

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL ENCARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS A LA EMPRESA “TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS S.A., S.M.E., M.P.” (TRAGSATEC), COMO MEDIO PROPIO, PARA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA PARA EL DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES ASOCIADAS AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD.

Esta memoria tiene por objeto determinar las actividades a realizar por la empresa “TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS S.A., S.M.E., M.P.” (TRAGSATEC), así como las condiciones de ejecución del encargo a realizar por la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructura, en concreto por la Dirección General de Transporte y Movilidad, con el objetivo de poder asistir a esta Dirección General, para poder llevar a cabo las tareas asociadas a las mismas en base a las competencias asumidas por este Centro Directivo.

Mediante Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, se establece el número y la denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid y el Decreto 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, se modifica la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.

Por Decreto 244/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, se establece la estructura orgánica de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras y se establecen las competencias de la Dirección General de Transportes y Movilidad.

Dentro de dichas competencias, se recoge las siguientes, en las que se requerirá el apoyo a través de este encargo:

- a) El impulso y elaboración de proyectos de disposiciones de carácter general, en particular de normativa técnica, en las materias propias de su ámbito competencial.*
- b) La dirección e impulso las políticas de la Comunidad de Madrid en materia de movilidad y transporte sostenible.*
- d) La planificación de la movilidad a través de elaboración, seguimiento y control del Plan de Movilidad de la Comunidad de Madrid en coordinación con el resto de administraciones públicas afectadas.*
- e) La autorización e inspección de servicios e instalaciones de transportes terrestres, tanto de viajeros como de mercancías, la acreditación para el ejercicio del transporte y actividades auxiliares y complementarias y la realización de las pruebas que prevean las normas vigentes.*
- g) La propuesta para la autorización previa y para la apertura al tráfico, modificación y cierre de las instalaciones aeronáuticas de competencia*

autonómica, así como para la aprobación de los planes directores de aquellas instalaciones que lo requieran.

h) La elaboración de los informes, estudios y propuestas sobre instalaciones aeronáuticas de la Comunidad de Madrid, salvo que correspondan a otro centro directivo.

k) La redacción, seguimiento, supervisión y control de los estudios informativos o documentos de similar contenido, anteproyectos y proyectos constructivos de instalaciones aeronáuticas, así como la ejecución del programa de construcción de instalaciones aeronáuticas y la dirección, control, vigilancia e inspección de las obras.

l) La inspección en materia de instalaciones aeronáuticas. La resolución, la adopción de medidas provisionales y cautelares y la ejecución de las sanciones en los procedimientos sancionadores de infracciones graves y leves. La propuesta de resolución y adopción de medidas provisionales y cautelares en los procedimientos sancionadores de infracciones muy graves. La imposición de multas coercitivas.

n) La ordenación, concesión, autorización e inspección de los servicios de transporte por cable, tanto públicos como privados.

o) Cualesquiera otras que resulten necesarias para el ejercicio de las competencias de la consejería en materia de transportes terrestres, instalaciones aeronáuticas u otras infraestructuras de transporte, conferidas por la legislación vigente o que le sean expresamente delegadas o atribuidas y no hayan sido asignadas a otros centros directivos de la misma.

En el marco de estas competencias, han surgido unas actividades que han generado la necesidad de llevar a cabo el ENCARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD, A LA EMPRESA “TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS S.A., S.M.E., M.P.” (TRAGSATEC) PARA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASOCIADAS CON LAS COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD. Estas actividades son las identificadas en el punto 1.1 de esta Memoria.

1. JUSTIFICACIÓN DEL EMPLEO DEL ENCARGO A MEDIO PROPIO:

1.1. ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD

Dentro de las funciones propias de la Dirección General de Transporte y Movilidad, en cumplimiento de las competencias que tiene asignadas han surgido una serie de actividades nuevas, y otras que suponen un exceso de carga de trabajo por aumentar el volumen de expedientes con respecto a años anteriores, que van a dar lugar a las tareas que se van a exponer en el apartado 3 de esta Memoria, y que serán objeto de este encargo. Entre estas actividades se encuentran:

- **Actividades de Arrendamiento de vehículos con conductor**
 - i. Resolución de consultas generales derivadas de la entrada en vigor en 2025 de la normativa reguladora de las pruebas y la expedición del permiso de conductor de vehículos de arrendamiento con conductor, de la obligación de disponer de vehículos adaptados a personas con movilidad reducida y la acreditación de disposición de un número mínimos de conductores, así como consultas específicas relacionadas con los expedientes tramitados.
 - ii. Tramitación de expedientes relacionados con la nueva Orden de 28 de marzo de 2025, por la que se regula la prueba para el ejercicio de la profesión de conductor de vehículos de arrendamiento con conductor en la Comunidad de Madrid.
 - iii. Tramitación de los expedientes derivados del cumplimiento de lo dispuesto en los recientes Autos dictados por el Tribunal Superior de Justicia de Madrid por los que se estiman incidentes de ejecución en relación a más de 8.000 autorizaciones de la clase VTC N, siendo previsible que se dicten nuevos Autos en relación a otras 6.000 autorizaciones VTC N, cuya ejecución supondrá la tramitación de un número equivalente de expedientes.
- **Actividades en relación con la implantación de la estrategia de Movilidad en la Comunidad de Madrid:**

Está previsto la realización de nuevas actividades en los próximos años que complementen las que ya se han estado realizando hasta la fecha. Dentro de estas actividades se encuentran las que se indican a continuación:

- i. Aprobación y seguimiento de la Ley de Movilidad de la Comunidad de Madrid. Para lo cual se realizarán las siguientes actividades previas:
 - a. Constitución y liderazgo de la mesa de movilidad formada por los grupos de trabajo que trabajarán en su elaboración
 - b. Elaboración del texto de la Ley para su tramitación, para lo cual se requerirá.

- c. Elaboración de material para la difusión, participación en actos y presentación institucional de la norma, para lo cual se requerirá
 - d. Desarrollo de las tareas derivadas de la aplicación de la futura Ley de Movilidad para las que se requerirá apoyo técnico y administrativo.
 - ii. Desarrollo del futuro Plan Regional de Movilidad de la Comunidad de Madrid.
 - iii. Extensión del modelo de transporte a la demanda en las zonas Sureste y Suroeste de la Comunidad de Madrid prevista en 2025.
 - iv. Fomento la movilidad aérea en la Comunidad de Madrid, dentro de las competencias que tiene asumidas. En base a ello, desde esta Dirección se está participando activamente en distintos grupos de trabajo de la Comisión Movilidad Aérea Urbana del ayuntamiento de Madrid, y además se acaba de firmar un protocolo de coordinación con el clúster Spain Innovative Air Mobility (SIAM), a través del cual se prevé estar en distintos foros relacionados con la movilidad aérea, promoviendo la misma dentro de la Comunidad de Madrid.
- **Actividades en relación con las Instalaciones Aeronáuticas de la Comunidad de Madrid:**

Durante los próximos años, se van a impulsar una serie de nuevas actividades, entre las que destacan:

- o Establecimiento de una red de helipuertos para operaciones de emergencia gestionada por la Dirección General de Transportes y Movilidad, lo cual conllevará:
 - Desarrollo reglamentario para establecer el marco normativo de constitución de dicha red de helipuertos.
 - Realización de estudios e informes de viabilidad, de las instalaciones que integrarán la red de helipuertos.
 - Redacción y firma de los acuerdos entre la Dirección General de Transportes y Movilidad, y los actuales gestores de dichas instalaciones, para ser incorporadas a la red, y con ello, para poder ser gestionadas por este Centro Directivo.
 - Redacción de los procedimientos requeridos por esta Dirección General, como gestor de las instalaciones que conformen la red. Entre ellos cabe destacar la definición de un Plan de control, vigilancia, y mantenimiento de dichas instalaciones.

Se prevé que se integren en esta red unas 20 instalaciones aeronáuticas, las cuales serán gestionada por este Dirección

General, como gestor heliportuario, y requerirá una interlocución con las distintas administraciones locales, titulares de estas instalaciones.

- Redacción del reglamento de desarrollo previsto en la Ley 3/2010, de 22 de junio, de Instalaciones Aeronáuticas de la Comunidad de Madrid.

- **Subvenciones vinculadas a los fondos MRR.**

Dentro de estas subvenciones se gestionan dos líneas de ayudas, la primera destinada a la transformación de flotas (achatarramiento y adquisición de vehículos principalmente) y, la segunda, destinada a la modernización de empresas de transporte.

La gestión de estas subvenciones requiere, además de las tareas propias de la tramitación de las solicitudes, la elaboración de informes y reportes periódicos (informes de seguimiento, informes de previsión, documentación para controles y auditorías...) así como respuesta a requerimientos de la División de Apoyo a la Gestión de Fondos Europeos y el Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible.

En el caso de las ayudas de modernización, el plazo de finalización del programa es el 30/06/2026 y, para las ayudas de transformación de flotas, aunque el plazo de finalización del programa es 31/12/2025, en octubre de 2024 el Ministerio concedió una ampliación de 5.206.198€ procedente de fondos nacionales, para la que el plazo máximo de justificación de las ayudas se amplió hasta el 31/04/2026. A la vista de las fechas de finalización de los programas de estas ayudas, se prevé, que la carga de trabajo asociada a la elaboración de esta documentación, e incluso de otra documentación asociada, se vea incrementada durante el año 2025 y 2026.

Adicionalmente, durante los próximos años, se van a llevar a cabo inspecciones de comprobación de la ejecución de las ayudas concedidas tanto a las ayudas de transformación de flotas, como a las de modernización, a través de un Plan de inspecciones que se tendrá que establecer para ello, lo cual representa una nueva actividad que requerirá del apoyo de personal técnico para garantizar su correcta ejecución. Dentro de estas actividades, se requerirán, entre otras, la realización de tareas de apoyo para la preparación de las comunicaciones de inspección, la recopilación de la documentación asociada a los expedientes objeto de inspección, la realización de documentación asociada a dichas inspecciones, así como de informes de resultados de conformidad con las subvenciones dadas.

Para poder llevar a cabo la realización de estas actividades en este Centro Directivo, resulta indispensable contar con un apoyo tanto técnico como administrativo, para la correcta consecución de las mismas.

1.2. Justificación de que el objeto del encargo corresponde al objeto social de TRAGSATEC

De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (en adelante LCSP), los poderes adjudicadores podrán organizarse ejecutando de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, a cambio de una compensación tarifaria, valiéndose de otra persona jurídica distinta a ellos, ya sea de derecho público o de derecho privado, mediante el instrumento jurídico de Encargo de la prestación a una entidad que tenga atribuida la condición de medio propio personificado del poder adjudicador correspondiente.

De conformidad con la Disposición Adicional Vigésimo Cuarta apartado segundo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, lo dispuesto en el artículo 2 del Estatuto de la entidad, y en el artículo 2 del Real Decreto 345/2025, de 22 de abril, por el que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, SA, S.M.E., M.P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, SA, S.M.E., M.P. (TRAGSATEC), TRAGSA es medio propio de la Comunidad de Madrid en los siguientes términos: “TRAGSA y su filial TRAGSATEC tendrán la consideración de medios propios personificados y servicios técnicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, de los Cabildos y Consejos Insulares, de las Diputaciones Forales del País Vasco, de las Diputaciones Provinciales y de las entidades del sector público dependientes de cualesquiera de ellas que tengan la condición de poderes adjudicadores...”.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 32 apartado 2.b, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, se requiere que más del 80% de las actividades de TRAGSATEC se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por los poderes adjudicadores de los que son medios propios personificados y servicios técnicos. Este requisito se acredita a través del certificado de Cuentas de TRAGSA a fecha de 25 de abril de 2025.

El apartado cuarto letra a) de la citada Disposición Adicional Vigésimo Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, indica que: TRAGSA y su filial TRAGSATEC prestarán, con encargo de las entidades del sector público de los que son medios propios personificados, las siguientes funciones:

“La realización de todo tipo de actuaciones, obras, trabajos y prestación de servicios agrícolas, ganaderos, forestales, de desarrollo rural, de conservación y protección del medio natural y medioambiental, de acuicultura y de pesca, así como los necesarios para el mejor uso y gestión de los recursos naturales. Igualmente podrán llevar a cabo la realización de todo tipo de actuaciones para

la mejora de los servicios y recursos públicos, siempre y cuando no impliquen el ejercicio de autoridad inherente a los poderes públicos incluida la ejecución de obras de conservación o enriquecimiento del Patrimonio Histórico Español en el medio rural, al amparo de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español”.

El artículo 4 del Real Decreto 345/2025, de 22 de abril, por el que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, SA, S.M.E., M.P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, SA, S.M.E., M.P. (TRAGSATEC) establece la posibilidad de que las entidades indicadas en la disposición adicional vigésima cuarta de la Ley 9/2017 puedan conferir encargos a TRAGSA o a su filial TRAGSATEC sobre los trabajos y actividades que, encontrándose dentro del marco funcional de los apartados 1, 4 y 5 de la disposición adicional vigésima cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y del objeto social de las mismas, precisen para el ejercicio de sus competencias y funciones.

Finalmente, en el artículo 2 de los estatutos de TRAGSATEC se establece entre las actividades que constituyen el objeto social de la misma:

- La elaboración o realización de todo tipo de estudios, planes, proyectos, direcciones de obra, memorias, informes, dictámenes y, en general, todas las actividades de ingeniería y asesoramiento técnico, informático, económico o social, y cualquier tipo de consultoría y de asistencia técnica y formativa en materia de gestión, organización, recopilación, tratamiento y digitalización documental, de gestión y de conformación de bibliotecas, registros y archivos, ya sean de texto, de imágenes o sonido, en cualquier soporte, incluidos los multimedia, y de gestión de protocolos en general también en cualquier soporte, para las diferentes Administraciones Públicas, así como sus organismos dependientes y las entidades de cualquier naturaleza vinculadas a aquéllas

Por tanto, a la vista de lo indicado en este apartado, en el apartado 1.1 donde se contemplan las nuevas actividades de la Dirección General de Transporte y Movilidad que van a requerir apoyo, así como en el apartado 3 de esta Memoria, donde se define el objeto del encargo, se considera que los trabajos y actividades a desarrollar por TRAGSATEC mediante dicho encargo se encuentran en el objeto social de dicha empresa.

2. JUSTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS

En relación con lo indicado en el apartado 1.1 de esta Memoria, sobre las nuevas actividades llevadas a cabo dentro de la Dirección General de Transportes y Movilidad, se concluye que, no se puede asumir todo este trabajo con los medios propios disponibles, dada la elevada carga de trabajo que conlleva las nuevas actividades citadas, añadida al incremento de carga asociada a las actuales tareas de este Centro Directivo. En consecuencia, se considera que no se cuenta con los medios suficientes para abordarlos con garantías plenas. Por dicha razón, se ha decidido solicitar la colaboración con la empresa TRAGSATEC para realizar tareas de apoyo administrativo

y labores técnicas asociada a las actividades definidas en el apartado 3 de esta memoria, y cuya responsabilidad recae en esta Dirección General.

El no desarrollo de esas actividades conllevaría, entre otras cosas, la posibilidad de no poder conceder subvenciones a pesar de contar con fondos para ello, o la no atención de consultas realizadas por la ciudadanía, o la imposibilidad de llevar a cabo las tramitaciones de distintos expedientes citados en esta Memoria, en base a normativa reciente; o la ausencia de desarrollos normativos que establezcan un marco jurídico en el que amparar ciertas actividades del transporte, necesarias para los ciudadanos. Todo ello implicaría un incumplimiento de los compromisos adquiridos por este Centro Directivo, y en concreto, la imposibilidad de poder ejercer las competencias asumidas por el mismo.

3. OBJETO DEL ENCARGO

Considerando las competencias asumidas por la Dirección General de Transporte y Movilidad, y a la vista de las nuevas actividades a llevar a cabo en este centro Directivo, según lo indicado en el apartado 1.1 de esta memoria, el objeto del presente encargo es realizar por parte de la empresa TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P (TRAGSATEC), las siguientes tareas, las cuales son diferentes a las que desempeñan los empleados públicos:

- En relación con las **actividades de Arrendamiento de vehículos con conductor**, se requerirá:
 - Realizar tareas administrativas de apoyo, mediante la preparación de un borrador de contestación, para la resolución de consultas generales derivadas de la entrada en vigor en 2025 de la normativa reguladora de las pruebas y la expedición del permiso de conductor de vehículos de arrendamiento con conductor, de la obligación de disponer de vehículos adaptados a personas con movilidad reducida y la acreditación de disposición de un número mínimos de conductores, así como consultas específicas relacionadas con los expedientes tramitados.
 - Dar apoyo administrativo en la tramitación de expedientes relacionados con la nueva Orden de 28 de marzo de 2025, por la que se regula la prueba para el ejercicio de la profesión de conductor de vehículos de arrendamiento con conductor en la Comunidad de Madrid, mediante las siguientes tareas:
 - elaboración de relación de admitidos y excluidos a las pruebas
 - comprobación de toda la documentación presentada telemáticamente por los interesados en participar en las pruebas
 - expedición del correspondiente permiso de conductor a todas las personas que hayan superado las pruebas descritas, que soliciten convalidación, exención de prueba o renovación.
 - Cumplimentación y seguimiento del Registro de Conductores de Vehículos de Arrendamiento con Conductor....

- Apoyo en la tramitación de los expedientes derivados del cumplimiento de lo dispuesto en los recientes Autos dictados por el Tribunal Superior de Justicia de Madrid por los que se estiman incidentes de ejecución en relación a más de 8.000 autorizaciones de la clase VTC N, siendo previsible que se dicten nuevos Autos en relación a otras 6.000 autorizaciones VTC N, cuya ejecución supondrá la tramitación de un número equivalente de expedientes, mediante la:
 - cumplimentación de documentos Excel y de plantillas en formato Word, para registrar las comprobaciones realizadas en la Dirección General sobre el cumplimiento de los requisitos de los vehículos y de los requisitos de la empresa mediante la consulta a los registros electrónicos de otras AA.PP
- En relación con las **actividades asociadas a la implantación de la estrategia de Movilidad en la Comunidad de Madrid**, se realizarán las siguientes tareas:
 1. Para la aprobación y seguimiento de la Ley de Movilidad de la Comunidad de Madrid, y en particular:
 - Para la constitución y liderazgo de la mesa de movilidad formada por los grupos de trabajo que trabajarán en su elaboración, se requerirá:
 - Preparación y seguimiento del calendario de reuniones.
 - Recopilación y análisis previo de las propuestas remitidas para tratar en los grupos.
 - Preparación del material de trabajo para las reuniones.
 - Tareas logísticas derivadas de la organización de las reuniones.
 - Para la elaboración del texto de la Ley para su tramitación, para lo cual se requerirá:
 - Apoyo técnico, mediante la realización de actas, e informes de análisis de los resultados obtenidos de los distintos grupos de trabajo.
 - Apoyo técnico, mediante realización de informes y estudios previos para la definición del esquema de la norma.
 - Apoyo técnico, mediante la preparación de informes previos y estudios necesarios para la elaboración de la propuesta de texto.
 - Para la elaboración de material para la difusión, participación en actos y presentación institucional de la norma, para lo cual se requerirá
 - Preparación de material de apoyo para notas de prensa.
 - Preparación de material para reuniones, mesas redondas, conferencias...

- Preparación de contenido web para difusión a través del portal de la Comunidad de Madrid.
 - Para el desarrollo de las tareas derivadas de la aplicación de la futura Ley de Movilidad, se requerirá apoyo técnico y administrativo mediante la realización de estudios, informes, análisis varios, preparación de documentación para futuros contratos, elaboración de documentación de apoyo, documentación de seguimiento, etc..., con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha Ley.
2. Para el desarrollo del futuro Plan Regional de Movilidad de la Comunidad de Madrid, se requerirá:
- Apoyo técnico, mediante la realización de estudios e informes previos, para la definición de las tareas, fases y documentación necesaria para la elaboración del plan.
 - Apoyo técnico mediante la preparación de la documentación necesaria para la tramitación de la contratación de la elaboración del plan.
3. Para la extensión del modelo de transporte a la demanda en las zonas Sudeste y Suroeste de la Comunidad de Madrid prevista en 2025, se requerirá:
- Apoyo técnico, mediante la preparación y elaboración de los instrumentos jurídicos necesarios para la publicación de la convocatoria de la subvención.
 - Apoyo técnico, mediante la revisión y elaboración del informe relativo a la documentación justificativa presentada con posterioridad a la concesión de la subvención.
 - Preparación de material requerido para actos, presentaciones, notas de prensa...
4. Para el fomento la movilidad aérea en la Comunidad de Madrid, se requerirá:
- Recopilación de información, y realización de análisis, informes y estudios relacionados con la movilidad aérea, y en particular con la parte de la Ley de movilidad, relativa a este tipo de movilidad.
 - Preparación de material requerido para actos, presentaciones, notas de prensa, etc..., relacionadas con la movilidad aérea.
 - Dentro de la constitución y liderazgo del grupo de trabajo de movilidad aérea, dentro de la mesa de movilidad antes citada, se realizarán tareas de;

- Preparación y seguimiento del calendario de reuniones.
 - Recopilación y análisis previo de las propuestas remitidas para tratar en los grupos.
 - Preparación del material de trabajo para las reuniones.
 - Tareas logísticas derivadas de la organización de las reuniones.
 - Apoyo técnico, mediante la realización de análisis y estudios previos que permitan definir las tareas, fases y documentación necesaria para la elaboración del plan de movilidad aérea en la Comunidad de Madrid, y su integración con otros tipos de movilidad.
 - Preparación de material para reuniones, mesas redondas, conferencias..., relacionadas con la movilidad aérea.
 - Preparación de contenido web para difusión a través del portal de la Comunidad de Madrid.
- En relación con las **actividades asociadas a las Instalaciones Aeronáuticas**, se realizarán las siguientes tareas:
1. Para el establecimiento de una red de helipuertos para operaciones de emergencia gestionada por la Dirección General de Transportes y Movilidad, se requerirá:
 - Recopilación de información, y realización de análisis, informes y estudios relacionados con el establecimiento de esta Red.
 - Asesoramiento desde el punto de vista técnico y jurídico, en las tareas de desarrollo legislativo que conllevará esta Red, para definir el marco normativo de constitución de la misma.
 - Elaboración de la documentación de apoyo necesaria para establecer las coordinaciones requeridas con los gestores actuales de las instalaciones que conformarán la Red, con el fin de establecer la misma.
 - Actualización y desarrollo de bases de datos, relacionadas con las instalaciones aeronáuticas, como consecuencia del establecimiento de la Red.
 - Apoyo técnico. mediante la realización de estudios e informes previos para la preparación de la documentación necesaria para la tramitación de la contratación requerida como consecuencia de la constitución de la Red (como por ejemplo el contrato de mantenimiento de la Red)

- Preparación del material requerido para actos, presentaciones, notas de prensa, etc..., relacionadas con esta Red.
 - Elaboración de los procedimientos necesarios para la gestión de la Red por parte de este centro Directivo.
 - Preparación de contenido web para difusión a través del portal de la Comunidad de Madrid
2. Para la redacción del reglamento de desarrollo previsto en la Ley 3/2010, de 22 de junio, de Instalaciones Aeronáuticas de la Comunidad de Madrid, se requerirá:
- Realización de análisis, informes y estudios relacionados con las necesidades de desarrollo reglamentario según lo establecido en la Ley 3/2010.
 - Asesoramiento desde el punto de vista técnico y jurídico, en las tareas de desarrollo legislativo que conlleva la tramitación de la norma con rango de Decreto, para el desarrollo de la Ley 3/2010.
 - Preparación de material requerido para actos, presentaciones, notas de prensa, etc..., relacionadas con el desarrollo de este Reglamento.
 - Preparación de la documentación de apoyo para la redacción de los procedimientos requeridos derivados de la publicación de este Reglamento.
 - Preparación de contenido web para difusión a través del portal de la Comunidad de Madrid
- En relación a las **Subvenciones vinculadas a los fondos MRR** se requerirá:
1. Apoyo en las tareas requeridas para la realización de inspecciones de comprobación de la ejecución de las ayudas concedidas tanto a las ayudas de transformación de flotas, como a las de modernización, a través del Plan de inspecciones que se ha de establecer para ello, mediante:
- La preparación de la documentación requerida para la realización de dichas inspecciones (preparación de comunicaciones, formularios, informes de resultados, etc...).
 - La elaboración de informes previos asociados a la preparación del informe de resultados de la inspección realizada con posterioridad a la concesión de la subvención
 - La realización del seguimiento de los Planes de inspección, y preparación de la documentación necesaria para ello (formularios, hojas de Excel, bases de datos, etc...).
 - Preparación de material requerido para reuniones, actos, presentaciones, ...

2. Preparación de documentación de apoyo para la realización de:

- los informes mensuales de reporte de hitos y objetivos.
- certificaciones contables en NEXUS.
- informes mensuales de seguimiento.
- informes semestrales de gestión.
- informes trimestrales de previsión.
- actualizaciones del Test de Autoevaluación.
- actualizaciones del Anexo III.A Gestión de hitos y objetivos.
- actualizaciones del Anexo III.B DNSH.
- actualizaciones del Anexo III.D Ayudas de Estado y doble financiación.
- actualización de la matriz de riesgos.
- actualización trimestral de la información en la herramienta COFFEE

A estos efectos, la Comunidad Autónoma de Madrid, a través de la Dirección General de Transportes y Movilidad, y en particular por medio de la Directora de este Encargo, facilitará a TRAGSATEC la más completa información y efectuará las actuaciones necesarias para garantizar correcta realización de todas las actividades objeto de este Encargo por parte de ésta.

4. CONDICIONES DEL ENCARGO

4.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN.

TRAGSATEC prestará sus servicios desde las dependencias de TRAGSATEC. Dicho personal realizará las visitas, con la frecuencia necesaria, a las dependencias de la Dirección General de Transportes y Movilidad (cuya sede está ubicada en la calle Orense 60) para la entrega, consulta y revisión de los trabajos. Se fomentarán, preferentemente, las comunicaciones digitales y las reuniones mediante videoconferencias y/o telefónicas, mail, etc.

Para el desarrollo de estos trabajos la Dirección General facilitará la información precisa para el desarrollo de las tareas encomendadas.

TRAGSATEC se compromete a ajustar el horario de prestación de servicios a los horarios de funcionamiento de la Dirección General de Transportes y Movilidad que determinará los mismos.

4.2. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

Medios humanos

Los medios humanos que sea preciso contratar para la ejecución del objeto del presente encargo serán por cuenta de TRAGSATEC, siendo de su exclusiva responsabilidad el cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales de la actividad que desempeñan, sin que en ningún caso exista vinculación alguna de este personal con la Administración.

Los trabajadores de la empresa encomendada dispondrán de información y formación sobre los riesgos de la actividad que desempeñan. Grupo TRAGSA garantizará a la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras que sus trabajadores han recibido información y formación.

Se extremarán las precauciones para evitar que los trabajadores que desarrollen el encargo se conviertan en personal laboral de la Administración en virtud de sentencias judiciales.

En ningún caso, la existencia de este encargo supone relación laboral alguna entre la empresa adjudicataria o su personal y la Comunidad de Madrid. Dicho personal dependerá exclusivamente de TRAGSATEC, teniendo ésta todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

En todo caso, las bajas de personal deberán ser sustituidas en el mínimo tiempo posible, preferentemente en un plazo máximo de 72 horas.

El número de horas del servicio objeto del presente encargo será de 7,30 horas diarias, en jornada de mañana o tarde, de lunes a viernes laborables, en función de las necesidades del servicio.

Para el desarrollo de los trabajos descritos, TRAGSATEC, dispondrá durante el plazo de ejecución de este ENCARGO, de un equipo integrado por un responsable, tres titulados superiores y dos administrativos.

La persona designada por TRAGSATEC para realizar las funciones de Coordinador del Proyecto deberá cumplir, entre otras, las características siguientes:

- Titulación superior.
- Experiencia en la coordinación y dirección de equipos.

TRAGSATEC designará al Coordinador del Proyecto, que actuará como responsable del encargo, y que será considerado interlocutor válido frente a la Consejería de Vivienda Transportes e Infraestructuras.

El Coordinador del Proyecto será el responsable del correcto funcionamiento de su equipo de trabajo y velará por el completo cumplimiento de los objetivos del presente encargo.

Los perfiles técnicos designados como titulados superiores deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Titulado superior o máster
- Experiencia en tareas asociadas con las tareas objeto del encargo.

Los administrativos que integren el equipo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Técnico de grado superior (FP II)
- Experiencia en tareas asociadas con las tareas objeto del encargo.

TRAGSATEC procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la Directora del encargo.

En ningún caso existirá vinculación laboral de cualquier tipo entre el personal asignado al trabajo por la empresa TRAGSATEC y la Comunidad de Madrid, Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras.

El personal descrito en esta memoria es el considerado como necesario para el desarrollo del encargo, siendo adaptado a las necesidades de Servicio en cada momento.

TRAGSATEC elaborará un informe mensual para cada una de las actividades definidas en el apartado 4.6 de esta memoria, incluyendo el número de horas, de cada una de las personas que trabajen en sus distintas categorías, y el importe ejecutado, siendo supervisado todo ello por parte la Directora del encargo.

Todo el personal de TRAGSATEC deberá estar identificado con distintivos propios de la empresa durante el desarrollo de sus trabajos en la sede de la Dirección General de Transportes y Movilidad, cuando así se haya requerido.

Medios materiales

Todos los equipos informáticos necesarios para la realización de la actividad, serán aportados por la empresa TRAGSATEC.

En su caso, el material de oficina (material de papelería, tóner para impresoras...) necesario para realizar los trabajos cuando se exija la presencia en la sede de la Dirección General de Transportes y Movilidad, será por cuenta de la Administración.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 32 apartado 2.d (punto 2º), de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, deberá acreditarse el siguiente requisito:

“Verificación por la entidad pública de que dependa el ente que vaya a ser medio propio, de que cuenta con medios personales y materiales apropiados para la realización de los encargos de conformidad con su objeto social.”

A este respecto, la empresa TRAGSATEC cuenta con los medios personales y materiales apropiados para la realización de encargos de conformidad con sus objetos sociales y las funciones establecidas en la legislación que regula su régimen jurídico. Este requisito se acredita a través del Certificado de Suficiencia de Medios TRAGSATEC.

4.3. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.

D^a Susana Gómez Garrido, Subdirectora de Transporte y Movilidad, dentro de la Dirección General de Transporte y Movilidad de la Comunidad de Madrid desempeñará las funciones de Directora del encargo, llevando a cabo la coordinación y establecimiento de las líneas generales de actuación, con el fin de asegurar la correcta realización de los trabajos.

Igualmente, tendrá las funciones de expedir las certificaciones de abono y demás tramitación de carácter administrativo.

La Directora del encargo no será responsable, ni directa ni indirectamente, de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, realice o elabore el equipo de trabajo.

El seguimiento del trabajo se realizará en forma de reuniones a acordar en cada caso. De cada reunión se levantará acta.

La Directora del encargo revisará y aprobará los documentos relativos a la ejecución de cada actividad, sin perjuicio de las posteriores revisiones que se puedan realizar.

Por su parte el Coordinador del Proyecto nombrado por parte de TRAGSATEC actuará como interlocutor con la Directora del encargo para cualquier cuestión derivada del desarrollo de los trabajos.

Cualquier sustitución del personal adscrito al encargo, incluido el Responsable del Proyecto, será informada con la suficiente antelación a la Directora del encargo, así como de las causas de la sustitución, y se propondrá su sustitución por otras personas que cumplan con las características reseñadas en el apartado 4.2 de esta memoria.

Durante todo el tiempo que dure el encargo, TRAGSATEC facilitará a la Directora del encargo cuanta información solicite relativa a la evolución de los trabajos y a las incidencias que se produzcan en el desarrollo de aquéllos, a fin de lograr la resolución de las mismas lo más rápidamente posible.

4.4. SUBCONTRATACIÓN.

De conformidad con el art 32.7.b) 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, no se podrá subcontratar más del 50% de la cuantía del encargo. Se aporta certificado de Subcontratación de la empresa TRAGSATEC contemplando el cumplimiento de ello.

TRAGSATEC, en su caso, efectuará la subcontratación de los trabajos con empresas con la habilitación empresarial y profesional, perfectamente acreditadas para el ejercicio de la actividad.

TRAGSATEC en el caso de subcontratar algunos de los trabajos del presente encargo, estará obligada a informar documentalmente a la Directora del Encargo durante la ejecución de la misma, sobre los siguientes extremos:

- Partes del objeto del encargo que sean objeto de subcontratación.
- Denominación social, objeto, domicilio social, NIF de las empresas adjudicataria de la subcontratación.
- Importe de la subcontratación.

4.5. FORMA DE ABONO

El abono de los trabajos se realizará mediante certificaciones mensuales expedidas por la Directora del encargo a la finalización de las actividades descritas en el apartado 3 de la presente memoria, una vez recibidos los entregables descritos en el apartado 4.6 de esta memoria, correspondiente a cada actividad.

Las certificaciones se realizarán a origen, aplicando a las unidades realizadas (actividades: horas de trabajo técnico asignadas y medios utilizados) en el período especificado al que se corresponde la certificación, el precio unitario aprobado, los gastos indirectos y generales y los impuestos soportados fiscalmente no deducibles, de acuerdo con la Resolución de 24 de abril de 2025, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión para la determinación de tarifas de Tragsa, por el que se aprueban las tarifas 2025 aplicables a las actuaciones a realizar por Tragsa y Tragsatec para aquellas entidades respecto de las cuales tenga la consideración de medio propio personificado y servicio técnico en los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se revisan los coeficientes para la actualización de los precios simples en actuaciones no sujetas a impuestos. (BOE nº 103, de 29 de abril de 2025).

4.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la realización de los trabajos encomendados será de 12 meses, a contar desde el día siguiente a la notificación de la autorización del encargo.

Este Encargo podrá ser prorrogado por un período de 2 años naturales, hasta un máximo de duración de 3 años incluidas las prórrogas, si así lo manifiestan las partes al menos con una antelación de dos meses a la fecha prevista para la finalización del mismo o de la prórroga correspondiente. En caso de prórroga, mediante la formalización de la correspondiente Adenda, se determinarán las necesidades concretas para el ejercicio correspondiente, en las mismas condiciones que las establecidas en el presente encargo.

Se constatará el cumplimiento de la prestación encargada mediante un acta de conformidad emitida por la Directora del Encargo, en base a las siguientes actividades realizadas por la empresa TRAGSATEC.

ACTIVIDAD/CONCEPTO		MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Actividad 1	Informe mensual de apoyo administrativo a las actividades de Arrendamiento de vehículos con conductor.												
Actividad 2	Informe mensual de realización de tareas de apoyo administrativo y técnico a las actividades asociadas a la implantación de la estrategia de Movilidad en la Comunidad de Madrid												
Actividad 3	Informe mensual de realización de tareas de apoyo administrativo y técnico a las actividades asociadas a las Instalaciones Aeronáuticas.												
Actividad 4	Informe mensual de realización de tareas de apoyo a la tramitación, seguimiento e implantación de la subvención del transporte a la demanda y de subvenciones relacionadas con ayudas procedentes de fondos MRR.												
Reuniones de seguimiento y coordinación													

4.7. TITULARIDAD DE LOS TRABAJOS

Los informes y documentos elaborados por TRAGSATEC serán propiedad de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, que podrá utilizarlos para los fines administrativos que le son propios o reproducirlos, sin que TRAGSATEC pueda oponerse alegando derechos de autor o cualquier otro.

4.8. COMPROMISO DE SEGURIDAD EN EL USO DE LA INFORMACIÓN.

TRAGSATEC, como encargado del tratamiento de los datos de carácter personal, en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica de Protección de Datos y especialmente en lo indicado en su título V y adoptará las medidas de seguridad que le correspondan según el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento

Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)” (RGPD). Igualmente, TRAGSATEC se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de las citadas normas se dimanar.

También serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este encargo o que puedan estarlo durante su vigencia.

La documentación e información adicional que sirva de base para la ejecución de los trabajos se entregará a TRAGSATEC para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este encargo, por lo que la empresa se compromete a asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y la documentación facilitada, y en particular a:

- No suministrar información ni revelar o ceder datos, documentos, o copia de los mismos, proporcionados por la Administración, a terceros, así como cumplir en todo momento la legislación existente en materia de protección de datos.
 - No hacer un uso ajeno al contrato de la información o documentación que se genere como desarrollo del mismo, no pudiendo trasladar su contenido o copia de las mismas a terceros.
 - Cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y adoptar las medidas de seguridad que le correspondan según el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores en materia de protección de datos que se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.
- Formar e informar al personal que participe en la realización de los trabajos en las obligaciones que de las citadas normas se emanar, para lo cual realizará las acciones necesarias.

4.9. CALIDAD.

Durante el desarrollo de los trabajos la Dirección General de Transportes y Movilidad a través de la Directora del encargo podrán establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada.

4.10. INFRACCIONES Y ANOMALÍAS.

Independientemente de las sanciones económicas que correspondan a la empresa encomendada por incumplimiento del servicio objeto de este encargo, la dirección del mismo podrá exigir a TRAGSATEC la sustitución inmediata del personal que no fuera competente, incumpla las instrucciones que reciba o las funciones que le correspondan para la ejecución del servicio, o cometa infracciones administrativas o penales en el ejercicio de sus funciones objeto del presente encargo.

5. PRESUPUESTO DEL ENCARGO:

El número de personas que se requerirá para la realización del encargo será, de un equipo integrado por un responsable, tres titulados superiores, y dos administrativos, así como los equipos requeridos (como puedan ser por ejemplo ordenadores) para desempeñar las funciones encomendadas.

Por tanto, la contraprestación a percibir por TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P (TRAGSATEC) por las actividades desarrolladas bajo este encargo, se establecerá conforme a las tarifas de TRAGSATEC vigentes, de acuerdo con la Resolución de 24 de abril de 2025, de la Subsecretaría del Ministerio de Hacienda. BOE 103, de 29 de abril de 2025. Por tanto, se considerarán los siguientes precios unitarios (recogidos en la siguiente dirección web; <https://tarifas.tragsa.es/prestowebisapi.dll?FunctionGo&path=Tragsa2025W-Act-no-sujetas-Trgsatec-Resto.cfg>):

CÓDIGO TARIFA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO (€) tarifas 2025
MANO DE OBRA			
003025	Jefe de proyecto	h	46,86
003012	Técnico de grado superior (FP II)	h	17,25
003085	Titulado superior o máster con menos de 5 de experiencia	h	28,64
MAQUINARIA			
M08050	Ordenador estándar doble monitor 23"	h	0,15
M08049	Software desarrollo aplicativos de gestión	h	0,48

A continuación, se desglosa el presupuesto total, distribuyendo las horas totales de trabajo entre las anualidades de 2025 y 2026 como sigue, y considerando un periodo de 6 meses en la anualidad de 2025, y 6 meses en la de 2026:

ANUALIDAD 2025

Nº h	Código	Precio (€/h)	Importe (€)
178,26	O03025	46,86	8.353,26
2.430,00	O03085	28,64	69.595,20
1.620,00	O03012	17,25	27.945,00
4.228,26	M08050	0,15	634,24
4.228,26	M08049	0,48	2.029,56
Subtotal A			108.557,26

Gastos indirectos 4,15% (s/A) B 4.505,13

Gastos generales 4,57 % (s/A+B) 5.166,95

PRESUPUESTO ANUALIDAD 2025 (€)	118.229,34
---------------------------------------	-------------------

ANUALIDAD 2026

Nº h	Código	Precio (€/h)	Importe (€)
178,26	O03025	46,86	8.353,26
2.430,00	O03085	28,64	69.595,20
1.620,00	O03012	17,25	27.945,00
4.228,26	M08050	0,15	634,24
4.228,26	M08049	0,48	2.029,56
Subtotal A			108.557,26

Gastos indirectos 4,15% (s/A) B 4.505,13

Gastos generales 4,57 % (s/A+B) 5.166,95

PRESUPUESTO ANUALIDAD 2026 €	118.229,34
-------------------------------------	-------------------

Este presupuesto se financiará con cargo a la aplicación o partida presupuestaria G/453M/22706, en la que existe crédito adecuado y suficiente. Esta aplicación o partida presupuestaria quedará desglosada de la siguiente forma:

ANUALIDAD	APLICACIÓN O PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE
2025	G/453M/22706	118.229,34 €
2026	G/453M/22706	118.229,34 €
TOTAL	G/453M/22706	236.458,68 €

El presupuesto máximo para este encargo será DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (236.458,68 €) que serán abonados con cargo a la partida 22706 del Programa 453M del Presupuesto de Gastos.

Se adjunta Certificado del Director General de Transportes y Movilidad acreditativo de que los precios a aplicar al encargo se basan en tarifas vigentes.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD

Firmado digitalmente por: TORRES HERNÁNDEZ LUIS MIGUEL
Fecha: 2025.05.05 13:40