



INFORME JUSTIFICATIVO DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS Y DE LA NO PROCEDENCIA DE LA SUBCONTRATACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “GRABACIÓN DE DATOS Y MANIPULACIÓN Y ENSOBRADO DE DOCUMENTOS PARA SU NOTIFICACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y DEL DERECHO A LAS PRESTACIONES DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID”

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, regula las condiciones básicas que garantizan la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

La atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de su autonomía personal, constituye uno de los principales retos de la política social de la Comunidad de Madrid.

El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia se basa en una serie de prestaciones y servicios orientados a la consecución de una mejor calidad de vida de las personas en situación de dependencia, con el objetivo de facilitar una existencia autónoma en su medio habitual y proporcionar un trato digno en todos los ámbitos de su vida personal, familiar y social, facilitando su incorporación activa en la vida de la comunidad.

Este Sistema debe partir de la acción coordinada entre la Administración General del Estado y la correspondiente Comunidad Autónoma; en el caso de la Comunidad de Madrid, es la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, la que se encarga de llevar a cabo las labores de gestión derivadas de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

El Decreto 54/2015, de 21 de mayo, regula el procedimiento para reconocer la situación de dependencia y el derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad de Madrid, el citado procedimiento requiere como tarea inicial la grabación de las solicitudes presentadas.

Así, para la gestión de los expedientes, la Dirección General dispone de un Sistema de Información al que es preciso incorporar los datos consignados en la solicitud (inicial o de revisión) del interesado y en la documentación aportada, grabándolos para su consulta en las diferentes fases del procedimiento.

Además, es precisa la impresión, manipulación y ensobrado de la gran cantidad de comunicaciones y notificaciones que se derivan de los procedimientos de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

A fecha 31 de julio de 2022, finaliza el vigente contrato cuyo adjudicatario es el encargado, con su personal, de realizar estas tareas, además del escaneado de documentación, tarea esta última que a día de hoy ya no se estima necesario contemplarla de cara al nuevo contrato.

El número de expedientes relacionados con la tramitación del procedimiento de la dependencia y con ello la necesidad de manipulación y ensobrado de comunicaciones y notificaciones, ha ido aumentando en el transcurso de los años, lo que lo que ha provocado que ya desde el año 2010 se hayan ido sacando a licitación sucesivos contratos con este mismo objeto, estando vigente el último contrato hasta el 31 de julio de 2022.



En el pliego de prescripciones técnicas del vigente contrato se contempla grabar y escanear la documentación completa de todas las solicitudes que hayan tenido entrada en el mes en el órgano competente para resolver, hasta un máximo de 7.000 expedientes con toda su documentación, así como el 16.000 ensobrados de notificaciones y comunicaciones durante el mismo periodo; estando previsto para el nuevo contrato la grabación de hasta un máximo de 8.000 expedientes mensuales con toda su documentación, con un cierto margen de exceso hasta llegar a las 108.000 grabaciones anuales, así como un máximo de 20.000 ensobrados de notificaciones y comunicaciones mensuales, con un cierto margen de exceso hasta los 264.000 ensobrados anuales.

Estos volúmenes de tramitación requieren de personal para el proceso de grabación de las solicitudes que se reciben en el sistema informático de Atención a la Dependencia, siendo que actualmente la plantilla de la que se dispone es insuficiente ya que tienen asignadas otras funciones imprescindibles para el desarrollo del procedimiento:

PERSONAL	FUNCIONES ASIGNADAS	MEDIA DE GESTIONES ANUALES
9 Auxiliares Administrativos.	Recepción de entradas eReg	120.000
11 Administrativos. 7 Auxiliares Administrativos.	Apoyo a la gestión requerimientos, subsanaciones iniciales y publicaciones BOE Apoyo a la gestión revisiones por agravamiento, caducidades gestión de fallecidos. Apoyo a la gestión de traslados de expedientes, urgencias y menores. Revisiones PIA.	95.000

Esta circunstancia, junto con las limitaciones que presenta la contratación de nuevo personal público y la flexibilidad necesaria para la adaptación a una demanda de servicios variable, justifica que podamos afirmar que Consejería de Familia, Juventud y Política Social no puede disponer de los medios propios necesarios para la prestación de este servicio, de las personas participantes en el mismo; tal como se describe en la documentación que integra el expediente, las necesidades de personal para desarrollar estas tareas asciende a 8 trabajadores, sin que se disponga a día de hoy de este excedente de personal con el perfil profesional requerido para asumir la realización de estas prestaciones.

Por último, teniendo en cuenta que los expedientes de dependencia deben estar resueltos en un plazo máximo de 6 meses, se puede concluir que no se cuenta con medios disponibles para realizar estas tareas.

Precisamente por ello, el servicio en este centro gestor viene prestándose ordinariamente mediante la fórmula de contrato administrativo, lo que hasta la fecha ha permitido la adaptación flexible de los medios en función de una demanda variable.

Por los motivos expuestos en este informe, al no contar con medios ni personal específico para asumir directamente dicho servicio, se precisa, con el fin de garantizar la continuidad de la tramitación de los expedientes de las personas atendidas actualmente por la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia y atender a nuevos usuarios, contratar el



servicio de grabación de datos, manipulación y ensobrado de comunicaciones y notificaciones en materia de gestión y tramitación de los procedimientos relacionados con la situación de dependencia.

En otro orden de cosas, por lo que respecta a la posibilidad de subcontratación, sí procede la subcontratación, salvo para las tareas críticas que representan el objeto principal del contrato. Se considerarán tareas críticas no susceptibles de subcontratación todas aquellas que deben efectuar los perfiles profesionales contemplados en la cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Se trata de tareas que se van a desarrollar en las propias instalaciones de la Comunidad de Madrid y en las que el contratista debe acceder en el desarrollo de su labor a datos personales sensibles de personas vulnerables, como son datos de salud, cuentas bancarias, datos de identidad, domicilio, números de teléfono, etc.

La ejecución del contrato requiere así de una relación cuanto más directa y sin intermediarios, que resulte posible, y de confianza y coordinación constante entre contratista y Administración, pues esta además debe proporcionar continuamente las instrucciones necesarias para el desarrollo del trabajo y la solución de incidencias que surgen continuamente en el proceso de ejecución de este contrato. Es así un elemento necesario para mantener el control de la correcta realización de los trabajos objeto del contrato, que se vería afectado por la interposición de la figura de los subcontratistas.

El gasto derivado de este contrato se imputará a la posición presupuestaria 231/22709, "Con Entidades Privadas", de la Sección 19 del Presupuesto de Gastos de la Comunidad de Madrid.

En Madrid, en la fecha de firma.

EL DIRECTOR GENERAL
DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA

Fdo.: Juan José García Ferrer.

