



## **MEMORIA JUSTIFICATIVA DE NECESIDAD E IDONEIDAD DE CONTRATACION DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, ORGANIZACIÓN Y EMPAQUETADO DE LOS EJEMPLARES DE EXAMEN PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA EL AÑO 2023.**

Exp: A/SER-003451/2023

A la Dirección General de Función Pública dependiente de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid le corresponde la gestión de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario de carrera y personal laboral fijo, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 apartado g) del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

Asimismo, y en cuanto al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección, el artículo 6 de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid, dispone que los distintos órganos de la Administración de la Comunidad de Madrid, y en especial la Dirección General de la Función Pública, prestarán a los Tribunales el apoyo material y técnico necesario para el buen desenvolvimiento de los procedimientos de selección y para el desarrollo de los ejercicios.

En primer lugar, dentro de dichos procesos selectivos se realizan diferentes tipos de pruebas como preguntas tipo test, supuestos prácticos, temas de desarrollo o preguntas cortas, que conllevan el fotocopiado de los exámenes, que deben permanecer custodiados hasta el inicio de la prueba para garantizar la igualdad de los aspirantes en el proceso de acceso a la función pública.

Así mismo, el fotocopiado conlleva la organización y empaquetado de dichos exámenes para su puesta a disposición de los aspirantes en los diferentes centros de celebración de los exámenes de los procesos selectivos, así como el transporte.

En el año 2023, el alto número de procesos selectivos de tasa ordinaria de reposición, de promoción interna, de estabilización de personal y de funcionarización, tanto de funcionarios como de personal laboral, va a suponer la necesidad de hacer unas 114.160 copias de ejemplares de exámenes, que alcanzaría en torno a 895.605 hojas en función del número de preguntas y respuestas que constituyen los diferentes ejercicios de los exámenes.

Por todo ello, y a fin de garantizar la objetividad, agilidad y transparencia de los procesos, se hace necesario proceder a la contratación de un servicio de impresión, organización y empaquetado de los ejemplares de exámenes para la selección de personal, relativos a procesos selectivos cuya gestión corresponde a la Subdirección General de Planificación de Efectivos y Selección adscrita a la Dirección General de Función Pública, en el año 2023.



Se estiman las siguientes necesidades máximas de impresión a lo largo del ejercicio:

Impresión, fotocopiado y grapado de los ejemplares de examen	895.605 ejemplares de examen	DIN A4: 893.814 unidades
		DIN A3: 1.791 unidades
Empaquetado de los ejemplares de examen, incluida su organización, preparación y transporte	4.371 empaquetados de examen	DIN A4: 4.363 unidades
		DIN A3: 8 unidades

Por todo lo anterior, se considera que por sus características el objeto del contrato que es necesario para la Dirección General de Función Pública sería el siguiente:

- Servicios de impresión, organización y empaquetado de los ejemplares de examen para la selección de personal de la Comunidad de Madrid para el año 2023

En Madrid, a la fecha de la firma

LA DIRECTORA GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA,

Firmado digitalmente por: ESTEBAN RAPOSO MARÍA JOSÉ  
Fecha: 2023.02.15 19:18

Fdo.: **María José Esteban Raposo**