



SUMARIO

JUNTAS DE GOBIERNO

- Sesión nº 37/2018, de 20 de julio (ordinaria) 1
- Sesión nº 38/2018, de 23 de julio (extraordinaria y urgente) 2

ANUNCIO

- Instrucción de Alcaldía (nº 1/2018). Reglas para la confección del índice electrónico de expedientes 3

JUNTAS DE GOBIERNO

Sesión nº 37/2018, de 20 de julio (ordinaria)

EXTRACTO DE ACUERDOS

1º.- ACTAS SESIONES ANTERIORES

- 1.1.- Aprobar acta de la sesión ordinaria de 6 de julio de 2018.
- 1.2.- Aprobar acta de la sesión ordinaria de 13 de julio de 2018.

2º.- CONTRATACIÓN

- 2.1.- Cancelar garantía del contrato de servicios de colaboración para la gestión tributaria y recaudatoria de tributos y otras empresas de derecho público que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos. CC11/097
- 2.2.- Cancelar garantía del contrato de servicio de cocina y servicios complementarios en escuelas infantiles de 0 a 3 años. CC12/088
- 2.3.- Aprobar Pliegos de Condiciones obras de renovación de pavimentos asfálticos de calles en los barrios de La Argañosa y La Ería, con un Presupuesto máximo de 447.741,43 €, IVA incluido y plazo de ejecución de 10 semanas. CO2018/14
- 2.4.- Pliegos servicios de dinamización sociocomunitaria en los Centros Sociales del Municipio, con un presupuesto de 1.288.438,55 €, IVA incluido, siendo el tipo de licitación por lote de 13,50 € por cada hora de trabajador, y plazo de ejecución desde el 14 de enero de 2019 hasta el 30 de septiembre de 2021. CC2018/062

3º.- GESTIÓN DE PATRIMONIO

- 3.1.- Ratificar las tarifas vigentes en la actualidad para uso de aparcamientos públicos en rotación hasta la aprobación de la Ordenanza (abonos mensuales: 45 €; abonos anuales: 10 €; reposición de tarjetas: 7 €). 1399-2018-25

4º.- OFICINA PRESUPUESTARIA

4.1.- Revisión de oficio del contrato verbal con VEOLIA SERVICIOS NORTE, S.A.U. para realizar el mantenimiento de las instalaciones técnicas del Auditorio Príncipe Felipe del 3 de octubre al 31 de diciembre de 2017: Remitir al Consejo Consultivo del Principado de Asturias. 2018/5

4.2.- Aprobar consulta pública sobre Ordenanzas de Tributos, Precios Públicos y Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público No Tributario 2019. 2018/1

5º.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA

5.1.- Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para entidades sin ánimo de lucro destinadas a proyectos de participación ciudadana. Convocatoria 2017: Resolver Procedimiento Reintegro Subvención Asociación la Zurraquera (Asociación cultural y festejos las Campas del Naranco) 2017/27

5.2.- Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para entidades sin ánimo de lucro destinadas a proyectos de participación ciudadana. Convocatoria 2017: Resolver Procedimiento Reintegro Subvención Compañía de Zarzuela Voces de Asturias. 2017/38

5.3.- Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para entidades sin ánimo de lucro destinadas a proyectos de participación ciudadana. Convocatoria 2017: Resolver Procedimiento Reintegro Subvención Nuevo Ventanielles Asociación Vecinal. 2017/61

5.4.- Iniciar procedimiento de reintegro total de subvención concedida a la Asociación Sociocultural Monte Alto. 2017/29

6º.- OCUPACIONES

No se presentan.

7º.- INFORMES, RUEGOS Y PREGUNTAS

No se formulan.

Fuera del Orden del Día:

1.- Aprobar los Pliegos del servicio de diseño e impresión, información, publicidad y logística de la fase de votación de los Presupuestos Participativos 2019 con un Presupuesto máximo de 30.931,25€, IVA incluido según el siguiente desglose: • lote I: diseño, edición e impresión – 8.593,62, IVA 21% incluido. • lote II: publicidad y difusión – 12.766,37, IVA 21 % incluido. • lote III: buzoneo – 3.710,43, IVA 21 % incluido. • lote IV: recogida, traslado, montaje, desmontaje y devolución de materiales – 5.860,83 IVA 21% incluido y plazo de ejecución de hasta el 26 de septiembre de 2018. CC2018/060

2.- Aprobar los Pliegos de las obras de renovación de césped artificial del Campo de Fútbol de San Claudio, con un Presupuesto máximo de 457.086,09 €, IVA incluido y plazo de ejecución de dos meses. CO2018/017

Oviedo, 25 de julio de 2018. El Secretario de la Junta de Gobierno, D. Ignacio Fernández del Páramo.

Sesión nº 38/2018, de 23 de julio (extraordinaria y urgente)

EXTRACTO DE ACUERDOS

1.- Ratificar la urgencia de la sesión, que viene dada por las necesidades de interés público de inicio de las prestaciones de los contratos que figuran en el Orden del Día.

2.- Adjudicar la gestión del servicio público de comedores escolares en centros docentes públicos, mediante concesión, a SER-HS FOOD AREA S.L. en los precios unitarios señalados a continuación y plazo de ejecución de 4 cursos escolares:

Precios unitarios (IVA excluido):

Precio comida usuario habitual/día: 3,78 €

Precio comida usuario esporádico/día: 5,40 €

Precio usuario desayuno/día: 1,61 €

Precio usuario atención temprana/día: 1,25 € (CC2017/138)

3.- Adjudicar las obras de impermeabilización y urbanización de la Plaza de los Ferroviarios a la UTE INGENIERÍA DE CONSTRUCCIÓN Y OBRA CIVIL DE ASTURIAS S.L. - NEMESIO BEDIA CONSTRUCCIONES S.L. en el precio de 1.100.013,42 € y plazo de ejecución de cuatro meses. (CO2017/46)

4.- Adjudicar los cursos y talleres incluidos en la oferta educativa de la Universidad Popular a las empresas ASTURSERVICIOS LA PRODUCTORA SAL, CONSULTARTE Y RESTAURARTE, S.L., GESTIÓN, FORMACIÓN Y OCIO, S.L. y BEL CONSULTORES S.L. por los precios unitarios de su oferta y un precio máximo para el periodo inicial para cada lote señalado a continuación y plazo de ejecución de dos años, prorrogables por anualidades hasta un máximo de dos años:

LOTE	NOMBRE/APELLIDOS O DENOMINACIÓN SOCIAL	PRECIO LOTE (€)
1	ASTURSERVICIOS LA PRODUCTORA, SAL	17.248,00 €
2	CONSULTARTE Y RESTAURARTE, S.L.	23.700,00 €
3	GESTIÓN, FORMACIÓN Y OCIO, S.L	13.966,80 €
4	ASTURSERVICIOS LA PRODUCTORA, SAL	5.974,00 €
5	GESTIÓN, FORMACIÓN Y OCIO, S.L	10.377,60 €
6	GESTIÓN, FORMACIÓN Y OCIO, S.L	12.972,00 €
7	BEL CONSULTORES, S.L	2.628,00 €
8	BEL CONSULTORES, S.L	2.102,40 € (CC2018/3)

5.- Corregir error Pliegos obras de instalación de bombeo de aguas residuales en la galería de servicio de la Plaza del Fontán, señalando como importe correcto la cantidad de 96.191,06 euros (IVA incluido). (CO2018/13)

Oviedo, 25 de julio de 2018. El Secretario de la Junta de Gobierno, D. Ignacio Fernández del Páramo.

ANUNCIO

INSTRUCCIÓN DE ALCALDÍA (Nº 1/2018). REGLAS PARA LA CONFECCIÓN DEL ÍNDICE ELECTRÓNICO DE EXPEDIENTES

El Ayuntamiento se encuentra firmemente implicado en la administración electrónica, gestionando sus procedimientos administrativos de acuerdo con lo dispuesto en las leyes 39/2015 y 40/2015. Para ello dispone como herramienta de gestión electrónica de expedientes de la aplicación Firmadoc. Este aplicativo cuenta entre sus utilidades con la de generación de un índice de los documentos que integran un expediente, índice que se elabora al concluirse la tramitación o en momentos intermedios en los que así resulte preciso, tal es el caso de la remisión de copia electrónica del expediente a entidades u organismos externos como son juzgados y tribunales. A este respecto se vienen detectando, de forma reiterada, problemas operativos derivados de la forma de confeccionar los citados índices por las diferentes unidades administrativas municipales, lo cual genera dificultades para un correcto conocimiento del expediente por parte del destinatario del mismo.

Por parte de la Jefa de Sección de Archivos y Documentación se ha emitido un informe con la finalidad de establecer unos criterios uniformes y operativos en la confección del índice de los documentos que integran un expediente; conforme a lo en él propuesto, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.3 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Oviedo, se aprueba la presente Instrucción que se publicará en el Boletín Informativo Municipal para conocimiento y aplicación por todos los Servicios Municipales

El procedimiento para la elaboración del índice electrónico de los expedientes será el siguiente:

- Paso 1: Conversión del expediente a formato de documento portátil (PDF)

Respecto a los expedientes electrónicos, la Unidad Tramitadora deberá ponerse en contacto con el CAU-FIRMADOC, que dará soporte en la generación del índice electrónico (garantía de autenticidad e integridad del expediente) y exportación del expediente.

Si se tratara de un expediente que se encuentra todavía en soporte papel, la unidad tramitadora del expediente será la respon-

sable de la digitalización de los documentos que se unirán en un PDF. Para ayuda en esta tarea cuentan con el CAU-Digitalización.

Con el fin de que el PDF resultante sea un documento editable, que permita realizar búsquedas y copiar texto, se procurará, en todos los documentos que hayan sido incorporados mediante digitalización, aplicar un software de reconocimiento óptico de caracteres (OCR, Optical Character Recognition)

- Paso 2 (opcional): Foliado del PDF

El expediente podrá ser foliado de forma que quede visible el número de página. Para realizar el foliado existen unas herramientas que no se encuentran en todos los programas de Adobe instalados en los ordenadores municipales, por lo que, si se escoge esta opción, se deberá avisar al CAU para la instalación del adobe profesional pertinente.

En el caso de no realizarse dicha foliación, en el índice manual que se realizará posteriormente (Paso 3) habrá que insertar una nota explicando que las referencias son al foliado interno del PDF (=el número de página que vemos en la barra de herramientas cuando vamos navegando por un PDF)

- Paso 3: Elaboración de un índice

El índice electrónico está formado por los documentos que integran el expediente presentados por sus denominaciones tal y como figuran en FIRMADOC. Estos nombres son asignados automáticamente cuando los documentos se incorporan desde el Registro, desde el Portal del Ciudadano o desde otras aplicaciones (en su mayoría de carácter contable). En algunos casos el nombre puede modificarse, pero no se suele hacer, de forma que un ejemplo real de un índice es el siguiente:

1. INVESTIGACIÓN CAMINO
2. PATRI_SOL_E_31667_0_2017
3. PATRI_ALEG_E_32694_0_2017
4. PATRI_ALEG_E_32694_1_2017
5. PATRI_ALEG_E_32967_0_2017
6. PATRI_ALEG_E_32967_1_2017
7. PATRI_SOL_E_35660_0_2017
8. PATRI_SOL_E_34617_1_2017
9. REITERAND PETICION INFORME
10. #68490634272756151#resumenSolicitud_8802613025010208866.txt
11. 5400-13 SOLICITUD GENERAL (convertido a Gendoc)
12. 578587920791092970123094.PDF

.....

Está claro que para saber el contenido de estos documentos habrá que consultarlos uno a uno, ya que el nombre no nos suministra ninguna información, de ahí el requisito solicitado de elaboración de un índice fácilmente comprensible.

Dicho índice vendrá a ser como el que obligatoriamente se realizaba cuando se llevaban las copias de los expedientes en papel a los juzgados, indicando en cada título el número de página en el que se inicia dicha parte.

Volviendo al ejemplo anterior, los 12 documentos que aparecen en el índice electrónico, en un índice manual quedarían agrupados en 7 títulos:

<u>DOCUMENTOS</u>	<u>PÁGINA</u>
Edicto de expediente de investigación	1
Oficio del MINHAPF de requerimiento de plano de situación	2
Alegación de XXXXXX	4
Alegación de XXXXXX	6
Oficio del MINHAPF renunciando a presentar alegaciones	8
Petición de Informe a la Sección de XXXX	12
Informe de XXXX	13

Como ya se indicó, en caso de no haber realizado una foliación del pdf con números visibles, se pondrá una nota explicando que las referencias son al foliado interno del PDF

Este índice deberá ir obligatoriamente firmado y constará como un documento separado del PDF del expediente.

- Paso 4: Envío a Abogacía Consistorial cuando el expediente haya de ser remitido a juzgados o tribunales de justicia.

Estos dos PDF, Expediente e Índice, serán enviados a Abogacía Consistorial para su ulterior remisión a los Juzgados, para ello la unidad tramitadora se pondrá en contacto con el CAU que hará una copia de los mismos en la Carpeta dispuesta al efecto por Abogacía Consistorial.

Posteriormente, el Servicio de Abogacía Consistorial remitirá esta documentación al Juzgado bien vía LexNET (para aquellos documentos con un peso inferior a 15 MB), bien mediante un CD grabado.

Oviedo a 23 de Julio de 2018. EL ALCALDE. Fdo.: Wenceslao López Martínez.

BOLETÍN SEMANAL

El Boletín de Información Municipal del Ayuntamiento de Oviedo, tiene carácter semanal.

Los jueves estará a disposición en la siguiente dirección de Internet: www.oviedo.es