



| | |
|---|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Innovación | |
| PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3F2J 3F3E 0K6D 2I03 0K7X | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO UNI17I01ET | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UNI/2023/317 |

INFORME DE LA CONCEJALÍA DE POLICÍA MUNICIPAL, PROTECCIÓN CIVIL, EMERGENCIAS, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN DIGITAL

Expediente: UNI/2023/317 LICITACIÓN DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE LAS IMPRESORAS, EQUIPOS MULTIFUNCION Y PLOTTER, EN MODALIDAD DE PAGO POR COPIA/IMPRESIÓN, PARA EL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Unidad Administrativa: Administración Digital

Asunto: Insuficiencia de medios personales y materiales.

En relación al asunto de referencia de cara a la licitación del MANTENIMIENTO DE LAS IMPRESORAS, EQUIPOS MULTIFUNCION Y PLOTTER, EN MODALIDAD DE PAGO POR COPIA/IMPRESIÓN, PARA EL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, se han de tener en cuenta los siguientes

HECHOS

Primero.- Se trata de un procedimiento de abierto, regulado el art. 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Segundo.- La ejecución de las prestaciones objeto del contrato suponen determinados servicios tales como el soporte técnico cualificado y especializado, mantenimiento y puesta a punto, revisión, gestión y monitorización de las máquinas copiatoras e impresoras municipales, así como la correcta eliminación de sus residuos, en todas las dependencias municipales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Atendiendo a los hechos anteriores

SE INFORMA

Primero. - La situación y distribución de funciones de los recursos de la Unidad de Innovación, es la siguiente:

- i. Jefe de Sección de Innovación: puesto que actualmente está vacante y pendiente de publicar la convocatoria para cubrirlo. Este puesto es necesario para realizar tareas transversales de coordinación, planificación, seguimiento, dirección de proyectos, diseño técnico de soluciones, etc. Este puesto es además una pieza clave para poder ejecutar con éxito las actuaciones que se recojan en el futuro

Plan Estratégico de Innovación Tecnológica y Digitalización del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en el cual se enmarcarán los proyectos de Smart City y de su sostenibilidad futura.

A falta de cubrir esta vacante y de los posibles ajustes que se pudieran producir tras su incorporación, la organización en áreas funcionales dentro de la Unidad de Innovación que se pretende es la siguiente:

- ii. Área funcional de Explotación de Sistemas: en esta área están adscritos 2 recursos: el Jefe de Negociado de Sistemas de información y un operario polivalente. Adicionalmente está adscrito a día de la fecha un técnico medio en Informática (que va a causar baja en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón el próximo 2 de enero de 2024 por su incorporación al Ayuntamiento de Madrid)

El jefe de negociado de sistemas de información es precisamente el responsable de toda la infraestructura de copiatoras e impresoras y tiene como soporte para la realización de todas las tareas al operario polivalente.

En lo que respecta a los servicios objeto del contrato de referencia, su operativa consta de una serie de trabajos que aseguren el óptimo funcionamiento de las máquinas impresoras y copiatoras municipales, que serán entre otros:

- Mantener en correcto estado de funcionamiento el parque de impresoras, equipos multifunción y plotter, incluyendo la sustitución de consumibles, en todas las sedes del Ayuntamiento, donde estén ubicados los dispositivos.
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo in-situ del parque.
- Sustitución del equipamiento por avería.
- Control del servicio mediante la gestión y monitorización de este de forma remota.
- Gestión de la recogida certificada de los consumibles usados.

Es por tanto necesario disponer de recursos especializados que aseguren el funcionamiento de la mencionada maquinaria, y que dispongan de los conocimientos y habilidades necesarias para realizar el servicio de forma satisfactoria.

Este servicio, por tanto, requiere de perfiles muy específicos en mantenimiento de maquinaria, que no es posible llevar a cabo por parte del jefe de negociado de sistemas de información, que debe gestionar la logística de las máquinas copiatoras e impresoras, y debe además diseñar la forma óptima de hacerlo, por lo que el mayor valor añadido para el Ayuntamiento se produce cuando el jefe de negociado de sistemas de información desempeña sus funciones con una visión global de la maquinaria, de forma que se puedan programar actuaciones preventivas y planificar y gestionar mejor los recursos disponibles.

Debe considerarse además que, habitualmente las labores de mantenimiento de esta maquinaria, deben realizarse por personal certificado o autorizado por el fabricante de los equipos, a fin asegurar los plazos de garantía legalmente establecidos.

- iii. Área funcional de Proyectos y Sistemas: en esta área están adscritos actualmente 2 técnicos medios en Informática y está prevista la incorporación de un tercer técnico proveniente de una convocatoria que se pretende publicar próximamente.



| | |
|---|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Innovación | |
| PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3F2J 3F3E 0K6D 2I03 0K7X | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO UNI17I01ET | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UNI/2023/317 |

Actualmente en el Ayuntamiento existen 86 sistemas de información en producción. Las personas adscritas a esta área funcional son los interlocutores con el resto de unidades administrativas del Ayuntamiento para asegurar que los sistemas responden funcionalmente a las necesidades que se pretenden cubrir, así como asegurar el soporte técnico y el mantenimiento correctivo y evolutivo de cada uno de ellos. De esta forma uno de los técnicos se hace cargo de todos los sistemas que dan soporte a la administración electrónica (expediente electrónico único, registro, gestión de expedientes, notificaciones, portal de servicios, sede electrónica, firma en movilidad, etc.) mientras que el otro técnico gestiona los sistemas que responden a necesidades departamentales (gestión de policía, gestión de actividades de cultura, gestión de bibliotecas, catastro, patrimonio, padrón, etc.)

La incorporación de un tercer técnico proveniente de una de las vacantes que se van a publicar permitirá mejorar la gestión de los sistemas departamentales, que actualmente es muy numeroso y se espera que en el medio plazo, gracias a realizar una labor de racionalización, integración e interoperabilidad, la carga de trabajo se desplace hacia los sistemas de administración electrónica, que irá integrando algunos de los sistemas fragmentados por departamentos. De esta forma con un equipo de 3 personas se espera poder dar respuesta a las necesidades del Ayuntamiento en el medio plazo.

- iv. Área funcional de Seguridad de la información: en esta área se integrará el segundo de los técnicos medios en informática proveniente de las vacantes.

No es necesario abundar en la urgencia de tener implantados los procedimientos previstos en el Esquema Nacional de Seguridad, regulado por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, así como en la creación de un Centro de Operaciones de Seguridad, tal y como se está realizando en todos los ámbitos de la Administración. Esta área funcional es transversal a las dos anteriores y debe recabar y establecer medidas y controles de seguridad eficaces que garanticen que los equipos, la arquitectura de sistemas y los sistemas de información están a salvo de ataques informáticos. El área funcional de seguridad es una necesidad que debe mantenerse a medio/ largo plazo.

- v. Área funcional de gestión de datos: esta área funcional se cubrirá cuando se convoque la vacante dejada por el técnico medio coordinador informático.

El área de Innovación ha recibido el encargo de definir y poner en marcha un plan estratégico a ocho años para convertir al municipio de Pozuelo de Alarcón en una "Smart City". Estos proyectos se caracterizan por realizar una gestión de los servicios municipales basada en la ingesta masiva de datos, los cuales se

recogen a través de sensores que captan datos de calidad del aire, sensores de luz, nivel de los contenedores de recogida de basuras, aforos en espacios públicos, etc. Estos datos deben ser procesados y además se convierten en una fuente de información de “datos abiertos” que son la semilla para el desarrollo de nuevos proyectos.

Adicionalmente, los sistemas de información que ya están implantados y en funcionamiento en el Ayuntamiento alimentan diariamente bases de datos que actualmente no están disponibles para su uso y explotación por parte de los responsables de las áreas. Es una necesidad transversal a todas las unidades gestoras del Ayuntamiento poder disponer de cuadros de mando integrales, es decir, que recojan información obtenida de los diferentes sistemas y aplicaciones para obtener información relevante para la toma de decisiones y la ordenación y planificación de la actividad. Esta manera de volcar y analizar datos de diferentes fuentes se conoce en el argot tecnológico, como “*data lake*”, para cuyo diseño, desarrollo y explotación se requiere un perfil de ingeniero de datos, el cual se pretende cubrir con esta vacante.

CONCLUSION

Los recursos adscritos a la prestación del “MANTENIMIENTO DE LAS IMPRESORAS, EQUIPOS MULTIFUNCION Y PLOTTER, EN MODALIDAD DE PAGO POR COPIA/IMPRESIÓN, PARA EL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS” que se pretende licitar no son susceptibles de cubrirse con recursos internos, ni se solapan con otras funciones y tareas que se vienen desempeñando internamente porque los puestos vacantes de la Unidad de Innovación que están en proceso de ser cubiertos o que se convocarán próximamente deben adscribirse a áreas funcionales que tienen carencias muy graves, como el área de proyectos y sistemas de información, necesidades urgentes y críticas, como el área funcional de seguridad de la información o nuevas necesidades, como el área de gestión de datos.

Tampoco es posible, con los puestos y con el personal actual que conforma la plantilla de la Unidad de Innovación, dar respuesta a los servicios objeto del contrato indicados más arriba. Además la previsible evolución en el medio plazo de las tareas y proyectos encomendados a la Unidad de Innovación hace prever que seguirá siendo necesario contar con servicios externos de mantenimiento de maquinaria.

Por lo todo lo anteriormente expuesto, más allá de la contratación del MANTENIMIENTO DE LAS IMPRESORAS, EQUIPOS MULTIFUNCION Y PLOTTER, EN MODALIDAD DE PAGO POR COPIA/IMPRESIÓN, PARA EL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, el personal actual de la plantilla de la Unidad de Innovación, es insuficiente para llevar a cabo las funciones encomendadas con el volumen de contratos y sistemas de información encomendados.

En Pozuelo de Alarcón a fecha de la firma

Directora General de Innovación,
Administración Digital y Emprendimiento