



## INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS DEL CONTRATO 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 2024

Exp: A/SER-045707/2023

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.4 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se exponen a continuación los motivos relativos a la insuficiencia de medios disponibles para cubrir las necesidades que se tratan de satisfacer a través del contrato de referencia.

Para la realización de los ejercicios por los aspirantes inscritos en las convocatorias de ingreso en los cuerpos de personal funcionario y personal laboral de la Comunidad de Madrid, consistentes en preguntas tipo test, supuestos prácticos, temas de desarrollo o preguntas cortas sobre el temario del proceso selectivo, resulta preciso la puesta a su disposición de ejemplares de examen que habrán de ser presentados en “**formato tipo cuadernillo**”, para cuya ejecución se requiere disponer de medios materiales, técnicos y de recursos humanos profesionalizados en los ámbitos de la pre-impresión, impresión o post-impresión, sobre papel, cartón, soporte óptico, magnético, informático y tareas auxiliares, de los que este centro directivo carece por lo que resulta necesaria la contratación de los Servicios de impresión, organización y empaquetado de los ejemplares de examen para la selección de personal de la Comunidad de Madrid para el año 2024, por la que la Dirección General de Función Pública ha de poner a disposición de los Tribunales Calificadores de los procesos selectivos:

- I. Un servicio de impresión de los ejemplares de examen de los procesos selectivos de personal de la Comunidad de Madrid para el año 2024 convocados por la Dirección General de Función Pública, debiendo reunir determinadas condiciones técnicas (explicitadas en el pliego de prescripciones técnicas), de las convocatorias para ingreso de personal funcionario y de personal laboral fijo, que pueden consistir en preguntas tipo test, supuestos prácticos, temas de desarrollo o preguntas cortas sobre el temario del proceso selectivo, y que específicamente se materializarían en dos tipos de ejemplares de examen:
  - **Ejemplares de exámenes estándar**, para aquellos ejercicios en los que el aspirante recibe el cuestionario de examen y procede a la contestación de las preguntas o cuestiones que le formula el Tribunal en una Hoja de respuestas que se le entrega de forma diferenciada, para su distribución para la realización de exámenes correspondientes a 151 convocatorias, así como supuestos prácticos, temas de desarrollo o preguntas cortas sobre el temario del proceso selectivo.
  - **Ejemplares de exámenes integrados con hojas de respuestas**, para aquellos ejercicios en los que el aspirante recibe un cuestionario de examen integrado con las preguntas que le formula el Tribunal y en la misma página en la que se formulan las preguntas, el aspirante ha de responder a las mismas, para lo cual el cuestionario de

examen integrado ha de incorporar los ítems necesarios de una Hoja de respuestas tipo al objeto de que el aspirante pueda marcar, anular o recuperar la respuesta de su elección. Este tipo de ejemplares de examen integrado está previsto para la realización de los ejercicios por los aspirantes que participen en las dos convocatorias publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para personas con discapacidad intelectual en los grupos profesionales de auxiliar de servicios y auxiliar de control e información.

- II. Que ese servicio de impresión, pueda acometer la realización de los trabajos con carácter masivo, puesto que está previsto la necesidad de realizar 131.750 copias de ejemplares de examen, que alcanzarían en torno a 859.788 hojas en función del número de preguntas y respuestas, y tipo de examen (supuestos prácticos, preguntas cortas, temas de desarrollo) tanto en formato DIN 4 y DIN A3, es necesario contratarlo con aquellas empresas especializadas dentro del sector privado, ya que los servicios de reprografía e imprenta disponibles para la Dirección General de Función Pública no ofrecen estos servicios con un carácter tan masivo.
- III. Que, además de realizar la impresión de los ejemplares de exámenes, de los tipos indicados, ha de procederse a su encuadernación, empaquetado, organización, preparación, custodia y transporte hasta su entrega al director de los trabajos, de acuerdo a las instrucciones de los Tribunales Calificadores, así como de la Dirección General de Función Pública, debiendo realizarse de acuerdo a determinadas condiciones técnicas (explicitadas en el pliego de prescripciones técnicas).
- IV. Debido a que la necesidad para una adecuada ejecución de los procesos selectivos es garantizar que en todo momento no se produce ninguna situación que altere el derecho a la igualdad de todos los aspirantes, hay que ser especialmente cuidadoso con el proceso de organización, empaquetado, custodia y transporte de los exámenes. En este sentido es necesario que todas las fases del proceso se hagan de modo unitario por parte de un mismo operador económico y respetando los mayores estándares de confidencialidad y de seguridad en la custodia, al mismo tiempo que de eficiencia en la operativa logística de transporte. Es por esta razón por la que, estas funciones deben ser desarrolladas por quien realiza las funciones de impresión de los exámenes para reducir el número de personas y entidades que participan en el proceso de ejecución de los procesos selectivos.

En Madrid, a la fecha de la firma

LA DIRECTORA GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA,

Firmado digitalmente por: ESTEBAN RAPOSO MARÍA JOSÉ  
Fecha: 2023.12.14 11:45

Fdo. **María José Esteban Raposo**