



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original.

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA
E INTERIOR

Memoria técnica del encargo a la empresa TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.P., M.P. (TRAGSATEC) para la realización del encargo “Apoyo administrativo para la gestión de antecedentes de instalaciones energéticas sujetas a reglamentos de seguridad industrial”.

1 Objeto

El objeto de la presente memoria técnica es el de establecer las actuaciones técnicas y económicas que le serán encomendadas a la empresa TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.P., M.P. en adelante, TRAGSATEC, como medio propio instrumental de la comunidad de Madrid, consistentes en la prestación de apoyo administrativo para la gestión de solicitudes de antecedentes de instalaciones eléctricas existentes en la Subdirección General de Energía de la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular (DGTEEC).

Todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 32 y en la Disposición Adicional vigésimo cuarta de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, y 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).

2 Descripción de la situación actual

La Subdirección General de Energía tiene atribuida la tramitación de la legal puesta en servicio de distintas instalaciones en materia energética sujetas a reglamentos de seguridad industrial. Fruto de esta actividad se conservan y custodian los antecedentes administrativos de las instalaciones que fueron objeto de legalización y que, por lo general, incluyen proyectos técnicos, memorias técnicas, certificados de instalación, certificados finales de obra, certificados de inspección inicial, así como la documentación administrativa adicional presentada por los solicitantes, según estableciese cada reglamento de aplicación. A esta documentación, se añade además la emitida por la propia Administración en el proceso de la legal puesta en servicio.

Con frecuencia los titulares de las instalaciones por motivos variados (cambios de titularidad de las instalaciones, pérdida de archivos, etc.) no disponen de esta documentación básica para conocer las características técnicas con las que fueron diseñadas y ejecutadas las instalaciones ni de la propia documentación emitida por la Administración que acredita la correcta superación del proceso de puesta en servicio.

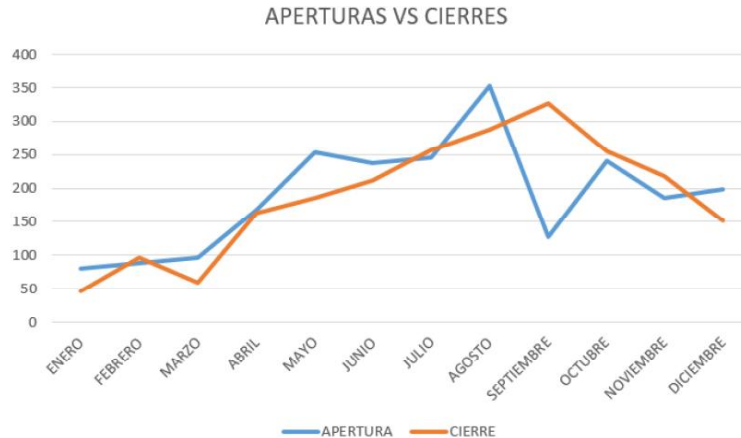
Es por ello que se reciben en la Subdirección General numerosas solicitudes por titulares de instalaciones para acceder a los antecedentes de sus instalaciones y obtener copia de todo o parte de la documentación que en ellos consta.

En el caso particular de las instalaciones eléctricas en baja tensión, disponer de la documentación es necesario cuando necesita acometer modificaciones en las instalaciones y su legalización posterior, así como cuando debe someterse a una inspección periódica.

Así el Decreto 17/2019, de 2 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se desarrolla en la Comunidad de Madrid el procedimiento de ejecución, registro y comunicación de las inspecciones periódicas de instalaciones eléctricas de baja tensión, de las excepciones de las instalaciones eléctricas comunes en fincas y se establecen criterios de seguridad en los suministros complementarios en algunos locales de pública concurrencia, establece la necesidad de que las inspecciones periódicas se realicen confrontando la documentación que sirvió de base para su legal puesta en servicio y sus posibles modificaciones.

Sobre lo indicado, en el año 2024 se recibieron 2.274 solicitudes de antecedentes de instalaciones eléctricas de baja tensión.

En el siguiente gráfico se muestra la distribución de expedientes de instalaciones eléctricas de baja tensión abiertos y cerrados de antecedentes durante el año 2024.



Estas solicitudes se archivan en el procedimiento Atlantix “3367” – “Solicitud sobre materias relacionadas con una instalación eléctrica (antecedentes, incidencias en alta de suministro o registro de la instalación...)” a través del que se tramitan las solicitudes.

Adicionalmente a este tipo de solicitudes, debe añadirse otras 750 que se reciben relativas a instalaciones de alta tensión, baja tensión industrial, instalaciones de gas e instalaciones térmicas. Todas ellas se archivan en procedimientos Atlantix de las Áreas competentes en la materia.

Por otra parte, en conexión con estas actividades, se prevé que se preste apoyo administrativo para las campañas de actualización de las inspecciones periódicas de las instalaciones que constan en los registros disponibles de la Subdirección General de Energía.

3 Descripción de los trabajos a realizar

El encargo se concreta en dar apoyo administrativo a la gestión de los expedientes de antecedentes de instalaciones eléctricas en baja tensión no industrial e industrial, de alta tensión, de gas e instalaciones térmicas que se reciben en la Subdirección General de Energía (unos 3.250 al año), realizando los siguientes trabajos:

- En el análisis del expediente se revisará la solicitud y documentación presentada.

Si se encuentran errores o carencias de información en la solicitud que impidan la tramitación del expediente (falta de datos básicos que permitan ubicar la instalación, etc.), se generará una propuesta de subsanación de la solicitud al interesado.

- Si en el plazo concedido para la subsanación de la solicitud no se produjera de acuerdo a lo establecido en el requerimiento o el solicitante no presentará los documentos requeridos al objeto de subsanar las deficiencias encontradas, se procederá a la emisión de una propuesta de desistimiento.
- En caso de que la solicitud cumpla los requisitos o se haya subsanado correctamente en plazo, se buscarán los antecedentes de la instalación a través de las herramientas informáticas establecidas para ello de la Comunidad de Madrid que contienen el repositorio de antecedentes.

Como resultado de la búsqueda, las opciones de respuesta que pueden darse son cuatro:

- Con los datos indicados en la solicitud no se encuentran antecedentes de la instalación.
 - Se han encontrado antecedentes de la instalación, estando archivado el expediente, incluido boletín eléctrico en el Archivo Regional.
 - Se han encontrado antecedentes de la instalación, estando el expediente, incluido boletín eléctrico en custodia por la EICI que tramitó el procedimiento.
 - Se ha encontrado instalación los sistemas, pero el expediente ha sido tramitado por EICI desaparecida que no ha entregado los expedientes o se ha verificado con la EICI que han perdido o se ha dañado el expediente y no se puede entregar al solicitante.
- Se elaborará la propuesta de respuesta que corresponda al caso, adjuntando la documentación que se haya solicitado caso de que esté en archivos de la propia DGTEEC, o derivando al interesado al Archivo Regional o EICI que tenga en custodia la documentación o resolviendo sobre la excepción en caso de pérdida de documentación.

Así mismo, se realizarán trabajo de apoyo administrativo de elaboración y remisión de escritos en campañas de comprobación de la vigencia de las inspecciones periódicas de las instalaciones que se conservan como antecedentes en los registros de la Subdirección de Energía.

Los trabajos se realizarán, en todo caso, conforme a los criterios de valoración técnicos y administrativos proporcionados por la DGTEEC a través de los protocolos de trabajo correspondientes, que incluirán los modelos necesarios a utilizar.

Debido a la obligación legal de tramitación electrónica por parte de la Comunidad de Madrid y de todos aquellos sujetos obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, se le proveerá a TRAGSATEC de los accesos remotos necesarios para gestionar en la plataforma Atlantix-e, de tal forma que la información estará disponible en la red para la DGTEEC.

La remisión de cualquier tipo de comunicación a los interesados (requerimientos, remisiones, etc.) que no sea a través de medios electrónicos, será propuesta por TRAGSATEC y realizada por la propia Subdirección de Energía.

4 Lugar de realización de los trabajos.

Los trabajos incluidos en la presente memoria se realizarán con los medios y en las dependencias de TRAGSATEC.

Por otro lado, en las dependencias de TRAGSATEC, habrá un jefe de proyecto con dedicación parcial para la gestión y coordinación general de la actuación.

Se prevé que de manera puntual se realicen algunas actividades como escaneado de documentación que obra en las dependencias de la DGTEEC, por lo que en algún caso será necesario desplazarse a dichas dependencias por parte de algún trabajador de TRAGSATEC.

Por parte de TRAGSATEC, se acudirá a las reuniones necesarias en las dependencias de la DGTEEC que les sea solicitado por la dirección del encargo.

5 Plazo de ejecución, garantía y prórrogas

El plazo de ejecución del encargo será de veintiún (21) meses, comenzando a contar el 1 de septiembre de 2025, o desde el día siguiente a la comunicación del encargo, si esta se produjera con posterioridad, por lo que su ejecución se extenderá desde el ejercicio presupuestario 2025 al 2027.

Se podrá prorrogar el plazo de ejecución de 12 meses siempre que la prórroga sea aprobada antes de la finalización del encargo.

6 Medios humanos y materiales necesarios

Para la realización de los trabajos descritos en el presente documento, TRAGSATEC, además de los medios materiales precisos, dispondrá durante el periodo de ejecución previsto de un equipo compuesto por los siguientes perfiles profesionales:

- 1 Jefe de proyecto con dedicación parcial para gestionar y coordinar el proyecto
- 3 auxiliares administrativos para apoyo a la gestión administrativa

La jornada del personal asignado a este encargo será la estipulada en el calendario laboral de TRAGSATEC (en 2025: 1.620 h) y se ajustará en la medida de lo posible al calendario de Subdirección de Energía para una mejor coordinación.

Sobre esta jornada laboral, se asignan las siguientes dedicaciones mensuales:

- Jefe de proyecto: 30 h/mes
- Auxiliar Administrativo: 135 h/mes (considerando 3 administrativos serían 405 h/mes)

El número de horas de trabajo por perfiles del personal asignado al encargo de acuerdo a la categorización de personal de las tarifas de TRAGSATEC y del periodo del encargo (21 meses) en el presupuesto que se acompaña será el siguiente:

- 630 h de Jefe de proyecto (CÓDIGO O03025)
- 8.505 h de Auxiliar administrativo (CÓDIGO O01012)

En ningún caso existirá vinculación laboral, ni jerárquica de cualquier tipo ente el personal asignado al trabajo por TRAGSATEC y la Comunidad de Madrid.

Si el personal técnico asignado al encargo tuviera que ser sustituido se comunicará con la suficiente antelación para que la persona responsable del encargo pueda validar que el nuevo personal cumple con los requisitos exigidos.

7 Dirección y seguimiento del encargo

La Subdirección General de Energía de la DGTEEC de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, será la responsable del encargo, que desempeñará las funciones de coordinación y establecimiento de las líneas generales de actuación de la empresa con el fin de asegurar la correcta realización de los trabajos. Así mismo, tendrá la función de expedir las certificaciones de abono y demás tramitación de carácter administrativo.

TRAGSATEC nombrará un coordinador técnico o responsable del encargo que actuará como interlocutor con la responsable del encargo para cualquier cuestión derivada del desarrollo de los trabajos, y que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor frente a la DGTEEC quien no podrá ejercer sobre el personal de TRAGSATEC poder de dirección alguno, sino a través del coordinador técnico designado. Cualquier comunicación que deba mantener el personal del encargo de gestión con los responsables de DGTEEC habrá de hacerse en todo caso a través del coordinador técnico designado, que será también responsable de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo y del cumplimiento de las normas laborales de su empresa.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del encargo, supervisar sus funciones e impartir las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio.
- c) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del encargo, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente con la DGTEEC a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- d) Informar a la DGTEEC acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución con el fin de proceder a la baja de aquellos medios materiales de los que se les hubiera dotado para el correcto desempeño de los trabajos encomendados, así como el resto de medidas

que correspondan.

Así mismo, TRAGSATEC será responsable del control de los trabajos encomendados y de la realización de informes con carácter mensual en relación con el desarrollo del encargo, detallando el grado de avance de la misma en términos del estado de tramitación de los expedientes asignados.

En caso necesario, la comprobación de las actuaciones realizadas por TRAGSATEC podrá realizarse mediante la comprobación material de los expedientes por el personal de la DGTEEC.

8 Titularidad de los trabajos y confidencialidad

La empresa TRAGSATEC se compromete a usar debidamente la información, documentos, medios técnicos e instalaciones que la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular ponga a su disposición durante los trabajos, así como a responsabilizarse de la adecuada conservación, ordenación y devolución de los mismos a ésta una vez finalizadas las tareas, no pudiendo proporcionar a terceros dato alguno relacionado con los trabajos contratados, ni publicar total ni parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita de la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular.

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados del encargo, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que exista previamente un derecho de autor u otro derecho de propiedad, pertenecen conjunta y exclusivamente a la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular.

La empresa TRAGSATEC se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la Administración ordenante y que sean concernientes a la prestación del servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el “*know how*” o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios encomendados (los Servicios), debiendo la empresa mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte para la ejecución del encargo.

En consecuencia, los empleados de TRAGSATEC declararán: asumir el compromiso de confidencialidad, integridad y disponibilidad respecto a la información de los sistemas de información, el compromiso de no divulgación, no uso indebido y no destrucción de la información que utilice o a la que tenga acceso, por el desempeño de sus tareas, los protocolos de seguridad que se desarrollen en el ámbito de los sistemas de información y cumplir todas las disposiciones relativas a la política de seguridad respecto a seguridad de la información y tratamiento de datos de carácter personal, así como la obligación de poner en conocimiento de sus responsables cualquier anomalía detectada en los sistemas de información.

9 Protección de datos.

9.1 Normativa

La prestación objeto del encargo “*Apoyo administrativo para la gestión de solicitudes de antecedentes de instalaciones eléctricas*” implica el tratamiento por parte de TRAGSATEC a datos personales de los cuales es responsable la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular.

En consecuencia, resulta de aplicación lo previsto en 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 esos datos (en adelante, RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPD), teniendo la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular la condición de responsable del tratamiento y TRAGSATEC la de encargado del tratamiento.

9.2 Objeto

Mediante el presente documento se habilita a TRAGSATEC para tratar por cuenta de la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular los datos personales necesarios para la ejecución del encargo.

En concreto, la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular pondrá a disposición de TRAGSATEC los datos de tipo: nombre, apellidos, DNI, email, dirección de los solicitantes y el tratamiento consistirá en registrar, consultar y almacenar.

La actividad de tratamiento del Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) es: INTS ELEC.

9.3 Obligaciones del responsable

La Dirección General de Transición Energética y Economía Circular, como responsable del tratamiento se obliga a:

- a) Facilitar por escrito al encargado las instrucciones necesarias para el tratamiento de los datos personales, y específicamente en lo referente a las medidas técnicas y organizativas a aplicar y destrucción o devolución de los datos.
- b) Dar respuesta al interesado respecto a sus solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan. Dichas solicitudes se ejercitarán a través de la dirección de correo electrónico del responsable: protecciondatosmambiente@madrid.org
- c) En su caso, notificar las violaciones de seguridad a la Autoridad de Control y al interesado.
- d) Elaborar la evaluación de impacto cuando proceda.
- e) Efectuar las consultas a la Autoridad de control, cuando proceda.
- f) Cualquier otra recogida en la legislación en vigor y aplicable a los responsables de tratamiento de datos personales.

9.4 Obligaciones del encargado del tratamiento

TRAGSATEC, como encargado del tratamiento se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento sólo para la finalidad prevista en el encargo, sin que en ningún caso pueda utilizarlos para sus propias finalidades.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones escritas del responsable del tratamiento e informar de forma inmediata al responsable si considera que alguna de ellas infringe la normativa de protección de datos aplicable.
- c) No comunicar ceder o difundir los datos a terceras personas, salvo que cuenten con la autorización expresa del responsable del tratamiento.
- d) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad, necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto, disponibilidad, integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso, y en particular las equivalentes o compensatorias a las del **Anexo II del ENS, nivel básico**.
- e) Mantener la confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del contrato/encargo, incluso después de que finalice, y garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y cumplir con las medidas de seguridad correspondientes.
- f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales a las personas autorizadas para tratar datos personales e informarlas previamente de las medidas de seguridad correspondientes.
- g) Notificar al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, las violaciones de seguridad de los datos

personales a su cargo de las que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

h) Cuando los afectados ejerzan los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del RGPD ante el encargado, este lo comunicará por correo electrónico al responsable de forma inmediata, trasladando, en su caso, la información que pueda ser relevante para resolver la solicitud.

i) Mantener a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones.

j) Cualquier otra recogida en la legislación en vigor y aplicable a los encargados de tratamiento de datos personales.

9.5 Subcontratación

El encargado del tratamiento no subcontratará las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento del encargado, sin la autorización previa y por escrito del responsable.

En el caso de que sea autorizado, en el contrato de encargo correspondiente se deberán establecer para el nuevo encargado las mismas obligaciones que para el encargado inicial, en particular, la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas para que el tratamiento sea conforme a las disposiciones del RGPD.

Si el nuevo encargado incumple sus obligaciones de protección de datos, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del tratamiento por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del otro encargado.

9.6 Duración

Una vez finalice la prestación, y conforme a las instrucciones que el responsable consigne por escrito al encargado de tratamiento, este devolverá al responsable los datos personales y, si procede, los soportes donde consten, o bien suprimirá los datos personales y, una vez destruidos, certificar por escrito su destrucción al responsable.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado, si bien éste puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación objeto del contrato o por obligaciones legales.

10 Régimen económico y administrativo de actuación.

TRAGSATEC facturará sus servicios, según las tarifas oficiales vigentes, aplicando las tarifas vigentes, publicadas mediante 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 (Boletín Oficial del Estado nº 103 de 29 de abril de 2025).

TRAGSATEC emitirá informes con periodicidad mensual incluyendo el número sobre los que se ha elaborado una propuesta de informe y los avances parciales del período. Tales valoraciones deberán ser conformadas por el coordinador general designado por la DGTEEC.

El pago se realizará por el importe de los trabajos realmente ejecutados, de acuerdo con las relaciones valoradas, previa presentación de factura y con la conformidad de la DGTEEC.

El importe aprobado en el presupuesto de las unidades o partes de las mismas que sean objeto de subcontratación por TRAGSATEC, se sustituirá en las valoraciones, por el precio en que hayan sido

adjudicadas incrementado en el coeficiente para la actualización de los precios simples

La DGTEEC realizará la Certificación de conformidad del servicio prestado a la finalización del periodo de ejecución del encargo.

11 Presupuesto

El presupuesto del encargo asciende a **241.363,67 €**. que se imputará al ejercicio 2025, 2026 y 2027 según el desglose que se explica a continuación.

Conforme a lo los precios unitarios y cuadro descompuesto, tendríamos un coste directo mensual de 10.553,25 €.

Concepto	Horas mes	Precio Unitario	Coste mensual
Jefe de Proyecto	30	46,86 €	1.405,80 €
Auxiliar administrativo	405	21,77 €	8.816,85 €
Licencia anual S.	435	0,24 €	104,40 €
Ordenador portátil 23"	435	0,24 €	104,40 €
Terminal móvil	435	0,28 €	121,80 €
			10.553,25 €

Se considera el coste directo de 10.553,25 € conforme las facturaciones a realizar por anualidad, 3, 12 y 6 meses para 2025, 2026 y 2027, respectivamente. Y se aplican para cada periodo los costes indirectos (4,15%) y gastos generales (4,57%), obteniendo para cada anualidad el siguiente presupuesto:

- 2025: 34.480,52 €

Costes Directos (10,553,25 €/mes x 3 meses)	31.659,75 €
4,15% de Costes Indirectos s/ 31,659,75 €	1.313,88 €
4,57% de Gastos Generales s/ 32.973,63 €	1.506,89 €
Total Ejecución Material	34.480,52 €

- 2026: 137.922,10 €

Costes Directos (10,553,25 €/mes x 12 meses)	126.639,00 €
4,15% de Costes Indirectos s/ 126.639,00 €	5.255,52 €
4,57% de Gastos Generales s/ 131.894,52 €	6.027,58 €
Total Ejecución Material	137.922,10 €

- 2027: 68.961,05 €

Costes Directos (10,553,25 €/mes x 6 meses)	63.319,50 €
4,15% de Costes Indirectos s/ 63.319,50 €	2.627,76 €
4,57% de Gastos Generales s/ 65.947,26 €	3.013,79 €
Total Ejecución Material	68.961,05 €

Dicho importe se imputa al programa 456N, partida 22709 OTR.TRAB.CON EXT.

El desglose presupuestario se indica a continuación. A partir de los precios unitarios, se han elaborado los precios compuestos, a partir de los cuales se han calculado los costes directos totales, que se han incrementado con los Costes Indirectos (4,15 %) y los Gastos Generales (4,57 %) previstos en la citada Resolución de 24 de abril de 2025, para obtener el Presupuesto de Ejecución Material.

Al tratarse de actuaciones no sujetas a IVA, el Presupuesto de Ejecución por Administración coincide con el Presupuesto de Ejecución Material.

El resumen general del presupuesto es el siguiente:

PRECIOS UNITARIOS.

CODIGO	UD	DESCRIPCIÓN	PRECIO
MAQUINARIA			
TELMOV	h	Terminal telefonía móvil con parte proporcional de comunicaciones	0,2800
M08005	h	Ordenador gráfico monitor 23"	0,2400
P27188n	h	Licencia anual software gestión de proyectos/plataformas de colaboración y video conferencia	0,2400
MANO DE OBRA			
O03025	h	Jefe de proyecto	46,8600
O01012	h	Auxiliar administrativo	21,7700

CUADRO DE DESCOMPUESTOS

Ord	Código	Cantidad Ud	Descripción	Precio	Subtotal	Importe
1	1002	mes	Revisión administrativa de antecedentes de instalaciones eléctricas			
	O03025	30,0000 h	Jefe de proyecto	46,86	1.405,80	
	O01012	405,0000 h	Auxiliar administrativo	21,77	8.816,85	
	P27188n	435,0000 h	Licencia anual software gestión de proyectos/plataformas de colaboración y video conferencia	0,24	104,40	
	TELMOV	435,0000 h	Terminal telefonía móvil con parte proporcional de comunicaciones	0,28	121,80	
	M08005	435,0000 h	Ordenador gráfico monitor 23"	0,24	104,40	
TOTAL PARTIDA.....						10.553,25

PRESUPUESTOS PARCIALES

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Importe
--------	-------------	----------	--------	---------

CAPÍTULO 1* Revisión administrativa de antecedentes de instalaciones eléctricas

1002	mesRevisión administrativa de antecedentes de instalaciones eléctricas	21,00	10.553,25	221.618,25
TOTAL CAPÍTULO 1.....				221.618,25
TOTAL.....				221.618,25

RESUMEN GENERAL DE PRESUPUESTO

CAPITULO	RESUMEN	IMPORTE EUROS
1	Revisión administrativa de antecedentes de instalaciones eléctricas	221.618,25
	Costes Directos Totales	221.618,25
	4,15 % Costes Indirectos s/221.618,25	9.197,16
	4,57 % Gastos Generales s/230.815,41	10.548,26
	Total Presupuesto de Ejecución Material	241.363,67
	Total Presupuesto de Ejecución por Administración	241.363,67

Asciende el presupuesto de Ejecución por Administración a la expresada cantidad de DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES EUROS con SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS

Madrid, a fecha de la firma
LA DIRECTORA GENERAL DE TRANSICIÓN ENERGÉTICA
Y ECONOMÍA CIRCULAR

Firmado digitalmente por: APARICIO MAEZTU CRISTINA
Fecha: 2025.07.15 17:03