

RESOLUCIÓN DE FECHA 10 DE ABRIL DE 2018 DEL DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN, POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS DE RESERVA INSTITUCIONAL EN BANDEROLAS Y MOBILIARIO URBANO (SOPORTE NO DIGITAL) Y AUTORIZACIÓN DE SU CONTENIDO

La Dirección General de Comunicación, dependiente del Área de Gobierno de Portavoz, Coordinación de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno, es el órgano directivo con competencias en materia de diseño de la política informativa del Ayuntamiento de Madrid, fijación de la imagen y el diseño corporativo municipal y el asesoramiento en la contratación de campañas publicitarias, tal y como se establece en el apartado 7º del Acuerdo de 29 de octubre de 2015, de organización y competencias de este Área.

En este sentido, esta Dirección General dispone de un personal más especializado en lo relativo a la planificación de campañas publicitarias, imagen y diseño corporativo. Asimismo, las competencias del Área de Gobierno de Portavoz, Coordinación de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno le permiten identificar más directamente la oportunidad de determinadas campañas, así como los objetivos institucionales.

Por otra parte, para garantizar una comunicación efectiva y real, que llegue a la mayoría de la ciudadanía, es preciso llevar a cabo una óptima gestión de la publicidad exterior a través de los soportes correspondientes, dado el impacto visual que este tipo de elementos conlleva.

Por ello y desde esta perspectiva, el Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 28 de diciembre de 2017, modificó las competencias del Área de Gobierno de Portavoz, Coordinación de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno y las del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, atribuyendo la competencia para la gestión de la disponibilidad de espacios de reserva institucional en banderolas y mobiliario urbano y soportes digitales y autorizar el contenido a la Dirección General de Comunicación

En virtud de todo lo anterior, y en uso de la habilitación previsto en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Portavoz, Coordinación de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno, al amparo de la competencia para gestionar la disponibilidad de espacios de reserva institucional en banderolas, mobiliario urbano y soportes digitales, y autorizar su contenido, prevista en el artículo 7 apartado 1.12 del Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Portavoz, Coordinación de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno, modificado por el citado Acuerdo de 28 de diciembre.

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar el procedimiento interno para la gestión de la disponibilidad de espacios de reserva institucional en banderolas, mobiliario urbano (soportes no digitales) y la autorización de contenidos, que se incorpora como ANEXO a la presente Resolución.



SEGUNDO: La presente Resolución producirá efectos desde el momento de su adopción, sin perjuicio de su divulgación a través de los canales de comunicación interna del Ayuntamiento de Madrid.

Madrid, 10 de abril de 2018

EL DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN

César de la Cruz Cuenca.

ANEXO

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS DE RESERVA INSTITUCIONAL EN BANDEROLAS Y MOBILIARIO URBANO NO DIGITAL (MUPIS, COLUMNAS Y MARQUESINAS DE AUTOBÚS)

A. DEFINICIONES

- 1. Publicidad de carácter institucional:** acciones publicitarias de tipo cultural, deportivo o de singular importancia para la ciudad de Madrid, promovidas y costeadas exclusivamente o mayoritariamente por el Ayuntamiento de Madrid.
- 2. Publicidad de interés institucional:** acciones publicitarias de tipo cultural, deportivo o de singular importancia para la ciudad de Madrid, en las que el Ayuntamiento participa y autoriza la presencia de la marca municipal.
- 3. Unidad Solicitante (US):** entidad u órgano municipal que solicita o promueve la reserva del espacio para su uso publicitario.
- 4. Unidad Promotora (UP):** entidad pública o privada que gestiona la actividad objeto de campaña.

B. CONDICIONES GENERALES

1. Con carácter general solo se permitirá la difusión de acontecimientos de tipo cultural, deportivo o de singular importancia para la ciudad de Madrid, teniendo como objetivo la integración de la publicidad institucional en el paisaje urbano de modo que se provoque el menor impacto posible.
2. El contenido del evento así como la información que aparezca en cualquiera de los soportes objeto de las presentes condiciones, debe ser del interés general de la ciudadanía.
3. Los textos incluidos en los carteles serán en español. Si fueran escritos en otro idioma deberá incluirse el texto traducido al español en el arte final, salvo en el caso de las banderolas en las que podrá alternarse una en español y otra en el idioma elegido.
4. No podrá incluirse publicidad de tipo comercial, sino únicamente la imprescindible para dar a conocer el evento.
5. No se admitirá la mención de precios, ofertas o eslóganes de naturaleza económica.

6. En aquellos casos en los que a través de un Convenio esté previsto conceder algún circuito publicitario como medida de patrocinio, corresponde a la Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras (DUS), informar con carácter preceptivo y no vinculante dicho Convenio, de conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 29 de octubre de 2015.
7. En ningún caso, la Dirección General de Comunicación se hace responsable de la incorporación de los logos de empresas participantes, correspondiendo a cada Servicio la tramitación del instrumento jurídico que en cada caso corresponda.
8. El incumplimiento de las condiciones fijadas en el presente documento podrá dar lugar, entre otras medidas, a la denegación de circuitos para nuevas campañas. Asimismo, no se autorizarán solicitudes promovidas por entidades responsables de cualquier infracción en materia de publicidad exterior.

C. CIRCUITOS DE PUBLICIDAD

1. Características:

DENOMINACIÓN	TAMAÑO	PRODUCCIÓN NECESARIA (nº carteles)	TIPO DE PUBLICIDAD ADMITIDA (*)
Circuitos A y B (MUPIS)	250 mupis cada uno	275 cada uno	1
Circuitos C, D y E (MUPIS)	222 mupis cada uno	275 cada uno	1
Circuito F (COLUMNAS)	164 columnas	180 cada uno	1
Circuitos 1 – 8 (MARQUESINAS)	100 marquesinas cada uno	110 cada uno	1 y 2
Circuitos de banderolas	Según circuito	Según circuito	1 y 2

Siendo:

Tipo 1: Publicidad de carácter institucional conforme al apartado A.

Tipo 2: Publicidad de interés institucional conforme al apartado A.

2. Condiciones:

- 1.- Se reservará un circuito según disponibilidad y conforme a las solicitudes recibidas. En el caso de campañas institucionales municipales de singular importancia podrán reservarse circuitos adicionales.



- 2.- Las campañas en columnas, mupis y marquesinas se exhibirán durante una semana y en las banderolas durante 2 semanas. No obstante podrá ampliarse la duración de la campaña siempre y cuando exista disponibilidad.
- 3.- La reserva podrá quedar sin efecto cuando, por razones de interés general, sea necesario dar prioridad a otras campañas, sin que ello genere derecho a reclamación alguna.
- 4.- En caso de anularse la campaña se deberá avisar a la Dirección General de Comunicación en el teléfono 91 513.38.55 o en el e-mail: publicinstitucional@madrid.es, lo antes posible para no interferir en la reserva de otras solicitudes, reservándose esta Dirección la elección de la campaña que se exhibirá en el circuito anulado.
- 5.- Cualquier incidencia deberá comunicarse lo antes posible en el número y el e-mail antes indicados.

D. PROCEDIMIENTO PARA LA DISPONIBILIDAD DE CIRCUITOS

1. Reserva:

- La US solicita con al menos un mes de antelación respecto al trimestre al que se refiera la solicitud, espacio para sus campañas (mediante el envío del modelo de solicitud (Anexo I) firmado por el director/a general interesado/a y en formato PDF) en los circuitos y periodos determinados al correo publinstitucional@madrid.es
- La Dirección General de Comunicación (DGC) informa a la US acerca de la disponibilidad existente.
- La US da su conformidad.
- La DGC reserva los circuitos en las fechas solicitadas.
- En caso de publicidad tipo 2, la reserva tendrá carácter provisional en tanto no se remita el acuerdo o convenio o instrumento jurídico utilizado, válidamente aprobado.
- Las fechas límites para el envío de solicitudes de reserva de circuitos son las siguientes:

TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 4	TRIMESTRE 1
01-marzo	01-junio	01-septiembre	01-diciembre

2. Autorización:

- La US envía a DGC las artes finales.
- Si se tratase de convenio con patrocinio, se acompañará informe de DUS.
- En el caso de las banderolas se comunicará el nombre de la empresa instaladora y se acompañará escrito en el que se haga constar que obra en poder del solicitante una copia de la póliza de responsabilidad civil de la empresa instaladora, por una cantidad suficiente para cubrir los daños a personas o cosas, que pudieran producirse durante el montaje, permanencia y desmontaje de los soportes.
- La DGC autorizará el circuito y la imagen corporativa del arte final y se lo comunicará a la US.
- En caso de publicidad tipo 2, no podrá realizarse la autorización en tanto no se remita el acuerdo, convenio o instrumento jurídico utilizado, válidamente aprobado.

3. Instalación del circuito:

- Semanalmente y previa a la instalación, la DGC enviará a DUS y a las empresas responsables, un resumen de todas las campañas autorizadas para que éstas procedan a la instalación de los materiales en el soporte correspondiente. En el caso de marquesinas, este resumen también se remitirá a la EMT.
- No obstante, en el caso de banderolas, será la US (o, en su caso, la UP) la responsable de la comunicación a la empresa.

E. CONDICIONES GENERALES DE PRODUCCIÓN E INSTALACIÓN

1.- Mupis y columnas:

- Se recomienda la impresión 4/4 en anverso y reverso para motivos de alta calidad. Si el motivo permitiera reducir la resolución, se podrá imprimir en 4/0 o 4/1 (con veladura). Respecto a la calidad del papel: 150 gr. /m² satinado y con brillo.
- Todos los gastos derivados de la producción de la cartelería, serán a cargo de la unidad solicitante y/o promotora.
- La producción se realizará incluyendo una previsión de un 10% por posibles deterioros, es decir, 275 carteles para los circuitos A, B C, D, y E -dada el escaso coste se ha optado por unificar las cantidades de todos los circuitos para que puedan ser utilizados indistintamente- en el caso de los mupis y 180 unidades para el caso de las columnas.

- La cartelería estará en posesión de la empresa instaladora el martes de la semana anterior a la fecha prevista para su instalación. En caso contrario, la campaña quedará anulada. Dicha entrega se acompañará de albarán en el que constará obligatoriamente el nombre de la campaña, tipo de mobiliario y el número de unidades.
- La cartelería se entregará en las condiciones adecuadas para la correcta instalación y visualización. Para los mupis, las cantidades superiores a 100 carteles, se entregarán estirados en un palé, cara arriba y convenientemente protegida por cartón o por film de plástico. Máximo 4.000 carteles por palé. En el caso de las columnas, serán entregados en rollos convenientemente protegidos.
- En caso de que la cartelería no fuese entregada en las condiciones adecuadas para su correcta instalación y visualización, la empresa instaladora se reserva el derecho a no recepcionarla y será devuelta a la imprenta correspondiente.
- La cartelería, a efectos de entrega, deberá estar identificada con una etiqueta dónde se indique:
 - Imprenta de procedencia.
 - Cliente.
 - Diseño/s. Si vienen más de un diseño en un mismo palé, éstos deben estar claramente identificados por una marca (cartón o similar).
 - Cantidad por diseño.
- La dirección de entrega de los carteles es:
 - CLEAR CHANNEL
 - Dirección: Avenida de la Industria, 23- 28823 Coslada. Madrid
 - Teléfono: 91.788.37.00

2.- Marquesinas:

- Se recomienda la impresión 4/4 en anverso y reverso para motivos de alta calidad. Si el motivo permitiera reducir la resolución, se podrá imprimir en 4/0 o 4/1 (con veladura). Respecto a la calidad del papel: 135 gr. /m² satinado y con brillo.
- Todos los gastos derivados de la producción de la cartelería, serán a cargo de la unidad solicitante y/o promotora.
- La producción se realizará incluyendo una previsión de un 10% por posibles deterioros: 110 carteles.
- La cartelería estará en posesión de la empresa instaladora el martes de la semana anterior a la fecha prevista para su instalación, en caso contrario la campaña quedará anulada. Dicha entrega se acompañará de albarán en el que constará obligatoriamente el nombre de la campaña, tipo de mobiliario y el número de unidades.

- La cartelería se entregará en las condiciones adecuadas para la correcta instalación y visualización. Para cantidades superiores a 100 carteles, se recomienda que sean entregados estirados en un palé, cara arriba y convenientemente protegida por cartón o por film de plástico. Máximo 4.000 carteles por palé.
- En caso de que la cartelería no fuese entregada en condiciones adecuadas para su correcta instalación y visualización, la empresa instaladora se reserva el derecho a no recepcionarla y será devuelta a la imprenta correspondiente.
- La cartelería, a efectos de entrega, deberá estar identificada con una etiqueta dónde se indique:
 - Imprenta de procedencia.
 - Cliente.
 - Diseño/s. Si vienen más de un diseño en un mismo pallet, éstos deben estar claramente identificados por una marca (cartón o similar).
 - Cantidad por diseño.
- La dirección entrega de los carteles es:
 - UTE CEMUSA – EL MOBILIARIO URBANO, SLU
 - Avda. de Aragón 328. Polígono Industrial Las Mercedes
 - 28022 Madrid.

3.- Banderolas:

- La calidad recomendada del material de la banderola es de PVC reforzado-poliéster: entre 550 y 800 gr. /m².
- Se admitirán, como máximo, dos imágenes diferentes de la misma campaña en las que deberá figurar la misma información de la campaña; excepcionalmente, se podrán admitir hasta un máximo de cuatro imágenes siempre que no se produzca un impacto negativo en el entorno urbano.
- Todo el gasto originado por la producción, instalación y desmontaje de las banderolas, así como la responsabilidad derivada de su instalación, serán a cargo de la unidad solicitante y/o promotora.
- El montaje y desmontaje se ajustará a las siguientes condiciones:
 - El montaje se iniciará entre las 22 h. del día anterior a la autorización y las 6 h. del día de la autorización.
 - Se procederá al desmontaje entre las 22 h. del día de finalización de la autorización y las 6 h. del día siguiente, para no interferir en otras campañas y no publicitar un acontecimiento ya finalizado.

- Durante el montaje y desmontaje se utilizará la señalización necesaria y obligatoria para no interferir en el tráfico y garantiza la seguridad de personas y/o bienes. Asimismo, el sistema de anclaje será mediante abrazaderas que estarán protegidas con el fin de evitar daños en los báculos de alumbrado.
- No se instalarán banderolas en las glorietas, plazas de inicio o cruces de inicio y finalización del mismo, ni en farolas en las que ya se encuentren instaladas banderolas.
- Las banderolas y sus soportes deberán instalarse por encima de los globos existentes en los báculos, como mínimo 30 cm. por encima de su punto superior. Si no existieran globos, la altura de instalación de los soportes de las banderolas será de 5,50 m. a 6,00 m. medido desde la acera. En todo caso, la banderola se colocará de modo vertical.
- Las banderolas en los báculos deberán ser instaladas de forma alineada haciendo coincidir las visualmente imágenes y textos en línea, de forma correlativa y nunca contrapeadas.
- Finalizada la campaña, si no se pudieran desinstalar la totalidad de las banderolas por causas no imputables a la empresa instaladora, se informará a la Dirección General de Comunicación en el número de teléfono 91 588 02 16 o a través del e-mail: publicinstitucional@madrid.es, con la antelación debida, con el fin de adoptar las medidas necesarias y no interferir en la instalación de otras campañas.
- La empresa instaladora retirará de forma inmediata aquellas banderolas que no estén en perfecto estado y procederá a su sustitución dentro del horario autorizado para el montaje y desmontaje. Asimismo, efectuará una inspección una vez por semana para comprobar el estado de las banderolas, así como en el momento en que se produzcan inclemencias atmosféricas que puedan dañar a las mismas. En caso de incumplimiento, podrán ser retiradas por el Ayuntamiento de Madrid, con cargo a la empresa instaladora, y será causa de denegación de futuras campañas.
- La empresa instaladora dispondrá de una póliza seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños a personas o cosas, durante el montaje, permanencia y desmontaje de los soportes por una cantidad suficiente para cubrir los daños a personas o cosas que pudieran producirse.