



RESOLUCIÓN POR LA QUE LA OFICIAL MAYOR DEL MINISTERIO DE HACIENDA ENCARGA A LA EMPRESA TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P. LA “REALIZACIÓN DE UN SERVICIO DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, DEPENDIENTE DE LA OFICIALÍA MAYOR, PARA EL APOYO AL ABONO DE LAS COSTAS PROCESALES DERIVADAS DE SENTENCIAS CONDENATORIAS A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO”

Madrid,

Dña. M^a Esther Blanco Sáez, Oficial Mayor del Ministerio de Hacienda, actuando en el ejercicio de las competencias que le corresponden de acuerdo con lo establecido en la Orden HAC/316/2019, de 12 de marzo, de delegación de competencias,

EXPONE

Primero - El Informe de la visita de la Inspección de los Servicios sobre Costas Procesales realizada a la Subdirección General de Recursos y Reclamaciones con la Administración de Justicia y a la Oficialía Mayor de este Departamento, de febrero de 2019 (Informe 39/18), constata claramente la dificultad creciente de la Oficialía Mayor para absorber la carga de trabajo derivada del abono en Costas de expedientes en los que la Administración ha sido condenada judicialmente.

Segundo - La condena en Costas constituye la obligación de reembolso, a cargo de una de las partes del proceso, de los gastos causados a la parte contraria, regulado en el art. 139 de la Ley 29/1998 de 13 de Julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa y en los art. 241 a 246 de la Ley 1/2000 de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

La tasación en Costas es un procedimiento instruido por la letrada judicial, por el que se fija la cuantía de las costas que debe ser abonada, en estos supuestos, por la Administración del Estado en los procedimientos judiciales en que ha sido condenado a ello.

Tercero - En el Ministerio de Hacienda, la Delegación de Competencias en materia de ejecución de Sentencias, se encuentra regulada en el art. 9 de la Orden HAC/316/2019, de 12 de marzo.

El apartado 5.c del citado precepto dispone que la aprobación y el compromiso de gasto, así como el reconocimiento y propuesta de pago de las obligaciones económicas que se deriven de sentencias y de condena en costas del Estado en los procesos que intervenga y que se refieran a materias propias del Ministerio de Hacienda, se delegan en la persona titular de la Oficialía Mayor cuando el importe sea inferior a 150.000 €.

A su vez el apartado 12 del art. 7 de la Orden HAC/316/2019 citada establece que se delega en la persona titular de la Oficialía Mayor del Departamento, entre otras, las facultades reconocidas en los párrafos b) del apartado 4 del artículo citado (formalización de encargos a medios propios personificados a los que se refiere el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, no delegadas en otros órganos del departamento), correspondientes a los créditos consignados en el servicio presupuestario 01 de la Sección 15 por importe inferior a 150.000 euros y que no estén delegadas en otros órganos del departamento.



Cuarto - La tramitación de los expedientes para el abono de Costas en el ámbito del Departamento a cargo de los créditos presupuestarios consignados el Servicio 01, es realizada por la Oficialía Mayor.

Quinto - El incremento en el número de expedientes tramitados anualmente, así como del importe abonado, ha experimentado en los últimos 10 años un notable incremento, como se acredita en el siguiente cuadro:

AÑO	Nº EXPEDIENTE TRAMITADO	IMPORTE EN €
2019	2.315	7.498.645
2018	2.131	7.421.000
2017	1.350	6.267.720
2016	1.352	4.644.918
2015	1.037	3.318.878
2014	773	2.325.000
2013	392	1.789.042
2012	165	752.541
2011	186	700.160
2010	142	466.000

Estos datos son claramente indicativos de la dificultad creciente de la Oficialía Mayor para absorber la carga de trabajo derivada de los expedientes de condena en Costas, con los mismos medios que disponía con anterioridad al incremento padecido, lo que provoca importantes retrasos en la tramitación y abono de los expedientes, por encima al plazo establecido en el art. 24 de la LGP, originando frecuentes requerimientos judiciales, que llevan aparejados advertencias sobre la adopción de medidas coercitivas en forma de multas o de exigencia de las responsabilidades personales y petición de datos identificativos del personal funcionario responsable.

Sexto - No disponiendo el Ministerio de Hacienda de medios materiales y humanos suficientes para el ejercicio de las tareas indicadas, se hace necesario un apoyo de medios externos, tanto de índole administrativa como técnica.

Séptimo - Que 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 (RCL 2017, 1303), en su artículo 32, regula el régimen de los Encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados.

En la Disposición Adicional 24ª de la LCSP, y en el Real Decreto 69/2019 de 15 de febrero, de desarrollo del 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) se establece que TRAGSA y TRAGSATEC tendrán la consideración de medio propio personificado y servicio técnico de la Administración General del Estado, de las comunidades autónomas, de las ciudades de Ceuta y Melilla, de los cabildos y consejos insulares, de las diputaciones forales del País Vasco, de las diputaciones provinciales y de las entidades del sector público dependientes de cualquiera de ellas que tengan la condición de poderes adjudicadores, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo



32.2.d) 2º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y en las letras a) y b) del apartado 4 del mismo artículo.

Además, se establece que 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 esta Ley, por lo que, a todos los efectos, son de carácter interno, dependiente y subordinado.

Más del 80 % de las actividades del ente destinatario de este encargo se llevan a cabo por TRAGSATEC en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que le hace este encargo y que lo controla, o por otras personas jurídicas controlados del mismo modo por la entidad que hace el encargo.

En el párrafo 3 del apartado 2 de la Disposición Adicional 24ª de la LCSP, así como en el artículo 10.8 del Real Decreto 69/2019, se establece que la comunicación efectuada por uno de estos poderes adjudicadores encargando una actuación a alguna de las sociedades del grupo supondrá la orden para iniciarla.

A su vez en el punto 4 de la citada Disposición Adicional y en su apartado j), se señala que TRAGSA y su filial TRAGSATEC, realizarán tareas o actividades complementarias o accesorias a las citadas en los puntos anteriores por encargo de las entidades del sector público de los que son medios propios personificados.

Octavo - Que entre las funciones que TRAGSA y su filial TRAGSATEC prestarán por encargo de los poderes adjudicadores de los que son medio propio personificado, en la referida LCSP se hace referencia, entre otras, a:

- La realización de todo tipo de actuaciones para la mejora de los servicios y recursos públicos.
- También estarán obligadas a satisfacer las necesidades de las entidades del sector público de las que son medios propios personificados en la consecución de sus objetivos de interés público mediante la realización, por encargo de los mismos, de la planificación, organización, investigación, desarrollo, innovación, gestión, administración y supervisión de cualquier tipo de asistencias y servicios técnicos en los ámbitos de su actuación, o mediante la adaptación y aplicación de la experiencia y conocimientos desarrollados en dichos ámbitos a otros sectores de la actividad administrativa.

Que en el artículo 2, apartado h, de los estatutos de la sociedad estatal, Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E., M.P. (en acrónimo, TRAGSATEC), filial de Tragsa, se indica que ésta tiene por objeto, entre otros "la elaboración o realización de todo tipo de estudios, planes, proyectos, direcciones de obra, memorias, informes, dictámenes y, en general, todas las actividades de ingeniería y asesoramiento técnico, informático, económico o social, y cualquier tipo de consultoría y de asistencia técnica y formativa en materia de gestión, organización, recopilación, tratamiento, y digitalización documental, de gestión y de conformación de bibliotecas, registros y archivos, ya sean de texto, de imágenes o sonido, en cualquier soporte, incluidos los multimedia, y de gestión de protocolos en general también en cualquier soporte, para las diferentes Administraciones Públicas, así como sus organismos dependientes y las entidades de cualquier naturaleza vinculadas a aquéllas".



Noveno - Que TRAGSATEC ha desarrollado en los últimos tiempos una intensa actividad al servicio de la Administración y dispone de una importante experiencia en la prestación de asistencias y servicios técnicos relacionados con la mejora y modernización de los procesos de gestión de las administraciones públicas.

Por todo lo expuesto, RESUELVO encargar a TRAGSATEC la ejecución del presente encargo, que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. Objeto.-

El presente encargo tiene por objeto establecer el marco general en el que deben desenvolverse las condiciones técnicas y económicas entre el Ministerio de Hacienda y TRAGSATEC para la asistencia técnica **“Realización de un servicio de carácter técnico-administrativo, dependiente de la Oficialía Mayor, para el apoyo al abono de las costas procesales derivadas de sentencias condenatorias a la Administración General del Estado”**.

A tal efecto, TRAGSATEC, conforme a las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda, deberá llevar a cabo las actividades descritas en el Anexo I “Prescripciones Técnicas” del presente encargo.

El presente documento contiene únicamente el encargo de las actuaciones definidas en el Anexo I, correspondiendo en todo caso la competencia de las mismas al Ministerio de Hacienda. Dicho encargo no supone cesión de la titularidad de las competencias ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, atribuidas al Ministerio de Hacienda. Es responsabilidad del Ministerio de Hacienda dictar los actos o resoluciones de carácter jurídico que den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto del presente encargo.

Segunda. Obligaciones de TRAGSATEC.-

TRAGSATEC proporcionará el apoyo necesario para la consecución de los objetivos planteados, de acuerdo a las prescripciones técnicas detalladas en el Anexo I. Para ello contará con los recursos humanos y materiales necesarios para la ejecución de los trabajos de acuerdo a las necesidades expresadas por el Ministerio de Hacienda.

Tercera. Obligaciones del Ministerio de Hacienda.-

Con carácter general, el Ministerio de Hacienda asume las siguientes obligaciones:

- a) Resolver de forma ejecutiva los problemas de interpretación y cumplimiento que se deriven del presente encargo, así como precisar o modificar las actuaciones a realizar siempre que no supongan la alteración sustancial del objeto de la misma.
- b) Realizar el seguimiento de la gestión y ejecución de las actuaciones previstas, velar por el adecuado cumplimiento del objeto del presente encargo, autorizando, en su caso las alteraciones en actividades encomendadas que mejoren el cumplimiento de la misma.



- c) Aprobar las justificaciones de los costes presentados por TRAGSATEC correspondientes a la realización de las actividades encomendadas.

Cuarto. - Responsables de la actuación

El Ministerio de Hacienda designará un Director Facultativo de la actuación para la ejecución de los trabajos encomendados, el cual dirigirá los mismos y revisará la actuación realizada por parte de TRAGSATEC.

El Director Facultativo se encargará de las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento y control de la ejecución de las actividades.
- b) Aceptar, si procede, el grado de avance de los trabajos realizados en el periodo correspondiente.
- c) Validar la facturación de acuerdo al grado de avance de los trabajos.

Por su parte TRAGSATEC, y de acuerdo con el Ministerio de Hacienda, designará un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, para el cumplimiento de las actuaciones y obligaciones establecidas en el presente encargo, y en concreto las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de TRAGSATEC frente al Ministerio de Hacienda, canalizando la comunicación entre TRAGSATEC y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al encargo, de un lado, y el Ministerio de Hacienda, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del encargo.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del encargo, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarios en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del encargo, coordinando este aspecto con el MINHAC con idea de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar al MINHAC de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo.

Quinto. - Personal destinado por TRAGSATEC a la ejecución del encargo

1. Corresponde exclusivamente a TRAGSATEC la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del presente encargo, de acuerdo con lo previsto en el Anexo I, sin perjuicio de la posibilidad por parte del MINHAC de comprobar que las personas incluidas finalmente en el equipo de trabajo cumplen con las condiciones previstas en este encargo.



2. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente de TRAGSATEC, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, no creándose vinculación laboral alguna con el MINHAC. En general, TRAGSATEC responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existente entre aquel, y los trabajadores, sin que pueda repercutir contra el MINHAC ninguna carga o responsabilidad resultante de su actividad o incumplimiento.
3. 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 (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento al MINHAC.
4. TRAGSATEC asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del presente encargo, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos 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.
5. El personal necesario para la ejecución de los servicios descritos en el presente encargo dependerá exclusivamente de TRAGSATEC, quien tendrá a todos los efectos la condición de empleador; no pudiendo dicho personal recibir órdenes directas del Ministerio de Hacienda, a excepción del coordinador del proyecto, que desarrollará la interlocución normal con la Administración, necesaria para la prestación del servicio.
6. TRAGSATEC prestará sus servicios en las dependencias o instalaciones del Ministerio de Hacienda, si bien, el personal de TRAGSATEC ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos y estará convenientemente identificado para diferenciarse del personal del Ministerio de Hacienda, correspondiéndole también a TRAGSATEC velar por el cumplimiento de esta obligación.
7. TRAGSATEC se compromete a ajustar el horario de prestación de servicios a los de apertura del centro del Ministerio de Hacienda.
8. Como norma general, el personal empleado por TRAGSATEC no tendrá usuario de acceso a medios informáticos públicos ni correo electrónico bajo extensiones que supongan relación oficial con la Administración. En el caso excepcional de que fuese imprescindible la asignación de usuario y/o cuenta de correo para la ejecución del encargo, previa autorización del Ministerio de Hacienda, se le asignará un perfil de acceso y/o cuenta de correo no nominativo ajustado a las necesidades de su actividad.
9. En la ejecución de este encargo se respetarán los criterios contenidos en las "Instrucciones sobre buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios y encomiendas de gestión a fin de evitar incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores", de 28 de diciembre de 2012, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas."



10. Asimismo, TRAGSATEC vigilará el cumplimiento de la normativa sobre Seguridad y Salud que indica la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 54/2003 de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales a través del vigente Servicio de Prevención Mancomunado del Grupo Tragsa.

Sexta. - Medios informáticos

El Ministerio de Hacienda, por motivos de eficiencia en el desarrollo del trabajo y seguridad informática, deberá aportar todos los medios informáticos físicos y lógicos que se precisen. Por tanto, en el presente encargo no se contemplarán los costes de conexión e infraestructura (hardware y software).

Séptima. Régimen jurídico.-

El presente encargo se realiza al amparo de lo dispuesto en los artículos 32 y siguientes de la LCSP y en la Disposición Adicional vigésimo cuarta del mismo cuerpo legal.

Octava. - Propiedad de los trabajos

El presente encargo no supone la concesión, expresa o implícita, de derecho alguno respecto a patentes, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual o industrial. Los resultados de los trabajos efectuados por el personal de TRAGSATEC al amparo del presente documento serán propiedad del Ministerio de Hacienda a todos los efectos, incluyendo la utilización de estos y su propiedad industrial.

Tanto el conocimiento generado por TRAGSATEC por esta relación con el Ministerio de Hacienda, como todos los trabajos llevados a cabo por TRAGSATEC por encargo del Ministerio de Hacienda serán de la exclusiva propiedad del Ministerio de Hacienda, viniendo aquella obligada a utilizarlos únicamente en el ámbito de su relación con el Ministerio de Hacienda establecida en el presente acuerdo, así como a guardar absoluta confidencialidad sobre ellos; extendiéndose la misma a los datos facilitados por el Ministerio de Hacienda para su elaboración.

Novena. Presupuesto, tarifas y abono de los trabajos.-

El importe de las obras, trabajos, proyectos, estudios y suministros realizados por TRAGSA y por su filial TRAGSATEC se determinará aplicando a las unidades directamente ejecutadas por el medio propio las tarifas correspondientes. Dichas tarifas se calcularán de manera que representen los costes reales de realización y su aplicación a las unidades producidas servirá de justificante de la inversión o de los servicios realizados directamente por el medio propio (apartado 7 disposición adicional vigésimo cuarta de la LCSP y artículo 7 del R.D. 69/2019).

El procedimiento de cálculo de dichas tarifas está basado en el estudio pormenorizado de los costes de explotación de Tragsa y sus filiales, esto es, los derivados del empleo de medios humanos, maquinaria y materiales en las actuaciones que realiza (costes directos) y aquellos otros costes (indirectos) derivados de la estructura de apoyo a tales actuaciones, tal y como se recoge en el 7 del R.D. 69/2019), por el que se desarrolla el régimen jurídico de Tragsa y Tragsatec.



Artículo 6.1) “TRAGSA y su filial TRAGSATEC percibirán por la realización de las obras, trabajos, asistencias técnicas, consultorías, suministros y prestación de servicios que se les encarguen, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de este real decreto, el importe del presupuesto elaborado de acuerdo con el procedimiento que se señala en los apartados 2, 3, 4 y 5 del presente artículo, en el caso de las unidades o componentes de las mismas directamente ejecutadas por TRAGSA y TRAGSATEC, lo que servirá de justificante del importe de los costes reales totales de la actuación de que se trate, no siendo necesario aportar ningún otro.”

Artículo 6.2) “El presupuesto de ejecución material de las actuaciones encargadas a TRAGSA o a su filial TRAGSATEC, será el agregado de las siguientes magnitudes:

- a) El importe que representen los costes directos totales calculados mediante la aplicación a las unidades de ejecución de las respectivas tarifas fijadas conforme el artículo siguiente, excluidos los costes indirectos y los gastos generales.
- b) El importe resultante de aplicar sucesivamente a los costes directos totales el porcentaje que representen los costes indirectos y los gastos generales”.

Los porcentajes de costes indirectos de la actuación (establecidos en el 6% para obras de infraestructuras, edificación, regadíos y trabajos forestales, y del 5% para servicios de consultoría y asistencia técnica) y de gastos generales (establecidos en el 7% en todos los casos) están basados en los datos de la contabilidad analítica de las empresas del Grupo Tragsa.

Además, el presente presupuesto se confecciona sin IVA, en virtud de la Disposición final décima de la LCSP, que modifica el artículo 7, apartado 8º.C) de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, el cual precisa: “No estarán sujetos al Impuesto los servicios prestados en virtud de los encargos ejecutados por los entes, organismos y entidades del sector público que ostenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público, la condición de medio propio personificado del poder adjudicador que haya ordenado el encargo, en los términos establecidos en el referido artículo 32”.

Por otro lado, la Comisión para la determinación de las tarifas de TRAGSA y TRAGSATEC ha acordado (B.O.E. nº 92, de 2 de abril de 2020) incrementar los precios simples de las tarifas Tragsa con los coeficientes aprobados con el objeto de incorporar el mayor coste de producción que suponen las cuotas soportadas por impuestos indirectos que no son fiscalmente deducibles, para su aplicación en los presupuestos de las actuaciones no sujetas al impuesto sobre el valor añadido (IVA) e impuesto general indirecto canario (IGIC).

El coeficiente a aplicar representa la proporción del importe total de la cuota del impuesto soportado que no es fiscalmente deducible (IVA e IGIC) respecto del total de ingresos (producción neta) del conjunto de actuaciones de prestación de servicios no sujetos a dichos impuestos correspondiente al último ejercicio contable cerrado inmediatamente anterior al de su aplicación.

Los coeficientes por impuestos soportados que no son fiscalmente deducibles y que serán de aplicación a los encargos quedan establecidos en:



Coeficientes aprobados

	Resto del territorio nacional	Canarias
TRAGSA	1,0879	1,0108
TRAGSATEC	1,0196	1,0148

Con todo ello, el presupuesto para la realización de las actividades incluidas en el presente encargo asciende a CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (134.396,04 €), quedando desglosado del siguiente modo:

Cod. Actividad	Actividad	Importe unitario (€)	Uds.	Importe (€)
A.001	SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD	22.197,65	1	22.197,65
	Hora de Consultor Senior Especialista	50,13	40,50	2.030,27
	Hora de Titulado superior o máster de 5 a 10 años de experiencia	31,48	81,00	2.549,88
	Hora de Titulado medio o grado de 1 a 3 años de experiencia	21,75	810,00	17.617,50
A.002	TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Recepción de sentencias judiciales	12,43	1.500	18.645,00
A.003	TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Alta del expediente en el sistema	7,53	1.500	11.295,00
A.004	TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Revisión de las sentencias y determinación de la cuantía a abonar	17,50	1.500	26.250,00
A.005	TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Tramitación del expediente de gasto	12,43	1.500	18.645,00
A.006	TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Comunicación al órgano judicial	7,53	1.500	11.295,00
A.007	TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Seguimiento y archivo de expedientes	7,53	1.500	11.295,00
TOTAL COSTES DIRECTOS				119.622,65
COSTES INDIRECTOS		5 % sobre Costes Directos		5.981,13
GASTOS GENERALES		7 % sobre Costes Directos e Indirectos		8.792,26
TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCION POR ADMINISTRACION				134.396,04

El desglose de estas cantidades se detalla en el Anexo II.

La financiación de estas actividades corresponde al Ministerio de Hacienda, con cargo al crédito que a continuación se detalla del Presupuesto de Gastos. La distribución por anualidades tiene carácter estimativo.



Año	Aplicación presupuestaria	Importe (€)
2020	15.01.99.923M.227.99	67.198,02
2021	15.01.99.923M.227.99	67.198,02
TOTAL		134.396,04

TRAGSATEC facturará con carácter trimestral los servicios prestados en el período, emitiendo las correspondientes facturas en la forma legalmente establecida. El pago del precio se realizará de acuerdo con la prestación recibida, una vez efectuados los controles pertinentes por el Ministerio de Hacienda, con indicación de las unidades ejecutadas en cada una de las actividades, desglosadas de acuerdo al presupuesto del encargo (Anexo II).

Las facturas se presentarán en formato electrónico, de acuerdo con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de "Impulso de la factura electrónica y creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público" y la normativa de desarrollo de la misma. En concreto, las facturas electrónicas que se remitan a las Administraciones Públicas se ajustarán al formato estructurado de la factura electrónica Facturae, versión 3.2 y de firma electrónica conforme a la especificación XMLAdvance Electronic Signatures (XAES).

En las facturas deberán constar los códigos DIR3 siguientes del Ministerio de Hacienda:

OFICINA CONTABLE: GE0014526 I.D. MINISTERIO DE HACIENDA

UNIDAD TRAMITADORA: EA0023030 OFICIALÍA MAYOR-UNIDAD DE PAGOS EN FIRME

ÓRGANO GESTOR: E05034001 SUBSECRETARÍA DE HACIENDA

El importe de los trabajos realizados en cada período será abonado por el Ministerio de Hacienda a TRAGSATEC en el plazo de los treinta días siguientes a la fecha de la aprobación de la certificación o documento que acredite la realización total o parcial de la actuación de que se trate, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

Décima. Modificación del encargo.-

El Ministerio de Hacienda velará por la adecuada realización del objeto del presente encargo, autorizando en su caso las alteraciones en la asignación de recursos a las actividades encomendadas que mejoren el cumplimiento de la misma.



En concreto, podrá precisar o modificar las actividades a realizar siempre que no supongan la alteración sustancial del objeto del encargo, así como valorar y validar la reasignación de recursos a actividades en función de la distribución de la carga de trabajo en el tiempo durante el período de ejecución. Las modificaciones a considerar sólo podrán referirse a recursos y servicios incluidos en el presente encargo, debiéndose asegurar la compensación entre partidas, teniéndose que proceder a una modificación del encargo si no se cumplen estos requisitos.

El presente encargo podrá modificarse de manera ejecutiva por la Administración cuando resulte necesario para la mejor realización de su objeto en los términos legales previstos.

Undécima. Resolución de controversias.-

Las controversias entre las partes se resolverán de manera ejecutiva por la Administración.

Duodécima. Duración.-

La ejecución del presente encargo surtirá efectos desde el 5 de septiembre 2020 y tendrá una duración de 6 meses, prorrogable sucesivamente por Resolución de la Oficial Mayor del Ministerio de Hacienda, por periodos de 6 meses cada uno de ellos, hasta un máximo de 2 años.

Decimotercera. Resolución.-

El presente encargo podrá finalizar anticipadamente por razones de interés público relacionadas con el mismo, siempre que estén debidamente justificadas y motivadas, mediante resolución de la Oficial Mayor del Ministerio de Hacienda, sin perjuicio de la continuidad de aquellas actuaciones que se encontraran en ejecución en el momento de la resolución. En caso de que se acuerde la resolución anticipada, se abonarán las prestaciones realizadas a conformidad por TRAGSATEC hasta la fecha.

Decimocuarta. Protección de datos. –

1. Normativa

La prestación objeto del encargo “Realización de un servicio de carácter técnico-administrativo, dependiente de la Oficialía Mayor, para el apoyo al abono de las costas procesales derivadas de sentencias condenatorias a la Administración General del Estado”, implica el tratamiento por parte de TRAGSATEC de datos personales de los cuales es responsable el Ministerio de Hacienda.

En consecuencia, resulta de aplicación lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos (en adelante, RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPD), teniendo el Ministerio de Hacienda la condición de responsable del tratamiento y TRAGSATEC la de encargado del tratamiento.



2. Objeto

Mediante la presente clausula se habilita a TRAGSATEC para tratar por cuenta del Ministerio de Hacienda los datos personales necesarios para la ejecución del encargo.

En concreto, el Ministerio de Hacienda pondrá a disposición de TRAGSATEC los datos de D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, y dirección de los beneficiarios del abono de las costas procesales derivadas de sentencias condenatorias a la Administración General del Estado, así como el correo electrónico de sus procuradores, en caso de resultar necesario. El tratamiento consistirá en registro, estructuración, modificación, consulta, cotejo y comunicación.

3. Obligaciones del responsable

El Ministerio de Hacienda, como responsable del tratamiento se obliga a:

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

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

TRAGSATEC, como encargado del tratamiento se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento sólo para la finalidad prevista en el encargo, sin que en ningún caso pueda utilizarlos para sus propias finalidades.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones escritas del responsable del tratamiento e informar de forma inmediata al responsable si considera que alguna de ellas infringe la normativa de protección de datos aplicable.
- c) No comunicar ceder o difundir los datos a terceras personas, salvo que cuenten con la autorización expresa del responsable del tratamiento.



- d) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad, necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto, disponibilidad, integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso, y en particular las equivalentes o compensatorias a las del Anexo II del ENS, nivel básico.
- e) Mantener la confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del contrato/encargo, incluso después de que finalice, y garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y cumplir con las medidas de seguridad correspondientes.
- f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales a las personas autorizadas para tratar datos personales e informarlas previamente de las medidas de seguridad correspondientes.
- g) Notificar al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, las violaciones de seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.
- h) Cuando los afectados ejerzan los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del RGPD ante el encargado, este lo comunicará por correo electrónico al responsable de forma inmediata, trasladando, en su caso, la información que pueda ser relevante para resolver la solicitud.
- i) Mantener a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones.
- j) Cualquier otra recogida en la legislación en vigor y aplicable a los encargados de tratamiento de datos personales.

5. Subcontratación

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

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

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

6. Duración



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

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

La Oficial Mayor del Ministerio de Hacienda
PD O.HAC/316/2019, de 12 de marzo

Dña. Esther Blanco Sáez



ANEXO I

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**1. ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

Este encargo tiene por objeto la “REALIZACIÓN DE UN SERVICIO DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, DEPENDIENTE DE LA OFICIALÍA MAYOR, PARA EL APOYO AL ABONO DE LAS COSTAS PROCESALES DERIVADAS DE SENTENCIAS CONDENATORIAS A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO”,

Las actividades a realizar y el nº máximo de expedientes a tramitar son los que se indican a continuación:

ACTIVIDAD 001. SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

Para el correcto desarrollo del encargo está previsto llevar a cabo una coordinación y seguimiento del proyecto, que básicamente consistirá en:

- Interlocución y asistencia a reuniones programadas con el responsable del proyecto designado por la Oficialía Mayor del Ministerio de Hacienda.
- Control de la ejecución de las tareas de revisión y de la calidad de los productos entregables.
- Dirección y coordinación del equipo de trabajo.
- Elaboración de informes de trabajos ejecutados.
- Control de calidad de los trabajos.
- Actualización de Procedimiento de Trabajo. Se modificará acorde a las necesidades que puedan surgir, siendo validado por el Director Facultativo antes de su aplicación.

ACTIVIDADES 002, 003, 004, 005, 006. Y 007. APOYO A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES

- Recepción de sentencias judiciales
- Alta de los expedientes en el sistema.
- Revisión de las sentencias y determinación de las cuantías a abonar.
- Tramitación de los expedientes individuales de gasto.
- Comunicación al órgano judicial.
- Seguimiento y archivo físico y digital de los expedientes.

Nº máximo de expedientes: 1.500 en cada una de las seis actividades

Además de estas actividades principales, dentro del apoyo en tareas administrativas, se desarrollarán también otras labores administrativas necesarias para la tramitación de los expedientes, tales como:

- ✓ Recepción de documentación por medios electrónicos y físicos.
- ✓ Impresión y digitalización de documentación, en caso necesario.
- ✓ Archivo de documentación: ordenación y almacenamiento de la documentación recibida.
- ✓ Grabación de datos en diferentes soportes.



- ✓ Comprobación de documentación.
- ✓ Búsqueda de datos actualizados de expedientes en tramitación.

2. ACREDITACIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

El cumplimiento del objeto de este encargo se acreditará mediante la presentación de una Memoria de Actuaciones a entregar junto a cada factura, y que contendrá como mínimo la siguiente información:

ACTIVIDAD 001 SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

- Actividades realizadas en el período
- Recursos empleados y horas de trabajo ejecutadas.
- Reuniones de coordinación mantenidas en el período
- Detalle de los controles de calidad efectuados, así como resultado de los mismos
- Se facturarán las horas incurridas en el período

ACTIVIDAD 002 RECEPCIÓN DE SENTENCIAS JUDICIALES

- Número de sentencias judiciales recepcionadas
- Se facturarán el citado nº de expedientes

ACTIVIDAD 003 ALTA DE LOS EXPEDIENTES EN EL SISTEMA

- Número de expedientes dados de alta en el sistema
- Se facturarán el citado nº de expedientes

ACTIVIDAD 004 REVISIÓN DE LAS SENTENCIAS Y DETERMINACIÓN DE LAS CANTIDADES A ABONAR

- Número de expedientes en los que se hayan revisado la sentencia y determinado las cantidades a abonar
- Se facturarán el citado nº de expedientes

ACTIVIDAD 005 TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE GASTO

- Número de expedientes en los que se haya tramitado y finalizado su correspondiente expediente de gasto.
- Se facturarán el citado nº de expedientes

ACTIVIDAD 006 COMUNICACIÓN AL ÓRGANO JUDICIAL

- Número de comunicaciones realizadas
- Se facturarán el citado nº de comunicaciones

ACTIVIDAD 007 SEGUIMIENTO Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES

- Número expedientes finalizados que han sido archivados
- Se facturarán el citado nº de expedientes



La entrega de estas memorias constituirá la recepción del servicio ejecutado, y, por tanto, la Oficialía Mayor certificará con carácter previo al abono de la prestación la conformidad con el trabajo ejecutado y reflejado en las mencionadas memorias.

3. REQUERIMIENTOS DE PERSONAL

- Consultor Senior Especialista:
 - Titulado superior o máster.
 - Experiencia de más de 15 años en coordinación de equipos de trabajo y gestión de procedimientos administrativos.

- Titulado superior o máster de 5 a 10 años de experiencia:
 - Titulado superior o máster
 - Experiencia de 5 a 10 años en gestión administrativa

- Titulado medio o grado de 1 a 3 años de experiencia:
 - Titulado medio o grado
 - Experiencia de 1 a 3 años en gestión administrativa

- Técnico de Grado Superior (FP II):
 - Educación secundaria o ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente
 - Experiencia de al menos un año en labores de gestión administrativa o similar



ANEXO II

PRESUPUESTO

PRECIOS SIMPLES

Tarifas Tragsatec 2020 para actuaciones no sujetas a IVA

Descripción	Código Tarifa	Importe (€)	Unidad
Consultor Senior Especialista	003013	50,01	hora
Titulado superior o máster de 5 a 10 años de experiencia	003002	31,36	hora
Titulado medio o grado de 1 a 3 años de experiencia	003009	21,75	hora
Técnico de grado superior (FP II)	003036	17,50	hora
Ordenador estándar monitor 19"	M08004	0,12	hora
Costes Indirectos 5,0%	%5.0CI	-	%
Gastos Generales 7,0%	%7.0CI	-	%

PRECIOS COMPUESTOS

PC.001 Hora de Consultor Senior Especialista

Perfil	Código Tarifa	Precio simple	Unidad	Nº unidades	Precio
Consultor Senior Especialista	003013	50,01	hora	1,00	50,01
Ordenador estándar monitor 19"	M08004	0,12	hora	1,00	0,12
Total PC.001					50,13

PC.002 Hora de Titulado superior o máster de 5 a 10 años de experiencia

Perfil	Código Tarifa	Precio simple	Unidad	Nº unidades	Precio
Titulado superior o máster de 5 a 10 años de experiencia	003002	31,36	hora	1,00	31,36
Ordenador estándar monitor 19"	M08004	0,12	hora	1,00	0,12
Total PC.002					31,48

PC.003 Hora de Titulado medio o grado de 1 a 3 años de experiencia

Perfil	Código Tarifa	Precio simple	Unidad	Nº unidades	Precio
Titulado medio o grado de 1 a 3 años de experiencia	003009	21,75	hora	1,00	21,75
Total PC.003					21,75

PC.004 Hora de Técnico de grado superior (FP II)

Perfil	Código Tarifa	Precio simple	Unidad	Nº unidades	Precio
Técnico de grado superior (FP II)	003036	17,50	hora	1,00	17,50
Total PC.004					17,50



PRECIOS DE LAS UNIDADES DE OBRA

A.001 SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

Precio Compuesto	Código	Precio (€/h)	Nº horas	Importe (€)
Hora de Consultor Senior Especialista	PC.001	50,13	40,50	2.030,27
Hora de Titulado superior o máster de 5 a 10 años de experiencia	PC.002	31,48	81,00	2.549,88
Hora de Titulado medio o grado de 1 a 3 años de experiencia	PC.003	21,75	810,00	17.617,50
Total A.001				22.197,65

A.002 TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Recepción de sentencias judiciales

Precio Compuesto	Código	Precio (€/h)	Nº horas	Importe (€)
Hora de Técnico de grado superior (FP II)	PC.004	17,50	0,71	12,43
Total A.002				12,43

A.003 TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Alta del expediente en el sistema

Precio Compuesto	Código	Precio (€/h)	Nº horas	Importe (€)
Hora de Técnico de grado superior (FP II)	PC.004	17,50	0,43	7,53
Total A.003				7,53

A.004 TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Revisión de las sentencias y determinación de la cuantía a abonar

Precio Compuesto	Código	Precio (€/h)	Nº horas	Importe (€)
Hora de Técnico de grado superior (FP II)	PC.004	17,50	1,00	17,50
Total A.004				17,50

A.005 TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Tramitación del expediente de gasto

Precio Compuesto	Código	Precio (€/h)	Nº horas	Importe (€)
Hora de Técnico de grado superior (FP II)	PC.004	17,50	0,71	12,43
Total A.005				12,43

A.006 TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Comunicación al órgano judicial

Precio Compuesto	Código	Precio (€/h)	Nº horas	Importe (€)
Hora de Técnico de grado superior (FP II)	PC.004	17,50	0,43	7,53
Total A.006				7,53

A.007 TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Seguimiento y archivo de expedientes

Precio Compuesto	Código	Precio (€/h)	Nº horas	Importe (€)
Hora de Técnico de grado superior (FP II)	PC.004	17,50	0,43	7,53
Total A.007				7,53



RESUMEN DEL PRESUPUESTO

Cod. Actividad	Actividad	Importe unitario (€)	Uds.	Importe (€)
A.001	SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD	22.197,65	1	22.197,65
	Hora de Consultor Senior Especialista	50,13	40,50	2.030,27
	Hora de Titulado superior o máster de 5 a 10 años de experiencia	31,48	81,00	2.549,88
	Hora de Titulado medio o grado de 1 a 3 años de experiencia	21,75	810,00	17.617,50
A.002	TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Recepción de sentencias judiciales	12,43	1.500	18.645,00
A.003	TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Alta del expediente en el sistema	7,53	1.500	11.295,00
A.004	TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Revisión de las sentencias y determinación de la cuantía a abonar	17,50	1.500	26.250,00
A.005	TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Tramitación del expediente de gasto	12,43	1.500	18.645,00
A.006	TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Comunicación al órgano judicial	7,53	1.500	11.295,00
A.007	TRAMIT. DE EXPEDIENTES: Seguimiento y archivo de expedientes	7,53	1.500	11.295,00
TOTAL COSTES DIRECTOS				119.622,65
COSTES INDIRECTOS		5 % sobre Costes Directos		5.981,13
GASTOS GENERALES		7 % sobre Costes Directos e Indirectos		8.792,26
TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCION POR ADMINISTRACION				134.396,04