



## INFORME DE VALORACIÓN ATENDIENDO A LOS CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR

EXP. N.º.:	<b>MY19/SG/SE/54</b>
OBJETO:	SERVICIO DE TRANSPORTE Y ALMACENAJE DE MOBILIARIO Y ENSERES DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA, POR SERVICIO ORDINARIO Y PRECIOS UNITARIOS
TIPO EXP.:	CONTRATO DE SERVICIOS

Las empresas licitadoras que, de acuerdo con la información recibida del Servicio de Contratación de la Universitat Politècnica de València, deben ser valoradas son:

EMPRESA	CIF	LOTE
Mudinmar Mobility, S.L.	B46438917	1
Ontime Transporte y Logística, S.L.	B85720290	1
Radiotransportes el Propietario S.L.	B96265863	1
Lodestar Service 2002, S.L.	B97225981	1
Grande Valencia, S.L.	B97897417	1
Transportes Grupo Carlos Sevilla Gil, S.L.	B98827314	1

De acuerdo con el apartado 13.2. "Criterios que dependen de un juicio de valor" del cuadro de características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el criterio establecido y su peso, en porcentaje, es el siguiente:



<b>CRITERIO</b>	<b>Puntos</b>
Organización del trabajo	14
Medios técnicos y materiales	3
Gestión del servicio	3
Mejoras en la eficacia y eficiencia	3
Cobertura de imprevistos	2
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>

De acuerdo a estos criterios, se procede a realizar las siguientes valoraciones sobre cada una de las empresas licitadoras:

En las valoraciones de cada una de las empresas licitadora se ha tenido en cuenta aquellos aspectos que se solicitan de forma expresa el Pliego de Prescripciones Técnicas del presente concurso, así como los aspectos adicionales incluidos en la memoria relacionados con lo indicado en dicho pliego.



## **Mudinmar Mobility, S.L.**

En relación con la organización del trabajo, la empresa establece la asignación de 1 encargado general, 1 capataz y 1 auxiliar para el desarrollo de las actividades remitiendo al Anexo VII en el que se muestra el organigrama general de la empresa pero no quienes serían las personas asignadas al servicio. En dicho organigrama aparece 1 encargado general y 2 capataces de los que depende toda la estructura operativa de la empresa, por lo que queda claro como se va realizar la dedicación de este personal, tal y como se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Con respecto a la gestión de los almacenes se indica la realización del inventario inicial, aunque en el apartado 3.1 de la memoria indican su realización mediante la aplicación Moveware y en el Anexo I que se realizará mediante Excel.

La gestión propuesta de los almacenes no presenta diferencia alguna entre el 5O y el 9J, a pesar de sus diferentes usos y que la estructura de cada uno de ellos es completamente diferente. Se propone una solución completamente teórica e imposible de aplicar, pues los almacenes de la universidad no disponen de recepción, zona picking, oficinas.

Los diferentes procesos o subprocesos que se indican corresponden a una gestión exclusiva de almacén sin tener en consideración que los servicios deben incluir siempre el traslado desde el punto de origen al almacén o viceversa, y hay algunos aspectos que no queda claro cómo van a resolverse. Tampoco parece adecuada la propuesta de aplicar un método FIFO a la gestión del almacén teniendo en cuenta las características de los servicios que se van a prestar.

En cuanto a la reordenación de los inventarios se establece un procedimiento muy básico en el que, nuevamente, no se tiene en cuenta los diferentes usos de cada uno de los almacenes.

En relación con la organización de los traslados, se definen los tipos de servicios de acuerdo con lo que se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas, pero se indican aspectos como que en los servicios diarios la priorización de servicios se realizará en función de su urgencia y coste.



La organización de los trabajos a realizar forma parte de la coordinación entre la empresa y la universidad y en ningún caso corresponderá a la empresa decidir que trabajos deben realizarse y cuáles no.

Tampoco tiene sentido priorizar por coste, pues los trabajos diarios tienen asignados unos recursos humanos y materiales en un periodo de tiempo con un coste mensual fijo.

No se realiza mención alguna a las actividades de apoyo a eventos institucionales o adaptación de mobiliario.

Se realiza también una descripción de la ejecución de las tareas como una traslación de lo indicado en el pliego de Prescripciones Técnicas, en todos los casos sin especificar procedimientos concretos, criterios para la ejecución de las tareas o pautas para la realización del embalaje y traslado del mobiliario.

Las hojas de encargo indicadas en los diferentes anexos son todas exactamente iguales independientemente de la tarea o tipo de servicio a realizar, encontrándose falta de información como los recursos destinados, horarios previstos y reales, datos y visto bueno de la unidad solicitante, localización del servicio a realizar.

En el apartado de errores, se indica que cualquier error se solucionará dándole el tratamiento de urgente, para lo cual, y de acuerdo con el apartado de desarrollo del trabajo urgente, se dejarán aparcados el resto de trabajos.

El protocolo de incidencias o roturas indica entre las posibles soluciones reparación, devolución o a vertedero, esto es especialmente significativo en cuanto que se habla de devoción al proveedor, algo que no es comprensible.

En relación con la gestión del servicio no se aporta información de cómo se va a realizar la coordinación de los servicios y el seguimiento de los mismos, tanto en relación al responsable por la UPV como con las unidades solicitantes.

Se ha definido un protocolo de comunicación de órdenes de encargo que se establece con el personal de administración. Esto puede dificultar enormemente la gestión de las tareas, pues difícilmente estas personas pueden tener un conocimiento extenso de todas las dependencias del campus universitario, así como de las distintas tareas a realizar, y tampoco se indica ningún tipo de inspección visual del material a trasladar o



del evento que se vaya a realizar para evaluar las necesidades específicas de recursos y tiempos.

Con respecto a los medios técnicos, se indica el en anexo VI un listado de vehículos de la empresa, pero no establece cuales van a ser asignados en exclusiva al servicio.

Se indica el en anexo VI un listado de maquinaria y equipos de la empresa, pero no establece cuales van a ser asignados en exclusiva al servicio.

Se realiza una descripción de distintos medios de protección de los elementos, pero no se indican cuales se pondrán al servicio de la universidad como material de embalaje ni los criterios que se van a seguir para la elección de cada uno de ellos en cada caso.

Algunos de los materiales indicados, como fundas de colchón, no se pueden aplicar al objeto de la licitación.

No se incluyen medidas específicas para la mejora de la eficiencia y eficacia

En cuanto a cobertura de imprevistos se hace referencia a la sustitución de personal en caso de indisposición, sólo a petición de la UPV, y la sustitución de vehículos en casos de avería, todo ello en un máximo de 4 horas.

También se indica que en caso de que el almacén de la UPV no pudiera ser utilizado por diferentes motivos se podrían utilizar las instalaciones de 1500m<sup>2</sup> como almacenamiento temporal durante 1 mes.



## **Ontime Transporte y Logística, S.L.**

La empresa presenta una memoria completamente centrada en la gestión de almacenes, todo ello de una forma genérica y sin establecer diferencias entre los almacenes 5º y 9J, a pesar de los diferentes usos de cada uno de ellos.

Se propone el uso de la aplicación G.T.S. (aplicación web) para la gestión del cliente.

Se propone también la utilización de TAMESIS para la gestión integral del almacén.

La empresa presenta dos alternativas como sistema de organización de espacios y activos, ambos con un carácter completamente genérico y no coincidente con la distribución del almacén de la UPV en ninguno de los casos.

Lo mismo ocurre con el empleo de estanterías descrito en la memoria presentada, planteando sistemas genéricos que, por la propia configuración del almacén de la UPV y la finalidad del mismo no son aplicables.

El desarrollo de los procesos logísticos es un planteamiento excesivamente genérico y escasa aplicación al sistema de almacenamiento de la UPV. En ellos se hace referencia a muelles de carga, compatibilidad de productos, rotación de los productos, listados de alarma por rotura, caducidad, stock de seguridad, indicando que ello deberá ser consensuado con el personal del hospital (pág. 64), con un planteamiento de la gestión de la logística desde el punto de vista del movimiento de mercancías. Todo ello no es aplicable a la gestión del almacén de la UPV ni al objeto de la licitación por lo que no procede su valoración.

En relación con la zonificación de los productos se hace referencia a la disposición de los productos dedicados al hospital, lo que no es aplicable en absoluto a los almacenes de la universidad.

Se presenta una explicación del funcionamiento de la aplicación TAMESIS y sus posibilidades, pero no ofrecen una propuesta específica para el servicio.

No se hace mención alguna al almacén destinado a documentación de carácter no oficial.



Tampoco se indica la metodología que se utilizaría para la realización del inventario inicial y la reordenación anual del almacén, indicando que deberá ser consensuado con la universidad.

Presentan un organigrama específico para la UPV con un coordinador de apoyo y 3 mozos, uno de ellos jefe de equipo, lo que no se corresponde con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Se establecen las funciones a realizar por cada uno de los perfiles.

El coordinador del servicio tendrá disponibilidad 24 horas/día, valorándose de forma positiva.

La empresa presenta un plan de seguimiento y control que afecta fundamentalmente a la fase de inicio del servicio y de una forma muy general, lo que no puede ser valorado como un procedimiento de trabajo de transporte o almacenamiento.

Destaca positivamente la definición de un completo procedimiento de gestión de incidencias con la implantación de acciones preventivas a partir de las incidencias detectadas

La empresa dispone de un sistema de gestión del almacén denominado TAMESIS que permite la gestión de una parte del servicio, facilitando la gestión del almacén y del inventario y al acceso al personal UPV vía web. No queda especificado que pueda gestionar los servicios de traslado entre diferentes espacios de la UPV.

No se aporta prácticamente información alguna sobre la gestión de los traslados y del resto de actividades indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, como eventos, adaptación de mobiliario,

Se valora positivamente dos vehículos para los traslados (10 m<sup>3</sup> y 6m<sup>3</sup>) con una antigüedad no superior a 5 años, dotados de GPS y con las medidas y dispositivos necesarios para la seguridad de la carga, pero se indica exclusividad para el servicio.

La empresa dispone de una flota de vehículos disponible capaz de cubrir las demandas del pliego de prescripciones técnicas.

Como equipamiento auxiliar, así como para el almacén, la empresa dispone de transpalets, carretillas, toros eléctricos, flejes, grúas elevadoras, a disposición de la UPV, lo que facilita cualquier tipo de traslado.



Se indica que se proporcionará todo tipo de embalaje para el correcto embalaje y protección de la carga, aunque no se definen tipos ni características, asimismo tampoco se establecen criterios de aplicación.

Como medida para la mejora en la eficacia y eficiencia presentan medidas que se corresponden con la implantación del sistema TAMESIS, ubicación del material, e inventario en tiempo real.

No podemos considerarlo como una mejora en cuanto que se trata del sistema propuesto como gestión de almacén.

Se establece la sustitución de personal con duración inferior a un mes y la sustitución de personal con duración superior a un mes, sin indicar procedimientos para la sustitución de personal indispuerto durante la jornada de trabajo.

La empresa dispone de capacidad de sustitución de personal inmediata y capacidad de respuesta inmediata ante casos de averías de vehículos, con talleres propios de mantenimiento y reparación

Asimismo, tiene implantado un procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias.

En diferentes puntos de la memoria se hace referencia a actividades que no son objeto de esta licitación, como por ejemplo que las incidencias serán puestas a disposición de PARADORES (Pág. 80), o que la zonificación de productos, así como criterios de almacenamiento corresponden a las actividades de un Hospital (Pág. 27).





## **Radiotransportes el Propietario S.L.**

La empresa B96265863 presenta una memoria muy breve, hasta el extremo de no indicar ni tan siquiera el nombre de la empresa.

Se establece que los trabajos serán realizados por tres operarios especializados, ni indicar en ningún caso organigrama. Se menciona brevemente las funciones que realizarían de manera muy general.

Tampoco se indica que dispongan de la categoría profesional solicitada en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En la memoria se indica la realización del inventario inicial y control de stock, sin llegar a indicar procedimientos o metodologías que pudieran indicar como se va a realizar el mismo.

En relación con el almacén 9J únicamente se indica que la documentación susceptible de destrucción se trasladará a planta autorizada para su destrucción con certificado de la misma. Esto no es objeto de la presente licitación pues estas funciones corresponden al archivo documental de la Universitat.

En relación con la gestión del servicio únicamente se procede a transcribir lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas, nuevamente, sin procedimientos o metodologías que hagan referencia a como se realizaría dicha gestión.

En el apartado de medios técnicos y materias sí que se realiza una descripción de los mismos, tanto en lo que respecta a los vehículos, material auxiliar y material de embalaje. Se echa de menos la existencia de criterios para el uso del embalaje.

Las propuestas de mejora en la eficacia y eficiencia hacen referencia a la realización de un estudio de las tareas a realizar mediante visitas a las instalaciones o mediante reportaje fotográfico. Esto no puede considerarse como una mejora pues forma parte de la actividad normal en la ejecución del servicio, siendo necesaria para la asignación de recursos personales y materiales, así como la dedicación.

Finalmente se indica que procederá a la sustitución del personal indisponible o de los vehículos averiados, aunque nuevamente no se indica metodología, tiempos de respuesta, que proporcionen información relevante.



## **Lodestar Service 2002, S.L.**

La empresa presenta un organigrama específico para la UPV, acorde a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, e incluye una descripción de las funciones y responsabilidades por puesto.

Se indica la posibilidad de incorporar puntualmente operarios de refuerzo para la realización de servicios ordinarios y extraordinarios.

Se comprometen al mantenimiento estable de la plantilla.

Para la realización de los traslados presentan el procedimiento e instrucciones a seguir, así como un diseño del flujo de las peticiones de servicio, lo que facilitaría la gestión y la trazabilidad de los servicios prestados.

Este procedimiento presenta un amplio detalle, incluyendo como se realizaría la coordinación con la Universitat y estableciendo diferentes niveles de coordinación del servicio con la UPV.

Se propone que durante la fase de puesta en marcha y en coordinación con la UPV se realizará un ajuste de todos los procedimientos adaptándolos a las necesidades específicas del servicio.

La empresa establece una propuesta de gestión de espacios de almacenamiento enfocada a los espacios actualmente disponibles en la Universitat. Dicha propuesta es la única presenta que tiene en cuenta la existencia de dos espacios de almacenamiento en la UPV con usos claramente diferenciados. La propuesta es suficientemente amplia y adaptada a los espacios disponibles.

El inventario inicial se realizará durante la fase de puesta en marcha, momento en el que se propone una reordenación inicial de los almacenes y la especificación de los criterios a utilizar para ello, actualizando el estado de los bienes existentes en los almacenes. Se propone utilizar los mismos criterios para la realización del inventario y la reordenación de los almacenes, lo que permitía a su vez disponer de criterios para la baja de productos de almacén.

Se propone un control de inventario por software realizando la gestión de entradas y salidas. Sin embargo, no se aporta información descriptiva del procedimiento.



La empresa propone una fase de preparación de toda la documentación para la finalización del periodo de licitación, lo que se valora positivamente pues serviría de base para el planteamiento de la nueva licitación.

Se ofertan dos vehículos de carga (Furgón 10 m<sup>3</sup> y furgoneta 6 m<sup>3</sup>) así como un vehículo adicional para traslado de operarios en los servicios ordinarios, extraordinarios o urgentes.

Como equipamiento auxiliar incluyen: Plataformas, maquinaria eléctrica, cajas de herramientas, mantas y carretillas.

El embalaje y almacenamiento del mobiliario y enseres se realizará utilizando cajas de cartón, cajas de plástico, cinta, precinto, papel burbuja, en función del elemento de que se trate, pero no se establecen criterios para la utilización de los diferentes tipos de embalaje.

Destaca entre el resto de propuestas presentadas la inclusión de un catálogo de procedimientos entre los que se incluyen: proceso de prestación de servicio, clasificación de peticiones y ejecución por tipología, coordinación y planificación de peticiones, así como un procedimiento de actuación para los servicios extraordinarios y urgentes.

Se valora positivamente la propuesta de prestación de servicios adicionales como el montaje de carpas, gradas, preparación de escenarios, apoyo en actos protocolarios, y especialmente la adaptación de mobiliario cuando sea posible a petición de la UPV.

Se establece la posibilidad de realizar servicios extraordinarios durante el mes de agosto, siempre que se soliciten antes del 15 de julio.

Se establece un procedimiento para los servicios urgentes, realizando parte de la gestión con el responsable de la unidad peticionaria.

Gestión mediante software de todas las peticiones con disponibilidad de la trazabilidad de las peticiones realizadas, con notificación de la ejecución y reporte de incidencias. Se propone el uso de técnicas LEAN, aunque no se aporta información detallada ni la disponibilidad de la certificación correspondiente.



Las funciones administrativas serán realizadas en las propias instalaciones del almacén, lo que facilita las gestiones con las unidades peticionarias de servicios.

La empresa indica la adaptación de mobiliario a las necesidades particulares de personas con capacidades limitadas.

La empresa oferta la recogida de material informático, así como la gestión de residuos y su tratamiento de forma adicional.

Se propone un procedimiento para la resolución de incidencias y la aplicación de medidas correctoras, de forma conjunta con el responsable del servicio por parte de la UPV.

La empresa también indica que dispone de capacidad suficiente para dar respuesta a servicios urgentes y/o extraordinarios, así como el hecho de disponer en el servicio de una persona adicional y de un vehículo adicional facilitaría hacerse cargo de servicios urgentes y extraordinarios de manera inmediata, así como de dar cobertura a ciertos imprevistos.

En los casos de ausencia del encargado se produciría una reasignación de funciones para un desarrollo normal de la actividad.

Se establece la sustitución de personal con un perfil de características similares a la persona a sustituir.

Se indica la sustitución de vehículos en el caso de finalización de la vida útil y la provisión de vehículos especiales en función del trabajo a realizar.



## Mudanzas Grande, S.L.

La empresa establece el personal que estará asignado al servicio y la existencia de un coordinador encargado de realizar el control de los trabajos realizados y la coordinación con la Universitat.

Se indican las funciones de cada uno de los puestos de trabajo, aunque no se indica que se correspondan con las categorías profesionales solicitadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En la memoria no se establece ningún procedimiento o desarrollo de las actividades a realizar, ni en relación con los servicios ni con la gestión de los almacenes

En relación a la gestión de los servicios únicamente se indica “los servicios se optimizarán con los medios necesarios para la mejor realización de los mismos”.

En cuanto a los medios técnicos y materiales si que se detallan tanto los vehículos a utilizar como el equipamiento auxiliar, siendo este adecuado e indicando la disponibilidad permanente del mismo.

Así mismo también se detalla la relación de material de embalaje, comprometiéndose a disponer de un stock mínimo de 500 cajas. Sin embargo, no se mencionan los criterios para la utilización de los distintos embalajes.

Como propuestas de mejora se propone la utilización de cajas de plástico reciclado para el almacenamiento de documentación y la utilización de cajas tipo “cadre” de 4m<sup>3</sup> a 10m<sup>3</sup> autotransportable.

Sobre estas cajas tipo “cadre” no se aporta más información, por lo que difícilmente se puede valorar su uso en el almacén 5º, ya que su uso en el almacén 9J no es posible por la distribución del mismo.

Por último, en relación con la cobertura de imprevistos, se indica que disponen de capacidad para dar cobertura a cualquier imprevisto sin dar más detalles.



## **Transportes Grupo Carlos Sevilla Gil, S.L.**

La empresa, en el apartado de organización del trabajo, presenta una transcripción, casi literal, de lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnica, no aportando detalle alguno acerca de como se van a realizar las distintas actividades, la gestión de los almacenes, los inventarios.

En relación a los medios personales se indica la asignación de tres operarios, pero no su categoría profesional.

No se menciona como se va a realizar la coordinación con la Universitat para la gestión de las actividades ni ninguna otra información acerca de la solicitud de servicios, el seguimiento de los mismos o la gestión de las incidencias.

En relación con los medios técnicos se menciona la puesta a disposición de tres vehículos según las necesidades, lo que no se corresponde con el pliego de Prescripciones Técnicas.

Respecto al equipamiento auxiliar se indica la utilización de flejadora, carretilla elevadora y paletizadora, así como la utilización de carros, transpaleta, herramientas y otro material de utilidad para el servicio.

Así mismo se especifica el material de embalaje a utilizar, pero no se indican criterios para su utilización.

Como propuestas de mejora en la eficiencia y eficacia se indica que para la realización de los servicios ordinarios, extraordinarios o urgentes se procederá la incorporación de personal y vehículos adicionales, no suponiendo esto mejora alguna pues son servicios adicionales a los servicios diarios y tienen un coste unitario por persona y vehículo.

En cuanto a la cobertura de imprevistos se propone la puesta en marcha de un plan de contingencia en función del análisis que se haga del servicio.

La valoración de la memoria se realiza en función del análisis realizado por la empresa licitadoras y las soluciones ofrecidas.



## Conclusión

La empresa Mudinmar Mobility, S.L.U. ha presentado una memoria amplia, pero con un desarrollo totalmente genérico y poco ajustado a lo solicitado en el Pliego de Prescripciones Técnica, centrado fundamentalmente en la gestión de uno de los almacenes, con un planteamiento teórico de escasa aplicabilidad a los almacenes de la Universitat. Los procedimientos de las actividades son completamente generalistas sin información aplicada a los servicios de la UPV.

La empresa Ontime Transporte y Logística, S.L. presenta una memoria extensa basada en procesos de carácter muy general y en la mayoría de los casos difícilmente aplicables a la realidad de la Universitat. Dicha memoria está centrada, casi en exclusiva, en la gestión de uno de los almacenes pasando, con muy pocas referencias por el traslado de mobiliario y enseres y sin que aparezca referencia alguna al almacén de documentación no oficial.

La empresa B96265863 presenta una memoria reducida a la mínima expresión, en la que prácticamente no se aporta ninguna información adicional a la establecida en el Pliego de Prescripciones Técnicas y sin desarrollar como se van a llevar a cabo las tareas.

La empresa Lodestar Service 2002, S.L. presenta una memoria con un desarrollo ajustado a lo solicitado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y con propuestas específicas para la situación de la UPV. La memoria presentada es la única que tiene en cuenta la existencia de dos almacenes con uso diferenciados y la diversidad de las tareas objeto de la presente licitación. Se detallan casi todos los aspectos solicitados en el Pliego mediante procedimientos con un desarrollo adecuado y con una aplicabilidad real a los servicios a realizar.

Mudanzas Grande, S.L. es una empresa que ha basado su memoria en una declaración el cumplimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas, pero no establece ningún procedimiento o desarrollo de las tareas a realizar, ni en relación con los servicios ni con la gestión de los almacenes, ni se aporta información alguna a la gestión del servicio.

Le empresa Transportes Grupo Carlos Sevilla Gil, S.L. realiza una transcripción casi literal de parte del Pliego de Prescripciones Técnicas sin aportar información complementaria que indique como se van a realizar las tareas



SERVICIO DE PROCESOS ELECTRÓNICOS  
Y TRANSPARENCIA

En la memoria no se establece ningún procedimiento o desarrollo de las actividades a realizar, ni en relación con los servicios ni con la gestión de los almacenes

Por todo lo anteriormente expuesto se establece la tabla resumen de valoraciones de cada uno de los criterios que dependen de un juicio de valor:

EMPRESA LICITADORA	Organización del trabajo	Medios técnicos y materiales	Gestión del servicio	Mejoras en la eficacia y eficacia	Cobertura de imprevistos	TOTAL PUNTOS
Mudinmar Mobility, S.L.	2,81	1,92	0,26	0,00	1,70	6,69
Ontime Transporte y Logística, S.L.	2,49	2,48	0,41	0,00	1,30	6,67
Radiotransportes el Propietario S.L.	0,26	2,86	0,00	0,00	0,20	3,32
Lodestar Service 2002, S.L.	11,97	2,43	2,98	3,00	0,70	21,08
Grande Valencia, S.L.	0,37	3,00	0,03	0,02	0,00	3,44
Transportes Grupo Carlos Sevilla Gil, S.L.	0,00	0,90	0,00	0,00	0,57	1,47

Valencia, 11 de octubre de 2019

Vº Bº

Francisco M. Baena Aroca  
Jefe del Servicio de  
Procesos Electrónicos y Transparencia

Josep Antoni Claver Campillo  
Secretario General