

RECOMENDACIONES EN MATERIA DE BUEN GOBIERNO

RECOMENDACIONES EN MATERIA BUEN GOBIERNO

I. PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN LA GESTIÓN DEL CASAL XXX Y SOBRE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DEL CASAL

I. CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE BARCELONA Y LA ASOCIACIÓN DE VECINOS

El convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Barcelona y la Asociación de vecinos supone el otorgamiento de una licencia de uso prioritario del inmueble de propiedad municipal que, desde la óptica patrimonial, se trata de una licencia de uso privativo del dominio público regulada en el artículo 57 del Reglamento de Patrimonio del Ente Local.

La aprobación de este convenio consta en el expediente administrativo núm. --- del Distrito. La Dirección de Servicios de Administración del XXX emitió un informe donde resolvió que las condiciones reguladoras de la licencia son, en general, ajustadas a derecho y que consta que *"Esta asociación tiene un uso preferente del inmueble y deberá desarrollar actividades de carácter deportivo, cultural y recreativo dirigidas al público en general, en el marco del plan de usos del equipamiento cívico del XXX. Este uso será compartido y compatible con otros aprovechamientos que disponga el Ayuntamiento. "*

El Ayuntamiento de Barcelona atribuye a la Asociación de Vecinos el derecho de uso prioritario de la finca núm. XXX de titularidad municipal.

En este convenio se establece que el Ayuntamiento tenía previsto el uso del inmueble como equipamiento cívico de titularidad municipal una vez hubieran finalizado las obras de rehabilitación y renovación de dicho equipamiento que se inició en 2007.

Este convenio tiene la naturaleza jurídica propia de una autorización del derecho de uso prioritario respecto de un inmueble de dominio público municipal, de conformidad con los artículos 53.2 y 57.2 del Reglamento de Patrimonio de los Entes Locales de 17 de octubre de 1988, a compartir con otras actividades y funciones de interés ciudadano gestionadas directa o indirectamente por el Ayuntamiento. Esto conlleva que el uso del equipamiento por parte de la Asociación de vecinos será compartido y compatible con los otros aprovechamientos que disponga el Ayuntamiento, a fin de que la Asociación pueda llevar a cabo sus actividades y al

mismo tiempo pueda obtener el máximo rendimiento social del equipamiento para el desarrollo de otras actividades y servicios de interés ciudadano.

El uso compartido del equipamiento y sus instalaciones hace necesario establecer el Plan de Usos previsto en la cláusula novena de este Convenio que regula los términos concretos de los derechos y obligaciones de las personas usuarias en relación a todos los aspectos que comporte la casuística real del uso y aprovechamiento del equipamiento.

Por lo que se puede concluir que el objeto de este convenio es instrumentar la colaboración con la Asociación de vecinos en relación al uso de la finca citada; este uso conlleva compartir otras actividades y funciones de interés ciudadano gestionadas directa o indirectamente por el Ayuntamiento de Barcelona.

Estos pactos se ajustan a derecho, acomodándose a las normas legales y reglamentarias que le son de aplicación, en especial los artículos 199 y siguientes del texto refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña, aprobado por el Decreto Legislativo 2 / 2003, de 28 de abril, y 53 y ss del reglamento autonómico mencionado.

Estos acuerdos son de competencia municipal, y constituyen una manifestación del principio de libertad de pactos de acuerdo con el interés público, el ordenamiento jurídico y los principios de buena administración, amparado, entre otros, por el artículo 273- 1 del texto legal indicado. El interés municipal en este acuerdo está en poder de atribuir al inmueble el uso de equipamiento cívico de titularidad pública.

Se trata de una autorización intransferible a terceros y de un destino específico no modificable, salvo que el Ayuntamiento consintiera, de forma previa y expresa, la transmisión o gravamen por el convenio y de los derechos que se derivan.

El convenio quedará sin efecto por alguna de las cláusulas previstas en la normativa sobre patrimonio, especialmente en la local, y en particular el plazo señalado de duración que es de 20 años y prorrogable a dos años más y el mutuo acuerdo de las partes.

En relación a las cláusulas que forman este convenio respecto a los criterios establecidos nos remitimos a la postura jurisprudencial mantenida por el Tribunal Supremo. En concreto, citamos la sentencia de 30 de junio de 1987 donde expresa lo siguiente: *“... el uso especial debe ser concedido mediante licencia o autorización, además revocable por razones de interés público y en general sin derecho a indemnización, pues en sentido estricto no es más que un acto unilateral de tolerancia por parte de la Administración, mientras el uso privativo debe ser objeto de concesión administrativa de la que nacen verdaderos derechos subjetivos para el concesionario,*

que en caso de revocación harán surgir el correspondiente derecho de resarcimiento de daños y perjuicios...”

Por lo cual, son actos de autorización que son esencialmente revocables. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por la Administración que la ha concedido en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad que produzcan daños en el dominio público, que impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94.2 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre del Patrimonio de la Administración Pública.

Se trata de una revocación propia de este tipo de actos, referida a las circunstancias de interés público concurrente, más que una revocación de la autorización, lo que realmente existe -como señala la doctrina más autorizada- es una actualización de un poder de apreciación y declaración unilateral del cumplimiento de condición legal resolutoria inscrita en la propia autorización, por lo que no existe contradicción con la irrevocabilidad de estos actos administrativos que resulta del artículo 109 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Hay que analizar la vertiente práctica de la ejecución de este convenio en su día a día, y las posibles divergencias de interpretación del mismo en relación con el Plan de Usos.

Atendiendo el largo plazo de duración puede haber provocado que las necesidades e inquietudes de las asociaciones y las personas usuarias hayan ido evolucionando, en el sentido de cambio de proyectos que conllevan otros parámetros de actuación, la gestión de su espacio, la comunicación con la ciudadanía, con la actuación de la gestión por parte de las personas usuarias sobre la gestión entre otros aspectos.

Dicho esto, se ha constatado que no hay voluntad por las partes de resolver el Convenio mencionado mediante una resolución de mutuo acuerdo y la Administración municipal no ha considerado la posible resolución unilateral del convenio, ya que se ha considerado que se ha mantenido el interés general de seguir con esta colaboración al cumplirse la finalidad prevista, que no es otro que atribuir al inmueble el uso del equipamiento municipal.

El plazo de vigencia de este convenio puede haber originado que se haya producido un desgaste con las otras asociaciones del barrio y que esto, sumado a la evolución de la participación ciudadana y la demanda social actual de más transparencia, más proximidad y más implicación ciudadana, puedan haber provocado cierta falta de confianza con la gestión en general del equipamiento.

En relación al Plan de usos, consta la existencia de una comisión de seguimiento que tiene carácter consultivo, donde se escucha la voz de los/las representantes de las entidades (asociaciones, fundaciones, etc) y las personas usuarias de los casales, éstas tienen voz pero no voto, por lo que este funcionamiento implica que la ciudadanía, es decir sus personas usuarias puedan implicarse en el seguimiento de la ejecución de la gestión, esto se puede llegar a interpretar como un elemento propio de participación directa que, sin duda, se debe mejorar con el trabajo que se ha efectuado en el proceso para la elaboración del Plan de usos del equipamiento.

En este anexo consta también que la comisión gestora tiene encomendada dentro de sus funciones la de proponer, sugerir, orientar las líneas de trabajo, la programación sociocultural, las actividades de interés común, entre otros y la composición hay representantes de las entidades usuarias con lo cual se refuerza la argumentación anterior en cuanto a la participación de los usuarios en el seguimiento y propuestas de las actividades del establecimiento.

La posibilidad que ofrece la participación con estas dos comisiones abre el abanico de comunicar las necesidades sobre la ejecución del citado convenio y el plan de usos como instrumento para poder participar en trasladar las necesidades de los usuarios e incidir en la gestión del equipamiento.

II. LICENCIA MUNICIPAL DE ACTIVIDADES Y LICENCIA DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA DEL BAR DEL CASAL

Respecto al hecho descrito en algunas de las comunicaciones sobre el Bar del Casal que no está sujeto a licencia municipal de actividades ni a licencias de ocupación de la vía pública y que ello conlleva un agravio comparativo con otros establecimientos de pública, se ha analizado y constatado el expediente de contratación de la explotación del bar cafetería del equipamiento.

Consta el contrato y la correspondiente autorización para la explotación del bar cafetería del equipamiento la correspondiente autorización técnica de proyecto otorgada por la gerencia del Distrito del Ayuntamiento de Barcelona. En virtud de esta autorización en este equipamiento se pueden llevar a cabo, entre otras, la actividad de bar con restauración menor, en la que no se incluye la terraza.

La actividad de bar con restauración menor supone:

Disponer de barra y, adicionalmente, de servicio de mesas, para proporcionar al público, mediante precio, bebidas acompañadas o no de tapas, y de bocadillos fríos o calientes. No se pueden servir ni comidas ni cenas. Puede disponer de aparatos generadores de calor como cafeteras y hornos microondas con la única finalidad de

calentar tapas bocadillos, sin que puedan elaborar alimentos cocinados en el propio establecimiento; sin embargo, se pueden servir tapas cocinadas procedentes de una empresa de catering o cocina industrial debidamente inscrita en el Registro Sanitario de Industrias. Como único instrumento adicional de cocción y preparación de alimentos se puede disponer de una plancha eléctrica de 3KW para la elaboración de bocadillos calientes.

Con esta autorización el equipamiento del servicio cumple con los requisitos contemplados por la legislación sectorial, por lo que habrá que tramitar el correspondiente expediente para dar cumplimiento a las determinaciones de la Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de prevención y control medioambiental de las actividades, la Ley 11/2009, de 6 de julio, de regulación administrativa de los espectáculos públicos y las actividades públicas, y el Reglamento que la desarrolla, el Decreto 112/2010, de 31 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas.

El XX de XX de 2017 el gerente del Distrito dictó resolución, en virtud de la cual se aprobó la modificación no sustancial de la aprobación técnica de proyecto de establecimiento para el equipamiento municipal. En virtud de esta autorización en este equipamiento ya se pueden llevar a cabo, entre otras, la actividad de bar-restaurante, en la que se incluye la terraza.

Por lo que el Bar-Cafetería cumple con la normativa vigente en materia sectorial para poder llevar a cabo el servicio en este equipamiento.

En cuanto a las obligaciones tributarias y laborales del adjudicatario, el pliego de cláusulas administrativas particulares establece en su cláusula séptima la documentación que deberá presentar el licitador en el sobre 1 relativas a estas obligaciones. Concretamente, en la letra c) de dicha cláusula especifica que los licitadores deberán cumplimentar una autorización al Ayuntamiento de Barcelona para solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), los datos justificativos y/o los certificados, a quién resulte adjudicatario del procedimiento de licitación, durante toda la vigencia del contrato. Con dicha autorización la Administración municipal contratante verifica la situación tributaria y laboral del licitador.

También, la cláusula 19 del pliego de cláusulas administrativas articula las condiciones especiales de ejecución y obligaciones del contratista- en el punto número 3 letra a) y g) que supone un control en materia laboral por parte del órgano gestor de la contratación.

En relación a la incorporación de criterios sociales en el pliego de cláusulas administrativas particulares ha de aportar una ventaja específica en el mismo contrato público y han de ser proporcionadas en las características del contrato. La

causa del contrato público puede integrar intereses generales que contribuyen a hacer que sea más eficiente.

En el caso que nos ocupa las medidas sociales se aprobaron el 24 de abril de 2017 (Decreto S1/d/2017 -1271 de 24 de abril de contratación pública sostenible del Ayuntamiento de Barcelona) y el expediente de contratación para la explotación del bar cafetería se inició su tramitación el 25 de octubre de 2016 por la que fue anterior a la aprobación de este Decreto.

El órgano gestor del Buzón ético ha efectuado un análisis comparativo en otras contrataciones para la explotación de los servicios de bar cafetería de centros del Ayuntamiento de Barcelona y los criterios de mejoras en las prestaciones son similares al fijado con el pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato que nos ocupa.

III. GESTIÓN CÍVICA DEL EQUIPAMIENTO

En algunas comunicaciones se expresa el interés de un grupo de vecinos que considera que el equipamiento se debería gestionar mediante la gestión cívica dado que esta herramienta permite de forma más directa la participación en la gestión del espacio público para recuperar elementos del barrio y una mejor gestión del equipamiento y que no contemplar esta posibilidad por parte del Ayuntamiento conlleva no respetar los principios de participación ciudadana en iniciativas de interés público.

Es necesario hacer un pequeño encuadre de la evolución de la gestión de los espacios y equipamientos públicos ya que acumula muchas fórmulas y tipologías en su gestión.

El modelo tradicional de la gestión de los espacios y equipamientos públicos ha sido el de la gestión pública, en la que es la Administración quién actúa con sus propios medios y a través de su estructura funcional y organizativa.

En este caso, la Administración no debe ponerse de acuerdo con otros agentes, es decir, se identifica espacio público con gestión pública. Con este sistema la persona ciudadana es únicamente usuario de este espacio público.

Este modelo ha evolucionado a lo largo del tiempo y ahora estos espacios también ofrecen un ámbito de participación a las entidades, como el uso de los espacios comunes, la intervención en la programación de actividades o el impulso de iniciativa conjunta.

Una variante de este modelo es el de la gestión externalizada, es decir, la concesión de la gestión del espacio a una empresa de servicios, fundación o asociación a través de un concurso público de manera temporal.

Sobre este modelo se pueden originar riesgos como que la ciudadanía no se le haga suficientemente suyo, que lo considere lejano.

Por otra parte, puede conllevar un cierto riesgo de priorizar la eficiencia económica en la gestión, lo que puede condicionar el precio de los servicios para los/las ciudadanos/as y usuarios/as, las condiciones de trabajo del personal contratado o la calidad de los servicios.

La Medida de Gobierno - Plan de Apoyo a las Asociaciones (2015-2017) -aprobado por el Plenario del CMAB (Consejo Municipal de Asociaciones) el 19 de enero de 2015 se define el modelo de la gestión de espacios de titularidad pública, como planes y acciones del Ayuntamiento de Barcelona de relevancia en el mundo asociativo de la ciudad con la definición de la gestión cívica como: *"... un instrumento de participación ciudadana por el que se atribuye a una entidad sin ánimo de lucro la gestión de actividades, equipamientos y servicios municipales, susceptibles de gestión indirecta, con el objetivo, entre otros, de fomentar la participación en interés público. Las bases fijan las condiciones de otorgamiento de la gestión cívica de estos espacios de titularidad municipal, en las que también se incluirá, si así se contempla, el otorgamiento de subvenciones..."*.

Cualquier modelo de gestión colaborativa se basa en un acuerdo. Para que tenga lugar ésta, es imprescindible que la Administración y una o más entidades se pongan de acuerdo para llevar a cabo un proyecto de gestión en un espacio o equipamiento público.

Con lo cual es necesario un acuerdo entre la Administración y las entidades.

A pesar de las bonanzas de la gestión cívica como instrumento de participación ciudadana para gestionar el espacio de un equipamiento público hay que hacer las siguientes matizaciones:

- Es necesario que la gestión de la contratación de personal sea escrupulosa, ya que disponer de personal contratado contribuye a la profesionalización y calidad de la gestión del espacio, pero también significa una carga financiera que hay que valorar muy bien antes de asumirla dado que hay que hacerse cargo de compromisos laborales.
- Hay que fomentar la implicación de las personas usuarias del espacio o equipamiento en el día a día de su gestión, desde el punto de vista en forma de voluntariado o incluso formando parte de los órganos directivos del espacio.

En la guía para la gestión colaborativa de espacios y equipamientos públicos editada por el Departamento de Gobernación y Relaciones Institucionales de la Generalitat de Cataluña publicado en el mes de marzo de 2015 por Xavier Sabaté Rotés,

Ambientólogo, Espacio Tres-Territorio y Responsabilidad Social, presenta un decálogo de condicionantes clave de éxito de un modelo de gestión colaborativa.

Los condicionantes son los siguientes:

1. Existencia de un espacio de titularidad pública con oportunidades de gestión.
2. Voluntad política y técnica para abrir la gestión de espacios en la sociedad civil.
3. Existencia de una entidad ciudadana con motivación y capacidad de gestión.
4. Disponibilidad de las partes para llegar a un acuerdo.
5. Diagnóstico, objetivos y proyecto compartido.
6. Establecimiento de un acuerdo con gran seguridad jurídica.
7. Calidad democrática de la gestión.
8. Gestión adecuada de los recursos humanos.
9. Financiación sólida de la gestión.
10. Seguimiento continuo de la gestión.

Son clave para que la gestión colaborativa pueda prosperar adecuadamente en la capacidad de la sociedad civil de estructurarse y afrontar el reto de la gestión de un espacio o un equipamiento público.

Estas entidades deben demostrar que quieren asumir esta gestión y están capacitadas.

El órgano gestor del Buzón ético y de buen gobierno ha consultado publicaciones de expertos en el ámbito de la participación ciudadana, asociacionismo, entidades y gestores de espacios públicos que han colaborado con varias guías de participación ciudadana y podemos decir que afirman que no existen un modelo de gestión que sea mejor que los demás, y de hecho diferentes modelos de gestión pueden coexistir en un mismo espacio, ya que cada uno puede hacer aportaciones positivas al conjunto. Además la gestión de un mismo espacio puede evolucionar y someterse a diferentes modelos de gestión durante el tiempo.

La conveniencia de un u otro modelo de gestión puede venir determinada por las características del espacio público, de las necesidades detectadas para la gestión de este espacio, y de las características y voluntad de la entidad o entidades que pueden asumir la gestión.

La gestión cívica tiene en su encaje normativo en los artículos 34 de la Carta Municipal y en el artículo 111 del Reglamento de participación ciudadana aprobado por el Acuerdo del Consejo Municipal de 22 de diciembre de 2017 con la aprobación de las enmiendas de mejora técnica.

En relación a los principios reguladores de la gestión cívica y el régimen jurídico aplicable, reproducimos las consideraciones formuladas al respecto en varios informes de la Dirección de los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento:

- a) La gestión cívica se puede utilizar para las actividades y servicios susceptibles de gestión indirecta.
- b) Únicamente las entidades sin ánimo de lucro pueden gestionar los servicios y equipamientos objeto de gestión cívica.
- c) La gestión cívica debe ser voluntaria y no puede tener carácter lucrativo y, por este motivo, existe la obligación de destinar al servicio o al equipamiento la totalidad de los beneficios que se puedan obtener.
- d) Se debe aplicar el principio de concurrencia pública cuando haya varias entidades u organizaciones con características idénticas o similares, teniendo preferencia las asociaciones declaradas de interés cuando iguallen las proposiciones más ventajosas. No obstante, la gestión cívica se podrá adjudicar sin necesidad de concurso público en aquellos casos en los que, en atención a las circunstancias concurrentes, sólo una entidad pueda llevar a cabo la gestión cívica y así se acredite en el correspondiente informe aportado por el órgano gestor.
- e) La gestión cívica puede incluir la concertación con el tejido asociativo para la gestión de programas sectoriales o equipamientos, a través de la cogestión mediante el establecimiento de convenios.

Así pues, el régimen jurídico de la gestión cívica estará integrado por el marco normativo que regula las formas de gestión indirecta de los servicios públicos de carácter local, la normativa reguladora de las subvenciones, en la medida en que la ejecución del proyecto de gestión cívica implica el otorgamiento de una subvención, y la normativa reguladora patrimonial, en la medida en que se hace uso de un equipamiento municipal.

La forma de gestionar el espacio público, o sea la gestión de un equipamiento municipal, no implica una falta de transparencia dado que todos los modelos tienen ventajas e inconvenientes.

En el preámbulo del Reglamento de participación ciudadana establece que hacer efectivo el derecho a la participación ciudadana en todos los ámbitos indicados requiere una actitud proactiva por parte del Ayuntamiento con las tres acciones que establece para todos los poderes públicos: *promover, remover y facilitar*.

Del examen de las actuaciones e informes elaborados por la Dirección de Servicios al Territorio y a las Personas hay que destacar lo siguiente:

- Se acordó impulsar un proceso de revisión del Plan de usos durante el primer semestre del año 2017 con la intervención de una empresa externa que ayudara a articular el proceso con la intervención de las entidades participantes, o sea un proceso abierto y con máxima transparencia y representatividad.
- Se han incorporado las demandas de los intervinientes en el proyecto de elaboración del plan de usos de acuerdo con los principios establecidos en el artículo 4 del reglamento de participación ciudadana en la forma de elaborar el diagnóstico participativo de este equipamiento de proximidad.

Los Casales de Barrio son equipamientos municipales de proximidad que actúan como promotores de la vida social y asociativa de una comunidad desde una visión muy local e intergeneracional y, cumplen unas funciones que están entre las propias de una entidad vecinal y los equipamientos municipales orientados a la promoción social.

La estructura de equipamientos del Ayuntamiento de Barcelona dispone como equipamientos municipales los Casales de Barrio pero no dispone de la figura de Hotel de Entidades, este es un equipamiento cívico que su objeto es facilitar a las entidades apoyo de infraestructura, gestión y mejora administrativa.

El borrador de propuesta de Plan de Usos del equipamiento presentado el XX de XXX de 2018 a la Comisión de Seguimiento del equipamiento fija lo siguiente:

- Como objetivo general dar respuesta a las necesidades de los diferentes colectivos, vecinos y vecinas del barrio de forma participativa e inclusiva, trabajando en red con otros equipamientos, entidades y colectivos, ofreciendo espacios y actividades socioculturales donde se fomente el intercambio, la creación, el voluntariado y la participación entre la vecindad.
- Se establece como modelo de gestión del equipamiento sea mixta con equipo técnico municipal con la participación cívica de los colectivos que formen parte del Equipo Gestor.
- El equipamiento se dota de tres órganos de participación propios: la Asamblea del Casal, el Equipo Gestor y la Mesa del Casal.
- La formación de los tres órganos vela por la máxima transparencia en la elección de sus miembros con unos criterios amplios, en el sentido de dar cabida a cualquier colectivo vinculado al equipamiento, añadiendo el condicionante de que los componentes del Equipo gestor representarán a todos los colectivos, no representando a la entidad de la que forman parte.
- Usos de los espacios y materiales
- Procedimientos y criterios de cesiones de espacios.
- Participación en el casal.

- Apoyo a los colectivos.
- Personas usuarias del centro.

Esta propuesta incorpora ampliamente a todas las entidades y colectivos ya que pueden incidir en la toma de decisiones desde los órganos de participación previstos en el proyecto referido del Plan de usos donde se pueden vehicular sus propuestas, poder tener un conocimiento del funcionamiento del Casal y poder participar activamente en el día a día del Casal con la correspondiente exigencia de compromiso por parte de los colectivos vinculados al Casal.

También recoge los valores de los Casales de Barrio según lo previsto en el Plan Estratégico 2015-2018 y también lo rige por el plan funcional de los Casales de barrio de Barcelona.

Si analizamos los temas recurrentes que han salido a partir de las líneas de trabajo estratégicas para elaborar la modificación del Plan de usos con la participación de las entidades y asociaciones que quisieron participar han sido incorporadas en el borrador propuesto. Todo ello conlleva que ha quedado incorporado en este borrador de modificación del Plan de usos los requerimientos de integración de las asociaciones.

Básicamente se ha recogido la propuesta de identificar proyectos comunes, modelo de gestión mixta, máxima representación con los órganos de participación propios y sobre los usos de los espacios y los procedimientos y criterios de cesiones de espacio.

Además, el Pliego de Prescripciones técnicas para el contrato de gestión y dinamización del Casal, en la cláusula quinta dentro de las obligaciones del adjudicatario establece que: *"En caso de que se aprobara un plan de usos, el adjudicatario deberá tener en cuenta los acuerdos que se hayan incorporado en los mismos."*

Por lo que, del análisis de estas actuaciones de la parte que corresponde al ámbito de actuación del Buzón Ética no se aprecian indicios de que hayan podido vulnerar el ordenamiento jurídico.

RECOMIENDA

- **Que se dé la instrucción correspondiente de impulso a la Dirección de Servicios competente por si procede el expediente de contratación para la explotación del Bar-Cafetería del equipamiento a fin de evitar dilaciones que puedan generar situaciones de falta de funcionamiento de servicios en el equipamiento.**

- En caso de que se cuestione la viabilidad del mantenimiento de la explotación del Bar-Cafetería del equipamiento con el mismo formato que hasta ahora, que se elaboren nuevas propuestas que puedan hacerlo viable y de acuerdo al proyecto de elaboración del Plan de usos.
- Que instruyan las oportunas diligencias en el caso de que se generen incumplimientos en la utilización de los espacios o de extralimitación de su ámbito de actuación mediante los servicios de inspección del Distrito.
- Que se siga impulsando por parte del Distrito el funcionamiento de la comisión de seguimiento del equipamiento para finalizar el proyecto de elaboración del Plan de usos del equipamiento.

II. PRESUNTA CONTAMINACIÓN ACÚSTICA DE LOS APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SEDE DE UN DISTRITO

A raíz de la comunicación presentada, y su remisión al Distrito, las actuaciones de gestión realizadas por el Departamento de Obras y de Mantenimiento, en síntesis, fueron: el estudio de la situación comunicada (análisis de la máquina de climatización, ubicación física, horario de funcionamiento, confirmando que el fin de semana no está en funcionamiento), análisis de las propuestas para mejorar la insonorización de la maquinaria (contacto con el fabricante de la maquinaria), contratación de una empresa de ingeniería acústica para analizar el ruido que producía la máquina de clima del edificio del Distrito, que emitió dos informes relativos a las mediciones realizadas:

- a) en el primer informe realizó una medida para caracterizar los niveles de inmisión sonora en ambiente exterior, proponiendo las medidas correctoras (Ejecución de panel AETEC 50 en las paredes interiores del recinto donde se ubica la máquina para evitar la reverberación al interior de la sala y disminuir el nivel sonoro; y fabricación y colocación de silenciadores de entrada y de salida de aire en la cubierta del recinto para disminuir el ruido que se genera en el exterior), y
- b) una vez finalizadas las obras de ejecución de estas medidas, en el segundo informe se realizó una segunda medición, concluyendo, atendiendo a los resultados obtenidos, que: *"actualmente la máquina no contribuye al ruido ambiental de la zona con las condiciones de medida dadas"*.

La empresa de ingeniería acústica tuvo en cuenta en la realización de las mediciones la normativa de la Ordenanza del Medio Ambiente de Barcelona aprobada el 25 de

febrero de 2011 y publicada en el BOP de Barcelona del 2 de mayo del 2011, y las modificaciones de los anexos aprobadas el 9 de abril de 2014 en sesión de la Comisión de Gobierno y publicadas en el BOP de Barcelona el 28 de abril de 2014.

RECOMIENDA

Que el Departamento de Obras y Mantenimiento del Distrito ha adoptado las medidas necesarias para atemperar los ruidos producidos por los aparatos de aire acondicionado de forma que no haya casi diferencia entre el ruido de la máquina encendida y el ruido residual de la zona.

III. PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN LAS DENUNCIAS VECINALES CONTRA PISOS TURÍSTICOS ILEGALES

Atendiendo los objetivos del Buzón Ético y de Buen Gobierno proclamados en el artículo 2 de sus Normas reguladoras (entre los que se encuentra el de contribuir a fomentar y mejorar el buen gobierno y las buenas prácticas en la gestión pública priorizando la prevención por encima de las conductas reactivas), una vez examinada la documentación y la información facilitada, el órgano gestor del Buzón ético emitió las siguientes consideraciones:

1. En cuanto a la información de todos los extremos previstos en el artículo 5.1 LOPD, consideramos que el Ayuntamiento, a pesar de haber sido sancionado por la ACPD por el tratamiento deficiente de los datos de carácter personal de los denunciantes de viviendas de uso turístico ilegales, posteriormente ha actuado diligentemente dado que ha implementado una serie de medidas, con la aprobación de la ACPD, para dar cumplimiento a la exigencia del art. 5.1 de la LOPD, de forma que los interesados a los que se soliciten datos personales sean previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco:
 - a. De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de los datos y de los destinatarios de la información.
 - b. Del carácter obligatorio o facultativo de la respuesta a las preguntas que les sean planteadas.
 - c. De las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos.
 - d. De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

e. De la identidad y dirección del responsable del tratamiento o, en su caso, de su representante.

2. En cuanto a la infracción grave relativa a la cesión de datos de los expedientes al resto de personas interesadas en el expediente administrativo, también consideramos una buena praxis la disociación de la información relativa a la persona denunciante del expediente que, posteriormente, se inicia de oficio; y ello siempre que no se disponga de su autorización expresa.

IV. PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN EL COBRO DEL SERVICIO BICING. FALTA DE RESPUESTA CONCRETA EN LAS FICHAS IRIS

1. La persona usuaria no cumplió las condiciones del servicio relativas a la obligación de finalizar acercando la tarjeta al lector hasta recibir confirmación de la correcta devolución de la bicicleta. La empresa municipal confirma que ha comprobado, a través de la aplicación informática del servicio, que no pasó la tarjeta por el lector al finalizar el servicio. También nos indica el órgano gestor del servicio que, a consecuencia de la reclamación de la persona usuaria, hizo dos estudios de la estación afectada que descartaban cualquier mal funcionamiento de los anclajes el día que se produjo el hecho. También hemos comprobado que en la ficha IRIS XXX la persona usuaria manifestó que no recordaba si pasó la tarjeta por el lector de la estación.

Las condiciones de servicio del Bicing establecen la obligatoriedad de acercar la tarjeta al lector del terminal de la estación al finalizar el servicio a fin de comprobar la correcta devolución de la bicicleta (Condición Décima, letra C, de las Condiciones Generales Regulatorias del acceso y utilización del Servicio). Se informa a las personas usuarias de esta obligación en la web <https://www.bicing.cat/ca/informacio/com-funciona/bicicleta-mecanica> donde se explicita que la responsabilidad de las personas usuarias sobre la bicicleta finaliza después de pasar la tarjeta por el lector de la estación después de cada uso con el fin de asegurarse de que la bicicleta ha sido devuelta correctamente. También se informó de esta obligación a todas las estaciones del Bicing mediante una pegatina situada en la parte superior de la pantalla del lector.

2. Es conforme a la normativa aplicable el cargo de 29,16 €, correspondiente al retraso de siete horas en la devolución correcta de la bicicleta, ya que se adecua a las tarifas vigentes para el año 2017 aprobadas por la Comisión de Gobierno el 17 de noviembre de 2016 (BOPV del 11/28/2016):

- 1ª media hora gratuita.

- 3 fracciones de 30 minutos ($3 \times 0,74$) = 2,22 €.
 - 6 horas o fracciones ($6 \times 4,49$) = 26,94 €.
- TOTAL = 29,16 €

3. Por último, tal y como ha reconocido la propia empresa, que la respuesta a la segunda queja formulada a través del sistema informático para la gestión de comunicaciones de los ciudadanos, de incidencias, reclamaciones, quejas, sugerencias, peticiones de servicio, consultas web y agradecimientos no tuvo el grado de concreción exigible dado que se trata de una respuesta genérica que no informaba al usuario de forma transparente además de no hacer mención a las numerosas comunicaciones cruzadas entre las partes hasta la fecha, un total de 16; sin embargo, se valora positivamente el compromiso de mejora en las futuras comunicaciones con los/las ciudadanos/nas que a raíz de este caso ha manifestado la sociedad municipal al órgano gestor del Buzón Ético.

V. PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN EL TRÁMITE DE RENOVACIÓN DE LA TARJETA ROSA. PRESUNTA FALSIFICACIÓN DE LA FIRMA

La notificación practicada en el domicilio de la persona comunicante por la empresa encargada del acto de comunicación, esto es, XXX, no cumple con los requisitos exigidos por la legislación vigente dado que no se identifica debidamente a la receptora mediante la comprobación de su identidad con exhibición del DNI o documento identificativo equivalente.

Sobre este particular, el párrafo segundo del Art. 22.4, de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los usuarios y del Mercado Postal hace referencia a la forma en que deben practicarse las notificaciones por operadores postales alternativos en Correos y establece que: *“(...) Las notificaciones practicadas por los demás operadores postales surtirán efecto de acuerdo con las normas de derecho común y se practicarán de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.(...)”*

El precitado artículo 59 de la derogada Ley 30/1992 establecía en relación a la práctica de la notificación lo siguiente:

“(...) 1. Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.”

2. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar que éste haya señalado a tal efecto en la solicitud. Cuando ello no fuera posible, en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes (...).

La referencia a la Ley 30/92 debe entenderse hecha a la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta norma dispone en su artículo 42.2, en relación a la Práctica de las notificaciones en papel, que:

“(...) 2. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, se procederá en la forma prevista en el artículo 44 (...).

RECOMIENDA

- Que se requiera a la empresa adjudicataria del servicio de notificaciones para que el personal encargado de la práctica de los actos de comunicación identifique debidamente sus destinatarios mediante la comprobación de su identidad con exhibición del DNI o documento identificativo equivalente.

- Dado que el órgano gestor del Buzón Ético ha sido informado de otros supuestos de presuntas falsificaciones de firma de la persona interesada y que este hecho podría constituir un ilícito penal, también se recomienda el órgano gestor que haga las comprobaciones oportunas para verificar si se falsificó la diligencia de entrega y si se han producido otros supuestos similares en la entrega de documentación por parte de la empresa adjudicataria, con el fin de, en su caso, ejercer las acciones que correspondan en defensa de la legalidad.

VI. PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN LAS CONCESIONES DE TARJETAS ROSAS GRATUITAS A PERSONAS AFILIADAS A UN PARTIDO POLÍTICO MAYORES DE SESENTA AÑOS

I. Datos requeridos en el formulario para solicitar la obtención de la Tarjeta Rosa

Las personas solicitantes deberán cumplimentar un formulario con sus datos personales y las de los miembros de la unidad familiar, en su caso, referentes a sus ingresos económicos por todos los conceptos, su situación de discapacidad y los demás requisitos para poder ser beneficiario, en el momento de la solicitud. El formulario incluirá la autorización expresa del solicitante y, en su caso, de los otros miembros de la unidad familiar para efectuar, en relación a los datos de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar, las consultas necesarias a los siguientes organismos:

- Padrón Municipal de Habitantes para comprobar los datos de empadronamiento en los municipios correspondientes. (Anexo 1 de esta Ordenanza que incluye la ciudad de Barcelona).
- Dirección General de la Policía, para verificar y/o consultar los datos de identidad.
- Departamento de Bienestar y Familia - Instituto Catalán de Servicios Sociales (ICASS), para la comprobación de la Tarjeta acreditativa de la discapacidad.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS), Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE), Servicio de Ocupación de Cataluña (SOC), Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), para comprobar los ingresos económicos por cualquier concepto del solicitante y de los miembros de su unidad familiar, si procede.
- Registro Civil, para comprobar los datos de filiación, matrimonio y defunción de la persona solicitante o de los miembros de la unidad familiar, en su caso.

Con independencia de las consultas necesarias que se efectúe, el órgano gestor siempre podrá pedir documentación acreditativa de los datos declarados en aquellos casos en que lo considere oportuno. Es causa de pérdida de la condición de beneficiario/a cuando se comprueba que éste/ésta no cumple las condiciones requeridas establecidas.

Hay que mencionar la obligación de las personas beneficiarias de comunicar si sus ingresos totales varían y superan los límites establecidos respecto al indicador público de renta a efectos múltiples (IPREM), que deberá comunicarlo al órgano gestor y en el caso de omitir esta obligación puede perder la condición de beneficiarios/as cuando se compruebe que no cumplen las condiciones establecidas en el artículo 3º de esta Ordenanza.

II. Nuevo procedimiento de verificación de datos: fase de prueba

En la respuesta al requerimiento efectuado, el órgano gestor informó al órgano gestor del Buzón ético que está en fase de pruebas un nuevo procedimiento donde intervendrá el Consorci Administració Oberta de Catalunya (en adelante AOC) con varios municipios de su ámbito territorial. Cabe destacar que la Ley 29/2010, de 3 de agosto, del uso de los medios electrónicos en el sector público, determina que la misión de la AOC es promover la interoperabilidad de los sistemas de información catalanes con el resto de administraciones, es decir, que con los servicios de la colaboración administrativa, se consigue potenciar el intercambio de información por medios telemáticos entre las administraciones públicas, para mejorar su eficiencia y eficacia.

También, se ha incorporado el nuevo modelo de solicitud de la tarjeta rosa metropolitana que se utilizará en la ciudad de Barcelona y donde consta en su anverso los organismos que podrán efectuar las comprobaciones mediante el nuevo aplicativo de la OAC para conocimiento del comunicante y que eliminará prácticamente la posibilidad error y de fraude en las solicitudes presentadas.

RECOMIENDA

Atendiendo las consideraciones realizadas, y que los mecanismos de control y comprobación establecidos en la Ordenanza en relación a los requisitos a cumplir por parte de los beneficiarios de la tarificación social: una declaración expresa de las personas solicitantes respondiendo personalmente de la veracidad de los datos manifestados y la autorización expresa para que el órgano gestor pueda efectuar las comprobaciones pertinentes con los organismos citados anteriormente, el órgano gestor del Buzón Ético considera que los mecanismos de control y los procedimientos establecidos son suficientes para garantizar un control sobre si los beneficiarios reúnen los requerimientos y requisitos establecidos en la Ordenanza vigente aplicable.

Además, se ha adoptado como medida de mejora en el control de la veracidad de la documentación aportada por las personas solicitantes la implantación, aún en fase de pruebas, de un nuevo procedimiento conjuntamente con el AOC para poder obtener los datos de las diferentes administraciones de forma automatizada y en tiempo real, lo que eliminará prácticamente la posibilidad de error y de fraude en las solicitudes presentadas.

VI. PRESUNTO USO FRAUDULENTO DE LAS TARJETAS Y RESERVAS DE ESTACIONAMIENTO DE LAS PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

I. Normativa de aplicación

En relación a la normativa de aplicación de las tarjetas y reservas de aparcamiento para personas con discapacidad, el marco general se encuentra regulado en:

- Ley 13/2014, del 30 de octubre, de accesibilidad (art. 47 a 52).
- Decreto 97/2002 de 5 de marzo, sobre la tarjeta de aparcamiento para personas con disminución y otras medidas dirigidas a facilitar el desplazamiento de las personas con movilidad reducida.
- Real Decreto 1056/2014 que regula las condiciones básicas de emisión, uso y modalidades de tarjeta de aparcamiento para personas con diversidad funcional.
- Ordenanza de circulación de peatones y de vehículos.

Sin embargo se debe tener cuenta la recomendación 98/376/CE del Consejo de Europa de 4 de junio sobre la creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, y la Recomendación 2008/205/CE del Consejo de 3 de marzo.

A nivel municipal, resulta de aplicación la Instrucción de 21 de mayo de 2002 que regula las condiciones de otorgamiento de las tarjetas de aparcamiento para personas con disminución; la Instrucción de 20 de noviembre de 2002 que regula las condiciones de otorgamiento de la licencia de ocupación de reserva de estacionamiento de los vehículos de personas con disminución y la Instrucción núm. 49/2017 de estacionamiento de vehículos de personas con diversidad funcional.

II.- Respecto a la gestión de las tarjetas de aparcamiento

La Oficina de gestión de la tarjeta de aparcamiento de 2003 a 2015 dependía del Departamento de Movilidad, y pasó a depender del Instituto municipal XXX; a partir de finales de 2015 respecto a la tarjeta individual y a partir de 2016 respecto a la tarjeta colectiva.

Este cambio fue promovido por el Instituto municipal XXX, dado que el procedimiento para la concesión de la tarjeta de aparcamiento hasta el 2016 consistía en que el Instituto municipal XXX recepcionaba la documentación y la traspasaba al Departamento de Movilidad, y su concesión era firmada por el Gerente de Movilidad. Este proceso se podía prolongar hasta seis meses de media.

Con el objetivo de agilizar este trámite el Instituto municipal XXX ofreció a Movilidad un refuerzo de personal, pero no fue suficiente para reducir la duración del trámite. A iniciativa de la Gerencia del Instituto municipal XXX en el año 2016, se propuso al departamento de Movilidad asumir la gestión de toda la tramitación de las tarjetas de aparcamiento, consiguiendo así reducir el plazo de gestión hasta menos de 1 mes.

En este proceso de asunción de la tramitación de las tarjetas de estacionamiento, el Instituto municipal XXX ha puesto en marcha diferentes actuaciones y se ha creado una Comisión interdepartamental de seguimiento de las tarjetas de aparcamiento formado por el Instituto municipal XXX, el Instituto municipal XXX, el Instituto municipal dXXXXXX, XXXX, XXXX, y Dirección de XXX, para el trámite on line.

2. Respecto a las tarjetas de estacionamiento:

- se ha impulsado la Campaña de renovación de tarjeta de aparcamiento individual que finalizó en fecha 31 de diciembre de 2017 (que de las 9731 pendientes, se han renovado 4812, detectándose 247 duplicados). De enero a marzo de 2018 se tiene previsto revisar las tarjetas que no han hecho renovación, y realizar un segundo envío certificado.
- se ha modificado el holograma de las tarjetas, y se ha homogeneizado el dibujo de la tarjeta de acuerdo con la normativa de aplicación europea.
- se ha identificado los titulares difuntos mediante la solicitud a IXXX de un cruce de los datos de los titulares de las tarjetas con la de los Padrones. Esta operación entraña una gran complejidad y laboriosidad debido a que se tuvieron que comprobar manualmente una a una por no disponer de un mecanismo electrónico que facilitara este trabajo. Fruto de estas pesquisas se comprobó que había 5637 tarjetas cuyos titulares constaban difuntas, de este resultado se rendiría cuentas a la GUB para su conocimiento.
- se han editado unos dípticos informativos detallando que se considera uso fraudulento, y sus consecuencias.

3. En relación a las reservas de estacionamiento individual de vehículos:

Se pone en evidencia la necesidad de mejorar el programa informático porque actualmente su control no está automatizado y se debe realizar mediante un cruce de datos de la inspección del Distrito y el padrón, lo que resulta un Excel que también se comprueba manualmente, uno a uno.

Además este programa común del Distrito y del XXXX no incluye las matrículas de los vehículos, y no existe la opción de consulta para que los datos sean modificables.

RECOMIENDA

El art. 50.4 de la Ley 13/2014, de 30 de octubre obliga al Ayuntamiento de Barcelona a velar, mediante las acciones de seguimiento y de vigilancia que considere pertinentes, para el uso correcto de las tarjetas de aparcamiento para personas con discapacidad, a adoptar medidas necesarias para evitar un mal uso o un uso fraudulento y de establecer las sanciones que procedan.

Es en esta línea que el Ayuntamiento de Barcelona tiene el compromiso de garantizar los derechos sociales de las personas con diversidad funcional, entendida como el conjunto de formas de relacionarse con el entorno variadas y heterogéneas, y, por tanto, es el espacio y el entorno que se debe configurar adecuadamente para incluir esta diversidad, y no al revés. Es reconocido que en un entorno accesible y con ausencia de barreras, las personas con diversidad funcional mejoran significativamente las habilidades y la autonomía e incrementan la participación y la autogestión en la vida diaria y social.

Sin embargo en relación a la capacidad de movilidad abarca no sólo la posibilidad física de moverse, sino, precisamente, la posibilidad de desplazarse de manera autónoma y segura para el entorno.

Dentro del Ayuntamiento de Barcelona, la misión del Instituto municipal XXX es promover actividades, impulsar programas y prestar servicios a las personas con discapacidad y diversidad funcional de la ciudad con el fin de mejorar su calidad de vida, la autonomía personal y la vida independiente, y en el caso que nos ocupa su capacidad de movilidad.

Pero para preservar el derecho de las personas con diversidad funcional de ser titulares de la tarjeta de aparcamiento evitando cualquier uso fraudulento, es necesario que la organización municipal se dote de los suficientes recursos normativos, tecnológicos y administrativos, dentro de los cuales se proponen:

I. Recursos normativos

La instrucción de fecha 21 de mayo de 2002 regula las condiciones de otorgamiento de las tarjetas de aparcamiento para personas con disminución siendo patente la necesidad de su actualización y adaptación a las exigencias actuales entre otros en asuntos como: a) el órgano competente de su gestión y b) aspectos técnicos como la numeración de las tarjetas.

- a) Así en la instrucción mencionada se delega el ejercicio de las funciones derivadas de esta instrucción al xxx, relegando al xxx la comprobación de la concurrencia de los requisitos para el otorgamiento de la tarjeta de aparcamiento al sol solicitante. Pero, en cambio, desde el año 2016 la gestión de la tramitación de las tarjetas de aparcamiento fue asumida por

el xxx para dotar de eficiencia y rapidez en su tramitación.

b) En relación a la numeración de las tarjetas, el art. 8 de la instrucción establecía que la numeración de la tarjeta de aparcamiento constaba de diez dígitos que tienen la siguiente significación:

- el primer y segundo dígito: 00 si se trata de tarjeta de aparcamiento de transporte colectivo; 01 a 10 si se trata de la tarjeta de aparcamiento individual, en función del distrito donde resida el titular
- del tercer al cuarto dígito: año de expedición de la tarjeta
- del quinto al décimo dígito: núm. orden correlativo

En el procedimiento operativo núm. 49/17, apartado 2.3, se especifica que el modelo actual de tarjeta de aparcamiento para personas con diversidad funcional lleva un sello nuevo en la parte inferior izquierda y dispone de una numeración de 10 dígitos que hay encima del sello :

- el primer y segundo dígito: corresponde al distrito del domicilio de la persona titular
- el segundo y tercer dígito: año de expedición de la tarjeta
- el cuarto y quinto dígito: 01 si es titular conductor; y 02 si es titular no conductor
- del sexto al décimo dígito: es el número de tarjeta según el orden establecido por la aplicación informática

Sin embargo de acuerdo con la información ofrecida por el Instituto municipal XXX se ha eliminado de la numeración de las tarjetas la identificación del distrito de residencia del titular, y actualmente sigue la numeración de la Generalitat consistente en:

- los cinco primeros se refieren al código territorial de la localidad (08019)
- los cuatro siguientes al año de expedición
- los cinco siguientes al número de orden
- los cinco siguientes a 4 números finales y letra DNI del titular

A la vista de esta información, habría que dar uniformidad a la numeración de las tarjetas para su posterior eficaz control.

Desde el Instituto municipal XXX se nos ha informado de que se está trabajando en la actualización de esta instrucción de mayo de 2002, así como la Instrucción de 20 de noviembre de 2002 por la que se regula las condiciones de otorgamiento de la licencia de ocupación de la vía pública.

II. Recursos tecnológicos

Tal y como se ha manifestado desde el Instituto municipal XXX, los programas actuales de gestión de las tarjetas de aparcamiento se encuentran desfasados,

ejemplo evidente es que el cruce de datos con los programas informáticos del Padrón o de Hacienda se realiza manualmente, o que los actores intervinientes en su control no tienen acceso al programa informático correspondiente y deben ir con listas impresas de comprobación, o por ejemplo que el programa informático que relaciona el registro de las tarjetas no permite identificar la edad del titular de la tarjeta.

En este sentido el nuevo Procedimiento operativo núm. 49/17 establece aspectos a tener en cuenta para hacer una valoración ocular de la tarjeta de aparcamiento, pero también abre la posibilidad de error ante la multiplicidad de tarjetas existentes, teniendo en cuenta que de acuerdo con el procedimiento operativo en caso de duda no se actuará.

Estas casuísticas fundamentan la necesidad de introducir Tecnología de información y comunicación (TIC) para mejorar el sistema de gestión y control de las tarjetas y reservas de estacionamiento.

La utilización de herramientas tecnológicas debe proporcionar la implementación de mecanismos eficientes de control en la gestión de la utilización de los espacios públicos para los usuarios autorizados evitando los usos indebidos y fraudulentos como los siguientes:

a) Fallecimiento del usuario de la tarjeta y/o reserva

Es un supuesto fraudulento cuando, en situaciones de fallecimiento de usuarios, el coche se transmite a un tercero sin que realice el cambio de titularidad del coche al Servicio de Catalán de Tráfico, lo que podría implicar un fuerte riesgo de utilización indebida de la tarjeta de estacionamiento, la reserva y la exención de pago del impuesto de circulación de vehículos.

Hay que tener en cuenta que el art. 32.6 del RD 2822/1998 especifica que en caso de transmisión motivada por el fallecimiento del titular del vehículo el que resulte adjudicatario definitivo del vehículo queda obligado a solicitar en el plazo de 90 días la expedición a su nombre del nuevo permiso o licencia de circulación. Por lo tanto, abre la posibilidad de riesgo de uso fraudulento que en el plazo de 90 días se siga utilizando el vehículo, tarjeta y reserva, sin practicar el cambio de nombre.

b) Control de las tarjetas de no conductores

En el año 2017 se concedieron 813 tarjetas a conductores y 3020 tarjetas a no conductores, ante esta proporción hay que dotarse de mecanismos de seguridad para dar solución a la problemática de la utilización de la tarjeta y reserva de estacionamiento en los supuestos donde no esté acompañado por la persona con diversidad funcional.

c) Control de las tarjetas renovadas

Según información recibida a este órgano gestor, cuando se procede a renovar la tarjeta por presunta pérdida o sustracción de la misma, no se dispone de un sistema de seguimiento de la tarjeta anterior. Para evitar el uso fraudulento de la tarjeta anterior, debería disponer de un control en relación a las tarjetas renovadas. En este sentido, sería recomendable que se introdujera esta casuística en el procedimiento operativo núm. 49/17 de la GUB.

d) Control de las tarjetas de aparcamiento expedidas fuera de Barcelona

Las tarjetas de todos los municipios de Cataluña deben tener la tarjeta de formato modelo europeo (tarjeta azul con las 12 estrellas blancas dispuestas en círculo en el lateral derecho de la tarjeta), pero se pueden encontrar diferentes casuísticas dependiendo de los municipios: disponer o no de holograma, color de impresión de los datos, numeración de la tarjeta, tipo de letra, etc.

Esta diversidad, no controlada, incrementa el riesgo del uso indebido de las tarjetas de aparcamiento.

Actualmente se está desarrollando la fase del diseño de la herramienta informática con una previsión de finalización en el mes de julio del año 2019. Atendiendo el contexto costoso y pesado de la gestión de las tarjetas de aparcamiento, de las continuas quejas de la ciudadanía así como la repercusión vecinal existente, se constata la conveniencia de la implantación y ejecución de esta herramienta informática.

III. Recursos administrativos

a) Información de derechos y obligaciones de la tarjeta y la reserva de aparcamiento

Visto el programa informático IRIS se comprueba la existencia de una multitud de quejas en relación al uso indebido de la tarjeta y de las reservas de estacionamiento individual, así como el compromiso de la ciudadanía de denunciar estas irregularidades, causando problemáticas vecinales, con su consecuente repercusión en el interés general.

Atendiendo las instancias presentadas en relación al desconocimiento de los derechos y obligaciones de las personas usuarias, sería recomendable poner en marcha una campaña generalizada dirigida a dar información de estos derechos y deberes que entrañan esta tarjeta y reserva de estacionamiento, las consecuencias de su mal uso o uso fraudulento, así como la promoción de la colaboración ciudadana en la detección de estas situaciones.

Además de la campaña, sería recomendable la introducción en la solicitud y renovación de la tarjeta y la reserva de aparcamiento de un apartado relativo a los derechos y obligaciones de las personas usuarias, haciendo constar que han leído y entendido estos derechos y obligaciones, así como las consecuencias,

responsabilidades y sanciones en las que se puede incurrir en caso de mal uso o uso fraudulento apercibiéndole asimismo los posibles riesgos penales.

b) Agilizar las gestiones de la baja

Para realizar la solicitud de la tarjeta de estacionamiento hay tres vías: internet, telefónica o presencialmente; pero en cambio la tramitación de su baja sólo puede realizarse por una única vía: presencialmente, mediante una instancia en cualquier la Oficina de Atención Ciudadana (OAC) informando de los motivos de la solicitud de la baja o la renuncia y adjuntando el original de la tarjeta de discapacidad. Por lo tanto sería recomendable abrir otras vías o canales para facilitar el proceso de gestión de la baja con todas las garantías.

c) Comprobación del empadronamiento en la solicitud y renovación de las reservas individuales de aparcamiento

Dada la existencia de casos sobre personas empadronadas en otros municipios que disponen de reservas individuales de aparcamiento por motivos de vivienda, se debería, en todas las solicitudes y renovaciones, comprobar internamente si la persona solicitante se encuentra empadronada en la ciudad de Barcelona, e incorporarlo en el expediente administrativo mediante un apartado o una nota/observación.

d) Dotación de herramientas necesarias a los servicios de inspección

Con el fin de preservar los derechos de las personas usuarias, sería recomendable dotar a los servicios de inspección (XXX) de las suficientes herramientas de formación, acceso (con las cautelas exigidas por la vigente normativa en protección de datos de carácter personal) a los aplicativos correspondientes (padrón, expedientes de tarjeta de discapacitados, vía pública), así como las herramientas informáticas para poder controlar su cumplimiento.

Hay que añadir, dado que estas propuestas de mejora exceden del ámbito de competencia del Instituto municipal XXX, y que tal como ha informado su gerencia, se ha creado y ya está en funcionamiento la Comisión interdepartamental de seguimiento de las tarjetas de aparcamiento, consideramos que ésta también sería un canal óptimo para poder analizar y coordinar estas y otras propuestas que pudieran surgir para mejorar la eficiencia en la gestión y en el control de las tarjetas y reservas de aparcamiento. Motivo por el que se insta a la Gerencia del Instituto municipal XXX a la difusión de la presente recomendación en la convocatoria de la próxima reunión de esta Comisión a los referidos efectos.

VII. PRESUNTAS IRREGULARIDAD EN LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE SALUD EN LA WEB DEL AYUNTAMIENTO DEDICADA A LA JUVENTUD

I. La versión en castellano del texto no ofrecía una información veraz ya que se informaba en primera instancia que todos los servicios que presta la Asociación XXX son gratuitos y posteriormente -unas líneas más adelante-- especificaba que sólo son gratuitos para los socios de la entidad, lo que provocaba confusión.

II. En la medida en que, tanto en catalán como en castellano, se informa en primer término de la alternativa de la sanidad pública, y en segundo de la posibilidad de acudir a la Asociación, consideramos que se ofrece una información adecuada. También se valora positivamente que en las dos versiones se informa que los estudiantes de Educación Secundaria Obligatoria pueden consultar a los profesionales del Programa Salud y Escuela cualquier duda que tengan en esta materia y que estos profesionales pueden, en caso necesario, derivar al paciente a una ayuda especializada

RECOMIENDA

Que el órgano responsable del contenido de la web de Juventud del Ayuntamiento www.ajuntament.barcelona.cat/joves tenga especial celo en que la información facilitada en las versiones catalana y castellana tenga el mismo contenido.

VIII. COMUNICACIÓN RELATIVA A LA OBLIGACIÓN DE PERSONARSE A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA EFECTUAR DETERMINADOS TRÁMITES MUNICIPALES

I. El trámite de confirmación de la inscripción en el Padrón de Habitantes que deben efectuar las personas extranjeras que sean nacionales de un país miembro de la Unión Europea, Estados miembros del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, y aquellos que sin pertenecer a estos países dispongan de tarjeta de residencia de Régimen Comunitario (familiares comunitarios) así como los/las ciudadanos/as con permiso de residencia permanente, está regulado en el artículo 7 de la Resolución de 30 de enero de 2015, en la que se dictan las instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón de Habitantes.

Los municipios deben confirmar la residencia habitual de las personas extranjeras en los siguientes casos:

- * Cuando no constan en el Registro Central de Extranjeros y la última inscripción padronal tenga más de dos años (su obligatoriedad está regulada en el RD 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y

residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y otros estados que forman parte del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo).

* La tarjeta de residencia esté caducada o el certificado de inscripción en el Registro Central de Extranjeros esté emitido hace más de 5 años.

* Constan en el Registro Central de Extranjeros y la última inscripción padronal tiene más de 5 años.

Se considera que estos casos puedan ser un indicio de que el/la ciudadano/a ha dejado de residir de manera habitual.

En el caso de no formalizar la confirmación de residencia, se iniciará expediente de baja en el Padrón de habitantes, de acuerdo con las indicaciones del Acuerdo del Consejo de Empadronamiento de 27 de junio de 2008.

Por otra parte, la Ley obliga a la ciudadanía extracomunitaria sin permiso de residencia permanente a renovar su inscripción en el Registro Consultar español de su nuevo país y residencia, lo que supone su baja automática en el Padrón del municipio de origen.

Estas obligaciones no existen para el resto de los/las ciudadanos/as no nacionales, con lo que los posibles cambios de residencia en el extranjero pueden ser desconocidos por los Ayuntamientos donde consta la inscripción padronal, que se convierte en incorrecta cuando la persona interesada emigra (es posible comunicarse de manera voluntaria en el Ayuntamiento que mecanizará la correspondiente baja)

Por este motivo, resulta necesario las comprobaciones periódicas de la veracidad del empadronamiento de los/las mencionados/as ciudadanos/as.

El Instituto Nacional de Estadística (INE) comunica a los Ayuntamientos los ciudadanos y las ciudadanas que se encuentran en alguno de los casos mencionados; los registros de éstos/as los ciudadanos y ciudadanas quedan marcados en la base de datos del Padrón, por lo que, transcurrido un tiempo sin que la persona interesada haya realizado gestión padronal, se envía un requerimiento de confirmación de su residencia en el municipio.

II. Las personas mayores de edad pueden solicitar su confirmación y la de su unidad familiar (pareja e hijos/as en común) si están empadronados en el mismo domicilio.

Las personas mayores de edad podrán solicitar la confirmación requerida, con autorización expresa por:

- Cualquier otra persona mayor de edad

- Una unidad familiar diferente a la suya
- Su unidad familiar si no están empadronadas en el mismo domicilio

También los/las representantes legales de menores de edad o personas incapacitadas legalmente.

La documentación necesaria para las personas autorizadas para poder efectuar el trámite es el siguiente:

- Autorización expresa, debidamente firmada original
- Documento de identificación personal de la persona autorizada
- Fotocopia del Documento de identificación personal de la persona que autoriza

La validez de la autorización o delegación es de un mes a partir de la fecha que conste en el documento. También es aconsejable llevar la carta del Ayuntamiento.

La documentación de identificación requerida acepta en catalán y en castellano. En caso contrario deberá aportar origen y traducción realizada por el Consulado o por un traductor jurado.

Para las personas menores de edad o personas incapacitadas legalmente la documentación necesaria es la siguiente:

- Original y fotocopia del documento de identificación personal del/de la menor.
- Original y fotocopia del certificado de inscripción en el Registro de Extranjeros, en caso de disponer.
- Libro de familia o literal de nacimiento del menor
- Original y fotocopia del documento de identificación personal del padre, la madre o el representante legal.
- Sentencia o resolución judicial otorgando la guarda y custodia o la tutela, en su caso
- Resolución del Departamento de Bienestar Social y Familia de la Generalitat, en su caso.

RECOMIENDA

Que no se aprecia ninguna vulneración del ordenamiento jurídico por el hecho de tener que comparecer ante las dependencias municipales para confirmar su residencia habitual en cumplimiento de lo que determina el artículo 7 de la Resolución de 30 de enero de 2015, en la que se dictan las instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del padrón de habitantes, existiendo la

posibilidad de delegar esta tramitación a otra persona con la correspondiente autorización para efectuar este trámite en cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN

El órgano gestor emitió una ampliación de la información a la recomendación relativa a que los ciudadanos y las ciudadanas que se han de dar de alta de manera obligatoria en un Consulado son las personas españolas (no pueden salir de la base de datos patronal estatal, para garantizar sus derechos, entre otros el de voto); las personas extracomunitarias deben renovar cada dos años su inscripción ante el Ayuntamiento y, en caso de no hacerlo, causan baja patronal por caducidad (también pueden declarar que emigran y se mecaniza la correspondiente baja).

Cualquier ciudadano y ciudadana (español, comunitario o extracomunitario) que se da de alta en otro municipio del Estado causa baja automática en Barcelona pero el tema de los Consulados sólo es para las personas españolas.