



**Comunidad de Madrid**

## **INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS CON RESPECTO AL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “DIGITALIZACIÓN, ANEXADO Y DATADO DE DOCUMENTOS Y ACUSES DE RECIBO, Y EXTRACCIÓN Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN”.**

El Decreto 279/2019, de 29 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, establece en su artículo 7 las atribuciones de la Dirección General de Servicios Sociales e Innovación Social, destacando entre ellas: *la tramitación y resolución de los diferentes procedimientos administrativos en materia de renta mínima de inserción relativos al reconocimiento y revisión de la prestación, cambio de titularidad y reclamación de cantidades indebidamente percibidas, así como el ejercicio de las competencias que vienen atribuidas en la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid.*

En la actualidad la citada Dirección General dispone en su archivo físico y electrónico de 35 mil expedientes aproximadamente. El pasado 14 de mayo se inició la adaptación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el procedimiento de renta mínima de inserción, aunque de forma incompleta. En la aplicación informática no estaba previsto el tratamiento de las notificaciones por vía telemática, tal y como ya disponen otras Direcciones Generales como puede ser la de Dependencia.

A falta de una solución corporativa proporcionada por la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid, y atendiendo a la falta de medios materiales y humanos en la unidad administrativa que gestiona esta prestación, se decide impulsar la externalización de este servicio de forma transitoria hasta que por parte de la Agencia se provea de los medios materiales, consistentes en el desarrollo de una aplicación electrónica para el tratamiento de los acuses de recibo en la aplicación informática de renta mínima de inserción.

De forma pormenorizada se detallan las siguientes cuestiones:

1.- En el centro gestor, además de no contar con una solución corporativa como se ha referido anteriormente, no se disponen de medios informáticos, (escáneres) para la digitalización de los documentos que se anexan al expediente electrónico (eRMIN), ni existe capacidad para su adquisición y mantenimiento de forma autónoma e independiente de la Agencia.

2.- Los trabajos de digitalización, anexado y datado de documentos requieren de un tratamiento holístico e integral. Con ello se pretende evitar problemas de dispersión y salvaguardar el orden guirioso de estos trámites y actuaciones.

Las actividades que en este contrato se relacionan (digitalización, anexado y datado de acuses de recibo y extracción y archivo de expedientes de renta mínima de inserción) tienen un carácter coyuntural y transitorio, puesto que irán desapareciendo en la medida en que este Centro Gestor cuente con un desarrollo informático para el tratamiento



telemático de los acuses de recibo y se incorpore plenamente el expediente electrónico en el conjunto de los expedientes de renta mínima de inserción, desapareciendo con ello el archivo físico de expedientes. Es por esta cuestión por la que no se estima conveniente reforzar la plantilla con efectivos de forma permanente.

En la actualidad, los efectivos que se destinan a realizar tareas de auxiliares administrativos en el Servicio de Gestión de Renta Mínima de Inserción asciende a 17, de los cuales, 6 han sido valorados para la adaptación del puesto o está pendiente de valoración.

Atendiendo a las medidas preventivas recomendadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, las personas que se encuentran en dichas circunstancias, tienen los siguientes condicionantes:

- No desempeñan actividades que supongan esfuerzo.
- No realizan tareas que requieran elevar los brazos por encima de los hombros de forma mantenida.
- No manejan cargas de ningún tipo de peso.
- No realizan trabajos que requieren mantener posturas forzadas de forma continuada.

Esta situación genera por su parte una sobrecarga para aquellas personas que a día de la fecha no han solicitado o no tienen adaptado el puesto de trabajo.

Por todo lo anteriormente expuesto, se considera necesario la contratación externa por procedimiento abierto simplificado del contrato de servicios denominado **“DIGITALIZACIÓN, ANEXADO Y DATADO DE DOCUMENTOS Y ACUSES DE RECIBO, Y EXTRACCIÓN Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN”**.

Madrid, a fecha del día de la firma

LA DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES  
 E INNOVACIÓN SOCIAL

