

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 2024

Exp: A/SER-045707/2023

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 15 apartado g) del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, 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 la impresión de los ejemplares de 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, la impresión de los ejemplares de exámenes ya impresos conlleva la organización y empaquetado de los mismos 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 2024, 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 131.750 copias de ejemplares de exámenes, que alcanzaría en torno a 859.788 hojas en función del número de preguntas y respuestas que constituyen los diferentes ejercicios de los exámenes y los tipos de ejemplares a confeccionar, ya sean ejemplares estándar o ejemplares integrados, tal y como se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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 2024.

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

I. Ejemplares de exámenes estándar

Servicio a realizar	Unidad de referencia	Unidades
Impresión y maquetación a doble cara y encuadernado e ejemplares de examen (copias)	Papel DIN A4	804.176
	Papel DIN A3	1.612
Empaquetado de los ejemplares de examen, incluida su organización, preparación y transporte (paquetes)	Paquetes DIN A4	4.160
	Paquetes DIN A3	30

II. Ejemplares de exámenes integrados con hojas de respuestas

Servicio a realizar	Unidad de referencia	Unidades
Impresión y maquetación integrada de ejemplares exámenes y hojas de respuestas a doble cara y encuadernado de ejemplares de examen (copias)	Papel DIN A4	54.000
Empaquetado, enfundado y manipulado ejemplares exámenes integrados incluida su organización, preparación y transporte (ejemplares)	Ejemplares empaquetados	2.250
Procesamiento y corrección ejemplares examen integrados, su recogida en centro examen y entrega en sede licitadora (hojas)	Hojas respuestas integradas	11.025

En atención a las circunstancias expuestas, dadas las necesidades a satisfacer y las prescripciones necesarias para cumplir con los objetivos establecidos de reducción del nivel de temporalidad en la Administración de la Comunidad de Madrid al 8%, se considera que por sus características el objeto del contrato que mejor se adecúa para el cumplimiento de los objetivos de 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 2024”

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