Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO
D.G. de Formación

# MEMORIA TÉCNICA PARA LA TRAMITACIÓN DE UN ENCARGO A LA EMPRESA TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC), PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y GESTIÓN DE ACTUACIONES DE OBRA E INFRAESTRUCTURAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO.

## 1. OBJETO

La presente memoria técnica tiene por objeto establecer las condiciones de ejecución y determinar las actuaciones a desarrollar por la Empresa “Tecnologías y Servicios Agrarios S.A., S.M.E., M.P”. (TRAGSATEC), en el marco del encargo que tramita la Dirección General de Formación (en adelante DGF), adscrita a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, en el ejercicio de sus competencias, atribuidas en el art. 29 del Decreto 230/2023 de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, para el apoyo técnico y administrativo en las actuaciones relacionadas con la gestión, seguimiento, supervisión y control de obras, reformas, rehabilitación, y adecuación de infraestructuras e inmuebles adscritos a dicha Dirección General.

La necesidad del presente encargo deriva del incremento de actuaciones de obra y impulsadas por la DGF, así como de la necesidad de reforzar las tareas de apoyo técnico y administrativo vinculadas al seguimiento de expedientes, control documental, comprobación de actuaciones, seguimiento económico y temporal de las obras, coordinación técnica y supervisión auxiliar de las actuaciones ejecutadas por las empresas contratistas.

Las funciones de redacción de proyectos, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de las actuaciones serán objeto de contratación independiente por parte de la Administración, correspondiendo al presente encargo exclusivamente labores de apoyo técnico, seguimiento y asistencia a la Administración.

Esta actuación técnica será realizada por TRAGSATEC, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo cuarta 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; según lo dispuesto en el Real Decreto 345/2025, de 22 de abril, por el que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC), para aquellas entidades respecto de las cuales tenga la consideración de medio propio personificado y servicio técnico. Las actuaciones desarrolladas al amparo del presente encargo tendrán carácter de asistencia y apoyo técnico a la Administración, sin que en ningún caso impliquen ejercicio de potestades públicas ni funciones reservadas al personal funcionario o a la dirección facultativa de las obras.

## 2. ACTIVIDADES A REALIZAR

Las tareas objeto del presente encargo comprenderán actuaciones de apoyo técnico y administrativo vinculadas a la gestión, seguimiento y control de obras, actuaciones de

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 10008943893338418970 51

Firmado por: SISTEMA DE FIRMA COMUNIDAD DE MADRID

mantenimiento, rehabilitación, adecuación y mejora de infraestructuras e inmuebles adscritos a la DGF.
Las actuaciones tendrán carácter exclusivamente auxiliar, técnico y de asistencia a la Administración, sin sustitución de las funciones atribuidas al personal funcionario ni a la dirección facultativa de las obras.

En particular, el técnico adscrito al encargo podrá desarrollar, entre otras, las siguientes actuaciones de apoyo en relación a proyectos y obras:

1. Control documental y económico básico,
   Revisión y control documental de proyectos, memorias técnicas, mediciones, presupuestos y documentación complementaria vinculada a las actuaciones.
   Revisión documental relacionada con seguridad y salud, control de calidad y gestión de residuos de las actuaciones objeto de seguimiento.
   Supervisión básica de la correcta ejecución material de las actuaciones conforme a proyecto, planificación y documentación técnica disponible.
   Gestión y archivo documental de expedientes técnicos y administrativos relacionados con las actuaciones objeto del encargo.
2. Realización de visitas técnicas de seguimiento y comprobación a las distintas obras, centros e instalaciones adscritas a la DGF.
   Elaboración de reportajes fotográficos y documentación gráfica de seguimiento de las actuaciones.
3. Revisión documental de certificaciones de obra emitidas por las direcciones facultativas.
4. Seguimiento temporal y de incidencias de las obras y actuaciones objeto de control.
   Incidencias técnicas, remates, subsanaciones y trabajos pendientes de ejecución.
   Apoyo técnico y administrativo derivado de incidencias urgentes, actuaciones extraordinarias o necesidades sobrevenidas que pudieran surgir durante la ejecución del encargo.
5. Actuaciones previas a la recepción de obras y comprobaciones finales.
6. Elaboración de informes técnicos, partes de incidencias y documentos de seguimiento de las actuaciones.
   Actualización de cuadros de seguimiento, bases de datos e inventarios de actuaciones.
7. Coordinación entre la Administración, direcciones facultativas, empresas contratistas y restantes agentes intervinientes en las actuaciones.
8. Apoyo en la tramitación y seguimiento de contratos menores relacionados con obras, o adecuación de centros e instalaciones.
9. Y demás actuaciones vinculadas al objeto del encargo.

Las actuaciones descritas podrán desarrollarse tanto mediante trabajo de gabinete y revisión documental como mediante visitas presenciales a obras, centros e instalaciones adscritas a la DGF.

En ningún caso las actuaciones objeto del presente encargo implicarán ejercicio de potestades públicas, emisión de actos administrativos, funciones reservadas al personal funcionario o funciones propias de la dirección facultativa de las obras.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 10008943893338418970 51

## 3. CONDICIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

### a. Lugar de ejecución de los trabajos

Las actuaciones se desarrollarán, con carácter general, en dependencias propias de TRAGSA/TRAGSATEC cuando la naturaleza de las mismas lo permita, así como en las distintas obras, inmuebles e infraestructuras objeto de seguimiento.

TRAGSA/TRAGSATEC organizará los medios personales y materiales necesarios para la correcta ejecución de las actuaciones, sin perjuicio de la coordinación necesaria con los responsables designados por la DGF.

### b. Información a la Administración

Durante la ejecución del encargo, TRAGSATEC, facilitará a la DGF información periódica relativa al estado de los trabajos, evolución de las actuaciones, incidencias detectadas y situación de las obras y expedientes objeto de seguimiento.

La comunicación ordinaria con la Administración se realizará a través del responsable o interlocutor designado por TRAGSATEC, quien actuará como canal de coordinación entre la DGF y el personal adscrito al encargo.

Asimismo, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se facilitará información puntual sobre incidencias urgentes, actuaciones prioritarias o situaciones que pudieran afectar al normal desarrollo de las obras o al funcionamiento de los centros.

Dada la naturaleza técnica y continuada de las actuaciones objeto del encargo, así como la necesidad de garantizar el adecuado seguimiento de los expedientes y de las infraestructuras adscritas a la DGF, se realizarán reuniones periódicas de coordinación y seguimiento entre el personal designado por la DGF y el interlocutor técnico designado por TRAGSATEC, pudiendo celebrarse tanto de forma presencial como mediante medios telemáticos.

Todas las actuaciones realizadas al amparo del presente encargo serán supervisadas, verificadas y validadas por personal propio de la DGF.

La remisión de información, documentación y reportes tendrá carácter exclusivamente técnico y de apoyo a la Administración, sin que ello implique integración del personal adscrito en la estructura organizativa de la Comunidad de Madrid ni ejercicio de funciones reservadas al personal funcionario.

### c. Previsión de actuaciones y ámbito territorial de actuación

Las actuaciones objeto del presente encargo se desarrollarán principalmente sobre los inmuebles, instalaciones y centros adscritos a la DGF de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran incorporarse durante la vigencia del encargo.

Con carácter orientativo, los trabajos de seguimiento, control y apoyo técnico podrán realizarse sobre los siguientes centros:

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 10008943893338418970 51

| Centro | Actividad principal | Dirección |
|---|---|---|
| Centro de Referencia Nacional de Administración, Seguros y Finanzas | Formación profesional para el empleo en administración, seguros y finanzas | Carretera de Colmenar Viejo, Km 13,800. 28049 Madrid |
| Centro de Referencia Nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Formación profesional para el empleo en tecnologías de la información y comunicaciones | Avenida Arcas del Agua, 2. 28905 Getafe |
| Centro de Referencia Nacional de Electricidad, Electrónica y Aeronáutica | Formación profesional para el empleo en electricidad, electrónica y aeronáutica | Paseo de la Ermita, 17. 28914 Leganés |
| Centro de Referencia Nacional de Frío y Climatización | Formación profesional para el empleo en instalaciones frigoríficas y climatización | Calle Hacienda de Pavones, 350. 28030 Madrid |
| Centro de Referencia Nacional de Edificación y Obra Civil | Formación profesional para el empleo en edificación y obra civil | Finca Tirabuey s/n. 28860 Paracuellos de Jarama |
| Centro de Formación Profesional para el Empleo en el campo de la Farmacéutica y Biotecnología | Formación profesional para el empleo en el ámbito farmacéutico y biotecnológico | Plaza Central nº 1. 28760 Tres Cantos (Madrid) |
| Centro de Formación Profesional para el Empleo de La Cantueña | Formación profesional para el empleo | Cerro de La Cantueña, Ctra. A-42 Madrid-Toledo, PK 18. 28946 Fuenlabrada (Madrid) |

Asimismo, podrán incluirse dentro del ámbito del encargo otros inmuebles, instalaciones, centros de formación, oficinas, edificios administrativos o infraestructuras adscritas a la DGF cuya gestión, mantenimiento, adecuación, reforma o mejora sea competencia de la misma durante la vigencia del encargo.

Las actuaciones objeto del encargo consistirán en la combinación del trabajo de gabinete con la realización de visitas técnicas a las obras, reuniones de coordinación y comprobaciones presenciales que resulten necesarias para el adecuado seguimiento de las actuaciones.

La planificación concreta de las visitas y desplazamientos vendrá determinada por la evolución de las obras y actuaciones en curso, las incidencias que pudieran producirse, la necesidad de realizar comprobaciones técnicas, la celebración de reuniones de coordinación con las direcciones facultativas y empresas contratistas, así como por las prioridades que establezca la Dirección General de Formación en función de las necesidades del servicio.

La distribución territorial de los centros, el carácter simultáneo de las actuaciones que pueden desarrollarse en varios de ellos y la necesidad de realizar un seguimiento continuado de las obras justifican que el personal adscrito al encargo disponga de disponibilidad para desplazarse a cualquiera de los centros incluidos dentro del ámbito

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 10008943893338418970 51

de actuación, así como de los medios materiales necesarios para desarrollar las funciones encomendadas con la debida eficacia.
Las actuaciones objeto del presente encargo no tendrán carácter permanente en un único centro, sino que se desarrollarán de forma itinerante, adaptándose en cada momento a la programación de obras, al estado de ejecución de las actuaciones y a las necesidades organizativas que determine la Dirección General de Formación.

## 4. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

Para la ejecución del presente encargo se adscribirá un técnico de apoyo con perfil de arquitecto técnico, aparejador o técnico de formación profesional de Edificación y Obra Civil, con experiencia en seguimiento técnico y administrativo de actuaciones de obra, control documental y apoyo a la gestión de expedientes técnicos.
Dicho personal formará parte de la plantilla de TRAGSATEC, dependiendo exclusivamente de esta entidad, que ejercerá íntegramente las facultades organizativas, de dirección, coordinación y control respecto del trabajador adscrito al encargo.
TRAGSATEC, designará un responsable o interlocutor técnico del encargo, que actuará como canal de comunicación con la DGF y será el encargado de trasladar al personal adscrito las necesidades funcionales, prioridades de actuación y criterios técnicos generales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos objeto del encargo.

Las actuaciones desarrolladas tendrán carácter exclusivamente auxiliar, de apoyo técnico y asistencia a la Administración, sin que en ningún caso impliquen ejercicio de potestades públicas ni funciones reservadas al personal funcionario o a la dirección facultativa de las obras.

El técnico adscrito realizará, entre otras, labores de apoyo para:

- seguimiento técnico y administrativo de proyectos y de obras,
  control documental y económico básico,
  visitas a obras; elaboración de reportajes fotográficos
  control en certificaciones y mediciones,
  incidencias y plazos
  Seguimiento de subsanaciones y recepción de obras
  elaboración de informes y documentos de seguimiento y control
- coordinación entre la Administración, direcciones facultativas, empresas contratistas y restantes agentes intervinientes
- tramitación y seguimiento de contratos menores,
- y demás actuaciones vinculadas al objeto del encargo.

Dada la naturaleza técnica y especializada de las actuaciones, así como la necesidad de garantizar la continuidad, homogeneidad y adecuado conocimiento de los expedientes, centros, inmuebles e infraestructuras objeto de seguimiento, TRAGSATEC, procurará mantener la estabilidad del personal adscrito durante toda la vigencia del encargo.

En caso de sustitución temporal o definitiva del técnico adscrito, la persona sustituta deberá disponer de cualificación y experiencia equivalentes, garantizando TRAGSATEC, la adecuada transmisión de información, documentación y estado de

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 10008943893338418970 51

situación de las actuaciones en curso, de forma que no se produzcan incidencias ni interrupciones relevantes en la prestación del servicio.

Las funciones objeto del presente encargo comprenden actuaciones de apoyo técnico y administrativo que requieren la combinación de trabajo de gabinete con la realización de visitas técnicas a los distintos centros e infraestructuras adscritos a la Dirección General de Formación. Ello exige que el personal adscrito disponga de los medios materiales adecuados para garantizar el correcto desarrollo de las actuaciones encomendadas y la continuidad en la prestación del servicio.

Las tareas de revisión de proyectos, certificaciones, mediciones, presupuestos, memorias técnicas, informes, documentación contractual y expedientes administrativos requieren disponer de equipos informáticos con capacidad suficiente y de las aplicaciones específicas necesarias para el tratamiento de documentación técnica y económica, la elaboración de informes, el seguimiento de actuaciones y la gestión documental de los expedientes.

Por otra parte, la necesidad de efectuar visitas periódicas a las obras y a los distintos centros distribuidos por la Comunidad de Madrid, así como la asistencia a reuniones de coordinación con la Dirección General, las direcciones facultativas y las empresas contratistas, hace imprescindible disponer de medios de comunicación y de desplazamiento que permitan atender las incidencias que puedan surgir durante la ejecución de las actuaciones y garantizar un adecuado seguimiento de las mismas.

Asimismo, durante las visitas técnicas resulta necesario consultar planos, proyectos y demás documentación gráfica, realizar anotaciones sobre la misma, registrar incidencias, elaborar reportajes fotográficos y recoger información directamente sobre el terreno, por lo que se requiere disponer de dispositivos portátiles que faciliten el trabajo de campo y la inmediata incorporación de la información obtenida a los expedientes objeto de seguimiento.

En consecuencia, TRAGSATEC, aportará los medios materiales necesarios para la ejecución de las actuaciones, incluyendo:

- teléfono móvil,
- ordenador portátil,
- tableta digital con puntero,
- vehículo para desplazamientos,
- y licencias de software técnico y de oficina necesarias para el correcto desempeño de las funciones encomendadas.

Entre las aplicaciones informáticas a disposición del técnico deberán incluirse, al menos:

- Software CAD.
- Software de mediciones y presupuestos.
- Software de edición de documentos PDF.
- Suite ofimática.
- Herramienta de trabajo colaborativo y videoconferencia.
- Equipos de protección individual.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 10008943893338418970 51

- y cualesquiera otras herramientas técnicas necesarias para el seguimiento y control de actuaciones de obra.

Los gastos derivados de desplazamientos, dietas, kilometraje, medios materiales, licencias de software y cualesquiera otros asociados a la ejecución del encargo correrán íntegramente a cargo de TRAGSATEC.

Las prestaciones objeto del presente encargo requieren exclusivamente medios personales y materiales propios de TRAGSATEC, por lo que su ejecución se ajustará a las recomendaciones contenidas en la Instrucción conjunta de 28 de diciembre de 2012 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, sobre buenas prácticas para evitar supuestos de cesión ilegal de trabajadores.

En ningún caso existirá relación laboral entre el personal adscrito al encargo y la Comunidad de Madrid.

## 5. DIRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

La planificación, priorización y supervisión técnica de las actuaciones objeto del presente encargo corresponderá al Jefe de Servicio de Contratación de la DGF y, en su defecto, a la Jefa del Área de Estrategia y Cooperación, quienes determinarán las necesidades funcionales, criterios técnicos generales y prioridades de actuación en relación con las obras, expedientes e infraestructuras objeto de seguimiento.
Por su parte, TRAGSATEC, designará un responsable o interlocutor técnico del encargo, que actuará como canal de comunicación con la DGF en el seguimiento del encargo.

Corresponderá exclusivamente a TRAGSATEC, el ejercicio de las facultades organizativas y de dirección respecto de su personal, incluyendo el control horario, permisos, vacaciones, sustituciones y demás aspectos inherentes a la relación laboral.

Las actuaciones realizadas al amparo del presente encargo tendrán carácter exclusivamente técnico y de apoyo a la Administración, sin que en ningún caso impliquen ejercicio de potestades públicas ni integración del personal adscrito en la estructura organizativa de la Comunidad de Madrid.

Todas las actuaciones desarrolladas serán supervisadas, verificadas y validadas por personal propio de la DGF.

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente encargo será de DOCE (12) MESES, contados a partir del día siguiente al de la formalización del encargo.
El encargo podrá prorrogarse por un período máximo adicional de DOCE (12) MESES, mediante prórrogas mensuales sucesivas, previa conformidad de ambas partes y siempre que subsistan las necesidades que motivan su realización.

La eventual prórroga deberá formalizarse expresamente con anterioridad a la finalización del plazo inicial de ejecución o, en su caso, de cualquiera de sus prórrogas.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 10008943893338418970 51

Durante el período de prórroga se mantendrán las mismas condiciones técnicas y funcionales previstas en el presente encargo, sin perjuicio de las adaptaciones organizativas que pudieran resultar necesarias para la correcta ejecución de las actuaciones objeto del mismo.

## 7. MODIFICACIONES PREVISTAS DEL ENCARGO

De conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable a los encargos a medios propios personificados, y dada la naturaleza continuada y técnica de las actuaciones objeto del presente encargo, podrán producirse modificaciones derivadas de necesidades sobrevenidas vinculadas a la gestión, seguimiento y control de obras, infraestructuras y centros adscritos a la DGF.

### a. Antecedentes

La DGF se encuentra actualmente inmersa en diversos procesos de adecuación, rehabilitación, reforma y puesta en funcionamiento de centros de formación profesional para el empleo, así como en actuaciones de mantenimiento y mejora sobre inmuebles ya existentes.

### b. Actuaciones que podrán ser causa de modificación

Podrán ser causa de modificación del encargo, entre otras, las siguientes circunstancias:

- Incorporación de nuevos centros de formación, edificios o infraestructuras adscritas a la DGF no previstas inicialmente.
- Aparición de incidencias técnicas, patologías constructivas o deficiencias no detectadas inicialmente en los inmuebles objeto de actuación.
- Necesidad de realizar actuaciones urgentes derivadas de averías, daños, actos vandálicos, intrusiones, problemas de seguridad, incidencias climatológicas o situaciones que afecten al normal funcionamiento de los centros.
- Igualmente, la coexistencia de distintas obras en ejecución podría hacer necesario reforzar temporalmente las horas de servicio inicialmente previstas.
- Implantación de nuevas herramientas, procedimientos o sistemas de gestión documental o seguimiento técnico promovidos por la DGF.

Las modificaciones que pudieran aprobarse no podrán alterar la naturaleza global del encargo ni su objeto principal, manteniéndose en todo caso el carácter de asistencia y apoyo técnico a la Administración.

### c. Procedimiento para las modificaciones

Las modificaciones que, en su caso, resulten necesarias durante la ejecución del encargo deberán ser justificadas mediante informe técnico motivado de la DGF, en el que se acrediten las circunstancias sobrevenidas que las motivan y la necesidad de su incorporación para la correcta ejecución de las actuaciones objeto del encargo.
La modificación se formalizará mediante la correspondiente resolución del órgano competente, previa audiencia a TRAGSATEC, y surtirá efectos desde la fecha que se determine en la misma.
En todo caso, las modificaciones deberán respetar los límites y condiciones establecidos en la normativa aplicable a los encargos a medios propios personificados y no podrán suponer alteración sustancial del objeto del encargo.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 10008943893338418970 51

## 8. RESOLUCIÓN DEL ENCARGO.

En el caso de que los trabajos se consideren cumplidos antes de la fecha prevista, el presente Encargo podrá resolverse y se tendrá por finalizado antes de dicha fecha. Para ello, la Administración comunicará dicha circunstancia a la empresa con una antelación mínima de un mes.

## 9. REQUISITOS Y LIMITACIONES A LA SUBCONTRATACIÓN.

La empresa TRAGSATEC, deberá ejecutar directamente con sus propios medios las actividades encomendadas no pudiendo subcontratar con terceros la realización total o parcial de las mismas.

Madrid, a fecha de firma

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN

Mercedes Marín García

Firmado digitalmente por: MARIN GARCIA MARIA MERCEDES
Fecha: 2026.07.09 13:27

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 10008943893338418970 51