



MEMORIA DEL ENCARGO A LA EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC) PARA EL SERVICIO DE “APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AYUDAS Y ACCESO A LA VIVIENDA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE VIVIENDA DE TITULARIDAD PÚBLICA POR CAUSAS DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O POR SORTEO” POR UN IMPORTE DE 265.249,75 EUROS.

Cláusula Primera: OBJETO Y JUSTIFICACIÓN DEL ENCARGO

El objeto de la presente memoria es encargar a la empresa “Tecnologías y Servicios Agrarios S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC), la prestación del servicio de *“APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AYUDAS Y ACCESO A LA VIVIENDA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE VIVIENDA DE TITULARIDAD PÚBLICA POR CAUSAS DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O POR SORTEO”* de modo que se preste apoyo en la tramitación de las solicitudes presentadas por los distintos procesos de adjudicación de vivienda pública, sea por sorteo o por el procedimiento de especial necesidad, de forma que pueda afrontarse su gestión para cumplir con los plazos de resolución administrativa;

Por un lado, debido al incremento de solicitudes de especial necesidad, en los últimos tres años, y por otro, debido a que el procedimiento de sorteo requiere apoyo administrativo ya que se trata de un procedimiento con más de 15 años en desuso, por lo que resulta necesario dar cobertura a actuaciones materiales y técnicas que apoyen la tramitación de los expedientes generados en tales procedimientos, y que se gestionan en el Área de Adjudicaciones dependiente de la Subdirección General de Adjudicaciones y Atención al Ciudadano de la Dirección General de Ayudas y Acceso a la Vivienda.

Las adjudicaciones de viviendas de titularidad pública de la Comunidad de Madrid, bien sea por el procedimiento de especial necesidad, bien por el de sorteo, se regulan en el Decreto 52/2016, de 31 de mayo, por el que se crea el Parque de Viviendas de Emergencia Social y se regulan los procedimientos de adjudicación de viviendas de la Agencia de Vivienda Social; y en sus correspondientes Órdenes de desarrollo.

Los procedimientos que actualmente se asumen por el Área de Adjudicaciones de la Subdirección General de Adjudicaciones y Atención al Ciudadano son los siguientes:

1. El procedimiento ordinario de adjudicación de vivienda por causas de especial necesidad.
2. El procedimiento de adjudicación de viviendas por situaciones de emergencia social.
3. El procedimiento de cambio o permuta de vivienda.
4. El procedimiento de sorteo.

El procedimiento de solicitud de vivienda por causas de especial necesidad es el procedimiento que, a solicitud de parte interesada, se regula y tramita conforme a un baremo de valoración social, económica y personal de las familias solicitantes que se hallan en circunstancias de especial vulnerabilidad y necesidad.

A partir de la situación de COVID19, este procedimiento ha experimentado un incremento de solicitudes que ha ido, paulatinamente, aumentando año tras año, pasando de poco más de 7.000 solicitudes anuales en 2021 a casi 11.000 en 2025.



A lo anterior, hay que añadir el hecho de que en los próximos meses se va a incrementar el número de vivienda para adjudicar, tanto por el procedimiento de especial necesidad como por el de sorteo, de nuevas promociones, así como de viviendas recuperadas y reparadas por la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.

En concreto, en los próximos meses desde el área de adjudicaciones deberán adjudicarse las siguientes promociones, con fechas aproximadas de entrega:

- 180 VIVIENDAS en MAJADAHONDA. Entrega promoción: julio- septiembre 2026
- 71 VIVIENDAS, en MÓSTOLES. Entrega promoción: diciembre 2026
- 178 VIVIENDAS, en MÓSTOLES. Entrega promoción: diciembre 2026
- 90 VIVIENDAS en VILLA DEL PRADO Entrega promoción: 2027
- 40 VIVIENDAS EN ENSANCHE VALLECAS. Entrega promoción: diciembre 2026
- 39 VIVIENDAS EN ENSANCHE VALLECAS. Entrega promoción: diciembre 2026
- 106 VIVIENDAS EN ALTO DEL ARENAL. Entrega promoción: diciembre 2026

Asimismo, se estima que, tras la puesta en marcha de un Acuerdo Marco para la reparación de las viviendas recuperadas y disponibles de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, se pondrán a disposición de la Dirección General de Ayudas y Acceso a la Vivienda, 90 viviendas, cada tres meses, para su adjudicación.

Por tanto, el número de adjudicaciones que se venía realizando en los últimos años se incrementa sustancialmente debido a los aspectos descritos anteriormente.

A continuación, se muestran los datos del número de personas que solicitan una vivienda de la Agencia de Vivienda Social, en los años 2023, 2024, 2025 y 2026, teniendo en cuenta que la media de los años anteriores era de unas 7.000/8.000 solicitudes al año.

NÚMERO DE SOLICITUDES PRESENTADAS				
AÑO	2023	2024	2025	2026
				Hasta el 31/03/2026
TOTAL	9540	10909	9945	2854

El elevado número de solicitudes y documentación, requiere atención individualizada al ciudadano, tanto en lo que se refiere a la gestión propiamente dicha sobre su expediente, como de su atención directa, y los principios de eficacia y agilidad que rigen la actuación y gestión administrativa deben mantenerse, en aras de atender a unidades familiares que requieren esa especial atención.

El trabajo de gestión de estas solicitudes no se acaba con la tramitación del procedimiento en sí mismo, ya que, de forma transversal, se derivan trabajos de elaboración de informes ante recursos de alzada, quejas y sugerencias ante el 012 o Presidencia; o ante otras instituciones tales como el Defensor del



Pueblo, Naciones Unidas, Ministerios de la Administración General del Estado, entre otras; así como la continua emisión de informes a juzgados y tribunales en procesos civiles de desahucios.

Con el personal actualmente disponible en el área de adjudicaciones de la Subdirección General de Adjudicaciones y Atención al Ciudadano al efecto es insostenible asumir el incremento de trabajo que se está produciendo, por lo que se necesita apoyo en la gestión.

Junto al incremento de solicitudes de vivienda por causas de especial necesidad, se une el avance de diversos proyectos de reformas de viviendas, así como la construcción de nuevas promociones de vivienda, lo que supondrá la disponibilidad de cientos de viviendas de obra nueva que deberán adjudicarse en los próximos meses. Concretamente, en el marco de la Inversión C02.I02 *«Programa de ayuda a la construcción de viviendas en alquiler social en edificios energéticamente eficientes»*, en relación con la ejecución de los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - financiado por la Unión Europea — NextGenerationEU - en la Comunidad de Madrid, se prevé la disponibilidad de nuevas viviendas que se adjudicarán bien por el procedimiento de especial necesidad, bien por el procedimiento de sorteo.

Ya se ha iniciado la tramitación del procedimiento de sorteo de 180 viviendas ubicadas en el municipio de Majadahonda, en la que actualmente hay más de 1.850 solicitudes que, además, es totalmente novedoso al ser el primer sorteo que se celebra desde la entrada en vigor del Decreto 52/2016, de 31 de mayo, y que, hasta la fecha, se está asumiendo sin contar con más medios que los propios.

Con los medios propios actualmente disponibles es inviable poder asumir los procedimientos de sorteo sin que el resto de los procedimientos, y especialmente el de solicitudes por especial necesidad, se vea desprovisto de medios para asumir su tramitación bajo los principios de agilidad y eficiencia administrativa.

Por otro lado, a esta situación se suma que en este momento se está llevando a cabo el desarrollo de la implantación de una nueva aplicación (SDVI) para la gestión de las solicitudes por parte de Madrid Digital, en colaboración con el área de adjudicaciones, que previsiblemente se pondrá en marcha a finales de 2026. Siendo necesario para poner en marcha esta nueva herramienta, que permitirá simplificar las labores del área, efectuar pruebas y comprobaciones de la nueva aplicación que estará conectada con Atlantix. Habida cuenta que la situación actual, es la de una herramienta informática que requiere un trabajo laborioso, siendo necesario grabar las solicitudes antes de poder revisarlas, ya que no está conectada con Registro o Atlantix, es necesario este encargo por la necesidad de apoyo ya que el resto de labores se van a ver afectadas por la falta de medios.

A tal efecto, y habiéndose visto multiplicada la carga de trabajo, se necesita apoyo para poder asumir el incremento de gestión producida, tanto en la tramitación del procedimiento de solicitudes por causas de especial necesidad, así como para ir elaborando las bases y cuantos documentos sean necesarios en los procedimientos de sorteo de viviendas que previsiblemente se gestionarán durante la vigencia del encargo.



Cláusula Segunda: DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS COMPRENDIDOS EN EL ENCARGO

Los trabajos objeto de encargo consisten en tareas de apoyo y asistencia técnica en el marco de todas las fases de tramitación del procedimiento de solicitudes de vivienda por causas de especial necesidad hasta la resolución de cada solicitud; así como apoyo en el impulso de los próximos procedimientos de sorteo que se prevén gestionar en el Área de Adjudicaciones dependiente de la Subdirección General de Adjudicaciones y Atención al Ciudadano de la D.G. de Ayudas y Acceso a la Vivienda.

A continuación, se relacionan, a modo genérico y sin que sirva como *numerus clausus*, las actividades a realizar por Tragsatec, para cuya ejecución deberá utilizarse la aplicación de gestión SDV (próximamente SDVI en Atlantix) y paquete de Office Microsoft y 365:

- a) Descarga de documentación presentada por Registro. Numerar, indexar y cambiar el nombre de los archivos para identificarlos.
- b) Grabación de datos para su alta en la aplicación, procedentes de las solicitudes, escritos, aportes, alegaciones, o cualquier otro documento presentado electrónicamente o por cualquier otra vía de presentación de documentación contemplada en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- c) Recopilación de la documentación recibida. Dicha documentación será clasificada y archivada conforme los criterios que se indiquen por parte del Área gestora.
- d) Revisión y comprobación de todas las solicitudes y el formulario asociado, para detectar si la documentación aportada por el solicitante es completa o por el contrario falta documentación para su subsanación. En primeras, segundas revisiones o cuantas sean necesarias en función de la documentación que vaya aportando los solicitantes. Y preparación de requerimientos conforme a las pautas y modelos preestablecidos. Se deberán realizar un mínimo de 40 primeras revisiones por trabajador a la semana.
- e) Preparación de las resoluciones derivadas de la tramitación, según proceda (denegatorias, de revocación, corrección de errores, de archivo) para poder cumplir con el plazo de seis meses desde la presentación de la solicitud.
- f) Comprobación de las incidencias y consultas del interesado a lo largo del procedimiento, atendiendo al ciudadano por vía telefónica o telemática, de ser necesario, para la resolución de cuestiones relacionadas con su solicitud.
- g) Preparación y envío de notificaciones por sede electrónica o a través de las vías previstas en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- h) Apoyo, de ser necesario, en elaboración de informes a recursos administrativos, así como técnico-jurídicos en materias derivadas del procedimiento.
- i) Preparación de contestaciones a escritos presentados por los ciudadanos, u otras instituciones, y notas interiores.



j) Reporte de datos quincenales que arrojen el resultado de las tareas realizadas.

Se estima que durante la vigencia del encargo se inicien actuaciones de tramitación de procedimientos de sorteos de viviendas, en cuyo caso se podrá encomendar a Tragsatec el apoyo en la gestión de tales procedimientos.

El apoyo en esta fase consistiría en la asistencia en la preparación de las fases del sorteo según se vayan conformando, pudiendo asumir tareas tales como:

- a) Apoyo en la elaboración de bases y convocatorias.
- b) Apoyo en el análisis y recopilación de solicitudes.
- c) Apoyo en la preparación de los listados provisionales y definitivos.
- d) Apoyo en la preparación de requerimientos de documentación a efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria.
- e) Apoyo en los trámites de preparación de resoluciones.

Se excluyen expresamente de las tareas a ejecutar por TRAGSATEC aquellas relacionadas directamente con el seguimiento y soporte administrativo de toda tramitación o convocatoria como puedan ser las relacionadas con la extracción y explotación de datos, la actualización de información en webs o bases de datos de la administración o cualesquiera otras de similar naturaleza.

Cláusula Tercera: MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES DEL ENCARGO

TRAGSATEC aportará los medios humanos, materiales y técnicos, para el desempeño de los servicios objeto del presente encargo.

El personal estará en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida y bajo la dependencia directa y supervisión de un superior y realizarán, con responsabilidad, las tareas relacionadas directamente con su especialidad dentro de su área de actividad.

Se necesita la creación del siguiente equipo, para desarrollar las tareas del encargo:

1 coordinador del proyecto, con titulación superior y más de 10 años de experiencia en coordinación y dirección de equipos de trabajo.

1 apoyo al coordinador del proyecto, para garantizar la continuidad durante todo el encargo y cubrir las incidencias de las posibles ausencias del Jefe de proyecto, sean puntuales (bajas, vacaciones) o definitivas (finalizaciones de contrato o bajas voluntarias).

2 técnicos jurídicos, con título de Graduado, Licenciado o equivalente en Derecho, con al menos tres años de experiencia en funciones de asistencia jurídica.

10 auxiliares administrativos con conocimiento avanzado del paquete básico ofimático de Microsoft Office, y conocimiento medio del Microsoft 365.



Se trataría de un coordinador del proyecto y un apoyo al coordinador con dos equipos, estando cada equipo formado por un titulado superior, técnico jurídico, del que dependerán 5 auxiliares administrativos.

La media estimada al día es de 6 expedientes de especial necesidad al día, lo que supondría poder gestionar unos 840 expedientes en 7 meses, sin perjuicio de las labores que se les encomiende en relación a la tramitación de sorteos que se vayan a llevar a cabo, y sin perjuicio de la posibilidad de prorrogar lo necesario hasta solucionar el momento puntual de sobrecarga de trabajo en el área. Esta sobrecarga se solucionará por este apoyo y teniendo en cuenta la puesta en marcha de la nueva aplicación, así como la puesta en marcha de un nuevo Decreto que regulará las adjudicaciones de vivienda de una forma más ágil y sencilla, tanto para los ciudadanos como para los gestores de dichas solicitudes.

El personal contemplado en el presente encargo carece de cualquier relación o vinculación laboral con la Comunidad de Madrid, actuando en todo caso bajo la directa y exclusiva dependencia de la empresa TRAGSATEC.

Corresponde exclusivamente a TRAGSATEC la selección del personal que llevará a cabo la ejecución del encargo y el ejercicio real, efectivo y continuo, sobre este personal del poder de dirección inherente a todo empresario.

En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en caso de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

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, informando en todo momento a la entidad adjudicadora

TRAGSATEC velará porque los trabajadores adscritos a la ejecución de los trabajos desarrollen su actividad sin exlramitarse en las funciones señaladas como objeto del encargo.

TRAGSATEC no estará obligada a cubrir aquellas ausencias de personal no previsibles en el tiempo, así como aquellas ausencias cuya breve duración no haga necesaria la contratación de nuevo personal. En cualquier caso, se deberá garantizar la operatividad del servicio.

TRAGSATEC estará obligada a ejecutar el encargo en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de la Dirección General, para un periodo de formación, en este caso, el personal de TRAGSATEC ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos.

Corresponde también a TRAGSATEC velar por el cumplimiento de esta obligación.



En el caso de que la Comunidad de Madrid resulte sancionada administrativamente o condenada solidariamente con TRAGSATEC, al pago de la indemnización o salarios de tramitación por cesión ilegal de trabajadores o despido, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones anteriores, TRAGSATEC asumirá el coste económico total de la sanción, de la indemnización o de los salarios de tramitación que deban abonarse a los trabajadores de la entidad destinataria del encargo.

Las prestaciones parciales que TRAGSATEC vaya a contratar con terceros, **no podrán exceder del 50 por 100 de la cuantía del encargo**, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cláusula Cuarta: MODIFICACIONES DEL ENCARGO

Por necesidades de la Dirección General de Ayudas y Acceso a la Vivienda podría proponerse la modificación del encargo si durante su ejecución se valoraran situaciones imprevistas que pudieran afectar a los hitos y objetivos de la gestión, como por ejemplo que el elevado número de solicitudes recibidas requiera un mayor tiempo de tramitación o se produzcan nuevas convocatorias futuras aún no realizadas que impliquen un aumento del presupuesto, y que no pudieran ser asumidas por el personal adscrito a la Dirección General.

Cláusula Quinta: PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los trabajos encargados será desde el 1 de julio o desde la formalización de este encargo si fuera posterior, hasta el 30 de noviembre de 2026. Se podrá prorrogar por periodos anuales de manera ejecutiva por la Dirección General de Ayudas y Acceso a la Vivienda, en cualquier momento de su vigencia, cuando resulte necesario para la mejor realización de su objeto. La prórroga del Encargo se realizará previa tramitación del correspondiente expediente de gasto.

Este encargo podrá finalizar anticipadamente por razones de interés público, mediante resolución por parte de la Consejería, sin perjuicio de la continuidad de aquellas actuaciones que se encontraran en ejecución en el momento de la resolución.

Cláusula Séptima: SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

La **responsabilidad del control del encargo** se realizará a través de la Subdirección General de Adjudicaciones y Atención al Ciudadano de la Dirección General de Ayudas y Acceso a la Vivienda, Dña. Ana Sánchez Fernández, quien asumirá la dirección, inspección y seguimiento del mismo. Ante cualquier discrepancia en el desarrollo y forma de realización de la asistencia, prevalecerá el criterio del responsable del encargo.

TRAGSATEC designará un **Coordinador de Proyecto** como responsable máximo de los trabajos. El Coordinador será responsable de la supervisión y control del equipo técnico-administrativo de TRAGSATEC, de la vigilancia de la seguridad y salud y el control de calidad de los procesos.

Entre otras, sus funciones serán las siguientes:



- Desarrollar la planificación realizada por la Dirección General de Ayudas y Acceso a la Vivienda, organizando y distribuyendo el trabajo en sus equipos de trabajadores destinados al objeto del presente documento.
- Interlocución con los técnicos responsables de la Dirección General de Ayudas y Acceso a la Vivienda
- Coordinación y control de presencia del equipo de trabajo.
- Control de rendimientos.
- Formación del equipo de trabajo.
- Elaboración de **informes quincenales de seguimiento**.
- Control de calidad.
- Gestión de incidencias

Cláusula Octava: PRESUPUESTO

Para la elaboración del presupuesto se han utilizado las tarifas **TRAGSA 2026**.

Los precios utilizados son los aprobados por la Resolución de 24 de abril de 2026, 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 2026 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. (B.O.E. del 28 de abril de 2026).

Los importes no incluyen el Impuesto sobre el Valor Añadido por no considerar el servicio solicitado sujeto al mismo, conforme a la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, según la redacción dada por la Ley 28/2014, de 27 de noviembre

El presupuesto calculado de este modo es el siguiente:

Se ha considerado una jornada de 135 horas/mes.



1- COSTE DEL EQUIPO AL MES (sin costes indirectos ni gastos generales)

Descripción de las Unidades	Tarifas TRAGSA 2.026				Precio Unitario	Total EUR
	Ud.	Código	Nº			
Equipo de trabajo para apoyo a la administración en los procedimientos de adjudicación de viviendas de titularidad pública	mes	OC3010	1,0		49.146,96	49.146,96
Jefe de proyecto	h	O03025	135,00	49,15	6.635,25	
Apoyo al Jefe de Proyecto	h	O03025	60,00	49,15	2.949,00	
Titulado superior o máster con menos de 5 años de experiencia	h	O03085	270,00	30,13	8.135,10	
Auxiliar administrativo	h	O01012	1.350,00	22,13	29.875,50	
Ordenador gráfico monitor 23"	h	M08005	1.815,00	0,26	471,90	
Licencia anual software gestión de proyectos/plataformas de colaboración y video-conferencia	h	P27188_n	1.815,00	0,23	408,66	
Terminal telefónico incluida p/p costes llamada	h	TF_GSM	1.815,00	0,37	671,55	
Total importe ejecución material						49.146,96

2- COSTE TOTAL DEL EQUIPO AL MES

3,74% Costes Indirectos (s/49.146,96)	1.838,10€
SUMA PARCIAL	50.985,06€
4,05% Gastos Generales (s/50.985,06)	2.064,89€
SUMA TOTAL	53.049,96€

3- COSTE TOTAL DEL ENCARGO

Se multiplica el coste del equipo por 5 meses y a este total se le aplica el **3,74 %** de costes indirectos y a la suma parcial de ambas cantidades se le aplica el **4,05 %** de gastos generales

Descripción de las Unidades	Tarifas TRAGSA 2.026				Precio Unitario	Total EUR
	Ud.	Código	Nº			
Equipo de trabajo para apoyo a la administración en los procedimientos de adjudicación de viviendas de titularidad pública	mes	OC3010	5,0		49.146,96	245.734,80
Jefe de proyecto	h	O03025	135,00	49,15	6.635,25	
Apoyo al Jefe de Proyecto	h	O03025	60,00	49,15	2.949,00	
Titulado superior o máster con menos de 5 años de experiencia	h	O03085	270,00	30,13	8.135,10	
Auxiliar administrativo	h	O01012	1.350,00	22,13	29.875,50	
Ordenador gráfico monitor 23"	h	M08005	1.815,00	0,26	471,90	
Licencia anual software gestión de proyectos/plataformas de colaboración y video-conferencia	h	P27188_n	1.815,00	0,23	408,66	
Terminal telefónico incluida p/p costes llamada	h	TF_GSM	1.815,00	0,37	671,55	
Total importe ejecución material						245.734,80

3,74% Costes Indirectos (s/245.734,80)	9.190,48 €
SUMA PARCIAL	254.925,28 €
4,05% Gastos Generales (s/254.925,28)	10.324,47 €
SUMA TOTAL	265.249,75 €



Resultando el presupuesto total por ese periodo de DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (265.249,75 €)

ANUALIDADES

El desarrollo de los trabajos correspondientes a este encargo se realizaría durante el periodo de 1 de julio de 2026 hasta 30 de noviembre de 2026, por lo tanto, la imputación presupuestaria debe realizarse en una única anualidad de 2026.

Cláusula Novena: FORMA DE PAGO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

Con carácter mensual se extenderá la certificación de conformidad, por parte del responsable del encargo o persona en quien delegue, de las unidades ejecutadas, con expresión de las realizadas desde su comienzo y su correspondiente valoración realizada de acuerdo con el sistema establecido en el Real Decreto 345/2025, de 22 de abril (BOE de 23 de abril de 2025).

El importe de los trabajos realizados será abonado previa presentación de la factura emitida por TRAGSATEC, una vez aprobada la citada certificación. 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 de acuerdo con las tarifas vigentes).

La financiación será con cargo al subconcepto 22706 "TRAB. REALIZ. EMPRESAS ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS" del programa 261C "AYUDAS Y ACCESO A LA VIVIENDA, del Presupuesto de Gastos de la Comunidad de Madrid, con la siguiente anualidad:

ANUALIDAD 2026: 265.249,75 €.

Cláusula Décima: IDONEIDAD Y NECESIDAD DEL ENCARGO COMO MEDIO PROPIO PERSONIFICADO A TRAGSATEC

Dentro del ámbito de competencias de la Comunidad de Madrid, con base en el artículo 26.1.4 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, se atribuyen a la Comunidad de Madrid la competencia exclusiva en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.

El Artículo 6 del DECRETO 38/2023, de 23 de junio, de la presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid establece que le corresponden a la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras las competencias en materia de vivienda que actualmente tiene atribuidas la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura.

Conforme al Decreto 87/2025, de 5 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece nueva estructura orgánica de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, corresponde a



la Dirección General de Ayudas y Acceso a la Vivienda las competencias previstas en el artículo 47 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre y, en particular, las siguientes:

La adjudicación de las viviendas de promoción directa de la Comunidad de Madrid y de aquellas cuyos derechos de propiedad o cualquier otro correspondan a la Comunidad de Madrid y a la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de las competencias propias de esta.

La justificación que motiva la necesidad del encargo está definida en la Cláusula Primera.

Por otra parte, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), 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, regula en su artículo 32 el régimen de encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados.

En la Disposición Adicional vigésima cuarta de la LCSP, y también en el 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) se establece que TRAGSA y su filial TRAGSATEC tendrán la consideración de medios propios personificados y servicios técnicos de, entre otras, la Administración de las Comunidades Autónomas, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el punto 2º de la letra d) del apartado 2 del artículo 32 de la LCSP, y en las letras a) y b) del apartado 4 del mismo artículo.

Además, según dicha Disposición Adicional vigésima cuarta de la LCSP, las relaciones de TRAGSA y su filial TRAGSATEC con los poderes adjudicadores de los que son medios propios instrumentales y servicios técnicos tienen naturaleza instrumental y no contractual, articulándose a través de encargos de los previstos en el artículo 32 de la citada LCSP, por lo que, a todos los efectos, son de carácter interno, dependiente y subordinado.

Las funciones de TRAGSA y su filial TRAGSATEC están recogidas también en la citada Disposición Adicional vigésima cuarta de la LCSP, y entre ellas se encuentran 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 todo tipo de actuaciones para la mejora de los servicios y recursos públicos, así como la realización de tareas para las que se le requiera por la vía de la urgencia o de emergencia, o actividades complementarias o accesorias a las citadas en dicha disposición adicional.

Por todo lo anteriormente expuesto, se considera idónea la realización del encargo de los trabajos contenidos en esta Memoria como consecuencia del aumento de la carga de trabajo por el incremento acaecido en los últimos años de solicitudes de vivienda pública.

Cláusula Undécima: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Las partes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 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 cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente encargo.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente encargo y una vez terminado este.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de confidencialidad y las limitaciones, en su caso, marcadas por la normativa de aplicación sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este encargo, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos del presente encargo queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en el Encargo de Tratamiento de Protección de Datos.

Madrid, a la fecha de la firma

LA SUBDIRECTORA GENERAL DE ADJUDICACIONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Firmado digitalmente por: SÁNCHEZ FERNÁNDEZ ANA
Fecha: 2026.06.17 16:15

Fdo. Ana Sánchez Fernández

LA DIRECTORA GENERAL DE AYUDAS Y ACCESO A LA VIVIENDA

Firmado digitalmente por: RODRIGUEZ-MANZANEQUE GARCIA-ALCAÑIZ ELENA
Fecha: 2026.06.17 17:10

Fdo. Elena Rodriguez-Manzaneque García-Alcañiz



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1018621986832259893075**