

# Memoria justificativa de la necesidad

---

---

***“CURSOS DE INGLÉS EN LA MODALIDAD ON-LINE  
PARA LOS EMPLEADOS DE LA AGENCIA PARA LA  
ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE  
MADRID”***

---

---



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0926315645915758731979**



**MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO DE SERVICIOS  
DENOMINADO “CURSOS DE INGLÉS EN LA MODALIDAD ON-LINE PARA LOS EMPLEADOS  
DE LA AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID”, A  
ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS**

**ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

La **Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid**, (en adelante la **Agencia**), de conformidad con lo establecido en el *Artículo 10 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (B.O.C.M. Nº 311, de 30 de diciembre de 2005), modificada parcialmente por la ley 9/2015 de 28 de diciembre de Medidas Fiscales y Administrativas (B.O.C.M. núm. 311 de 31 de diciembre de 2015)*, se configura como un ente público de los previstos en el *Artículo 6 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid* que, perteneciendo a la Administración Institucional de ésta, cuenta con personalidad jurídica propia, plena capacidad jurídica y de obrar, y autonomía de gestión.

Según el referido precepto, la Agencia tiene asignadas, entre otras funciones, la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Comunidad de Madrid, mediante medios propios o ajenos, (*Artículo 10 – Tres – c*).

En el ejercicio de las precitadas funciones, uno de los objetivos de la Agencia es ser el elemento catalizador del proceso de transformación y modernización de los servicios públicos de la Comunidad de Madrid a través de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), y un elemento clave para alcanzarlo lo constituye el desarrollo de nuevas competencias digitales y de las habilidades de los empleados de la Agencia a través de su formación, dado que el entorno de las TIC evoluciona de forma permanente y a una velocidad cada vez mayor.

El Convenio Colectivo de la Agencia, vigente actualmente, dedica el Capítulo IV, sección duodécima a la Formación Interna. En concreto, establece en su *Artículo 35* que la formación del personal propio es un elemento estratégico y fundamental, tanto para el cumplimiento de los fines y objetivos anuales de la Agencia como para el desarrollo de sus recursos humanos.

Asimismo, en el *Artículo 36* del Convenio se refleja que:

- Dentro de las actuaciones para la formación interna se distinguirá entre el Plan de Formación, y Otras Acciones Formativas de Carácter Complementario y Voluntario.
- Todas las actuaciones formativas deben ir encaminadas a mejorar los conocimientos de los empleados de la Agencia en relación con las actuaciones y servicios de la misma.
- Se entiende por “Actuaciones formativas de carácter complementario y voluntario” aquellas acciones formativas no comprendidas en los apartados anteriores (Plan de Formación), cuyo fin es mejorar la formación de los empleados en materias o habilidades relacionadas con los conocimientos, las competencias o el ámbito de actuación de la Agencia”.

Dentro de la Agencia, la dirección competente en gestionar el aprendizaje del personal propio, es la *Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales*, para lo que dispone de la *Unidad de Formación Interna*.

El idioma inglés se utiliza en la información técnica-tecnológica de nuestro entorno, por ello resulta necesario que el personal de la Agencia tenga formación en este idioma, como complemento al Plan de Formación. Esta es una necesidad que se ha mantenido a lo largo del tiempo, observándose incluso un interés creciente por parte de los empleados.

Por todo ello, se considera necesario continuar formando en inglés al personal de la Agencia, para lo que se requiere la realización de un contrato de servicios para facilitar la adquisición y



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **0926315645915758731979**

perfeccionamiento de conocimientos y entrenamiento en lengua inglesa para el personal de la Agencia, mediante una plataforma de formación on-line.

Ante la necesidad de garantizar la cobertura de las necesidades descritas, y siendo competencia de la Agencia proporcionar el servicio que se pretende, atendiendo a la especificidad de los servicios que constituyen su objeto, y la necesidad de abordar los mismos de manera eficaz y con las garantías requeridas, procede la tramitación del oportuno expediente de contratación.

Por lo tanto, en base al valor estimado del contrato, con la pretensión de recibir el mayor número de proposiciones, a fin de obtener un criterio de selección objetivo, y en base a la mejor relación calidad-precio, esta Dirección propone su tramitación mediante **procedimiento abierto con pluralidad de criterios**, en virtud de lo establecido en los *Artículos 131.2, 145 y 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP)*.

#### OBJETO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de adquisición y perfeccionamiento de conocimientos y entrenamiento en lengua inglesa para personal de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, mediante una plataforma de formación on-line, así como la realización de las actividades docentes y de las tareas auxiliares derivadas de la formación, todo ello de conformidad con los requerimientos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

#### PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **DOCE MESES**, contados desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato.

#### IMPORTE DE LOS TRABAJOS

El importe del contrato no podrá superar el presupuesto máximo de licitación, que asciende a **NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (95.287,50- €) IVA incluido**, de conformidad con el siguiente desglose:

	AÑO 2019	AÑO 2020	TOTALES
Base Imponible	17.500,00 €	61.250,00 €	78.750,00 €
IVA 21% (*)	3.675,00 €	12.862,50 €	16.537,50 €
Importe Total, IVA Incluido	21.175,00 €	74.112,50 €	95.287,50 €

- (\*) El Presupuesto base de licitación se ha establecido teniendo en cuenta la consideración de aquellos licitadores que no se encuentren incursos en supuestos de exención del Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con lo establecido en el *Artículo 20, Apartado Uno, Número 9º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido*, en relación con el *Artículo 7 del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido (Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre)*.

*El Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales*

*Fdo.: Rafael Berriochoa y Martínez de Pisón*

