

Dirección General de EDUCACIÓN CONCERTADA, BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO

Exp.: A/SER-015175/2020

INFORME RAZONADO JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO DENOMINADO “COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DE BECAS Y AYUDAS PARA EL CURSO 2020/2021”

De acuerdo con lo recogido en la letra g) del artículo 12 del Decreto 288/2019, de 12 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Juventud, corresponde a la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, entre otras, la competencia para la gestión de las becas y ayudas en el ámbito de la educación no universitaria.

Con el objetivo de cumplir con los principios de igualdad, y a fin de garantizar un tratamiento igualitario y no discriminatorio a los licitadores, y para obtener mejores resultados, y una mayor eficiencia, se ha dividido el contrato en lotes para dar la oportunidad de resultar adjudicatarias de lotes separados, a empresas que por su volumen de negocio no podrían abordar la ejecución de contratos de más envergadura

De conformidad con lo que establece el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se exponen a continuación las razones justificativas de la necesidad e idoneidad del contrato por lotes para la colaboración en la gestión de las becas y ayudas para el curso 2020/2021.

- **En relación al volumen de trabajo en cada uno de los lotes:**

LOTE 1.- FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR

Se estima que se recibirán alrededor de 10.000 solicitudes, las cuales deberán ser objeto de grabación, valoración previa a la baremación, digitalización, y archivo con anterioridad a la publicación de la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas, unos 2.000 escritos de subsanación como consecuencia de la publicación de dichas listas que deberán ser objeto de un tratamiento similar con anterioridad a la publicación de la resolución de la convocatoria y unos 350 recursos de reposición referidos a dicha resolución.

LOTE 2.- BECAS DE SEGUNDA OPORTUNIDAD

Se estima que se recibirán alrededor de 8.500 solicitudes, las cuales deberán ser objeto de grabación, valoración previa a la baremación, digitalización, y archivo con anterioridad a la publicación de la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas, unos 3.000 escritos de subsanación como consecuencia de la publicación de dichas listas que deberán ser objeto de un tratamiento similar con anterioridad a la publicación de la resolución de la convocatoria y unos 400 recursos de reposición referidos a dicha resolución.

LOTE 3.- BECAS DE BACHILLERATO

Se estima que se recibirán alrededor de 7.000 solicitudes, las cuales deberán ser objeto de grabación, valoración previa a la baremación, digitalización, y archivo con anterioridad a la publicación de la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas, unos 1.000 escritos de subsanación como consecuencia de la publicación de dichas listas que deberán ser objeto de un tratamiento similar con anterioridad a la publicación de la resolución de la convocatoria y unos 150 recursos de reposición referidos a dicha resolución.

LOTE 4.- PRECIO REDUCIDO DE COMEDOR

Se estima que se recibirán alrededor de 6.000 solicitudes correspondientes a nuevas incorporaciones de las ayudas de precio reducido de comedor, las cuales deberán ser objeto de valoración previa a la baremación y grabación de las solicitudes.

- **Discontinuidad del trabajo.**

La realización de las tareas anteriores se realiza en tres fases que implican, por definición, interrupción de los trabajos entre una y otra dado que los plazos de presentación de solicitudes, subsanaciones y recursos por los interesados son los exigidos por la normativa en vigor y, además, es necesario añadir los plazos de remisión de la documentación desde los registros a la Subdirección General de Becas y Ayudas.

- **Incertidumbre de las fechas de inicio y finalización de los trabajos de cada fase.**

La fecha de inicio de cada fase se fija en el PPT a nivel orientativo, pero no es una fecha cierta pues depende de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid para la primera

fase, de la fecha de publicación de la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas para la segunda y de la fecha de publicación de la resolución definitiva para la tercera.

No es menos incierta la fecha de finalización de cada uno de los trabajos de cada fase ya que depende de varios factores: número de escritos recibidos en cada una de ellas, velocidad de grabación, número de errores detectados en el control de calidad, etc. No obstante lo anterior, existen unos plazos máximos que no se deben superar en interés de las familias.

- **Finalidad del tratamiento de datos:**

En ningún caso el tratamiento de datos se cede a los adjudicatarios, utilizando una aplicación informática institucional desarrollada por la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid denominada “Gestión Unificada de Ayudas” (GUAY). Dicho adjudicatario actúa en calidad de Encargado del Tratamiento y, por tanto, tendrá el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

- **Medios materiales y personales:**

La Subdirección General de Becas y Ayudas de la Consejería de Educación y Juventud no cuenta con medios personales y materiales suficientes para acometer este proyecto y no se considera posible la petición de personal interino por los motivos siguientes:

- a. No se podría realizar dicha petición para un período de tiempo cierto y continuo de acuerdo con lo expuesto anteriormente.
- b. Dadas las características de las prestaciones lo que se debería contratar no es un trabajo sino el resultado de un servicio: la publicación de las mencionadas listas y las propuestas de informe de los recursos de reposición en unos plazos acordes con el interés de las familias beneficiarias por lo que el ritmo de los trabajos y la cuantificación de los recursos personales no se puede determinar con exactitud sino que debe adaptarse a la realidad de la gestión de la convocatoria.
- c. Dadas las características del objeto del contrato se considera deseable que el personal reúna la cualificación específica que figura en el PPT y que no es posible en una petición de funcionarios interinos, cuyos criterios de

selección se encuentran tasados y no permiten filtros según la experiencia laboral de los candidatos.

- d. La realidad administrativa indica que existen serias dificultades para que la Consejería de Hacienda y Función Pública acepte este tipo de peticiones de las unidades gestoras por restricciones presupuestarias de incremento del gasto del Capítulo I y que las contrataciones de personal interino se puedan realizar con la agilidad y flexibilidad necesarias para el servicio objeto de este contrato.

- i. El salario anual de un funcionario interino titulado superior (grupo A1) es de 35.359,98 €, a lo que habría que sumar el gasto de Seguridad Social dando lugar a una cifra de 44.199,98 €. En el caso de un auxiliar administrativo interino sería de 20.185,90 €, que con los gastos de la Seguridad Social se elevaría a 25.232,38€.

Si tenemos en cuenta que los días efectivos de trabajo anual son 215 días (excluidos de los 365 días anuales los correspondientes a vacaciones, fiestas, fines de semana y días de asuntos particulares), el coste por día hábil sería de 205,58 € en el caso de los titulados superiores y de 117,36 € en el de los auxiliares administrativos.

LOTES	CATEGORÍA	HORAS	Nº DÍAS	PRECIO/DÍA	PRECIO/DÍA
1	Técnicos superiores	210	30	205,58	6.167,40
1	Auxiliares administrativos	1.547	221	117,36	25.936,56
TOTAL		1.736	248		32.103,96
2	Técnicos superiores	225	32	205,58	6.578,56
2	Auxiliares administrativos	1.500	214	117,36	25.115,04
TOTAL		1.725	246		31.693,60
3	Técnicos superiores	176	25	205,58	5.139,50
3	Auxiliares administrativos	1014	145	117,36	17.017,20
TOTAL		1.190	170		22.156,70
4	Auxiliares administrativos	1.830	261	117,36	30.630,96

Al coste anterior habría que añadir el de los medios materiales necesarios para realizar el servicio. En el pliego se establece que será por cuenta de la empresa el aportar el material de oficina, y una fotocopidora.

Madrid, 4 de mayo de 2020
EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN CONCERTADA,
BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO
Manuel Bautista Monjón