



**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS,
VIVIENDAS, INFRAESTRUCTURA Y PROMOCION DE VÉLEZ-MÁLAGA, S.A.**

EMVIPSA

ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 24 DE JUNIO DE 2026

ASISTENTES:

a) Miembros del Consejo de Administración:

D. Jesús Lupiáñez Herrera. Presidente
D. Antonio Martín Fernández.
D. Emilio Martín Sánchez.
D. Jesús Carlos Pérez Atencia.
D^a. Ana Belén Zapata Jiménez.
D^a. María Rocío Ortega Durán.
D. Alejandro Moreno López.
D^a. Ángela María Gómez Valdés.
D. Valentín de Quinta Frutos.

b) Secretario del Consejo, no Consejero:

D. Joaquín J. Gómez Alba.

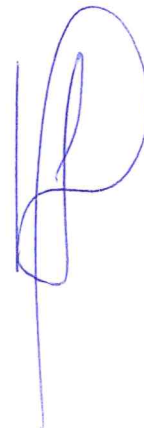
c) Otros asistentes:

D. Álvaro Galán Moreno. Gerente de EMVIPSA.
D. Eduardo Jiménez Ruiz. Asesor Jurídico de EMVIPSA.

En la ciudad de Vélez-Málaga, siendo las diecinueve horas y dieciséis minutos del día 24 de junio de 2026 se reúne, en sesión ORDINARIA, el Consejo de Administración de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS, VIVIENDAS, INFRAESTRUCTURA Y PROMOCION DE VÉLEZ-MÁLAGA, S.A." EMVIPSA, en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

La convocatoria del referido Consejo de Administración se realizó el día 19 de junio de 2026 incluyendo el ORDEN del DÍA, que figura recogido en esta acta, siendo notificada a todos y cada uno de los Sres. miembros del Consejo de Administración, dándose cumplimiento a cuantas exigencias legales se recogen en los artículos 21 y siguientes de los Estatutos Sociales.

Asisten a la reunión los miembros del Consejo de Administración, presentes o debidamente representados, que se relacionan al margen, habiendo sido citados, previamente, todos los miembros del citado Consejo.



Al estar presentes la totalidad de los miembros del Consejo de Administración, existe quórum para que quede válidamente constituido y puedan adoptarse cuantos acuerdos estimen pertinentes, según el orden del día establecido, de acuerdo con el artículo 21 de los Estatutos Sociales.

Se declara abierta la sesión, entrándose a tratar el Orden del Día previsto en la convocatoria:

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión celebrada el día 19 de mayo de 2026.
2. Propuesta del Consejero Delegado al Consejo de Administración para la adopción de medidas extraordinarias de cobertura de personal del servicio de ayuda a domicilio durante el periodo estival 2026.
3. Aprobación, si procede, de los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares para la contratación del suministro, implantación, mantenimiento y prestación en modalidad software como servicio (saas) de una plataforma de administración electrónica.
4. Propuesta del Consejero Delegado para la adopción de acciones legales por difusión no autorizada de documentación interna y datos personales protegidos.
5. Dación de cuenta del estado de tramitación de las solicitudes para la adjudicación de las viviendas protegidas.
6. Asuntos urgentes.
7. Ruegos y preguntas.

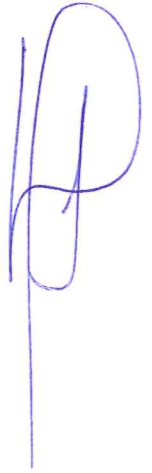
oo000oo

1.- LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 19 DE MAYO DE 2026.

Habiéndose remitido el acta de la sesión celebrada el día 19 de mayo de 2026 junto con la presente convocatoria y teniendo, por tanto, conocimiento de su contenido todos los Consejeros, se decide no dar lectura a la misma quedando aprobada por unanimidad de los asistentes.

2.- PROPUESTA DEL CONSEJERO DELEGADO AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE COBERTURA DE PERSONAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DURANTE EL PERIODO ESTIVAL 2026.

Se da cuenta de la propuesta presentada por el Sr. Consejo Delegado del siguiente tenor literal:



“PRIMERO.- El Servicio de Ayuda a Domicilio gestionado por EMVIPSA constituye un servicio esencial para la atención de personas en situación de dependencia y de usuarios que precisan apoyo para el mantenimiento de su autonomía personal y permanencia en su entorno habitual.

SEGUNDO.- Las bolsas de empleo actualmente existentes para la cobertura de puestos adscritos al Servicio de Ayuda a Domicilio se encuentran cerradas, encontrándose la empresa en proceso de elaboración y aprobación de nuevas bolsas de trabajo que permitan atender las necesidades de contratación futuras.

TERCERO.- Con el objetivo de reforzar la disponibilidad de personal y garantizar la adecuada prestación del servicio, EMVIPSA ha solicitado al Servicio Andaluz de Empleo una oferta de empleo para la remisión de cien (100) candidatos susceptibles de incorporación al Servicio de Ayuda a Domicilio.

CUARTO.- Como resultado de dicha oferta, el Servicio Andaluz de Empleo únicamente ha remitido doce (12) candidatos, de los cuales, tras la correspondiente comprobación de requisitos y valoración de perfiles, han resultado finalmente contratadas cinco (5) personas.

QUINTO.- La escasa respuesta obtenida a través de los mecanismos ordinarios de captación de personal, unida a las previsibles necesidades de sustitución derivadas de vacaciones, incapacidades temporales, permisos y demás incidencias propias del periodo comprendido entre los meses de junio y octubre de 2026, evidencia una situación de insuficiencia de personal disponible para garantizar la adecuada cobertura de las necesidades del servicio.

SEXTO.- Resulta necesario adoptar medidas extraordinarias y temporales que permitan agilizar la captación de personal y asegurar la continuidad en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, garantizando en todo momento la adecuada atención a los usuarios.

Por todo lo expuesto, se eleva al Consejo de Dirección la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

I.- Apertura extraordinaria de recepción de solicitudes.

Aprobar la apertura de un procedimiento extraordinario de recepción de solicitudes para personas interesadas en prestar servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio durante el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 31 de octubre de 2026.

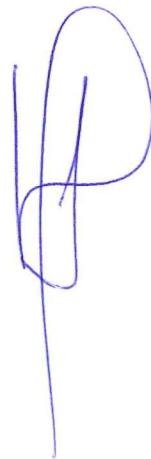
Las personas interesadas deberán presentar exclusivamente la siguiente documentación:

- a) Formulario normalizado elaborado por el Departamento de Recursos Humanos.
- b) Copia de la titulación reglada, certificado profesional o acreditación habilitante que permita el desempeño de las funciones correspondientes.

El Departamento de Recursos Humanos procederá a la comprobación de la documentación aportada y confeccionará una relación de candidatos disponibles para su posible contratación en función de las necesidades del servicio.

II.- Orden de llamamiento.

Los llamamientos para la cobertura de las necesidades temporales del Servicio de Ayuda a Domicilio se efectuarán por riguroso orden de recepción de las solicitudes debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación exigida, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos.



A estos efectos, la fecha y hora de entrada de la solicitud completa determinarán el orden de prelación para los correspondientes llamamientos, garantizando los principios de transparencia, objetividad e igualdad de oportunidades.

III.- Utilización excepcional de personal para servicios de apoyo básico.

Ante la insuficiencia acreditada de personal disponible para atender la totalidad de las necesidades del servicio, se autoriza, con carácter excepcional y temporal hasta el 31 de octubre de 2026, la contratación y utilización de personas que acrediten formación relacionada con la ayuda a domicilio mediante cursos específicos y/o experiencia profesional suficiente en tareas de atención domiciliaria.

La actuación de este personal quedará limitada exclusivamente a usuarios cuyas necesidades consistan en:

- *Limpieza básica y mantenimiento ordinario del domicilio.*
- *Acompañamiento y apoyo personal no asistencial.*
- *Realización de tareas domésticas básicas.*
- *Apoyo en gestiones sencillas y actividades complementarias.*

En ningún caso este personal podrá ser asignado a usuarios que requieran actuaciones de atención personal directa, cuidados personales, movilizaciones, higiene personal, administración de medicación o cualquier otra tarea para cuyo desempeño la normativa vigente exija una cualificación profesional específica.

La aplicación de esta medida tendrá carácter subsidiario y excepcional, utilizándose únicamente cuando no existan candidatos disponibles que reúnan la cualificación profesional requerida para la prestación integral del servicio.

IV.- Gestión y supervisión.

El Departamento de Recursos Humanos y la Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio adoptarán las medidas necesarias para la correcta ejecución de los acuerdos anteriores, garantizando la adecuada asignación de tareas y el cumplimiento de las limitaciones establecidas.

V.- Vigencia.

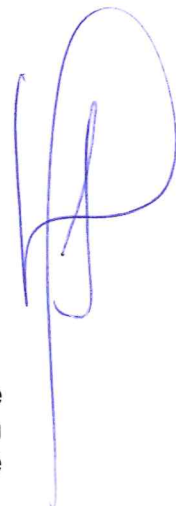
Las medidas contempladas en la presente propuesta tendrán carácter extraordinario y temporal, manteniendo su vigencia hasta el 31 de octubre de 2026, sin perjuicio de su modificación o revocación por acuerdo del Consejo de Dirección en atención a las necesidades organizativas de la empresa.

VI.- Aprobación.

Elevar la presente propuesta al Consejo de Dirección de EMVIPSA para su deliberación y, en su caso, aprobación."

El Sr. Gerente explica el contenido de la propuesta manifestando que como todos sabemos, actualmente nos encontramos trabajando en la elaboración de las nuevas bolsas de empleo de la empresa. Las bolsas vigentes quedaron cerradas en el mes de marzo y, desde entonces, no ha sido posible ni la incorporación de nuevos aspirantes ni la actualización de méritos de los ya admitidos.

¿Qué ocurre con la bolsa del SAD? Que los aspirantes disponibles tras la última actualización de bolsa resultan insuficientes para cubrir las necesidades de sustitución derivadas de vacaciones, bajas médicas, permisos y otras incidencias propias del



periodo estival.

Con el objetivo de reforzar la plantilla disponible, EMVIPSA solicitó al SAE el envío de 100 candidatos susceptibles de incorporación al Servicio de Ayuda a Domicilio. Sin embargo, únicamente se recibieron 12 candidaturas y, tras la comprobación de requisitos y valoración de perfiles, finalmente solo han podido incorporarse 5 personas.

Nos encontramos, por tanto, ante una situación excepcional que exige la adopción de medidas extraordinarias para garantizar la continuidad de un servicio esencial para nuestros usuarios y evitar incidencias en la prestación del mismo.

Por tanto, las propuestas que se elevan al Consejo son las siguientes:

1) la apertura extraordinaria de un procedimiento de recepción de solicitudes para personas interesadas en prestar servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio hasta el 31 de octubre de 2026.

Las personas interesadas deberán presentar exclusivamente un formulario normalizado elaborado por el Departamento de RRHH y la documentación acreditativa de la titulación, certificado profesional o habilitación que permita el desempeño de las funciones correspondientes. Una vez comprobada la documentación, el Departamento de RRHH confeccionará una relación de candidatos disponibles para atender las necesidades del servicio, los llamamientos se realizarán por orden de entrada de las solicitudes completas, garantizando así los principios de transparencia, objetividad e igualdad de oportunidades.

2) Ante la insuficiencia acreditada de personal cualificado disponible para atender todas las necesidades del servicio, se propone autorizar, con carácter excepcional y temporal hasta el 31 de octubre de 2026, la contratación de personas que acrediten formación relacionada con la ayuda a domicilio mediante cursos específicos y/o experiencia profesional suficiente en tareas de atención domiciliaria.

La actuación de este personal quedará limitada exclusivamente a servicios de apoyo básico, tales como limpieza y mantenimiento ordinario del domicilio, acompañamiento no asistencial, realización de tareas domésticas básicas y apoyo en gestiones sencillas o actividades complementarias.

En ningún caso este personal podrá ser destinado a usuarios que requieran atención personal directa, cuidados personales, movilizaciones, higiene personal, administración de medicación o cualquier otra actuación para la que la normativa exija una cualificación profesional específica.

Por tanto, se trata de una medida excepcional, temporal y subsidiaria, que únicamente se aplicará cuando no existan candidatos disponibles con la cualificación exigida para la prestación integral del servicio y cuyo único objetivo es garantizar la continuidad y calidad del Servicio de Ayuda a Domicilio durante el periodo estival.

Auxiliares en alta a día de hoy: 939

Auxiliares con usuarios fijos: 707

Usuarios: 2200

Horas facturación Mayo: 86.820 horas.



Toma la palabra la Sra. Gómez Valdés para dar lectura a un escrito relacionado con el punto del orden del día que entrega al secretario para que conste íntegramente en el acta de la sesión y que, literalmente, dice así:

*"En relación con el punto segundo del orden del día, relativo a la propuesta de adopción de medidas extraordinarias de cobertura de personal del Servicio de Ayuda a Domicilio durante el periodo estival 2026, **manifiesto mi voto en contra**, solicitando que la presente intervención conste expresamente en acta.*

El motivo de nuestro voto no es, en modo alguno, desconocer la importancia del Servicio de Ayuda a Domicilio ni las necesidades que puedan producirse durante el periodo estival. Se trata de un servicio esencial, especialmente sensible, que afecta a personas dependientes y usuarias que requieren continuidad, estabilidad y adecuada atención. Precisamente por esa importancia, consideramos que la cobertura de personal debe realizarse con las máximas garantías de legalidad, transparencia, igualdad, mérito, capacidad y respeto al orden objetivo de llamamiento.

*La propia propuesta reconoce que **existen bolsas de empleo actualmente vigentes** para la cobertura de puestos adscritos al Servicio de Ayuda a Domicilio, aunque se encuentren cerradas, y que la empresa está en proceso de elaboración y aprobación de nuevas bolsas de trabajo. Además, en el Consejo de Administración de 19 de mayo de 2026 se acordó expresamente que, hasta tanto finalicen los procesos para la creación de las nuevas bolsas de empleo, continuarán utilizándose **con carácter transitorio las bolsas actualmente vigentes** para la cobertura de necesidades temporales de personal que pudieran surgir en EMVIPSA.*

Por tanto, entendemos que no resulta coherente aprobar ahora un procedimiento extraordinario que, en la práctica, puede permitir cubrir necesidades de personal al margen del sistema ordinario de bolsas que el propio Consejo acordó mantener transitoriamente en vigor.

La necesidad del servicio no puede convertirse en una vía para debilitar las garantías del procedimiento. Si las bolsas anteriores siguen vigentes hasta la aprobación de las nuevas, lo procedente es acudir a ellas conforme a sus reglas, dejando constancia de los llamamientos realizados, de las renunciadas, de las situaciones de no disponibilidad y de cualquier incidencia que justifique objetivamente la imposibilidad de cobertura por esa vía.

Antes de acudir a un procedimiento extraordinario, debería acreditarse documentalmente el agotamiento, insuficiencia o imposibilidad real de utilización de las bolsas actualmente vigentes, con indicación de los llamamientos efectuados, respuestas recibidas, renunciadas, situaciones de no disponibilidad y necesidades concretas que no hayan podido cubrirse por esa vía (en este sentido me dicen que hay trabajadores/as de ayuda a domicilio que le faltan usuarios para completar sus jornadas o no se les llama cuando están de guardia).

Nos preocupa especialmente que la propuesta establezca un sistema de recepción extraordinaria de solicitudes y un orden de llamamiento vinculado a la fecha y hora de entrada de la solicitud completa. Ese criterio puede ser útil en situaciones muy excepcionales, pero no sustituye con las mismas garantías a una bolsa previamente constituida, baremada y ordenada. El orden de entrada no equivale necesariamente a mérito, capacidad, experiencia profesional ni igualdad real de oportunidades.

Un sistema basado en la fecha y hora de entrada de solicitudes solo podría valorarse, en su caso, si va precedido de una publicidad suficiente, un plazo común de presentación,



reglas claras, constancia trazable de las solicitudes recibidas y mecanismos de control o reclamación. De lo contrario, el orden de entrada puede favorecer a quienes conozcan antes la apertura del procedimiento y no garantiza por sí mismo igualdad real de oportunidades.

Tampoco consideramos suficientemente justificado que se acuda a personal para servicios de apoyo básico fuera de los cauces ordinarios sin un informe detallado que acredite, de manera concreta, cuántas plazas o necesidades no pueden cubrirse con las bolsas vigentes, qué llamamientos se han realizado, qué personas han renunciado, qué perfiles son necesarios, qué funciones exactas se van a desarrollar y cómo se va a garantizar que ese personal no realice tareas para las que sea exigible una cualificación profesional específica.

Asimismo, tratándose de un servicio dirigido a personas dependientes o especialmente vulnerables, debería incorporarse un protocolo expreso de asignación de tareas, supervisión y control, que garantice que el personal contratado para servicios de apoyo no asumirá funciones asistenciales, de atención personal directa o cualesquiera otras para las que resulte exigible una cualificación profesional específica.

*Por todo ello, solicitamos que este punto quede sobre la mesa para que **se aporte un informe jurídico y de recursos humanos completo sobre la imposibilidad real de cobertura mediante las bolsas vigentes**, la justificación de la medida extraordinaria, su encaje con el acuerdo adoptado en el Consejo de 19 de mayo de 2026 y las garantías concretas de publicidad, igualdad, control y trazabilidad del sistema propuesto.*

*En caso de no aceptarse que el asunto quede sobre la mesa, nuestro voto será en contra, por entender que la propuesta, tal y como viene redactada, puede abrir **una vía paralela de contratación temporal no suficientemente justificada y contraria al criterio previamente aprobado por este Consejo de seguir utilizando transitoriamente las bolsas actualmente vigentes hasta la constitución de las nuevas.***

Terminadas las distintas intervenciones el presidente dispone que se pase a votación la propuesta presentada por la Sra. Gómez Valdés de dejar el asunto sobre la mesa, siendo el resultado de la misma el de 3 votos a favor y 6 en contra de los Sres. Lupiáñez Herrera, Martín Fernández, Martín Sánchez, Pérez Atencia, Zapata Jiménez y de Quinta Frutos, quedando, por tanto, rechazada.

Pasado a votación el asunto, el Consejo de Administración por mayoría de 6 votos a favor y 3 votos en contra de las Sras. Ortega Durán y Gómez Valdés y del Sr. Moreno López, adopta los siguientes

Acuerdos:

Primero. Apertura extraordinaria de recepción de solicitudes.

Aprobar la apertura de un procedimiento extraordinario de recepción de solicitudes para personas interesadas en prestar servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio durante el periodo comprendido entre el 24 de junio y el 31 de octubre de 2026.

Las personas interesadas deberán presentar exclusivamente la siguiente documentación:

- a) Formulario normalizado elaborado por el Departamento de Recursos Humanos.



b) Copia de la titulación reglada, certificado profesional o acreditación habilitante que permita el desempeño de las funciones correspondientes.

El Departamento de Recursos Humanos procederá a la comprobación de la documentación aportada y confeccionará una relación de candidatos disponibles para su posible contratación en función de las necesidades del servicio.

Segundo. Orden de llamamiento.

Los llamamientos para la cobertura de las necesidades temporales del Servicio de Ayuda a Domicilio se efectuarán por riguroso orden de recepción de las solicitudes debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación exigida, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos.

A estos efectos, la fecha y hora de entrada de la solicitud completa determinarán el orden de prelación para los correspondientes llamamientos, garantizando los principios de transparencia, objetividad e igualdad de oportunidades.

Tercero. Utilización excepcional de personal para servicios de apoyo básico.

Ante la insuficiencia acreditada de personal disponible para atender la totalidad de las necesidades del servicio, se autoriza, con carácter excepcional y temporal hasta el 31 de octubre de 2026, la contratación y utilización de personas que acrediten formación relacionada con la ayuda a domicilio mediante cursos específicos y/o experiencia profesional suficiente en tareas de atención domiciliaria.

La actuación de este personal quedará limitada exclusivamente a usuarios cuyas necesidades consistan en:

- Limpieza básica y mantenimiento ordinario del domicilio.
- Acompañamiento y apoyo personal no asistencial.
- Realización de tareas domésticas básicas.
- Apoyo en gestiones sencillas y actividades complementarias.

En ningún caso este personal podrá ser asignado a usuarios que requieran actuaciones de atención personal directa, cuidados personales, movilizaciones, higiene personal, administración de medicación o cualquier otra tarea para cuyo desempeño la normativa vigente exija una cualificación profesional específica.

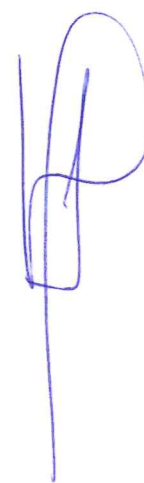
La aplicación de esta medida tendrá carácter subsidiario y excepcional, utilizándose únicamente cuando no existan candidatos disponibles que reúnan la cualificación profesional requerida para la prestación integral del servicio.

Cuarto. Gestión y supervisión.

El Departamento de Recursos Humanos y la Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio adoptarán las medidas necesarias para la correcta ejecución de los acuerdos anteriores, garantizando la adecuada asignación de tareas y el cumplimiento de las limitaciones establecidas.

Quinto. Vigencia.

Las medidas contempladas en la presente propuesta tendrán carácter extraordinario y temporal, manteniendo su vigencia hasta el 31 de octubre de 2026, sin perjuicio de su



modificación o revocación por acuerdo del Consejo de Dirección en atención a las necesidades organizativas de la empresa.

3.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y PRESTACIÓN EN MODALIDAD SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE UNA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Se da cuenta por parte del Sr. Gerente del expediente confeccionado para la contratación del suministro, implantación, mantenimiento y prestación en modalidad software como servicio (SAAS) de una plataforma de administración electrónica compuesto de informe-propuesta de inicio, así como de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares y del informe de la asesoría jurídica.

Manifiesta que se somete hoy a la consideración del Consejo de Administración la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas para iniciar el expediente de contratación de una plataforma integral de Administración Electrónica para EMVIPSA, en modalidad Software como Servicio (SaaS) [aloja aplicaciones en la nube y los usuarios acceden a ellas a través de Internet]

La finalidad de esta contratación es dotar a la empresa de una herramienta tecnológica que permita desarrollar toda su actividad administrativa de forma electrónica, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, el Esquema Nacional de Seguridad, el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el resto de normativa vigente en materia de administración digital, protección de datos y contratación pública.

Actualmente, EMVIPSA no dispone de una plataforma integral que permita dar cumplimiento de forma completa a todas estas obligaciones legales. Esta contratación permitirá implantar un sistema único para la gestión electrónica de expedientes, documentos, registros, notificaciones, firma electrónica, archivo electrónico y contratación pública, mejorando de manera significativa la eficiencia administrativa, la seguridad jurídica y la calidad de los servicios que prestamos.

La plataforma deberá permitir la integración con los principales servicios de la Administración General del Estado, entre ellos CI@ve, Apodera, SIA, Notifica, FACE (plataforma del estado para recepción de facturas electrónicas), SIR, Inside, el Boletín Oficial del Estado y la Plataforma de Contratación del Sector Público, garantizando la interoperabilidad exigida a todas las entidades integrantes del sector público.

Uno de los aspectos más relevantes del expediente es la seguridad. El pliego exige que la solución cuente con certificación del Esquema Nacional de Seguridad en categoría ALTA, además de otras certificaciones específicas en materia de protección de datos, seguridad en la nube e interoperabilidad. Asimismo, los centros de procesamiento de datos deberán estar ubicados en territorio de la Unión Europea y ofrecer los máximos niveles de disponibilidad y continuidad del servicio.



Estas exigencias no responden a criterios discrecionales, sino a la necesidad de garantizar la protección de la información que gestiona EMVIPSA, el cumplimiento de la normativa vigente y la continuidad de los servicios públicos que prestamos.

El contrato tendrá una duración de cuatro años y un presupuesto base de licitación de 156.891,02 euros, más 32.947,12 euros en concepto de IVA, lo que supone un importe total de 189.838,14 euros IVA incluido.

La adjudicación se realizará mediante procedimiento abierto, garantizando la libre concurrencia, la igualdad de trato entre licitadores y la máxima transparencia. La selección recaerá sobre la oferta con mejor relación calidad-precio, conforme a criterios objetivos previamente definidos en los pliegos. Para ello se valorarán tanto aspectos económicos como funcionales y técnicos de la solución propuesta. Los criterios evaluables automáticamente tendrán una ponderación máxima de 60 puntos, de los cuales hasta 20 por el precio y 40 entre las siguientes mejoras que podrán ser objeto de valoración: la integración con servicios avanzados de ciberseguridad, la analítica de datos, la implantación de canales de denuncias, servicios especializados de contratación electrónica, sistemas de cita previa y herramientas de comunicación con la ciudadanía.

Mientras que los criterios sujetos a juicio de valor alcanzarán hasta 40 puntos, valorándose especialmente la calidad de la memoria técnica, la metodología de implantación, los servicios de consultoría, formación y soporte, así como las mejoras que contribuyan a optimizar la seguridad, la funcionalidad y la eficiencia de la plataforma.

Con esta actuación, EMVIPSA da un paso decisivo en su proceso de transformación digital, reforzando la seguridad jurídica de sus actuaciones, mejorando la eficiencia de sus procedimientos internos, reduciendo cargas administrativas y garantizando el cumplimiento de las obligaciones que la legislación actual impone a todas las entidades del sector público.

Empresas que prestan servicios a ayuntamientos, diputaciones y entidades públicas.

EsPúblico
T-Systems (TAO)
ABSIS
Aytos

Terminada su exposición toma la palabra la Sra. Gómez Valdés para dar lectura a un escrito en relación con el asunto y que entrega a continuación al secretario para que conste en el acta de la sesión, manifestando que se va a abstener en este asunto. El contenido del escrito es el siguiente:

“En relación con el punto tercero del orden del día, relativo a la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas para la contratación del suministro, implantación, mantenimiento y prestación en modalidad Software como Servicio de una plataforma de administración electrónica, esta consejera manifiesta su abstención, solicitando que la presente intervención conste expresamente en acta.



Nuestra abstención no obedece a una oposición a la implantación de la administración electrónica en EMVIPSA. Al contrario, consideramos que una sociedad mercantil local integrada en el sector público debe disponer de herramientas adecuadas para la tramitación electrónica de expedientes, la contratación pública, la gestión documental, la firma electrónica, las notificaciones, la interoperabilidad con otras administraciones, la transparencia y el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de administración digital.

Precisamente por ello, resulta preocupante que esta contratación llegue ahora, cuando la normativa sobre administración electrónica lleva años plenamente vigente y cuando la propia documentación del expediente reconoce que EMVIPSA no dispone actualmente de una plataforma integral que permita dar respuesta completa a esas obligaciones.

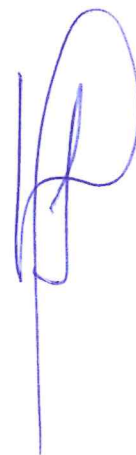
No estamos, por tanto, ante una actuación planificada con la debida antelación, sino ante una medida que, al menos aparentemente, viene a corregir una carencia previa que ya se ha puesto de manifiesto en la práctica. En anteriores Consejos, y en particular al tratarse expedientes de contratación relevantes, como el relativo al servicio de vigilancia, socorrismo, primeros auxilios y asistencia a personas con discapacidad en las playas del término municipal, ya se debatió sobre la conveniencia de reforzar los medios informáticos o electrónicos en la contratación. Esa circunstancia evidencia que el problema no era meramente teórico, sino que podía afectar al funcionamiento ordinario de la empresa y a procedimientos de especial importancia.

Por ello, aunque compartimos la necesidad de dotar a EMVIPSA de una plataforma de administración electrónica, no podemos votar favorablemente como si se tratara de una iniciativa impulsada en tiempo y forma. La implantación llega tarde y después de que se hayan evidenciado déficits organizativos, técnicos y procedimentales que debieron haberse corregido con anterioridad.

Asimismo, tratándose de un contrato de importe relevante y con una duración de cuatro años, consideramos imprescindible extremar el control sobre los pliegos, la concurrencia, la neutralidad tecnológica, la adecuada justificación de los requisitos técnicos exigidos, la proporcionalidad de las solvencias, la protección de datos, la seguridad de la información, la formación efectiva del personal y la implantación real del sistema.

Por otra parte, consideramos necesario que, antes de la aprobación definitiva de los pliegos o, en su caso, antes de la publicación de la licitación, se revisen y corrijan posibles errores materiales, incongruencias o insuficiencias de redacción que puedan afectar a la claridad de la licitación, especialmente en materia de criterios de adjudicación, puntuación de mejoras, umbrales de valoración y documentación exigible. En particular, en el apartado relativo a las mejoras, se establece una valoración máxima de hasta 40 puntos, pero el desglose de las mejoras previstas parece sumar una puntuación superior, al asignarse 10 puntos a la integración en la Red Nacional de SOC, 10 puntos a certificados electrónicos, 10 puntos a analítica de datos, 5 puntos al canal de denuncias, 5 puntos al soporte especializado en contratación, 5 puntos a la cita previa presencial y telemática, y 5 puntos al módulo de mensajería y chat. Esta aparente discrepancia debería aclararse o corregirse para evitar dudas interpretativas que puedan afectar a la igualdad entre licitadores o generar incidencias durante la valoración de ofertas.

Igualmente, debe justificarse de forma expresa que los requisitos técnicos y de solvencia exigidos —incluidos los relativos al Esquema Nacional de Seguridad, Punto de Presencia de la Red SARA, niveles de disponibilidad, integraciones y certificaciones— son necesarios y proporcionados al objeto del contrato, y que no suponen una restricción



injustificada de la concurrencia ni una orientación indirecta hacia un número reducido de operadores o hacia una solución tecnológica concreta.

También estimamos necesario que el expediente incorpore con claridad un plan de implantación, migración y reversibilidad, de forma que quede garantizada la plena disponibilidad, integridad, portabilidad y recuperación de los expedientes, documentos y datos de EMVIPSA durante toda la vigencia del contrato y, especialmente, a su finalización, resolución o eventual cambio de proveedor. En un contrato de plataforma SaaS, debe evitarse cualquier situación de dependencia tecnológica que dificulte la continuidad del servicio público, la conservación de los expedientes o la reutilización de la información por parte de la empresa.

Solicitamos expresamente que se deje constancia de las siguientes cuestiones:

Primero, que se informe si ha existido alguna reclamación, recurso, queja o incidencia técnica de empresas licitadoras en procedimientos de contratación de EMVIPSA derivada de dificultades para participar, presentar ofertas o relacionarse electrónicamente con la empresa.

Segundo, que se explique si la contratación que ahora se propone responde a una planificación ordinaria previamente prevista o si viene motivada por incidencias surgidas en expedientes anteriores.

Tercero, que se garantice que los requisitos técnicos incluidos en los pliegos no restringen indebidamente la concurrencia ni orientan la licitación hacia una concreta plataforma o proveedor.

Cuarto, que se establezca un calendario real de implantación, formación y puesta en funcionamiento, con seguimiento por el Consejo de Administración, para evitar que la contratación quede reducida a una mera adquisición formal sin plena eficacia práctica.

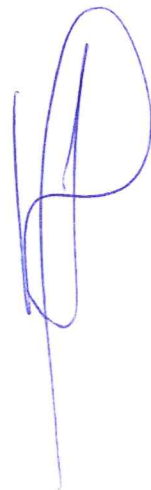
Por todo lo anterior, nuestro voto será de abstención. Compartimos la necesidad de implantar la administración electrónica en EMVIPSA, pero no podemos dejar de señalar el retraso acumulado, la insuficiente planificación previa y la necesidad de controlar rigurosamente la ejecución de este contrato para que realmente corrija las deficiencias existentes y garantice una gestión pública más transparente, segura, eficiente y sometida a pleno control."

El Sr. de Quinta Frutos pregunta que teniendo el Ayuntamiento una Sede Electrónica y, supone que, un software para realzar esas tareas, porqué EMVIPSA que es la empresa municipal 100% propiedad de aquél no utiliza esos medios para ahorrarse gastos y conseguir una mayor eficiencia.

Le contesta el presidente que EMVIPSA tiene una personalidad jurídica distinta de la del Ayuntamiento y ello le obliga a tener herramientas informáticas, económicas y de toda índole distintas del Ayuntamiento.

El Consejo de Administración por mayoría de 6 votos a favor, 1 abstención de la Sra. Gómez Valdés y 2 votos en contra de la Sra. Ortega Durán y del Sr. Moreno López, acuerda:

Primero: Aprobar los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación del suministro, implantación, mantenimiento y prestación en modalidad software como servicio (SAAS) de una



plataforma de administración electrónica a EMVIPSA y el inicio del procedimiento de contratación.

Segundo: Nombrar órgano de contratación para la citada contratación al Sr. Consejero Delegado.

4.- PROPUESTA DEL CONSEJERO DELEGADO PARA LA ADOPCIÓN DE ACCIONES LEGALES POR DIFUSIÓN NO AUTORIZADA DE DOCUMENTACIÓN INTERNA Y DATOS PERSONALES PROTEGIDOS.

Dada cuenta de la propuesta presentada por el Consejero delegado del siguiente tenor literal:

"El Consejo de Administración ha tenido conocimiento del informe emitido por el Letrado de la sociedad, D. Jesús Marín Valdeiglesias, relativo a la publicación en la página de Facebook denominada "Vélez-Costa" de documentación íntegra perteneciente a un expediente disciplinario tramitado por EMVIPSA, así como de un atestado policial y fotografías de dependencias municipales.

Según se desprende del referido informe, la documentación difundida incorpora la marca de agua identificativa "ENTREGADA A UGT EL DÍA 05/11", circunstancia que constituye un indicio relevante sobre el origen de la filtración y que podría dar lugar a responsabilidades penales, civiles, laborales y administrativas.

Asimismo, la documentación publicada contiene datos personales especialmente protegidos cuya difusión no autorizada podría constituir una grave vulneración de la normativa de protección de datos y de diversos preceptos del Código Penal.

Igualmente, por parte de la Dirección-Gerencia de EMVIPSA se han iniciado actuaciones internas de investigación y se ha acordado la incoación de expediente disciplinario al trabajador que presuntamente habría realizado un uso indebido de la documentación facilitada por la empresa, todo ello sin perjuicio del resultado de la instrucción del citado expediente y de las responsabilidades que pudieran derivarse de los hechos investigados.

Por todo ello, y en defensa de los intereses de la sociedad, de sus trabajadores y del correcto cumplimiento de las obligaciones legales de EMVIPSA, se eleva al Consejo de Dirección la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

I.- *Aprobar el ejercicio de cuantas acciones penales, civiles y administrativas resulten procedentes frente a las personas físicas o jurídicas que pudieran resultar responsables de la obtención, cesión, difusión o publicación de la documentación referida, facultando a la Dirección-Gerencia para impulsar las actuaciones necesarias para la defensa de los intereses de la sociedad.*

II.- *Autorizar expresamente la interposición de querrela criminal ante los órganos judiciales competentes frente a quienes resulten presuntamente responsables de los hechos descritos en el informe jurídico, así como la personación de EMVIPSA, S.A. como acusación particular en el procedimiento que pudiera incoarse.*

III.- *Ratificar las actuaciones urgentes adoptadas por la Dirección-Gerencia consistentes en la comunicación al trabajador afectado, los requerimientos de retirada de contenidos efectuados a los responsables de la plataforma, la adopción de medidas de*



aseguramiento de la prueba y la incoación del correspondiente expediente disciplinario interno para el esclarecimiento de los hechos y la depuración de las responsabilidades que, en su caso, procedan.

IV.- Designar como Director Letrado de las actuaciones a D. Jesús Marín Valdeiglesias, Colegiado nº 5.220 del Ilustre Colegio de Abogados de Málaga, así como a la Procuradora D.ª Belén Cubo del Corral, otorgándoles las facultades necesarias para la representación y defensa de los intereses de EMVIPSA en cuantos procedimientos resulten necesarios.

V.- Facultar al Consejero Delegado y al Gerente de la sociedad, conjunta o indistintamente, para realizar cuantos actos, otorgar cuantos documentos y adoptar cuantas decisiones sean necesarias para la plena ejecución de los presentes acuerdos.”

Consta en la documentación del asunto informe emitido por el Letrado, Sr. Marín Valdeiglesias.

Pasa a explicar el asunto con detalle el Sr. Gerente de la sociedad que manifiesta que Este punto es en relación a la difusión no autorizada de documentación interna de EMVIPSA que ha sido publicada en la página de Facebook denominada “Vélez-Costa”.

Según consta en el informe emitido por el Letrado de la sociedad, la documentación difundida incluye la totalidad de un expediente disciplinario tramitado por EMVIPSA, un atestado policial y diversas fotografías de dependencias municipales.

El informe jurídico señala además que toda la documentación difundida incorpora una marca de agua identificativa con la expresión “ENTREGADA A UGT EL DÍA 05/11”, circunstancia que constituye un indicio relevante sobre el posible origen de la filtración.

Desde que se tuvo conocimiento de los hechos, se han ido adoptando medidas para la protección de los intereses de la sociedad, entre ellas la comunicación de la incidencia, los requerimientos de retirada de contenidos, el aseguramiento de pruebas y la incoación de un expediente disciplinario al presunto responsable de haber hecho un uso indebido de la documentación facilitada por EMVIPSA.

En materia de protección de datos personales, una vez conocidos los hechos, se realizó la consulta ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) a fin de determinar la posible existencia de una brecha de seguridad imputable a la sociedad. De acuerdo con la respuesta recibida, la incidencia no tiene su origen en la actuación de EMVIPSA ni en la entrega de la documentación al delegado sindical, puesto que dicha entrega se efectuó de forma legítima y conforme a los cauces establecidos. La pérdida de confidencialidad se habría producido con posterioridad, como consecuencia de la difusión realizada por terceros ajenos al ámbito de control de la empresa. En consecuencia, la AEPD considera que no nos encontramos ante una brecha de seguridad atribuible a EMVIPSA, sino ante una actuación posterior de difusión no autorizada de la documentación recibida.

La propuesta que hoy se eleva al Consejo de Administración consiste en la autorización para la adopción de las acciones legales que procedan, tanto penales como civiles y administrativas, frente a las personas físicas o jurídicas que pudieran resultar responsables de los hechos investigados. Dicha propuesta tiene como finalidad proteger los intereses de EMVIPSA, garantizar el cumplimiento de la normativa vigente



y depurar las posibles responsabilidades que pudieran derivarse.

Asimismo, se propone autorizar expresamente la interposición de la correspondiente querrela criminal y la personación de EMVIPSA como acusación particular en los procedimientos que puedan incoarse.

Igualmente, se propone ratificar todas las actuaciones urgentes ya realizadas por la Dirección-Gerencia para la protección de los derechos e intereses de la sociedad, así como designar al Letrado D. Jesús Marín Valdeiglesias y a la Procuradora D^a Belén Cubo del Corral para la dirección jurídica y representación procesal de EMVIPSA en cuantas actuaciones resulten necesarias.

Terminada su exposición toma la palabra la Sra. Gómez Valdés para dar lectura a un escrito en relación con el asunto y que entrega a continuación al secretario para que conste en el acta de la sesión del siguiente tenor literal:

*“En relación con el punto cuarto del orden del día, relativo a la propuesta de adopción de acciones legales por difusión no autorizada de documentación interna y datos personales protegidos, esta consejera solicita que el asunto **quede sobre la mesa** y que, en caso de no aceptarse dicha petición, conste expresamente su **voto en contra**.*

*Queremos dejar claro, en primer lugar, que no minimizamos la gravedad de la difusión de documentación interna, especialmente si contiene datos personales, información sensible o datos especialmente protegidos. EMVIPSA debe actuar con diligencia para proteger la información de la empresa, los derechos de las personas afectadas y el cumplimiento de la normativa de protección de datos. En ese sentido, pueden resultar razonables actuaciones dirigidas a retirar la publicación, preservar la prueba, comunicar la incidencia al trabajador afectado, valorar la existencia de brecha de seguridad y, en su caso, poner los hechos en conocimiento de la **autoridad competente en materia de protección de datos**.*

*Ahora bien, una cosa es reaccionar ante una difusión indebida y otra distinta es aprobar, en este momento y con la documentación facilitada, el ejercicio de acciones penales o la interposición de **querrela criminal frente a personas concretas** sin que conste suficientemente acreditada la autoría material de la filtración.*

*Según la documentación aportada, la publicación difundida incorporaría una marca de agua relativa a una copia entregada a UGT. Esa circunstancia puede constituir un **indicio sobre el origen documental de una copia**, pero no acredita por sí sola quién realizó efectivamente la difusión, quién tuvo acceso posterior a esa documentación, si la recibió una persona concreta o una organización, si pudo circular internamente dentro del sindicato, o si existieron otros accesos o reproducciones posteriores.*

Nos parece especialmente delicado que se pretenda pasar de ese indicio a una actuación penal, máxime cuando puede afectar a un representante sindical o al ámbito de actuación de una sección sindical. La defensa de los intereses de EMVIPSA no debe confundirse con una respuesta precipitada que pueda ser percibida como desproporcionada o intimidatoria si no está sustentada en una base probatoria sólida, objetiva y completa.

*Por ello, antes de adoptar un acuerdo de esta gravedad, consideramos imprescindible que se aporte al Consejo un **informe completo** sobre la cadena de custodia de la documentación, la forma exacta en que fue entregada, las personas destinatarias, los justificantes de recepción, las advertencias de confidencialidad realizadas, las personas que pudieron tener acceso al expediente, las actuaciones ya practicadas, el informe del*



delegado o responsable de protección de datos, y la justificación concreta de por qué se dirige la acción contra determinadas personas y no, en su caso, contra quienes resulten responsables tras la correspondiente investigación.

También debe distinguirse claramente entre las actuaciones urgentes de protección de datos y retirada de contenidos, que pueden ser necesarias, y la decisión de iniciar una vía penal nominativa, que exige especial prudencia y proporcionalidad.

En particular, entendemos que el recurso a la vía penal debe ser siempre una medida de última ratio, reservada para aquellos supuestos en los que existan indicios suficientes, individualizados y objetivos, y en los que otras vías de actuación menos gravosas no resulten adecuadas o eficaces para la protección de los intereses de la sociedad y de las personas afectadas. No parece prudente trasladar al ámbito jurisdiccional penal cuestiones que puedan tener una dimensión interna, laboral, sindical o política, si antes no se han agotado o valorado adecuadamente los cauces ordinarios de investigación, protección de datos, retirada de contenidos, depuración interna de responsabilidades y, en su caso, actuación administrativa.

*Asimismo, consideramos necesario que, antes de someter a votación una decisión de esta trascendencia, se incorpore al expediente un **informe jurídico independiente**, emitido por profesional ajeno a la dirección ordinaria de la empresa, que valore no solo la posible viabilidad de las acciones, sino también su proporcionalidad, sus destinatarios concretos, el riesgo económico para EMVIPSA, el coste previsible del procedimiento y las consecuencias que podrían derivarse en caso de desestimación. El Consejo de Administración no debe anticipar conclusiones de autoría ni adoptar acuerdos que puedan proyectar la apariencia de una actuación dirigida contra una persona concreta o contra el ámbito de representación sindical sin una base objetiva, suficiente e individualizada.*

En consecuencia, solicitamos que este punto quede sobre la mesa hasta que se aporte al Consejo toda la documentación e informes necesarios para valorar con rigor la procedencia, alcance y destinatarios de las acciones legales propuestas.

Si no se acepta dejar el asunto sobre la mesa, nuestro voto será en contra, no porque se niegue la gravedad de la difusión, sino porque entendemos que no debe aprobarse una querrela o actuación penal de esta naturaleza sin una acreditación suficiente de los hechos, de la autoría, de la cadena de acceso a la documentación y de la proporcionalidad de la medida."

Terminada la intervención el presidente dispone que se pase a votación la propuesta presentada por la Sra. Gómez Valdés de dejar el asunto sobre la mesa, siendo el resultado de la misma el de 3 votos a favor y 6 en contra de los Sres. Lupiáñez Herrera, Martín Fernández, Martín Sánchez, Pérez Atencia, Zapata Jiménez y de Quinta Frutos, quedando, por tanto, rechazada.

El Consejo de Administración por mayoría de 6 votos a favor y 3 votos en contra de las Sras. Ortega Durán y Gómez Valdés y del Sr. Moreno López, acuerda:

Primero. Aprobar el ejercicio de cuantas acciones penales, civiles y administrativas resulten procedentes frente a las personas físicas o jurídicas que pudieran resultar responsables de la obtención, cesión, difusión o publicación de la documentación referida, facultando a la Dirección-Gerencia para impulsar las actuaciones necesarias para la defensa de los intereses de la sociedad.



Segundo. Autorizar expresamente la interposición de querrela criminal ante los órganos judiciales competentes frente a quienes resulten presuntamente responsables de los hechos descritos en el informe jurídico, así como la personación de EMVIPSA, S.A. como acusación particular en el procedimiento que pudiera incoarse.

Tercero. Ratificar las actuaciones urgentes adoptadas por la Dirección-Gerencia consistentes en la comunicación al trabajador afectado, los requerimientos de retirada de contenidos efectuados a los responsables de la plataforma, la adopción de medidas de aseguramiento de la prueba y la incoación del correspondiente expediente disciplinario interno para el esclarecimiento de los hechos y la depuración de las responsabilidades que, en su caso, procedan.

Cuarto. Designar como Director Letrado de las actuaciones a D. Jesús Marín Valdeiglesias, Colegiado nº 5.220 del Ilustre Colegio de Abogados de Málaga, así como a la Procuradora D.ª Belén Cubo del Corral, otorgándoles las facultades necesarias para la representación y defensa de los intereses de EMVIPSA en cuantos procedimientos resulten necesarios.

Quinto. Facultar al Consejero Delegado y al Gerente de la sociedad, conjunta o indistintamente, para realizar cuantos actos, otorgar cuantos documentos y adoptar cuantas decisiones sean necesarias para la plena ejecución de los presentes acuerdos.

5. DACIÓN DE CUENTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS VIVIENDAS PROTEGIDAS.

Se da cuenta por el Sr. Gerente del estado de tramitación de las solicitudes para la adjudicación de las Viviendas protegidas manifestando que durante el plazo de presentación de solicitudes se registraron un total de **1.478 solicitudes**, distribuidas de la siguiente forma:

- Promoción Aceituneros: **373 solicitudes.**
- Promoción Valle Niza: **357 solicitudes.**
- Promoción Real Bajo: **350 solicitudes.**
- Promoción Cerro del Águila: **398 solicitudes.**

Asimismo, puso en conocimiento del Consejo que el pasado **22 de junio de 2026** se publicaron los **listados provisionales** de personas admitidas y excluidas, abriéndose un plazo de **cinco días hábiles** para la presentación de alegaciones y subsanaciones, plazo que finalizará el próximo **29 de junio de 2026**.

Finalmente, señaló que, una vez finalizado dicho plazo y resueltas las alegaciones que pudieran presentarse, se publicarán los **listados definitivos**, que servirán de base para la celebración del correspondiente sorteo de adjudicación. Si la tramitación continúa conforme a la planificación prevista, el sorteo podrá celebrarse, previsiblemente, durante la **semana del 6 al 12 de julio de 2026**.

A continuación interviene la Sra. Gómez Valdés para dar lectura a un escrito en relación con el asunto y que entrega a continuación al secretario para que conste en el

acta de la sesión del siguiente tenor literal:

“En relación con el punto del orden del día relativo a la dación de cuenta del estado de tramitación de las solicitudes para la adjudicación de viviendas protegidas, esta consejera solicita que conste expresamente en acta la presente intervención.

*En primer lugar, debo manifestar mi preocupación por el hecho de que este punto se haya incluido en el orden del día **sin documentación previa alguna**. Preguntado expresamente el Gerente por esta cuestión, se indicó que no existía documentación incorporada al punto y que la explicación se realizaría verbalmente en el Consejo.*

Tratándose de procedimientos de adjudicación de viviendas protegidas, entendemos que la información verbal no puede sustituir a la documentación completa del expediente. Estamos ante actuaciones de evidente interés público y social, que afectan al acceso a vivienda protegida, a la transparencia del procedimiento, a la igualdad entre solicitantes y a la posibilidad de control por parte de este Consejo de Administración.

*En particular, **la información debería referirse de forma diferenciada a cada una de las promociones** objeto de tramitación, incluidas, según la información publicada, las promociones SUP-A-7 Valle-Niza, SUP-T-5 Cerro del Águila, SUP-VM-8 Aceituneros y SUP-VM-39 Real Bajo, especificando para cada una de ellas el número de viviendas, solicitudes presentadas, personas admitidas y excluidas, cupos aplicables, sistema de selección y estado concreto de tramitación.*

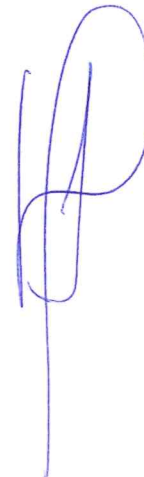
Por ello, sin perjuicio de escuchar la explicación que se facilite en la sesión, queremos dejar constancia de que no resulta posible realizar una valoración completa ni fiscalizar adecuadamente el procedimiento si no se facilita previamente a los consejeros la documentación correspondiente: bases reguladoras, convocatoria, anuncios publicados, listados provisionales de admitidos y excluidos, criterios de admisión y exclusión, número de viviendas por promoción, cupos aplicables, sistema de sorteo o adjudicación, informes jurídicos, informes de protección de datos y cualquier otra documentación relevante.

*Asimismo, existen dudas razonables sobre la forma de publicación de los listados provisionales de admitidos y excluidos, **en particular sobre si la identificación de las personas solicitantes mediante iniciales, DNI parcial y número de registro permite realmente fiscalizar el procedimiento, comprobar posibles duplicidades, verificar la concurrencia de una misma persona a distintas promociones o cupos y controlar la trazabilidad de la adjudicación final.***

Además, de la comparación de los listados publicados para distintas promociones podría desprenderse una coincidencia sustancial o prácticamente total de personas admitidas y excluidas, circunstancia que debe ser explicada formalmente, aclarando si se trata de una lista única común, de varios procedimientos diferenciados, de un único sorteo o de sorteos independientes por promoción y cupo.

La protección de datos personales debe ser respetada escrupulosamente, pero no puede utilizarse de forma que impida el control público del procedimiento. Debe buscarse una fórmula equilibrada que preserve los datos personales especialmente protegidos y, al mismo tiempo, permita identificar de manera suficiente y verificable a las personas participantes, los admitidos, excluidos, seleccionados, suplentes y adjudicatarios.

*A estos efectos, debería valorarse expresamente si la fórmula más adecuada es la publicación mediante **nombre y apellidos junto con cuatro cifras del documento identificativo, sin publicar el DNI completo ni datos especialmente protegidos**, y con las cautelas reforzadas que procedan en supuestos concretos que así lo justifiquen. Lo*



que no parece suficiente es un sistema que, por exceso de anonimización, impida verificar de manera real quién participa, quién resulta admitido o excluido, si existen duplicidades o cómo se alcanza finalmente la adjudicación.

Por ello, solicitamos expresamente:

*Primero, que se facilite a los miembros del Consejo **copia completa del expediente** relativo a cada una de las promociones de viviendas protegidas objeto de tramitación.*

Dicha documentación deberá comprender no solo los listados provisionales de admitidos y excluidos, sino también, cuando proceda, los listados de seleccionados, suplentes y adjudicatarios, con una fórmula de identificación suficiente para permitir su control.

*Segundo, que se emita **informe jurídico y, en su caso, informe del delegado de Protección de Datos** sobre la fórmula utilizada para identificar a los participantes en los listados publicados.*

*Tercero, que se explique formalmente **si existen listados coincidentes o sustancialmente coincidentes entre varias promociones**, si se trata de procedimientos separados o de una lista común, y cómo se garantizará la objetividad y trazabilidad de la adjudicación de cada vivienda.*

*Cuarto, que se indique **si una misma persona puede figurar simultáneamente admitida en varias promociones o cupos** y qué efectos tendría ello en el sorteo, selección o adjudicación final.*

*Quinto, que se aclare si el sorteo o sistema de adjudicación se celebrará con intervención de fedatario público o **notario**, cómo se asignará el número a cada participante y cómo se documentará el resultado.*

*Sexto, **que se dé traslado** de estas cuestiones, en su caso, al órgano municipal competente en materia de vivienda, a la Secretaría General, al delegado de Protección de Datos, a la Consejería competente en materia de vivienda si procediera y a cuantos órganos deban informar o supervisar el procedimiento, solicitando contestación expresa y por escrito sobre cada una de las cuestiones planteadas.*

*Por último, solicitamos que no se celebre sorteo ni se adopte ningún acuerdo definitivo de selección, adjudicación o asignación de vivienda **sin que antes se haya subsanado, en su caso, la forma de publicación de los listados**, se haya facilitado la documentación completa del expediente y se haya garantizado la plena trazabilidad del procedimiento.*

*La presente intervención no formula imputación alguna contra persona o entidad concreta, pero sí deja constancia de la **necesidad de extremar las garantías de transparencia, publicidad, igualdad, protección de datos y control público en un procedimiento especialmente sensible como es la adjudicación de viviendas protegidas.***

Los Consejeros quedan enterados del estado de tramitación de las solicitudes para la adjudicación de las viviendas protegidas.

El Presidente propone, en relación con la celebración del sorteo, que se realice en el Teatro Lope de Vega para que pueda asistir el mayor número de personas posible y que en el acto puedan estar todos los miembros de este Consejo para lo que se les cursará invitación con detalle del día y la hora de la celebración.

6.- ASUNTOS URGENTES.

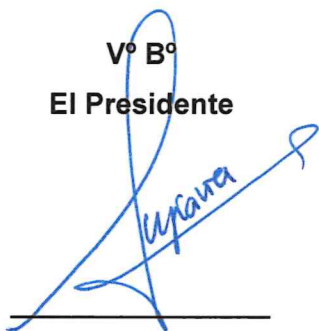
No se presentan asuntos urgentes.

7.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se presentan ruegos ni preguntas.

Sin más intervenciones y no habiendo otros asuntos que tratar, siendo las veinte horas y veinticinco minutos del día al inicio indicado, se levanta la sesión, de todo lo cual como Secretario certifico.

Vº Bº
El Presidente



D. Jesús Lupiáñez Herrera

El Secretario



D. Joaquín J. Gómez Alba