

## **MEMORIA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL ENCARGO DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES A LA EMPRESA “TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E, M.P.” (TRAGSATEC), PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA NECESARIA PARA GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE AYUDAS A LA NATALIDAD PARA LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA Y FOMENTO DE LA NATALIDAD**

### **OBJETO.**

El presente Encargo tiene por objeto encargar a la empresa “Tecnologías y Servicios Agrarios S.A., S. M. E., M. P. (TRAGSATEC), la asistencia técnica necesaria para la gestión y tramitación de las solicitudes de ayudas económicas de pago mensual por gestación, nacimiento de hijo o adopción de menores en la Comunidad de Madrid.

Las competencias relativas a la protección de la infancia y la adolescencia y fomento de la natalidad y el apoyo a la familia, la maternidad y de la paternidad en la Comunidad de Madrid se asumen desde la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad dentro de la actual Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales. En concreto, se asumen las competencias de impulso de políticas sociales en relación con la infancia y la familia, especialmente las referidas a su protección cuando se encuentren en situación o riesgo de exclusión social, necesidad o de vulnerabilidad social, desde criterios de igualdad, solidaridad y defensa del interés superior del menor, en colaboración, en su caso, con las administraciones locales y con entidades privadas, así como la coordinación territorial de la ejecución de los servicios y programas que se desarrollen en esta materia, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras administraciones públicas. También, la coordinación de su actividad con la de otros órganos implicados en la atención de la infancia, la adolescencia, la familia y el fomento de la natalidad, así como la promoción de actuaciones sectoriales de coordinación con otras administraciones públicas y entidades colaboradoras.

### **COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS**

Semanalmente tendrá lugar una reunión de coordinación presencial en la sede de la Subdirección General de Familia y Fomento de la Natalidad, además de las reuniones diarias que se consideren necesarias por canal telemático, con la persona encargada de coordinar el proyecto por parte de TRAGSATEC, los miembros de su equipo que se considere necesario y los miembros de la Subdirección General de Familia y Fomento de la Natalidad que, en cada caso, se estime oportuno.

### **ACTIVIDADES A REALIZAR.**

La Subdirección General de Familia y Fomento de la Natalidad se encargará de la formación del personal de TRAGSATEC para la ejecución de todo el proyecto el tiempo que sea necesario.

Las actividades objeto del Encargo se materializarán en las actuaciones que se mencionan a continuación, que se desarrollarán todas ellas de acuerdo con los criterios que, desde la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad se comuniquen al Coordinador de TRAGSATEC.

Para la elaboración de estos expedientes, se atenderá y comprobará los datos mínimos y requisitos

incluidos en el modelo proporcionado por la Subdirección General de Familia y Fomento incluido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de diciembre de 2021 o cualquiera que lo modifique posteriormente.

La colaboración de TRAGSATEC comprenderá las siguientes tareas:

**Coordinador:**

- a) Relación con la Administración y supervisión del equipo
- b) Coordinación del equipo

**Técnicos medios:**

- a) Apoyo en la descarga y depuración del archivo mensual con código de terceros, siempre con la supervisión de la Subdirección General de Familia y Fomento de la Natalidad.
- b) Apoyo en la elaboración de documentos y oficios para la generación de los pagos y para la tramitación de la nómina.
- c) Coordinación del equipo y supervisión de que las tareas sean ejecutadas de manera correcta. Se coordinarán asimismo con la técnica responsable de la Subdirección General de Familia y Fomento de la Natalidad a través de medios telemáticos o en reuniones presenciales.

**Administrativos:**

- a) Apoyo en la Grabación de expedientes en el aplicativo designado para ello, Atlantix, y en la tramitación de expedientes. Concretamente, revisión de documentación aportada al expediente y elaboración de todo requerimiento necesario para la instrucción del procedimiento, que incluye, requerimientos de subsanación, resoluciones y notificaciones.
- b) Apoyo en la revisión de aquellos expedientes de gestación que deban aportar el certificado de nacimiento una vez haya ocurrido dicho nacimiento.
- c) Apoyo para realizar el escaneo y archivo en los expedientes correspondientes de los acuses de recibo que procedan de requerimientos solicitados a los interesados. En aquellos expedientes que sea necesario modificación de datos (NIE/DNI, cuentas bancarias, etc.) se grabará dicho cambio en el expediente por el personal de TRAGSATEC.
- d) Asimismo, se facilitará al personal de TRAGSATEC la dirección de Madrid Digital para cualquier incidencia que pueda ocurrir con el aplicativo, serán los encargados de comunicar dicha incidencia y se solventará por parte de Madrid Digital.
- e) Apoyo en el envío de resoluciones o requerimientos de documentación (denegación, desistimiento, modificación, baja, etc.) por medios telemáticos o por correo certificado.

**GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DE LA INFORMACIÓN.**

Toda la documentación generada en el apoyo a la gestión y tramitación de estas ayudas deberá almacenarse en la aplicación de uso compartido MS OFFICE 365 y en la aplicación Atlantix.

## **MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.**

La empresa TRAGSATEC deberá incorporar el personal necesario para el desarrollo del encargo. Los perfiles requeridos para el desempeño de las funciones son los siguientes:

- Coordinador (1, con una dedicación de un 20%)
- Titulados Medios (2, con una dedicación del 100%)
- Administrativos (15, con una dedicación del 100%)

TRAGSATEC identificará, mediante nombre y categoría profesional, a las personas que vayan a participar en el encargo, y notificará tanto las bajas como altas que se produzcan durante el desarrollo del mismo.

Los listados del personal integrante de la empresa TRAGSATEC servirán de base para la tramitación, de las altas necesarias como personal externo a las aplicaciones y carpetas departamentales que se requieran para el desempeño de las funciones encomendadas.

El personal adscrito al encargo mantendrá relación laboral directa y exclusivamente con TRAGSATEC cuyos responsables dirigirán, organizarán, controlarán y darán las instrucciones necesarias para el desarrollo de los trabajos encomendados a TRAGSATEC.

Por razones de operatividad y eficacia, la realización de los trabajos se desarrollará en las instalaciones de TRAGSATEC.

## **DIRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN**

La dirección y control de las tareas encomendadas corresponde a la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad que designará un responsable de la actuación con la finalidad de supervisar y validar los objetivos alcanzados de acuerdo con las prescripciones técnicas definidas. La responsabilidad recaerá sobre el equipo de gestión de la Subdirección General de Familia y Fomento de la Natalidad.

Los periodos vacacionales serán comunicados por TRAGSATEC con la mayor anticipación posible.

## **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será desde el día 1 de abril de 2025 o desde el día siguiente a la notificación de la autorización del encargo, si este hecho fuera posterior, hasta el 31 de diciembre de 2025, pudiendo ser prorrogada con anterioridad a su vencimiento por resolución de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales. En caso de prórroga, no se modificará el presupuesto total de la actuación encargada.

El encargo podrá finalizar anticipadamente por razones de interés público, mediante resolución de Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, sin perjuicio de la continuidad de aquellas actuaciones que se encontraran en ejecución en el momento de la resolución.

## **REQUISITOS Y LIMITACIONES A LA SUBCONTRATACIÓN**

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

## **MEDIOS DE CONTROL Y COMPROBACIÓN**

El control de los trabajos realizados por TRAGSATEC en el marco de este encargo se realizará por la Subdirección General de Familia y Fomento de la Natalidad de la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad, o Dirección General que resulte competente en la instrucción del expediente, mediante el registro de los expedientes encomendados a TRAGSATEC y de las principales actuaciones realizadas, comprobándose y contrastándose con la información facilitada a través de la plataforma MS OFFICE 365 y la aplicación Atlantix.

## **VALORACIÓN ECONÓMICA:**

La presente valoración económica se realiza teniendo en cuenta las actividades a desarrollar por la empresa TRAGSATEC, los perfiles del personal necesarios para el desempeño de las actividades encomendadas, el plazo de ejecución, los recursos humanos necesarios para alcanzar el objetivo propuesto y las tarifas oficiales.

La cantidad señalada es la determinada por TRAGSATEC en aplicación de las tarifas oficiales del Grupo TRAGSA, según el Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero, 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), y mediante el sistema de tarifas aprobadas por Resolución de 15 de abril de 2024, 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 2024 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.

La valoración de los trabajos se realiza teniendo en cuenta que para llevar a cabo las actuaciones descritas en la presente memoria se hace necesario el trabajo de al menos un Coordinador (al 20% de dedicación), 2 Titulados Medios (con dedicación del 100%) y 15 Administrativos (con dedicación del 100%). El cómputo anual es de 1.620 horas laborales, o lo que es lo mismo, una media de 135 horas al mes, una vez descontadas las vacaciones y permisos correspondientes por convenio.

A continuación, se detalla el presupuesto de ejecución:

**A.001 Coordinación y seguimiento de los trabajos**

Precio Compuesto	Código	Precio (€)	Nº unidades	Importe (€)
Consultor senior especialista	PC.001	55,38	243,00	13.457,34
Titulado medio o grado de 5 a 10 años de experiencia	PC.002	25,75	608,00	15.656,00
<b>Total A.001</b>				<b>29.113,34</b>

**A.002 Apoyo a la tramitación de ayudas**

Precio Compuesto	Código	Precio (€)	Nº unidades	Importe (€)
Titulado medio o grado de 5 a 10 años de experiencia	PC.002	25,75	1.823,00	46.942,25
Técnico de grado superior (FP II)	PC.003	17,55	18.225,00	319.848,75
<b>Total A.002</b>				<b>366.791,00</b>

<b>(A) COSTES DIRECTOS TOTALES</b>		<b>395.904,34</b>
(B) % Costes Indirectos (s/A)	4,5%	17.815,70
(C) % Gastos Generales (s/A+B)	5%	20.686,00
<b>(D) TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCION POR ADMINISTRACION (A+B+C)</b>		<b>434.406,04</b>

**FORMA DE ABONO**

El importe de los trabajos realizados será satisfecho, mediante pagos mensuales previa comprobación de su realización, extendiéndose certificación de las unidades ejecutadas con expresión de las realizadas desde su comienzo y su correspondiente valoración mediante informe justificativo que acompañe la factura.

La certificación se realizará aplicando a las unidades realizadas (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, aprobadas mediante Resolución de 15 de abril de 2024, 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 2024 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.

**PRESUPUESTO**

El importe del presupuesto total de la actuación encomendada asciende a 434.406,04 euros, para un periodo inicial de ejecución comprendido entre el 1 de abril de 2025 y el 31 de diciembre de 2025, que será financiado con cargo a la aplicación presupuestaria 22706 del Programa 232F del Presupuesto de gastos de la Dirección General de Infancia, Familia y fomento de la Natalidad, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales:

Anualidad	DESDE	HASTA	MESES EJECUCIÓN	TOTAL
2025	01/04/2025	31/12/2025	9	434.406,04 €
<b>TOTAL</b>				<b>434.406,04 €</b>

Los servicios prestados por TRAGSATEC no estarán sujetos al Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con lo establecido en el artículo primero apartado dos de la Ley 28/2014 de 27 de noviembre por la que se modifica la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

De conformidad con la Instrucción de la Intervención General, de fecha 30 de octubre de 2019, que establece los criterios de actuación en relación con los expedientes que incluyan en su ejecución material, el mes de diciembre y requieran conformidad de la prestación, el desglose de anualidades para el periodo inicial de ejecución comprendido entre el 1 de abril de 2025 y el 31 de diciembre de 2025, sería el siguiente:

Anualidad	DESDE	HASTA	MESES EJECUCIÓN	MESES IMPUTACIÓN	TOTAL
2025	01/04/2025	30/11/2025	9	8	386.138,70 €
2026	01/12/2025	31/12/2025	0	1	48.267,34 €
<b>TOTAL</b>			<b>9</b>	<b>9</b>	<b>434.406,04 €</b>

Madrid a fecha de firma.

**LA DIRECTORA GENERAL DE INFANCIA, FAMILIA Y FOMENTO DE LA NATALIDAD**

**Fdo.: Silvia Valmaña Ochaíta**