responsable del Sistema

- Paralizar o dar suspensión al acceso a información o prestación de servicio si tiene el conocimiento de que estos presentan deficiencias graves de seguridad.



- Desarrollar, operar y mantener el sistema de información durante todo su ciclo de vida.
- Elaborar los procedimientos operativos necesarios.
- Definir la topología y la gestión del Sistema de Información estableciendo los criterios de uso y los servicios disponibles en el mismo.
- Cerciorarse de que las medidas específicas de seguridad se integren adecuadamente dentro del marco general de seguridad.
- Prestar al Responsable de Seguridad de la Información y/o el Comité de Seguridad asesoramiento para la determinación de la Categoría del Sistema.
- Colaborar, si así se le requiere, en la elaboración e implantación de los planes de mejora de la seguridad y, llegado el caso, en los planes de continuidad.
- Llevar a cabo o delegar las funciones del administrador de la seguridad del sistema:
 - La gestión, configuración y actualización, en su caso, del hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad.
 - La gestión de las autorizaciones concedidas a los usuarios del sistema, en particular los privilegios concedidos, incluyendo la monitorización de la actividad desarrollada en el sistema y su correspondencia con lo autorizado.
 - Aprobar los cambios en la configuración vigente del Sistema de Información.

Asegurar que los controles de seguridad establecidos son cumplidos estrictamente.

- Asegurar que son aplicados los procedimientos aprobados para manejar el Sistema de Información.
- Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que en todo momento se ajustan a las autorizaciones pertinentes.
- Monitorizar el estado de seguridad proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría técnica.

Cuando la complejidad del sistema lo justifique, el Responsable de Sistema podrá delegar en otro/s funciones concretas de las responsabilidades que se le atribuyen.

Funciones del Responsable de RRHH

- Atender las solicitudes, en materia de Seguridad de la Información, de la Administración y de los diferentes roles de seguridad y áreas.
- Trasladar a la totalidad de la plantilla los derechos y deberes en materia de seguridad de la información.
- En caso de un incidente crítico o grave de seguridad, comunicar lo sucedido tanto a la totalidad de los empleados del Ayuntamiento.

- Velar por la consecución de los objetivos que se marquen en los comités en relación a la formación y concienciación en materia de Ciberseguridad.

Funciones del Comité de Seguridad de la Información

- Atender las solicitudes, en materia de Seguridad de la Información, de la Administración y de los diferentes roles de seguridad y/o áreas informando regularmente del estado de la Seguridad de la Información de la mano con el delegado de protección de datos.
- Asesorar en materia de Seguridad de la Información de la mano con el delegado de protección de datos.
- Resolver los conflictos de responsabilidad que puedan aparecer entre las diferentes unidades administrativas.
- Promover la mejora continua del sistema de gestión de la Seguridad de la Información. Para ello se encargará de:
 - Coordinar los esfuerzos de las diferentes áreas en materia de Seguridad de la Información, para asegurar que estos sean consistentes, alineados con la estrategia decidida en la materia, y evitar duplicidades.

Proponer planes de mejora de la Seguridad de la Información, con su dotación presupuestaria correspondiente, priorizando las actuaciones en materia de seguridad cuando los recursos sean limitados.

- Velar porque la Seguridad de la Información se tenga en cuenta en todos los proyectos desde su especificación inicial hasta su puesta en operación. En particular deberá velar por la creación y utilización de servicios horizontales que reduzcan duplicidades y apoyen un funcionamiento homogéneo de todos los sistemas TIC.
- Realizar un seguimiento de los principales riesgos residuales asumidos por la Administración y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos.
- Realizar un seguimiento de la gestión de los incidentes de seguridad y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos.
- Elaborar y revisar regularmente la Política de Seguridad de la Información para su aprobación por el órgano competente.
- Elaborar la normativa de Seguridad de la Información para su aprobación en coordinación con la Dirección General.
- Verificar los procedimientos de seguridad de la información y demás documentación para su aprobación.
- Elaborar programas de formación destinados a formar y sensibilizar al personal en materia de Seguridad de la Información y en particular en materia de protección de datos de carácter personal.

- Elaborar y aprobar los requisitos de formación y calificación de administradores, operadores y usuarios desde el punto de vista de Seguridad de la Información.
- Promover la realización de las auditorías periódicas ENS y de protección de datos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Administración en materia de seguridad de la Información.

6.5. Procedimientos de designación

La creación del Comité de Seguridad de la Información, el nombramiento de sus integrantes y la designación de los Responsables identificados en esta Política ha sido realizada por Alcaldía del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y comunicada a las partes afectadas por la vía oportuna.

Los miembros del Comité, así como los roles de seguridad serán revisados anualmente o con ocasión de la vacante disponible.

6.6. Resolución de conflictos

El Comité de Seguridad de la Información, se encargará de la resolución de los conflictos y/o diferencias de opiniones, que pudieran surgir entre los roles de seguridad.

7. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz solo recogerá datos de carácter personal cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos y éstos se encuentren en relación con el ámbito y las finalidades para los que se hayan obtenido. De igual modo, adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para el cumplimiento de la normativa de Protección de Datos vigente en cada caso.

A la vista de la entrada en aplicación, el día 25 de mayo de 2018, del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y su traslación a la legislación española con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se han ido adaptando las medidas oportunas tales como, el análisis de legitimidad jurídica de cada uno de los datos tratamientos de datos que se lleven a cabo, el análisis de riesgos, la evaluación de impacto si el riesgo es alto, el registro de actividades y el nombramiento de quien vaya a desempeñar las funciones de Delegado de Protección de Datos.

8. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Corresponde al Comité de Seguridad de la Información la revisión anual de la presente Política proponiendo, en caso de que sea necesario mejoras de la misma, para su aprobación.

9. TERCERAS PARTES

Cuando el ayuntamiento preste servicios a otros organismos, o maneje información de otros organismos, se les hará partícipe de esta Política de Seguridad de la Información.

El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz definirá y aprobará los canales para la coordinación de la información y los procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad, así como el resto de actuaciones que el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz lleve a cabo en materia de Seguridad en relación con otros organismos.

Cuando el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz utilice servicios de terceros o ceda información a terceros, se les hará partícipe de esta Política de Seguridad y de la Normativa de Seguridad existente que atañe a dichos servicios o información. Dicha tercera parte quedará sujeta a las obligaciones establecidas en la mencionada normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Se establecerán procedimientos específicos de comunicación y resolución de incidencias. Se garantizará que el personal de terceros esté adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política de Seguridad.

Queda establecido que los operadores del sector privado que presten servicios o provean soluciones a las entidades públicas, a los que resulte exigible el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad, deberán estar en condiciones de exhibir la correspondiente Declaración de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad cuando se trate de sistemas de categoría BÁSICA, o la Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, cuando se trate de sistemas de categorías MEDIA o ALTA.

Cuando algún aspecto de esta Política de Seguridad no pueda ser satisfecho por una tercera parte según se requiere en los párrafos anteriores, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad ENS que precise los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Se requerirá la aprobación de este informe por los responsables de la información y los servicios afectados antes de seguir adelante.”

3º.- Moción de Alcaldía proponiendo la aprobación, por la Junta de Gobierno Local, de la delegación de competencias que corresponden a la Junta de Gobierno Local referidas en el artículo 127 g), h) y l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Primer Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Obras, Limpieza Urbana, Administración y Contratación.

Se aprueba, por unanimidad, la moción de Alcaldía que dice, literalmente, lo siguiente:

“Para una mejora de la gestión y una mayor agilidad en la tramitación de la administración ordinaria correspondiente a la Concejalía de Administración, sería conveniente el que las competencias que corresponden a la Junta de Gobierno de naturaleza delegable y que pueden ser ejercida por la Concejalía de Administración, referidas en el artículo 127 g), h) y l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, delegarlas en el Concejal Delegado de Obras, Limpieza Urbana, Administración y Contratación.

A tal efecto, en calidad de Presidente de la Junta de Gobierno Local, propongo a dicha Junta adopte el siguiente ACUERDO:

Primero. - Delegar en D. Valeriano Diaz Baz, las competencias señaladas en el artículo 127 g), h) y l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que se concretan en:

- Autorizar y disponer gastos en materia de su competencia y la gestión del personal.
- Aprobar las Bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.
- El despido del personal laboral.
- El régimen disciplinario del personal, excepto de Policía Local.
- El ejercicio de la potestad sancionadora en materia de personal, excepto de Policía Local.
- Las demás decisiones en materia de personal que no estén atribuidas a otro órgano.

Segundo. - Estas competencias podrán ser objeto de avocación en cualquier momento por la Junta de Gobierno Local, mediante el correspondiente acuerdo motivado.

Tercero. - La suplencia del Teniente de Alcalde será ejercida por el Alcalde Presidente o en caso de ausencia de éste, por los demás Tenientes de Alcalde según su orden de nombramiento.

Cuarto. - Publicar este acuerdo en el BOCM, tablón de anuncios y página web municipal.

No obstante, la Junta de Gobierno acordará lo que estime oportuno.

Torrejón de Ardoz, Documento firmado electrónicamente con Código Seguro de Verificación (CSV). Ver fecha y firma al margen”

4º.- Moción de Alcaldía a la Junta de Gobierno Local proponiendo la aprobación, por la Junta de Gobierno Local, de la delegación de competencias que corresponden a la Junta de Gobierno Local referidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el Primer Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Obras, Limpieza Urbana, Administración y Contratación.

Se aprueba, por unanimidad, la moción de Alcaldía que dice, literalmente, lo siguiente:

“La disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero en su punto cuarto, señala que en los municipios de gran población a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las competencias en materia de contratación, se ejercerán por la Junta de Gobierno Local, cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo.

Con el fin de lograr una gestión más ágil y eficaz de la contratación administrativa, y como complemento a la delegación de competencias aprobada mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2019, se considera conveniente que algunos trámites sean efectuados por otro órgano de contratación, que actuará por delegación de la Junta de Gobierno Local, por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, así como en los artículos 8 y concordantes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se propone a la Junta de Gobierno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Delegar en el Concejal Delegado de Obras, Limpieza Urbana, Administración y Contratación las siguientes competencias:

1. La tramitación y adopción de acuerdos, incluida su adjudicación y la designación del personal municipal director del contrato, de todos los contratos menores de obras, servicios y suministros recogidos en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos 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.
2. La aprobación del inicio de expediente en los expedientes de contratación, cualquiera que sea su naturaleza, cuyo sistema sea el Procedimiento Negociado, con o sin publicidad.



3. La tramitación y adopción de acuerdos, incluida su adjudicación y la designación del personal municipal director del contrato de los contratos administrativos especiales, contratos privados y gestión de servicios públicos, cuya cuantía y gastos de primer establecimiento sea inferior a cien mil euros, IVA excluido.
4. Incoación y resolución de expedientes sancionadores por incumplimiento de las cláusulas y condiciones de los contratos, cuando su aprobación haya sido objeto de delegación en base al presente acuerdo.
5. La autorización y compromiso de gastos que extiendan sus efectos económicos a ejercicios futuros, cuando esos gastos deriven de contratos menores y expedientes de contratación cuyo sistema sea el Procedimiento negociado, con o sin publicidad.
6. Acuerdos sobre la devolución de fianzas contractuales.
7. La resolución de cuantas alegaciones y recursos puedan formularse contra los acuerdos citados en los epígrafes anteriores.
8. Aquellos actos de trámite o impulso del expediente de contratación.
9. La tramitación y adopción de acuerdos, incluida su preparación, adjudicación y firma del documento administrativo del contrato, de todos los contratos de obras cuyo valor estimado sea inferior a 100.000 euros, así como los contratos de suministros y servicios, cuyo valor estimado sea inferior a 50.000 euros.
10. Las modificaciones de los contratos, cualquiera que sea su importe original, siempre y cuando dicha modificación no suponga un importe superior a 50.000 euros, así como aquellas modificaciones que no impliquen aumento de presupuesto.
11. La rectificación y subsanación de errores materiales tanto en los pliegos de condiciones como en la adjudicación, así como en el documento administrativo del contrato.
12. Las prórrogas de los contratos, contratos de obras cuyo valor estimado sea inferior a 100.000 euros, así como los contratos de suministros y servicios, cuyo valor estimado sea inferior a 50.000 euros.

Segundo.- Estas competencias podrán ser objeto de avocación en cualquier momento por la Junta de Gobierno Local mediante el correspondiente acuerdo motivado.

Tercero.- Las resoluciones que se dicten en el ejercicio de las competencias delegadas a que se refiere este acuerdo deberán hacer expresa constancia de tal circunstancia, con mención de la fecha del mismo y la de su publicación.

Cuarto.- Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, tablón y página web municipal.

No obstante la Junta de Gobierno acordará lo que estime oportuno.

En Torrejón de Ardoz, a 7 de septiembre de 2023. Fdo.: Alejandro Navarro Prieto.
ALCALDE PRESIDENTE.”

5º.- Moción de Alcaldía proponiendo la aprobación, por la Junta de Gobierno Local, de la delegación de competencias que corresponden a la Junta de Gobierno Local referidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en Concejal Delegado de Hacienda y Patrimonio.

Se aprueba, por unanimidad, la moción de Alcaldía que dice, literalmente, lo siguiente:

““El artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, incardinado en el capítulo II del título X rubricado Régimen de organización de los municipios de gran población residencia en la Junta de Gobierno Local la competencia relacionada con la gestión económica con el siguiente tenor: “Corresponde a la Junta de Gobierno Local: [...] g) El desarrollo de la gestión económica, ...”, fijándose en su apartado segundo que “La Junta de Gobierno Local podrá delegar en los Tenientes de Alcalde, en los demás miembros de la Junta de Gobierno Local, en su caso, en los demás concejales, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares, las funciones enumeradas en los párrafos e), f), g), h) con excepción de la aprobación de la relación de puestos de trabajo, de las retribuciones del personal, de la oferta de empleo público, de la determinación del número y del régimen del personal eventual y de la separación del servicio de los funcionarios, y l) del apartado anterior.”

Las funciones de gestión tributaria relacionadas en el artículo 117 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y las de Inspección y Recaudación reguladas en el capítulo IV y V del título III del mismo texto respectivamente requieren de su ejercicio, en atención a su mejor prestación a los obligados tributarios del municipio, por el órgano de mayor proximidad a aquéllos, que además dota de mayor agilidad a los procedimientos y mejora su eficacia y práctica general. Y por la directa relación con los procedimientos de aplicación de los tributos, de inspección y recaudación aconseja la delegación de la competencia relativa al dictado de los actos precisos en los procedimientos sancionadores que corresponda incoar por infracciones de naturaleza tributaria conforme a las normas de atribución de competencias contenidas en la normativa de desarrollo del título IV de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Igualmente, y por los motivos ya expuestos de agilidad y mejora de la eficacia, conviene la delegación de la resolución de los recursos de reposición del artículo 14 TRLRHL y de los actos de los medios de revisión previstos en el artículo 213 de la Ley General Tributaria que no sean indelegables.

Por otra parte, y sin perjuicio de la técnica ya prevista desde la LrBRL y desde la perspectiva más general del régimen de los órganos de las Administraciones Públicas, el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector

Público establece que “1. Los órganos de las diferentes Administraciones públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquéllas.” Esta es una técnica que contribuye a la mejor consecución de los objetivos perseguidos por la actuación administrativa y permite que la misma se desarrolle con respeto a los principios y límites del procedimiento administrativo.

A la vista de lo expuesto, propongo a la Junta de Gobierno Local para que de conformidad con lo previsto en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 9.1 de la Ley 40/2019, ACUERDE:

Primero.- Delegar el ejercicio de las competencias en materia de gestión tributaria, inspección, recaudación, revisión de actos en vía administrativa y los actos que corresponda dictar en los procedimientos sancionadores derivados de infracciones tributarias, en el Concejal Delegado de Hacienda. Las competencias delegadas surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha en que se acuerden, sin perjuicio de su publicación en el BOCM.

Segundo.- En los términos del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el acuerdo de delegación se deberá publicar en el BOCM.

En Torrejón de Ardoz, Documento firmado electrónicamente con Código Seguro de Verificación (CSV). Ver fecha y firma al margen”

6º.- Moción del Concejal Delegado de Urbanismo, Vivienda y Juventud a la Junta de Gobierno Local, sobre solicitud presentada para SEGREGACION del local sito en RONDA DEL PONIENTE 8 C/V SAN ISIDRO. 36959 (SEGREG 2023/12).

Se aprueba, por unanimidad, la moción del Concejal Delegado de Urbanismo, Vivienda y Juventud que dice, literalmente, lo siguiente:

“Por [REDACTED], en fecha 20/07/2023 y nº 36959 (SEGREG 2023 / 12) de registro de entrada, se ha solicitado SEGREGACION, del local sito en RONDA DEL PONIENTE 8 C/V SAN ISIDRO.

Incoado el oportuno expediente, se ha emitido informe por los Servicios Técnicos Municipales, en el que se constata que, conforme al PGOU vigente la finca se encuentra sujeta a las condiciones de la ordenanza ZU.R2.3 “zonas consolidadas en edificación abierta o cerrada” con espacios anexos acotados.

Que se presenta proyecto de segregación de la finca catastral [REDACTED] suscrito por [REDACTED] sin visado colegial.

Que se incluye acreditación profesional.

Que se solicita la segregación de un local con la siguiente descripción:

Superficie construida.- 81,95 m2

Linderos.-

Al frente, tomando como tal su acceso por la calle San Isidro, con dicha calle; derecha entrando, con la Ronda de Poniente; izquierda, con núcleo de acceso peatonal al portal número dos; y al fondo, con vestíbulo del portal número dos y la vivienda bajo letra C del portal número dos.

CUOTA DE PARTICIPACIÓN.-Le corresponde una cuota de participación en relación con el total valor del inmueble, sus elementos comunes y gastos del 1,065 por ciento.

En dos locales con la siguiente descripción:

Local A

Superficie construida.- 39,20 m2.

Linderos.-

Frente tomando como tal su acceso por calle san Isidro con dicha calle. Derecha con el local B, objeto de la segregación de finca 22 Izquierda con núcleo de Acceso peatonal al portal nº2 y al fondo con vestíbulo del portal número 2.

Porcentaje de participación.- 0,509 %

Local B

Superficie construida.- 42,75 m2.

Linderos.-

Frente tomando como tal su acceso por calle san Isidro con dicha calle. Derecha entrando con Ronda del poniente, izquierda Local A, objeto de esta segregación de la finca número 22 y al fondo con vestíbulo del portal número 2 y vivienda bajo c del portal número 2.

Porcentaje de participación.- 0,556 %

Al ser una zona urbanizada se prevé la existencia de servicios en los frentes de fachada del local matriz, el cual dispone de las acometidas correspondientes. Se deberá justificar por parte del solicitante que existen acometidas independientes para cada una de las locales resultantes o que deberán ejecutarse con posterioridad, lo que deberá recogerse en las escrituras de segregación.

Por lo que se propone a la Junta de Gobierno Local, adopte acuerdo aprobando el Proyecto de SEGREGACION del local situado en C/ Ronda de Poniente 8 c/v C/ San Isidro, en dos locales con las descripciones indicadas.

Torrejón de Ardoz, Documento firmado electrónicamente con Código Seguro de Verificación (CSV). Ver fecha y firma al margen.”

7º.- Moción del Concejal Delegado de Urbanismo, Vivienda y Juventud a la Junta de Gobierno Local, sobre solicitud presentada por LANTANIA, SAU para licencia de INSTALACIÓN DE GRÚA-TORRE, en la parcela sita en ÁLAMO, 1E. 31864 (LO2023 / 110)



Se aprueba, por unanimidad, la moción del Concejal Delegado de Urbanismo, Vivienda y Juventud que dice, literalmente, lo siguiente:

“Por **LANTANIA, SAU**, en fecha **15/06/2023** y nº **31864 (2023 / 110)** de registro de entrada, se ha solicitado licencia para **INSTALACIÓN DE GRÚA-TORRE**, en la parcela sita en **ÁLAMO, 1E**, (Rfª.Catastral: [REDACTED]).

Incoado el oportuno expediente, se ha emitido informe por los Servicios Técnicos municipales en el que se constata que, por acuerdo de Junta de Gobierno Local de **15/02/2021** se concedió licencia de obras para **EJECUCIÓN COMISARÍA DEL CUERPO NACIONAL DE POLICÍA** en la referida parcela.

Se solicita la instalación de una grúa-torre de la marca: **POTAIN** - modelo: **E10 14C** - núm. fabricación: **66206** (año 1990). La grúa torre tendrá una altura máxima **27,20m** y un alcance máximo **45m**.

Se presenta proyecto redactado por D. [REDACTED] con visado de fecha **02/06/2023** por el **COGITI** de **GIRONA**, también se presenta **Dirección Facultativa** firmada por el mismo técnico autor del proyecto.

Se tiene el acuerdo favorable de la **Agencia Estatal de Seguridad Aérea** según establece la normativa en materia de **servidumbres aeronáuticas**.

A efectos de **tasas e impuestos municipales**:

- El brazo de la grúa ocupa en su radio de acción el vuelo de la Calle Álamo.
- El plazo de permanencia de las grúas-torre según solicitud será de **18 meses**.
- Se estima un presupuesto de la grúa-torre de **6.200€**. **Dado que se ha liquidado por un importe inferior, el incremento que resulta deberá abonarse previa a la retirada de la licencia.**

Se presentará el registro de la puesta en servicio de la grúa-torre. La grúa-torre no podrá estar en funcionamiento sin tener cumplimentado el registro de la puesta en servicio de la grúa por parte de la Comunidad de Madrid.

Por lo que se propone a la Junta de Gobierno Local, adopte acuerdo concediendo la licencia para la instalación de grúa torre solicitada.

Torrejón de Ardoz, Documento firmado electrónicamente con Código Seguro de Verificación (CSV). Ver fecha y firma al margen.”

8º.- Moción del Concejal Delegado de Hacienda y Patrimonio a la Junta de Gobierno Local para la aprobación del reconocimiento de obligaciones y ordenación del pago de las facturas contenidas en la relación F/2023/160.

Se aprueba, por unanimidad, la moción del Concejal Delegado de Hacienda y Patrimonio que dice, literalmente, lo siguiente:

“Vista la siguiente relación de Facturas y Certificaciones F/2023/160, que se relacionan y según Informe de la Intervención de fecha 07/09/2023 y CSV 6MN44-1V9F6-K7OED en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente,

SE PROPONE a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:

- Aprobar el reconocimiento de obligaciones y ordenación del pago de las facturas contenidas en la relación F/2023/160 y que se relacionan a continuación, por un importe 1.336.157,84€ con cargo a las aplicaciones que se indican:

Nº de Documento	Fecha Dto.	Importe Total	Tercero	Nombre	Texto Explicativo	Aplicación	Expediente
23 28	09/06/2023	25.968,93	B86847621	INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS CAM SL	PA 38/2023 SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL PARA PERSONAS DESEMPLEADAS DE LARGA DU	130-24107-16200	PA 38/2023
23 29	17/06/2023	51.515,02	B86847621	INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS CAM SL	PA 39/2023 SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO JUVENIL CON LAS CORPORACIONES LOCALES. EXPEDIENTE CPJ/002	130-24104-16200	PA 39/2023
Emit- 430	03/07/2023	39.442,39	B88455639	PALOMA BARRIOS MARTIN S.L.	JUNIO: GESTION ESCUELA INFANTIL MES DE JUNIO JSM (EXPEDIENTE: 9A 58/2019 MES DE JUNIO)	080-32300-22799	PA 58/2019
Emit 125	03/07/2023	27.076,64	F78461969	QUINTANILLA DE EDUCACION	JUNIO: E.I La Cañada de Ardoz JUNIO 2023 (E.I La Cañada de Ardoz JUNIO 2023 Expediente nº27/2017)	080-32300-22799	PA 27/2017
23 7	04/07/2023	39.570,28	B85914778	DUENDE DAGOWILL SL	JUNIO23 (Esta cantidad es parte alicuota del contrato de prestacion de Servicios suscritos entre el Ayto de Torrejon de	080-32300-22799	PA 57/2019
2023 1162	14/06/2023	34.178,00	G80468416	FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION	Expediente Ayuntamiento: PA39/2023 LOTE 2 Expediente Comunidad:CPJ/0027/2022 . "SERVICIO PARA LA	130-24104-16200	PA 39/2023



					REALIZACIÓN DEL PROGRAMA		
2023 1163	14/06/2023	34.178,00	G80468416	FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION	Expediente Ayuntamiento: PA39/2023 LOTE 3 Expediente Comunidad:CPJ/0027/2022 . "SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA	130-24104-16200	PA /39/2023
CH2205 23	31/05/2023	41.582,11	B28767176	COLEGIO JABY S.L.	MAYO (Esta cantidad es parte alícuota del contrato de prestación de servicios suscrito entre el Ayuntamiento de Tor	080-32300-22799	PA 28/2017
2023 1418	11/07/2023	62.990,00	G80468416	FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION	Expediente Ayuntamiento: PA38/2023 LOTE1 Expediente Comunidad:"SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE CUALIFICACIO	130-24107-16200	PA 38/2023
IN2023-15639	31/07/2023	221.298,00	A27178789	OHL SERVICIOS INGESAN SA	JULIO EXP PA 36/2017 CONSERVACION ZONAS VERDES Y ARBOLADO EN LOS BARRIOS DE JUNCAL, SAUCAR, ZARZUELA, MANCHA AMARILLA	110-17100-22799	PA 36/2017
103036 2023/1030 36/330	01/08/2023	42.410,16	B83649632	SANIVIDA S.L.	JULIO Servicio Gestión Integral del Centro de Mayores/Centro de Día ubicado en Avda. de Madrid, s/n de Torrejón de Ardoz	080-23100-22799	PA 44/2020
23 8	02/08/2023	39.570,28	B85914778	DUENDE DAGOWILL SL	JULIO23 (Esta cantidad es parte alicuota del contrato de prestacion de Servicios suscritos entre el Ayto de Torrejon de	080-32300-22799	PA 57/2019
560040297 7	31/07/2023	47.082,71	A80241789	SERVEO SERVICIOS, S.A.U.	JULIO: PRESTACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS EN EL COMPLEJO DEPORTIVO LONDRES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN	070-34200-22799	PA 1/2020
560040298 1	31/07/2023	91.677,37	A80241789	SERVEO SERVICIOS, S.A.U.	JULIO: SERVICIOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DEPORTIVA 'JOAQUÍN BLUME' Y DEL	070-34200-22799	PA 2/2020





					COMPLEJO DEPORTIVO SAMARACH		
V0/1292	31/07/2023	34.604,06	B85781979	NEW MAN SECURITY SLU	JULIO PISCINA OLAS / PISCINA JOAQUIN BLUME	090-13200-22701	PA 3/2022
2023 55	13/06/2023	34.848,40	B85595478	CONECTANDO LOCAL SLU	SERVICIO DE REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO JUVENIL CON LAS CORPORACIONES LOCALES. EXPEDIENTE: PA39/2023	130-24104-16200	PA 39/2023
230791A00 441946	23/08/2023	19.450,49	A48265169	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA (B.B.V.A)	CUOTA CORRESPONDIENTE AL VTO. DE FECHA 23-08-2023 DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO 0182 2370 0501 00000001714196	070-34200-64801	PA 40/2021
Emit- 449	30/08/2023	41.584,45	B28767176	COLEGIO JABY S.L.	JUNIO: GESTION ESCUELA INFANTIL LA CIGARRA Y HORMIGA MES DE JUNIO (PA 28/2017)	080-32300-22799	PA 28/2017
CERTIF Nº 1	31/07/2023	235.486,44	B85240646	PAISAJES SOSTENIBLES S.L.	CERTIF. 1ª JULIO/2023 INSTALACIÓN DE CONTENEDORES SEMISOTERRADOS PARA BIORRESIDUOS EN TORREJON DE ARDOZ FACT CERTIF. 1ª JULIO/2023 INSTALACIÓN DE CONTENEDORES SEMISOTERRADOS PARA BIORRESIDUOS EN TORREJON DE ARDOZ	020-16210-62300	PA 50/2023
FACT FACO 23 126							
CERTIF Nº 5	31/07/2023	171.644,11	A79189940	SERANCO SA	CERTIF Nº 5 (JULIO) PROYECTO PARA REALIZACION OBRAS DE RONDA SUR TRAMOS 2 Y 3 DESDE CTRA. LOECHES HASTA BARRIO CASTILLO FACT CERTIF Nº 5 (JULIO) PROYECTO PARA REALIZACION OBRAS DE	100-15300-60901	PA 9/2023



33-307- T01-2300 5					RONDA SUR TRAMOS 2 Y 3 DESDE CTRA. LOECHES HASTA BARRIO CASTILLO		
		1.336.157,84					

Moción que someto para su aprobación y acuerdos que se estimen oportunos.

Documento firmado electrónicamente con Código Seguro de Verificación (CSV). Ver fecha y firma al margen.”

9º.- Moción del Concejal Delegado de Hacienda y Patrimonio sobre la concesión de la bonificación en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras a RIV CORREDOR 1 SLU, con CIF B87914321, previa declaración de especial interés y utilidad municipal acordada por Pleno de 07 de noviembre de 2022.

Se aprueba, por unanimidad, la moción del Concejal Delegado de Hacienda y Patrimonio que dice, literalmente, lo siguiente:

“PRIMERO.- Declaración de especial interés.

Por acuerdo de Pleno de 7.11.2022 se declaró de especial interés y utilidad municipal por fomento del empleo del artículo 103.2.a del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales las obras de reforma del centro comercial Parque Corredor promovidas por RIV CORREDOR 1 SLU indicando, conforme a lo establecido en el artículo 4.bis.3 de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, el porcentaje de bonificación (48%) que corresponde a la denominada zona de ocio del citado centro comercial.

SEGUNDO.- Apertura de procedimiento de comprobación limitada y requerimiento de formalización de la garantía de la cuota bonificada.

Debido a las diferencias que se pusieron de manifiesto entre el coste de la obra declarado en fase de liquidación provisional con el que finalmente resultó a la terminación de la obra en la zona de moda del mismo centro comercial y que el artículo 3.1 de la Ordenanza del ICIO regula el ingreso a cuenta calculado en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que hubiera sido visado por el colegio oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo, con carácter de mínimo que debe ser objeto de ingreso al inicio de las obras o incluso anticipadamente con la concesión de la licencia, el Área de Tributos consideró inverosímil el coste inicialmente declarado por la obligada asumido por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9.12.2020 e inició con fecha 11.10.2022 en que se notificó a RIV CORREDOR 1 SLU el requerimiento de inicio de procedimiento de comprobación limitada nº 13/2022 para determinar la base imponible de la Tasa de Licencia Urbanística y del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras correspondiente al ingreso a cuenta de la fase de liquidación provisional de las obras autorizadas por acuerdo de



Junta de Gobierno Local de concesión de licencia de la denominada zona de ocio del centro comercial Parque Corredor de 9.12.2020. Indirectamente la terminación del procedimiento determinará el importe de la garantía de la cuota bonificada ex art. 4 bis 3 que debe ser objeto de prestación antes de la concesión de la bonificación y terminación del procedimiento de comprobación limitada una vez que el acuerdo Plenario de 7.11.2022, previo informe de la Concejalía de Empleo, fijó el porcentaje de bonificación en el 48%.

A tal efecto se requirió el contrato de obra que en tal fecha no se había celebrado por lo que procedimiento estuvo suspendido hasta la aportación con fecha 29.6.2023 y 30.6.2023. En el contrato de obra a tanto alzado y con suministro de materiales de 6.6.2023 se fija un presupuesto de ejecución de 18.924.338,51€, lo que deriva en una base imponible de 16.794.738,34€, muy por encima de la reflejada en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9.12.2020 que ascendió a 8.452.600€.

TERCERO.- Concesión de la bonificación y modificación de la garantía.

No teniendo el acuerdo plenario carácter tributario, aun cuando es el presupuesto de aplicación de una bonificación -tal y como tiene declarado el Tribunal Superior de Justicia de Madrid (sentencia 1639/2011, de 3.11.2022, rec 4285/2011) al considerar que es de aplicación el procedimiento administrativo común que finaliza con la declaración-, se requirió a RIV CORREDOR 1 SLU la prestación del aval a que inicialmente se había comprometido conforme al artículo 4 bis.1.e) de la Ordenanza reguladora del ICIO de una entidad nacional que reuniera las características de indefinido, solidario, con renuncia a los beneficios de excusión y división y ejecutable a primer requerimiento que cubriera la bonificación del ICIO de 322.458,87€ hasta su cancelación expresa por el Ayuntamiento con arreglo a los datos sobre el coste real y efectivo a fin de otorgar la bonificación por acuerdo de Junta de Gobierno Local en el ámbito del ICIO por aplicación del artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La concesión de la bonificación es necesaria para la terminación del procedimiento de comprobación limitada 13/2022_ICIO_TLU por liquidación del artículo 139.1.a de la Ley General Tributaria, actualmente en trámite de audiencia con propuesta de regularización calculada sobre la base de 16.794.738,34€ una vez deducidas las partidas correspondientes del precio reflejado en el contrato de obra que asciende a 18.924.338,51€. Ello supone, en esta fase, una liquidación con carácter de ingreso a cuenta total de 671.789,53€ no bonificada, de las que la cuota de 338.104€ ya está liquidadas (lid 626/2020) y pendiente de emitir otra liquidación de 11.226,56€; y respecto de la tasa una cuota total de 387.958,46€ de las que están pendientes de liquidar 192.703,40€.

Por RIV CORREDOR 1 SLU se ha constituido la garantía sobre la bonificación mediante depósito de la cantidad citada por transferencia de fecha 5.9.2023 a la cuenta de titularidad municipal indicada por el Ayuntamiento en lugar de formalización de la garantía financiera señalada, circunstancia prevista y permitida por la declaración de especial interés, sin que sea óbice el hecho de que el artículo 4.bis.1 de la Ordenanza se refiere a garantía financiera o real, puesto que debe interpretarse en sentido no limitativo más aún en los casos como el presente en que se favorece la posición del Ayuntamiento al tiempo que se mejora la suficiencia jurídica en caso de una eventual ejecución por pérdida de la bonificación justificada en el incumplimiento de los requisitos



aprobados en la declaración que hubiera de acordarse en los términos del artículo 4 bis 7 de la Ordenanza.

Consta justificante del abono de la garantía en el expediente.

Una vez concedida la bonificación se terminará el procedimiento de comprobación limitada.

Por todo ello, propongo a la Junta de Gobierno Local que apruebe:

- a) la sustitución de la garantía inicialmente ofrecida y aprobada en la declaración de especial interés o utilidad municipal por fomento del empleo aprobada por acuerdo plenario de 7.11.2022 por el depósito en metálico de 322.458,87€ ingresados por transferencia de 5.9.2023 en la cuenta designada por Tesorería del que consta justificante en el expediente y
- b) la concesión de la bonificación del 48% sobre la cuota íntegra en la cantidad citada anteriormente, debiéndose terminar el procedimiento de comprobación limitada con los datos resultantes de este reconocimiento.

Torrejón de Ardoz, Documento firmado electrónicamente con Código Seguro de Verificación (CSV). Ver fecha y firma al margen."

10º.- Moción del Concejal Delegado de Bienestar, Educación e Inmigración, a la Junta de Gobierno Local, para su aprobación, si procede, relativa a la suscripción de Adenda de prórroga del Convenio de Colaboración para el desarrollo del proyecto "Escuelas de tenis adaptado en Torrejón de Ardoz".

Se aprueba, por unanimidad, la moción del Concejal Delegado de Bienestar, Educación e Inmigración que dice, literalmente, lo siguiente:

“La presente moción tiene por objeto someter a la aprobación de la Junta, la prórroga del convenio suscrito en 17/08/2022, con la Fundación de Tenis Madrileño, para el desarrollo del proyecto de “Escuelas de tenis adaptado”. Prórroga que se articula en ejercicio de la facultad conferida en la cláusula sexta del citado convenio.

La prórroga propuesta no conlleva aportación económica con cargo a fondos municipales.

La vigencia de la prórroga se extenderá desde el 1 de julio de 2023 al 30 de junio de 2024, manteniéndose vigente las condiciones pactadas.

Para conocimiento de la Junta se acompaña el borrador de adenda a suscribir.

Finalmente señalar que, en caso de aprobación, se facultaría expresamente al Sr. Concejal Delegado de Bienestar firmante, para la suscripción de susodicho convenio.



Se adjunta copia del convenio a suscribir para conocimiento y examen por los miembros de la Junta.

Propuesta que someto a la consideración y, en su caso, aprobación.

En Torrejón de Ardoz, Rubén Martínez Martín. C.D. Bienestar, Educación, e Inmigración. Documento firmado electrónicamente con Código Seguro de Verificación (CSV). Ver fecha y firma al margen.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ Y LA FUNDACION DEL TENIS MADRILEÑO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "ESCUELAS DE TENIS ADAPTADO EN TORREJÓN DE ARDOZ"

REUNIDOS

De una parte: D. Rubén Martínez Martín, Concejal Delegado de Bienestar, Educación e Inmigración del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, con domicilio en la AV/ Virgen de Loreto, nº 2. 28.850 de la localidad de Torrejón de Ardoz (Madrid) y número de C.I.F.: P-2814800E, haciendo uso de las facultades que tiene conferidas en virtud de nombramiento por decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2019 y expresamente de las conferidas por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local celebrada, con carácter de ordinaria, con fecha 17 de agosto de 2022.

De otra parte: D. [REDACTED], en calidad de Presidente de la Fundación de Tenis Madrileño, con sede en Madrid C/ San Cugat del Vallés, s/n. CP 28.034 y CIF nº G-86132487., quien actúa haciendo uso de las facultades que tiene conferidas, en calidad de Presidente, nombramiento que fue efectuado en 03/10/2016, conforme consta en la Certificación emitida por el Jefe de área Jurídico Deportivo de la Dirección General de Deportes de la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno de la Comunidad de Madrid.

Ambas partes intervienen en nombre y representación de las respectivas Entidades y se reconocen mutuamente capacidad para suscribir el presente Convenio de Colaboración.

MANIFIESTAN

1. Que el **AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ**, tiene entre sus objetivos propios, o en colaboración de otras instituciones, la realización de proyectos deportivos y sociales dirigidos a las personas con diversidad funcional. El Ayuntamiento tiene entre sus fines el fomento de la iniciativa y creatividad de los ciudadanos ante situaciones de necesidad de colectivos sociales, a través de su derecho constitucional



de asociación, y la creación de organizaciones no gubernamentales que, a su vez, contribuyan a fortalecer el tejido social y democrático del municipio.

2. Constituyen obligaciones del Ayuntamiento:

- Promover y facilitar la participación de todos los ciudadanos, en la vida política, económica, cultural y social. (Art. 9 de la Constitución).
- Favorecer el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, facilitar la más amplia información sobre sus actividades y dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades e impulsar su participación en la gestión de las corporaciones, conforme dispone la Ley de Bases de Régimen Local (art. 72).
- Promoción del deporte y ocupación del tiempo libre (art. 25 de la Ley de Bases de Régimen Local)
- Favorecer la intervención con colectivos en desventaja social, destacando el carácter preferente de la iniciativa social sin fin de lucro, en atención a las exigencias contenidas en la Ley 11/2003 de 27 de marzo de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

3. La Concejalía de Bienestar es el organismo responsable de la prestación de los Servicios Sociales municipales ejerciendo, conforme a lo establecido en el art. 46 de la Ley 11/2003, de la Comunidad de Madrid, competencias en la realización de programas de sensibilización social, de participación ciudadana, promoción del asociacionismo, del voluntariado **y otras de ayuda mutua**. Ley que, en cumplimiento de los preceptos constitucionales, contiene, entre otros, el principio de **solidaridad**, que propugna el art. 3, como valor inspirador de las relaciones entre las personas y los grupos sociales, para la cooperación de todos en el bienestar común.

4. Por todo lo cual, el Ayuntamiento promueve las condiciones para que la Libertad y la igualdad de individuos y grupos en que se integran, sean reales y efectivas; así como remueve los obstáculos que impidan o dificulten la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social. En este mismo sentido, se pretende realizar una política de integración de las personas con diversidad funcional, a las que ampararán especialmente para el disfrute de los mismos derechos que el resto de ciudadanos.

5. Que **LA FUNDACIÓN DE TENIS MADRILEÑO**, tiene como principal objetivo la promoción y difusión del tenis en todas las categorías y en todos los niveles. Es una organización sin ánimo de lucro que tiene por objeto la educación del individuo desde

su edad más temprana, a través del deporte en general y, especialmente, mediante la práctica y fomento del tenis en todas sus especialidades. La fundación, por ello, persigue como fines principales el impulso de la actividad deportiva en general y del tenis en particular, como instrumento de integración social de colectivos marginados o con riesgo de marginación y de fomento de la solidaridad, todo ello como elemento determinante de la formación y desarrollo integral de la persona para su integración en la Sociedad por medio del deporte.

Ambas instituciones quieren contribuir al logro de los objetivos expuestos y reconociéndose, mutuamente, la capacidad legal necesaria para ello, acuerdan suscribir el presente CONVENIO que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO Y FINALIDAD DEL CONVENIO

El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y la Fundación de Tenis Madrileño acuerdan colaborar en el desarrollo del proyecto “ESCUELAS DE TENIS ADAPTADO EN TORREJÓN DE ARDOZ” (en adelante el proyecto) en los términos que se establece en este convenio.

Ambas entidades en calidad de organizadoras del proyecto, cuentan con la colaboración del Club Deportivo “Parque de Cataluña” y de las instalaciones municipales de la Concejalía de Deportes en sus diferentes complejos deportivos

La Asociación desarrollará el proyecto de acuerdo al programa, RE-26579 de fecha 14 de junio de 2022, que se une al presente convenio como parte integrante del mismo y manteniendo coordinación con el Ayto. de Torrejón de Ardoz a tal fin.

SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

A) Obligaciones de la Fundación:

- La Fundación Madrileña se obliga a actuar con la mayor diligencia en la realización de todas las actividades que integran el Proyecto.
- La elección y contratación del personal docente que será de cuenta y a cargo de la Fundación. El personal a contratar deberá cumplir 5 horas/semana. Si como consecuencia de la ejecución del Proyecto, el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz lo considera necesario, podrá incrementarse este número de horas, previo consentimiento expreso de la Fundación del Tenis Madrileño.

- A aportar el material necesario para el adecuado desarrollo del Proyecto.

B) Obligaciones del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

- Ceder las instalaciones deportivas necesarias para el desarrollo del objeto del proyecto, sin coste alguno para la Fundación. Estas instalaciones deberán contar con seguro vigente, con cobertura de responsabilidad civil que incluya los potenciales daños que pudieran sufrir los participantes en el proyecto durante su desarrollo.
- Derivación de participantes en las escuelas deportivas. Estos participantes, deberán padecer alguna diversidad funcional y haber sido propuestos bien por la Concejalía de Bienestar o bien por las entidades sin ánimo de lucro que integran la Mesa de Diversidad del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.
- El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz se compromete a informar a la Fundación del Tenis Madrileño, sobre la ejecución del Proyecto. Además, emitirá una memoria al finalizar el mes de junio.

Cualquier cambio o modificación sustancial del proyecto requerirá el previo consentimiento de la Fundación del Tenis Madrileño, que deberá manifestarse por escrito. Las entidades involucradas en el proyecto propondrán, por escrito y con suficiente antelación, la realización de las modificaciones que supongan cambios en los objetivos, lugares o beneficiarios. Recibida dicha propuesta de cambio, la Fundación la someterá a consideración y manifestará su decisión. Si la respuesta fuera negativa, no se podrá introducir cambios en el proyecto.

En el caso que la Fundación del Tenis Madrileño se viera obligada a interrumpir temporal o definitivamente el proyecto, bien por falta de patrocinadores, usuarios u otra circunstancia considerada suficiente por el Ayto. de Torrejón de Ardoz, acordará con este el procedimiento a seguir sin que, en tal caso, se genere ningún tipo de responsabilidad para dicha Fundación.

En el supuesto que la Fundación de Tenis Madrileña se viera obligada a incurrir en gasto diferente al recogido en el proyecto, tanto en el concepto como en la cantidad, deberá solicitarse autorización explícita previa del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

El desarrollo del presente convenio no supone coste económico por parte del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

TERCERA: OTRAS OBLIGACIONES

Las partes se comprometen a cumplir con las disposiciones legales vigentes y a observar las mejores prácticas en todo lo que se refiere a la utilización de imágenes, fotografías, películas, grabaciones, etc... relacionados con el proyecto objeto del presente convenio y con los beneficiarios, en especial, las que tengan que ver con menores y/o personas con diversidad, en cuyo caso será necesaria la autorización previa de la persona, por parte de los padres/tutores o por la institución legalmente habilitada al efecto.

CUARTA: COLABORACIONES

La Fundación del Tenis Madrileño podrá contar con la colaboración de otras organizaciones sin ánimo de lucro e instituciones públicas o privadas distintas a las recogidas en el presente convenio previa comunicación de las partes implicadas.

QUINTA: IMAGEN GRÁFICA MUNICIPAL, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

La Fundación del Tenis Madrileño se pondrá en contacto con el Gabinete de Comunicación del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz que le facilitará los archivos digitales de la imagen gráfica institucional y la marca de la ciudad, así como las pautas de utilización de los mismos.

Antes de cualquier tipo de difusión informativa o publicidad, será necesario validar previamente cualquier tipo de soporte en el que la imagen gráfica institucional y/o marca de ciudad aparezca. Esta validación será realizada única y exclusivamente por el Gabinete de Comunicación. Para ello se enviarán los archivos en PDF de alta resolución, abiertos, indicando el plan de medios y planificación de la difusión para los soportes enviados. El servicio de Comunicación facilitará una cuenta de correo electrónico que será el canal de comunicación entre la Fundación y el Ayuntamiento para estos fines.

El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz se reserva el derecho de difusión y publicidad de las actividades desde la Institución, así como la modificación del diseño cuando el Ayuntamiento sea organizador o coorganizador de la actividad o programa.

Para las actividades que el Ayuntamiento considere oportuna la difusión desde la propia institución, la Fundación entregará la información, documentación y material gráfico correspondiente.

SEXTA: VIGENCIA DEL CONVENIO

El convenio entrará en vigor desde su formalización y hasta 30 de junio del 2023, prorrogable anualmente previo acuerdo expreso de las partes, que deberá ser aportado antes de la finalización de la fecha de su vencimiento.

Sin perjuicio de ello, se establece como causas de resolución del presente convenio las siguientes:

- Incumplimiento de lo pactado por ambas partes.
- La desvirtuación del programa de actividades a que hace referencia el presente convenio o de sus objetivos básicos.
- Cualquier otra que proceda en derecho, incluidas las de fuerza mayor.

SÉPTIMA: RÉGIMEN JURÍDICO Y CARÁCTER ADMINISTRATIVO DEL CONVENIO

Este Convenio, de carácter administrativo, queda sujeto a la jurisdicción contenciosa-administrativa y se registrará por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, así como por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 53/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y el Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como por la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A efecto de lo dispuesto en el Reglamento Europeo 2016/679 General de Protección de datos personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, las partes se informan de que los datos personales incluidos en este convenio y aquellos otros datos de personales de contacto intercambiados entre las partes (en adelante “datos”) para posibilitar el cumplimiento del objeto del mismo, serán tratados por las partes con la finalidad de permitir el desarrollo, cumplimiento y control de la colaboración concertada, siendo la base del tratamiento el cumplimiento de la relación contractual conservándose los datos durante todo el tiempo en que esta subsista y aún después, hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas de ella.

En el caso de que cualquier de las partes destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del convenio, responderá de las infracciones en que hubiera incurrido. Las partes se comprometen a trasladar a los titulares de los datos facilitados la anterior información, así como a indicarles que podrán dirigirse por escrito a los respectivos domicilios señalados en el encabezamiento del presente convenio para ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión de sus datos personales, así como también puede solicitar la portabilidad de los mismos, oponerse al tratamiento y solicitar la limitación de éste, en este último caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Pueden ejercer dichos derechos dirigiéndose mediante a los datos que constan a efectos de notificación de este convenio o poner en contacto en el caso del Ayuntamiento con su delegado en dpd@ayto-torrejón.es

Asimismo de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos, si así lo consideran, al ser la autoridad competente al respecto de ambos responsables.

Y para que conste a los efectos oportunos y en prueba de conformidad, las partes firman el presente convenio, en Torrejón de Ardoz, a la fecha de la firma

AYTO. DE TORREJÓN DE ARDOZ

FUNDACIÓN DE TENIS MADRILEÑO

Fdo.: Rubén Martínez Martín
C.D de Bienestar, Educación e Inmigración

Fdo.: XXXXXXXXXX
Presidente"

11º.- Moción que presenta el Concejal Delegado de Obras, Limpieza Urbana, Administración y Contratación para proponer a la Junta de Gobierno Local la aprobación del inicio del expediente de contratación PA 101/2023 servicio de prevención de adhesión de menores a grupos juveniles violentos.

Se aprueba, por unanimidad, la moción del Concejal Delegado de Obras, Limpieza Urbana, Administración y Contratación que dice, literalmente, lo siguiente:

“Por Concejalía de Bienestar Social se ha remitido al Servicio de Contratación, el informe de necesidad, y el pliego de prescripciones técnicas, a efectos de iniciar los trámites necesarios para la contratación del “SERVICIO DE PREVENCIÓN DE ADHESIÓN DE MENORES A GRUPOS JUVENILES VIOLENTOS” Expediente de contratación PA 101/2023. Por tal motivo, se propone a la Junta de Gobierno Local, apruebe acuerdo en el siguiente sentido:

PRIMERO.- Aprobar el inicio del expediente, el informe de necesidad, el pliego de prescripciones técnicas y los pliegos de condiciones económico administrativas que han de regir la licitación del expediente de contratación PA 101/2023 “SERVICIO DE PREVENCIÓN DE ADHESIÓN DE MENORES A GRUPOS JUVENILES VIOLENTOS”.

SEGUNDO.- El presupuesto base licitación para los dos años de contrato se establece en CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS EUROS (147.400 €) IVA incluido, que se desglosa en 134.000,00 euros más 13.400,00 euros correspondientes al 10 % de IVA. Dividido en ejercicios presupuestarios como sigue;

- 2023 (1/11/2023 al 31/12/2023) conforme el desglose siguiente:
 - o Base -> 11.166,67 €
 - o IVA (10%) -> 1.116,67 €

- 2024: conforme el desglose siguiente:

- o Base -> 67.000,00 €/año
- o IVA (10 %) -> 6.700,00 €/año

- 2025 conforme el desglose siguiente:

- o Base -> 55.833,33 €
- o IVA (10%) -> 5.583,33 €

TERCERO.- La duración del contrato será de 2 años a contar desde el 1 de noviembre de 2023, o desde el inicio del servicio, si la tramitación excediera esta fecha. El contrato podrá ser objeto de prórroga de forma expresa, por períodos mensuales o años completos hasta un máximo de dos años más. La prórroga será obligatoria para el contratista, siempre que se produzca con al menos dos meses de antelación y será expresa.

CUARTO.- Aprobar el gasto que ha sido fiscalizado mediante informe de la intervención General, asimismo consta en el expediente informe jurídico emitido por el Secretario General.

QUINTO.- Convocar licitación, mediante Procedimiento Abierto, conforme a lo establecido en el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos 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 con un plazo de presentación de ofertas de QUINCE **(15)** NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el PERFIL DEL CONTRATANTE (www.ayto-torrejon.es), alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/licitaciones>.

SEXTO.- Comunicar el presente acuerdo a los Departamentos de Contratación, Intervención, Servicios Sociales.

No obstante, la Junta de Gobierno Local acordará lo que estime oportuno.

Torrejón de Ardoz, a 7 de septiembre de 2023. Fdo.: D. Valeriano Díaz Baz.”

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA 1º.- Moción del Concejal Delegado de Urbanismo, Vivienda y Juventud a la Junta de Gobierno Local en relación a solicitud de licencia de obras para MODIFICACIÓN DE ACCESOS EN LAS INSTALACIONES DE ALMACENAMIENTO Nº2, en la FINCA VACIABOTAS DEL T.M. DE TORREJÓN DE ARDOZ



Se aprueba, por unanimidad, la moción del Concejal Delegado de Urbanismo, Vivienda y Juventud que dice, literalmente, lo siguiente:

“Por **COMPAÑÍA LOGÍSTICA DE HIDROCARBUROS (CLH)**, en fecha **23/05/2022** y nº **22520 (LO2022 / 108)** de registro de entrada, se ha solicitado licencia de obras para **MODIFICACIÓN DE ACCESOS EN LAS INSTALACIONES DE ALMACENAMIENTO Nº2**, en la **FINCA VACIABOTAS DEL T.M. DE TORREJÓN DE ARDOZ**, (Rfª.Catastral: XXXXXXXXXX).

Incoado el oportuno expediente, se ha emitido informe por los Servicios Técnicos municipales en el que se constata que con la documentación presentada se han aclarado los aspectos pendientes en la urbanización exterior e interior de la parcela, pudiendo aceptarse e incorporarse al expediente.

Que, para realizar cualquier acceso, tanto peatonal como rodado, no se podrá modificar la cota del bordillo, ni en planta ni en alzado, del encintado de acera si dicho bordillo existe o en su defecto el pavimento. Si hubiera que ejecutar algún tipo de acuerdo se realiza dentro del solar.

Que la urbanización exterior deberá quedar perfectamente rematada, tanto en firmes y pavimentos, jardinería y plantaciones, como en todo tipo de servicios en las calles perimetrales, en su ancho total. Todo esto será independiente de la causa origen de los desperfectos y y será requisito para la tramitación de la declaración responsable de 1ª ocupación y/o devolución de la fianza o avales.

En este Ayuntamiento deberán solicitar el pago y la obtención de la correspondiente placa de vado, previa aprobación por el departamento de Infraestructuras, ejecutando las obras que se estimen necesarias para reordenar las zonas de accesos rodados.

Cuando la ejecución se realice por aceras si fuera necesario y no sea posible mantener en la misma un paso de peatones de al menos 1.5m de anchura, deberá habilitarse un pasillo de dicha anchura en la zona de calzada más próxima al bordillo, siempre que ello sea posible. Dicho pasillo deberá protegerse en sentido longitudinal, por ambos lados con una línea continua de vallas, queda prohibida la interrupción de la circulación de peatones. Debiéndose cumplir con la ordenanza Municipal del ayuntamiento de Torrejón de Ardoz para favorecer la fluidez del tráfico, control en su amplio concepto de espacio público, parques, espacios verdes y jardines y su regulación en la mejora y control de medios de forma más eficaz de los medios públicos.

El relleno de zanjas se ejecutará con materiales de aportación del tipo suelo adecuado o seleccionado, según la especificación contenida en el PG3 (pliego de prescripciones técnicas Generales para obras de carreteras y puentes), debiendo alcanzarse en la ejecución el grado de compactación del 100 del proctor normal. Debiéndose realizar un

plan de control de calidad con análisis in situ de las densidades y humedades de todos los rellenos de las zanjas.

El hormigón constitutivo de la base serán HM 20/B/20/IIb. El espesor de este hormigón será igual al existente y, en ningún caso, inferior a 25 centímetros en calzada y pasos de carruajes y a 15 centímetros en acera.

La reposición de la capa de rodadura afectará a la superficie necesaria para preservar los bordes rectos y una forma regular, levantando para ello cuanta superficie de la capa sea necesaria.

En calzadas, la capa de aglomerado asfáltico rebasará como mínimo 15 centímetros, por cada lado, la capa de hormigón hidráulico de base. En canalizaciones que discurran de forma sensiblemente paralela a la alineación de bordillo, se repondrá íntegramente la capa de rodadura hasta llegar a aquél. En cruces de calzada, el ancho mínimo a reponer será de 1 metro. Las juntas entre el aglomerado asfáltico preexistente y el repuesto se sellarán con material de aplicación en caliente.

El pavimento repuesto, ya sea en calzada o acera, será idéntico al existente en la zona objeto de las obras o al indicado por los servicios técnicos municipales. En aceras se utilizarán losetas enteras de manera que no quede sin reponer ninguna pieza deteriorada por la obra.

En aceras de anchura igual o inferior a 2 metros y en calzadas de anchura igual o inferior a 5 metros se repondrá la capa de rodadura en toda la superficie de las mismas y en una longitud tal que se asegure un buen remate con el pavimento no afectado por las obras.

Las marcas viales transversales, flechas, símbolos y pasos de peatones que resulten afectados total o parcialmente por las obras se repintarán íntegramente.

Cuando las obras afecten a zonas de vía pública que no reúnan las condiciones de accesibilidad exigidas en la orden viv/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados, el titular de la licencia estará obligado a realizar la reposición cumpliendo las disposiciones contenidas en el citado texto legal.

Una vez finalizado la obra se comunicará por escrito dicha finalización al departamento de infraestructuras. Debiéndose acompañar a la anterior comunicación, un certificado final de obra, y un plano *asbuilt*, donde se actualicen en planta y alzado, la situación nueva.

A partir de la fecha de comunicación de la finalización de la obra o de reparación de deficiencias comenzará el plazo de garantía de 1 año.

Transcurrido el plazo de garantía y tras informe técnico donde se evalúe el buen estado de la obra se procederá a devolver a fianza presentada.

El importe del presupuesto de las obras a efectos de tasas e impuestos municipales asciende a 29.013,56 €

Por lo que se propone a la Junta de Gobierno Local, adopte acuerdo concediendo la licencia de obras solicitada, **condicionada a:**

- A fin de garantizar la correcta **Gestión de residuos** de construcción y demolición se depositará **un aval o fianza** de **4.707,50€**
- Se depositará **aval o fianza** como garantía de la **urbanización exterior** de **3.000€.**

Torrejón de Ardoz, Documento firmado electrónicamente con Código Seguro de Verificación (CSV). Ver fecha y firma al margen.”

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA 2º.- Moción que presenta el Concejal Delegado de Obras, Limpieza Urbana, Administración y Contratación para proponer a la Junta de Gobierno Local la licitación del expediente de contratación PA 104/2023 “ENAJENACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PARCELA IL.6 DEL SECTOR INDUSTRIAL SUNP.I1 “LOS ALMENDROS” DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE ARDOZ”.

Se aprueba, por unanimidad, la moción del Concejal Delegado de Obras, Limpieza Urbana, Administración y Contratación que dice, literalmente, lo siguiente:

“Por la Concejalía de Urbanismo se ha remitido al Servicio de Contratación, el informe de valoración y por la Concejalía de Patrimonio, informe jurídico a efectos de iniciar los trámites necesarios para la ENAJENACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PARCELA IL.6 DEL SECTOR INDUSTRIAL SUNP.I1 “LOS ALMENDROS” DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE ARDOZ, expediente de contratación PA 104/2023. Por tal motivo, se propone a la Junta de Gobierno Local, apruebe acuerdo en el siguiente sentido:

PRIMERO.- Aprobar el inicio del expediente, informe de valoración e informe jurídico y los pliegos de condiciones económico administrativas que han de regir la licitación del expediente de contratación PA 104/2023 “ENAJENACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PARCELA IL.6 DEL SECTOR INDUSTRIAL SUNP.I1 “LOS ALMENDROS” DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE ARDOZ”.

PARCELA IL.6 DEL SECTOR INDUSTRIAL SUNP.I1 “LOS ALMENDROS”

Superficie.- 20.464 m²

Ordenanza.- Industria Logística

Edificabilidad máxima.- 0,8459 m²/m² – 17.310,5 m²c

Fincas de procedencia: 10% aprovechamiento municipal.

Cuota de urbanización.- Libre de cargas

Otras cargas:

De procedencia.- Libre de cargas

De afección urbanística.- Libre de cargas

Descripción:

Extensión de terreno de forma irregular con destino a uso logístico, con una superficie total de 20.464 metros cuadrados de suelo, linda con:

- Norte: en línea curva de 19,7 metros con Red Viaria Local (RVL) porción 1.
- Noreste: en línea recta de 189,8 metros con Red Viaria General (RVG), porción 2.
- Sureste: en línea recta de 233,8 metros con parcela de nueva creación destinada a Aparcamiento Público (AP). • Suroeste: en línea recta de 45,9 metros con Espacio Libre de Protección de Infraestructuras Locales (ELL).
- Noroeste: en línea recta de 151,3 metros en línea recta con Red Viaria Local (RVL) porción 1

SEGUNDO.- El presupuesto base de licitación se establece en CUATRO MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN EUROS CON SESENTA Y CINCO EUROS (4.069.871,65 €) mas el IVA correspondiente

TERCERO.- Para tomar parte en el procedimiento es obligación de los licitadores la constitución de una garantía provisional equivalente al 3% del tipo de licitación (IVA excluido).

CUARTO.- La forma de pago será la establecida en el Pliego de Condiciones Económico Administrativas.

QUINTO.- Consta en el expediente informe emitido por el Secretario General, así como informe de emitido por la Intervención General.

SEXTO.- Convocar licitación, mediante Procedimiento Abierto y varios criterios de adjudicación conforme a lo establecido en el artículo 156 y siguientes la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero, con un periodo de presentación de proposiciones de QUINCE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de su publicación en el PERFIL DE CONTRATANTE, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

SEPTIMO.- Comunicar el presente acuerdo a los Departamentos de Contratación, Intervención, Urbanismo, Catastro y Patrimonio.

No obstante, la Junta de Gobierno Local acordará lo que estime oportuno.

En Torrejón de Ardoz, a 11 de septiembre de 2023. Fdo.: D. Valeriano Díaz Baz.”

No habiendo más asuntos para tratar, por el Alcalde se levantó la sesión a las diez horas y veinticinco minutos, de todo lo cual, como Secretaria, doy fe.

Documento firmado electrónicamente con Código Seguro de Verificación (CSV). Ver fecha y firma al margen.