



## **MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA EN EL TRATAMIENTO DE EXPEDIENTES DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NACIONALIDAD Y ESTADO CIVIL CON RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO INTERPUESTO EN LA AUDIENCIA NACIONAL**

### **1. Competencia**

La Dirección General de los Registros y del Notariado (en adelante DGNR), órgano directivo dependiente de la Subsecretaría del Ministerio de Justicia, tiene atribuidas, entre otras, las funciones de tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes de nacionalidad por residencia y por carta de naturaleza, así como el estudio y la resolución de cuantas consultas le sean efectuadas sobre dicha materia (artículo 10.1.b del Real Decreto 1044/2018, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Justicia y se modifica el Real Decreto 595/2018, de 22 de junio, por el que se establece la estructura orgánica básica de los Departamentos Ministeriales); así como la tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes de reconocimiento o denegación de cuantas otras situaciones afectan al estado civil de los ciudadanos, y su inscripción en el Registro Civil (artículo 10.1.d del Real Decreto 1044/2018 citado). Todas estas funciones son ejercidas por la Subdirección General de Nacionalidad y Estado Civil (en adelante SGNEC).

### **2. Necesidad e idoneidad**

En la actualidad conviven dos procedimientos para la tramitación de las solicitudes para la adquisición de la nacionalidad por residencia. Un primer procedimiento que ha estado en vigor para las solicitudes presentadas hasta el 14 de octubre de 2015 y que ha participado de un carácter mixto entre el ámbito judicial, determinado por la atribución de una primera fase del procedimiento a los Registros Civiles y llevado actualmente por los Jueces-Encargados, y el ámbito administrativo, derivado de la



esencia del procedimiento y de su resolución por un órgano de la Administración. Este carácter mixto del procedimiento ha provocado que la media de tramitación de un expediente de nacionalidad por residencia sea excesivamente larga para dar respuesta a la legítima expectativa del extranjero, residente legal, que pretende la integración definitiva en la sociedad española a través de la obtención de la nacionalidad.

Y un segundo procedimiento introducido por la disposición final séptima de la Ley 19/2015, de 13 de julio, de medidas de reforma administrativa en el ámbito de la Administración de Justicia y del Registro Civil, de carácter netamente administrativo, basado en la tramitación electrónica en todas sus fases que permite acortar sensiblemente los plazos de resolución. El nuevo procedimiento entró en vigor el 15 de octubre de 2015 con un carácter totalmente telemático (si bien permite la presentación de las solicitudes en papel), que en teoría debería ser mucho más ágil que el anterior. Sin embargo, la plataforma de tramitación de dichos expedientes, GENARES, no estuvo operativa hasta los primeros meses de 2018 y a la fecha actual aún se encuentran en desarrollo algunos módulos y funcionalidades relevantes para la tramitación.

Por otra parte, el número de solicitudes de nacionalidad por residencia ha tenido en los últimos años un aumento exponencial. En la actualidad, la media anual de solicitudes gira en torno a 90.000 de manera que si los expedientes no se resuelven en plazo se genera una considerable bolsa de solicitudes pendientes de resolución.

Si bien durante el último trimestre de 2019 se ha dado un nuevo impulso a la tramitación de expedientes mediante planes intensivos de tramitación, a fecha 30 de noviembre de 2019 el total de expedientes recibidos y sin resolver asciende aproximadamente a 312.000 expedientes.

Una de las consecuencias del retraso en la tramitación de expedientes, motivado por el ya indicado elevado número de solicitudes y por la insuficiencia de medios materiales y personales para llevar a cabo la tramitación de expedientes, es que se está incumpliendo el plazo de resolución lo que provoca un perjuicio cierto a los solicitantes, genera frustración en los interesados y, a su vez, numerosas quejas



tanto directas a través de la unidad de quejas y sugerencias como a través del Defensor del Pueblo y afecta muy negativamente a la imagen de la Administración.

Por este motivo, dado que el plazo de resolución del procedimiento para la adquisición de la nacionalidad es de 1 año, existen solicitantes que están recurriendo ante la Audiencia Nacional contra la denegación presunta por silencio administrativo, obteniendo en muchos casos sentencias favorables con condena en costas a la Administración.

En este contexto, existe una situación de partida a 30 de noviembre de 2019 de un gran número de expedientes pendientes de remisión a la Audiencia Nacional en distintas situaciones:

- 3.649 pendientes de envío (mayormente recursos contra el silencio administrativo negativo en su mayoría). De estos se estima que aproximadamente un 75% sean concesiones.
- Más de 1.000 pendientes de dar de alta.

Mensualmente se reciben más de 1.000 recursos contencioso administrativos.

Por otro parte, el proceso de remisión del expediente administrativo se realiza a través del denominado *cargador* de expedientes, que exige un considerable espacio de tiempo para su envío por la especificidad técnica en la elaboración de los archivos a remitir (entre una y tres horas por expediente).

Adicionalmente, al existir expedientes sin digitalizar y, por tanto, fuera de los aplicativos de tramitación *Atenas* y *Genares*, se hace necesario realizar tareas muy laboriosas de localización, adecuación, y preparación para la remisión del expediente a la Audiencia Nacional, teniendo en cuenta, además, que la ley exige la remisión del expediente en un plazo improrrogable de 20 días. Asimismo, diariamente se reciben en torno a 50 peticiones aproximadamente y numerosos requerimientos con apercibimientos de multa por el Tribunal para la remisión



del expediente. Esta situación, es, de por sí, insostenible con los recursos actuales y exige acudir de forma urgente a la contratación externa.

Por ello, consciente de esta imperiosa y urgente necesidad, la SGNEC previó durante el segundo semestre de 2019 la tramitación de un procedimiento abierto simplificado para el tratamiento integral de los recursos contenciosos, así como varios contratos menores correspondientes a diferentes unidades funcionales o técnicas en las que se descompone la gestión de dichos recursos.

Los contratos menores se han venido formalizando y ejecutando a lo largo de dicho semestre si bien el contrato abierto simplificado no ha podido llegar a formalizarse ya que con fecha 5 de noviembre se publicó en el Boletín Oficial del Estado el Real Decreto Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, que ha introducido modificaciones en la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP). Esta modificación ha implicado la necesidad de adaptar los modelos de pliego de cláusulas administrativas (PCAP) a la nueva normativa, referida a la protección de datos y tiene particular relevancia en el caso de que haya cesión de datos al contratista.

A raíz de esta modificación legal, la Subdirección General de Contratación y Servicios remitió comunicación a las diferentes unidades del Ministerio de Justicia con la indicación de que mientras se van introduciendo los cambios necesarios en los PCAP es necesario que se paralice la tramitación de los expedientes de contratación, sean competencia de la Junta o de la Subsecretaria, que no se hayan publicado o en el caso de los negociados sin publicidad que no se hayan aprobado los expedientes. De esta manera, y de acuerdo con la Abogacía del Estado y la Intervención Delegada, en el caso concreto del mencionado expediente para el tratamiento integral de expedientes con recurso contencioso hay que adaptar el PCAP y solicitar nuevamente informe a la AE y por tanto volver a tramitar el expediente.



No obstante, teniendo en cuenta esta nueva situación, la SGNEC, atendiendo a la necesidad de revisar las tareas y los recursos necesarios para el servicio, se ha planteado reformular la preparación del expediente de contratación mediante un procedimiento abierto del artículo 156 de la LCSP que permita realizar un tratamiento integral más amplio y eficiente de los recursos contencioso administrativos.

Por otra parte y no menos importante, es de destacar que no sólo se está produciendo un aumento exponencial en la recepción de recursos contencioso administrativos que no es posible atender con los medios humanos disponibles sino que esta acumulación viene acompañada de múltiples requerimientos del Tribunal que, en aplicación del artículo 48 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, implican importantes multas coercitivas a la autoridad o funcionario responsable, multas (de trescientos a mil doscientos euros ) que son reiteradas cada veinte días. Existe, por consiguiente, una situación extrema y crítica que implica una urgencia inaplazable en la puesta en marcha de este contrato.

En virtud de esta situación y dentro de las funciones encomendadas a esta Dirección General, por consiguiente, resulta procedente la contratación de un servicio de asistencia para la situación descrita que permita minimizar el impacto distorsionador que genera en el Área de Nacionalidad la interposición de los recursos contencioso administrativos. Se considera, por ello, justificada la urgencia, necesidad e idoneidad del objeto del contrato y de su contenido en relación a la satisfacción de las necesidades descritas, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

### **3. Insuficiencia de medios personales y materiales**

Como se ha apuntado en el apartado dos, el número de solicitudes de nacionalidad por residencia ronda las 90.000 anuales y los medios materiales y humanos de los que se disponen en el Área de Nacionalidad no son suficientes para acometerlas toda vez que junto a la tramitación de solicitudes de expedientes de nacionalidad por residencia, el Área de Nacionalidad gestiona los recursos de reposición y



extraordinarios de revisión, el registro y la clasificación de la entrada, cartas de naturaleza, declaraciones de lesividad o solicitudes de nacionalidad al amparo de la Ley 12/2015 (sefardíes), entre otras funciones.

Si bien se han puesto en marcha medidas como la suscripción de encargos para la digitalización y metadatación de los expedientes y acuerdos de encomiendas de gestión para la tramitación de los expedientes (para el procedimiento antiguo) así como un plan intensivo de tramitación con personal funcionario (para el nuevo procedimiento), las propuestas de resolución y las resoluciones siguen elaborándose en el Área de Nacionalidad. Además, los calificadores y consejeros técnicos del Área, responsables de la calificación del expediente o del recurso administrativo revisan la totalidad de los informes previos de denegación y un 10% de los informes de concesión de los expedientes de 2014 y 2015 así como la totalidad de los anteriores a 2014

Con respecto a la situación existente respecto a los recursos contencioso-administrativos es necesario significar que no se trata de atender a necesidades de carácter permanente sino a una situación coyuntural motivada por el considerable aumento en la presentación de recursos por los interesados. Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, la introducción de una acumulación de tareas motivadas por una necesidad sobrevenida, como es la ya apuntada de incremento del número de recursos contencioso administrativos, hace necesario recabar un servicio de apoyo a la sección de recursos contenciosos que permita -hasta que se pueda regularizar la situación- preparar y adecuar los expedientes en fase de recurso contencioso-administrativo hasta su envío a la Audiencia Nacional.

De acuerdo con la Instrucción sobre buenas prácticas para la gestión de las contrataciones y encomiendas de gestión se hace constar que la insuficiencia de medios personales ha sido acreditada mediante informe de auditoría de análisis funcional de la Subdirección General de Información Administrativa e Inspección General de Servicios de febrero de 2018.

#### **4. Presupuesto base de licitación y plazo de ejecución**



Para la ejecución del contrato se estiman 2.353,33 horas de trabajo que corresponden a los distintos perfiles de los recursos adscritos al contrato. De acuerdo con los costes establecidos en Anexo a esta memoria el importe de licitación se ha estimado en 123.500,29 euros.

El plazo de ejecución de la prestación será de 8 meses a partir de la formalización del contrato con posibilidad de prórroga de hasta 8 meses.

## **5. Procedimiento de contratación y criterios de adjudicación**

Procedimiento. - Atendiendo a que las características de la prestación son propias de un contrato de servicios y a que el valor estimado del contrato es superior a 144.000 euros (IVA no incluido) se propone que el contrato se tramite mediante el procedimiento abierto regulado en el artículo 156 de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP).

Asimismo, atendiendo a que existe una necesidad imperiosa e inaplazable puesta de manifiesto en el apartado segundo de esta memoria, se considera urgente la tramitación de este expediente de conformidad con el artículo 119 de la LCSP.

Criterios de adjudicación.- Las características especiales de la documentación que se recibe que tiene un importante componente jurídico y documental, su necesaria y pronta catalogación, el gran volumen de información que se ha de tratar, la confidencialidad de la información, y la organización del trabajo en sus distintas fases, supone la necesidad de emplear, junto a criterios de adjudicación automática, otros criterios sujetos a juicio de valor, que valoren la organización, cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato, por cuanto la calidad de la plantilla afecta de manera significativa a su mejor ejecución.

Los criterios de adjudicación (hasta 100 puntos) son los siguientes:

1 Sometidos a juicio de valor: Proyecto técnico. 40,00

A. Organización de los recursos humanos adscritos al contrato. 20,00



B.- Propuestas de seguimiento del servicio que incrementen las directrices mínimas establecidas. 10,00

C.- Propuestas de controles de calidad y evaluación del seguimiento de la actividad. 10,00

2 De carácter automático: 60,00

A.- Precio más bajo. 40,00

B.- Formación jurídica/documental de la plantilla adscrita al contrato. 16,5

C.- Formación en base de datos access o similar. 3,5

Como criterio sometido a juicio de valor, con un peso sobre la puntuación total del 40%, se establece un proyecto técnico que defina:

- a) la adecuación del proyecto al conjunto de tareas definido en el pliego de prescripciones técnicas, y en particular el organigrama establecido, la distribución de los recursos y sus responsabilidades en las diferentes fases establecidas en el apartado 3 del PPT, así como el régimen de sustituciones en período de ausencias
- b) Propuestas de seguimiento del servicio que incrementen las directrices mínimas establecidos en el PPT;
- c) Propuestas de controles de calidad y evaluación del seguimiento de la actividad que superen los compromisos mínimos indicados en el PPT.

Se valorará que el contenido sea el requerido, la claridad de la información y el nivel de detalle en aras a la mejor valoración de la memoria.

Para poder acceder a la fase de valoración de criterios objetivos será necesario haber obtenido en la memoria técnica una valoración mínima de 20 puntos.

Como criterios objetivos de valoración, con un peso del 60%, se establecen los siguientes:





A.- El precio más bajo. Una ponderación máxima del 40% según la fórmula indicada en el PCAP.

B.- Otros criterios automáticos: 20 puntos (20 %):

1.- Certificaciones de formación en bases de datos access o similar del personal adscrito, expedida por organización profesional distinta a la empresa adjudicataria o empresa vinculada, desglosado de la siguiente forma: (hasta 3,50 puntos):

- 1 certificación: (0,50 puntos por persona del equipo adscrito)

2.- Titulación académica oficial Jurídica o en Ciencias Documentales del personal adscrito al servicio (hasta 16,50 puntos):

a. Formación jurídica o documental del Coordinador:

- Licenciatura/Grado en Derecho o Ciencias documentales: 4,5 puntos

- Otra formación jurídica o documental: 2 puntos

b. Formación jurídica o documental del resto del equipo:

- Titulación en Licenciatura/Grado en Derecho o Ciencias Documentales: (2 puntos por persona)

- Otra formación jurídica o en documentación: (0,5 puntos por persona).

La asignación de puntos por Titulación en Licenciatura/Grado en Derecho o Ciencias Documentales excluye la adjudicación de puntuación por otra formación jurídica o en documentación.

## **6. Acreditación de crédito adecuado y suficiente**

El gasto derivado del contrato se imputará a la aplicación presupuestaria 13.03.91.113M.227.06. para la cual existe crédito adecuado y suficiente, de acuerdo con las siguientes anualidades:



Aplicación presupuestaria	Anualidad	Importe
13.03.91.113M.227.06 (fact. Jun-nov 20)	2020	92.625,22 eur
13.03.91.113M.227.06 (fact. Dic 20-ene-21)	2021	30.875,07 eur
	Total	123.500,29 eur

## 7. Facturación

El pago del precio se abonará contra la emisión de las correspondientes facturas, con carácter mensual, conforme a la regla del servicio hecho, y previa certificación de conformidad con los trabajos a que haga referencia las mismas, que se presentarán ante el Registro Contable de Facturas previsto en el Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas electrónicas en el Sector Público.

En las facturas se deberán incluir los códigos de la facturación electrónica que a continuación se indican:

Tipo de Unidad	Denominación	Código DIR3
Oficina Contable	I.D. Ministerio de Justicia	GE0014052
Órgano Gestor	Subsecretaría	E00130701
Unidad Tramitadora	Subdirección General de Contratación y Servicios	E03134702

NIF Subsecretaría de Justicia: S2813610I



## 8. Seguridad, protección de datos y confidencialidad de la información

El régimen de protección de datos de carácter personal será el 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 estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, el Reglamento General de Protección de Datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

El adjudicatario del Servicio realizará las labores de Encargado del Tratamiento, aplicando las medidas de obligado cumplimiento establecidas en el Reglamento de Medidas de Seguridad en el marco legislativo establecido por la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Los trabajadores del adjudicatario se comprometen (mediante cláusula al efecto) a guardar absoluta confidencialidad en el desarrollo de su labor profesional cumpliendo estrictamente con las instrucciones que en materia de protección de datos le comunique el órgano de contratación, la legislación vigente y los principios de prudencia y buena fe. Igualmente acatarán y seguirán los procedimientos que le correspondan en atención a su puesto de trabajo contenidos en el Documento de Seguridad de la empresa, el cual se encuentra en todo momento a disposición de los mismos.

El adjudicatario se comprometerá a comunicar a la Subdirección General de Nacionalidad y Estado Civil de forma inmediata, cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener como consecuencia de la ejecución del contrato.

A la finalización del contrato, el adjudicatario quedará obligado a la entrega a la Subdirección General de Nacionalidad y Estado civil o destrucción en caso de ser solicitada, de cualquier información obtenida o generada como consecuencia de la prestación del servicio objeto del presente contrato, así como de las copias de seguridad y de cualquier copia o registro de información relacionado con el Servicio.



Firmado electrónicamente por el Director General de los Registros y del Notariado.  
Pedro Garrido Chamorro



### Anexo. Cuadro de costes

	Número	Horas	Retribución 8 meses	Precio Total
Técnico medio o equivalente	2	1.176,67	11.956,55	23.913,09
Oficial admvo 1ª	5	1.176,67	10.248,28	51.241,40
		2.353,33	Seguridad Social	9.971,75
			Total costes salariales	85.126,24
			<b>total costes directos</b>	<b>85.126,24</b>
			gastos generales (9%)	7.661,36
			<b>total costes indirectos</b>	<b>7.661,36</b>
			Beneficio industrial (10%)	9.278,76
			Presupuesto contrata	102.066,36
			IVA (21%)	21.433,93
			Presupuesto base licitación	123.500,29

#### Notas

(1) SS

Base cotización

4070,10\*35%

(2) Retribución anual media titulado: 17.497,38

Retribución anual media oficial 1ª: 14.997,48

Convenio colectivo CAM Oficinas y Despachos. Act. 2020