

ENCARGO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA A INGENIERÍA Y ECONOMÍA DEL TRANSPORTE S.M.E. M.P. S.A. (INECO) PARA LA GESTIÓN DE LA ENTRADA, CLASIFICACIÓN Y CARGA EN APLICATIVOS DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA ASOCIADA RECIBIDA EN LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NACIONALIDAD Y ESTADO CIVIL.

Expediente ENDINECOAD21

Firmado electrónicamente en Madrid,

D. Pablo Zapatero Miguel, Secretario de Estado de Justicia, en nombre y representación del Ministerio de Justicia, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 62.2.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y de su nombramiento, realizado mediante el Real Decreto 160/2020, de 29 de enero (BOE de 30 de enero de 2020).

EXPONE

Primero. Que la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública (en adelante DGSJFP), órgano directivo dependiente de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, a su vez dependiente de la Secretaría de Estado de Justicia, tiene atribuidas conforme al Artículo 7.1.b) y d) del Real Decreto 453/2020, de 10 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Justicia, y se modifica el Reglamento del Servicio Jurídico del Estado, aprobado por el Real Decreto 997/2003, de 25 de julio, entre otras, las siguientes funciones: la tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes de nacionalidad y 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.

Por su parte, el Secretario de Estado de Justicia tiene atribuidas conforme al apartado g) del artículo 62.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público la competencia para celebrar contratos relativos a asuntos de su Secretaría de Estado (incluidos los encargos) y los convenios no reservados al Ministro del que dependan, sin perjuicio de la correspondiente autorización cuando sea preceptiva

Segundo.- Que INGENIERÍA Y ECONOMÍA DEL TRANSPORTE S.M.E. M.P. S.A. (en adelante INECO) es una sociedad mercantil estatal cuyo capital pertenece íntegramente a las Entidades Públicas Empresariales ENAIRE, Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF), ADIF Alta Velocidad y Renfe-Operadora, y que está adscrita funcionalmente al

Ministerio de Transporte, Movilidad y Agenda Urbana, que fue creada en 1968 por Acuerdo del Consejo de Ministros como empresa de ingeniería y consultoría, con el fin principal de servir los intereses de desarrollo del transporte en los sectores aeronáutico, ferroviario, portuario, carreteras, transporte urbano y edificación mediante el apoyo técnico a los organismos y entidades de la Administración Pública, tanto en el ámbito del transporte como en el ámbito civil, formando parte de las sociedades estatales a las que se refiere el artículo 166.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Tercero. – Que en los últimos años la media anual de solicitudes de nacionalidad por residencia ha girado en torno a 90.000 solicitudes. Concretamente, en el año 2019 se recibieron 96.246 y en 2020, 87.363 solicitudes.

Que si bien la solicitud de nacionalidad por residencia genera el principal volumen de documentación -no sólo por la propia documentación que acompaña a la solicitud sino por la documentación complementaria asociada al expediente en forma de quejas, insistes, recursos o aportes de nueva documentación- hay que tener en cuenta que existen otros procedimientos que generan un importante volumen, no sólo en el área de nacionalidad sino también en el área de estado civil: cartas de naturaleza, sefardíes, dispensas, recursos administrativos, recursos gubernativos o expedientes de cambios de nombre y apellidos, entre otros. A título de ejemplo, cabe citar la documentación complementaria del expediente de nacionalidad por residencia (en torno a 100.000 documentos anuales), los recursos de reposición (en torno a 3.200), cambios de domicilio (en torno a 8.700 anuales) o dispensas del requisito de integración (en torno a 14.600 anuales).

Cuarto.- Que durante el año 2020 la Subdirección General de Nacionalidad y Estado Civil (en adelante SGNEC) ha recibido a través de Geiser 87.364 asientos procedentes de los diferentes registros administrativos por lo que teniendo en cuenta que el promedio de documentos por asiento es de 4, el volumen medio de documentos recibidos asciende a 349.456 documentos. Estos datos, por sí solos, son indicativos del extraordinario número de documentación que es necesario tramitar. Asimismo, durante 2021, es previsible que esta cantidad se incremente ya que sólo desde enero a junio de 2021 el número de asientos recibidos es ya de 92.417. En una progresión aritmética, en 2021 podría incluso sobrepasarse la cifra de más de 190.000 asientos, cifra exorbitante a todas luces.

Quinto. – Que en este contexto, la recepción de la documentación y su clasificación constituye el punto de partida de la actuación administrativa del órgano que tramita un procedimiento administrativo. Esta labor resulta muy importante ya que de su eficacia y eficiencia va a depender que los distintos servicios tramitadores puedan acometer con la debida diligencia las tareas propias de cada procedimiento de forma que no se produzcan retrasos indebidos.

En este sentido, la documentación que se recibe a través de los diferentes registros administrativos (SIR-GEISER) ha de ser clasificada, escaneada, en su caso, y cargada en los

diferentes aplicativos de gestión (Atenas, Genares, Temis y bases de datos). Todas estas tareas han de realizarse con carácter previo a la tramitación del expediente y de su eficacia depende, sobremanera, el cumplimiento de los plazos en la resolución de los expedientes.

Sexto.- Que debido a la insuficiencia de medios materiales y personales acreditada por la Inspección de Servicios y hasta que se pueda regularizar la situación de partida, resulta urgente y necesario acometer un servicio formalizado a través de un encargo que permita organizar, clasificar, digitalizar y cargar en los aplicativos el gran volumen de documentación que se recibe de manera que dicha documentación esté lo antes posible a disposición del personal funcionario en condiciones de ser tramitada. De esta forma, la documentación se reportará directamente en los aplicativos optimizando con ello los recursos disponibles que concentrarán su actuación en las tareas propias de la tramitación de los expedientes.

El Encargo previo a INECO se ha demostrado en sí mismo una solución adecuada y eficiente para afrontar el problema.

Por ello está previsto que esta labor continúe siendo realizada por INECO que cuenta con amplia experiencia y capacidad en los procesos organizativos y de digitalización de documentación, en el empleo de tecnologías de la comunicación y servicios de la sociedad de la información, así como en prácticas de gestión integral de proyectos, como se ha demostrado con anterioridad.

Séptimo. – Que el artículo 3º de los Estatutos de INECO establece expresamente que “la compañía mercantil anónima Ingeniería y Economía del Transporte, S.A.” tiene por objeto:

“La sociedad tiene por objeto la prestación de servicios y realización de estudios de consultoría, proyectos de ingeniería, asistencia técnica y dirección de la ejecución de obras e instalaciones, la planificación, mantenimiento y gestión de infraestructuras, superestructuras, material y servicio de transporte, así como la prestación de idénticos servicios en relación con infraestructuras de carácter social como son efectos enunciativos que no limitativos, hospitales, colegios y viviendas y para toda clase de entidades, empresas o personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras. La sociedad se podrá ocupar también de las técnicas conexas de energía, telecomunicaciones, señalización, medioambientales, de arquitectura y edificación, de urbanismo y ordenación del territorio, de estructuras en general, geotecnia, ejecución de obras, ingeniería de sistemas y servicios de la sociedad de la información y cuantas prácticas se precisen para la gestión integral de proyectos.....”

Octavo.- Que tanto el objeto social de INECO, como las características de su personal y de los medios a su alcance, posibilitan la realización por parte de INECO de los trabajos técnicos requeridos para la clasificación, revisión, digitalización, metadadación y subida a la aplicación de tramitación de expedientes de nacionalidad y estado civil y documentación complementaria, dado que, de conformidad con lo señalado en el artículo 32 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 (en adelante la “LCSP”) INECO debe ser considerada como medio propio personificado de la Administración General del Estado.

Noveno. – Que el artículo 2º de los Estatutos de INECO establece que la entidad posee la condición de medio propio de la Administración General del Estado y de las demás entidades del sector público estatal conforme a lo previsto en el artículo 32.2 d) de la LCSP.

Que, asimismo, de conformidad con lo señalado en el artículo 32.2.b) de la LCSP *más del* 80 por ciento de las actividades de INECO se llevan a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo y que lo controla o por otras personas jurídicas controladas del mismo modo por la entidad que hace el encargo.

A estos efectos, para calcular el 80 por ciento de las actividades desarrolladas por el ente destinatario del encargo son criterios para toma en consideración el promedio del volumen global de negocios, los gastos soportados por los servicios prestados al poder adjudicador en relación con la totalidad de los gastos en que haya incurrido el medio propio por razón de las prestaciones que haya realizado a cualquier entidad u otro indicador alternativo de actividad que sea fiable, y todo ello referido a los tres ejercicios anteriores al de formalización del encargo.

Teniendo en cuenta lo anterior, INECO desarrolla su actividad como medio propio personificado superando el límite del 80 por ciento. El porcentaje obtenido del promedio del volumen referido al indicador “dedicación en horas de trabajo imputadas a proyectos” en los tres últimos ejercicios auditados (2018, 2019 y 2020) anteriores al de la formalización de este encargo, resulta ser un promedio superior al 80 %, en particular, un 93%.

Asimismo, de conformidad con el art. 32.2.c), la totalidad de su capital o patrimonio es de titularidad o aportación pública.

En consecuencia, con el fin de profundizar en los procesos de formación del expediente electrónico, simplificación administrativa, calidad y mejora de los servicios públicos y optimizar la gestión de la documentación que se recibe en la SGNEC, se ENCARGA a INGENIERÍA Y ECONOMÍA DEL TRANSPORTE S.M.E. M.P., S.A. (INECO), CIF: A28220168, la recepción, digitalización, clasificación y, en su caso, revisión, subida a las aplicaciones y devolución de la documentación de la documentación recibida en la SGNEC, con las tareas que se detalla en la cláusula segunda del presente Encargo.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El encargo tiene por objeto la gestión de la documentación recibida en la SGNEC en el ámbito de sus competencias mediante la recogida de documentación (en papel y en formato electrónico), clasificación y, en su caso, revisión, digitalización, firma electrónica, metadatanación, indexación, subida a los aplicativos de tramitación y bases de datos, con las actividades que se detallan en la cláusula segunda. La documentación que se estima será procesada como parte del presente Encargo es la que a continuación se relaciona:

- Tratamiento de Expedientes de Nacionalidad por Residencia recibidos en papel o a través de Geiser (17.500).
- Procesamiento de Expedientes de Nacionalidad por Opción, Consolidación o Memoria Histórica (21.700)
- Procesamiento de Documentación Complementaria (127.000)
- Procesamiento de Recursos de reposición (6.400)
- Procesamiento de solicitudes Cambios de domicilio (17.250)
- Procesamiento de Dispensas de examen (29.200)
- Procesamiento de comunicaciones (34.000)
- Revisión de Solicitudes de Nacionalidad por Residencia recibidas a través de Sede electrónica (224.280)
- Otras actividades relacionadas con la gestión de la entrada y con la resolución de incidencias.

Dicha gestión se realizará de conformidad con las directrices e instrucciones acordadas por el órgano administrativo.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE INECO

Las actividades a llevar a cabo por INECO serán las siguientes:

1. Tratamiento Expedientes de Nacionalidad por Residencia:

- Recogida de documentación. Inventario documentación en papel.
- Confirmación de recepción de documentación, papel y pdf, en Geiser.
- Descarga de expedientes en pdf en unidad de red de la Subdirección General de Nacionalidad y Estado Civil.
- Generación de códigos de barras y preparación de la documentación en papel para su escaneo.
- Digitalización/Importación de expedientes a kodak.
- Validación/grabación metadatos.
- Separación y catalogación de los tipos documentales que conforman el expediente
- Indexación y grabación de expedientes en Genares (grabación metadatos).

- Revisión de los documentos del expediente. Comprende: comprobación de la documentación, realización de las consultas necesarias a las aplicaciones externas, emisión de requerimiento, realizar las correspondientes acciones y cambios de estado en GENARES.
- Firma con certificado electrónico de los documentos pdf generados.
- Carga masiva en Genares.
- Resolución de incidencias.
- Adecuación y preparación para el envío al CADA (expedientes en papel). Inclusión en subcarpetas y cajas de archivo definitivo.

2. Procesamiento de Expedientes de Nacionalidad por Opción, Consolidación o Memoria Histórica:

- Confirmación de entrada de la documentación en GEISER (papel y mixto). Se incluye también la confirmación y tratamiento de documentos en digital (volumen medio mensual: 900 documentos).
- Clasificación de la documentación por tipología documental (recursos, nombres y apellidos, y consultas y otros).
- Inventariado de documentación.
- Preparación de los documentos para su escaneo.
- Digitalización/Importación de expedientes a kodak.
- Almacenamiento de los documentos digitalizados (pdf) en las carpetas de Estado Civil, diferenciando por tipología documental. Renombrar los PDF según inventario (es decir, con su fecha de asiento, nombre del interesado y un secuencial a cada archivo)
- Adecuación de la documentación para su custodia.

3. Procesamiento Documentación Complementaria:

- Recogida de documentación. Inventario documentación en papel.
- Confirmación de entrada de la documentación en GEISER (papel, pdf o mixto).
- Clasificación por tipo documental.
- Generación Códigos de Barras y preparación de la documentación en papel para su digitalización.
- Digitalización/Importación de expedientes a kodak.
- Grabación/Validación metadatos.
- Identificación y separación de tipos documentales (Genares).
- Firma electrónica.
- Carga en Atenas/Genares.
- Resolución de incidencias.
- Adecuación y preparación para custodia o envío a archivo (documentos en papel).
- Cambios notificaciones-incidencias Genares (SEDE): Además de las tareas anteriores, se requiere también buscar cada documento de forma individual en Genares, una vez cargado para incluir una anotación en observaciones indicando qué modificación se solicita (volumen medio mensual: 805 documentos).

- Documentación de Sefardíes: Pasa de ser grupo C (y solo grabarse en carpeta de Área) a tratarse como grupo B, lo que implica su carga en el aplicativo correspondientes: Atenas/Genares (volumen medio mensual: 890 documentos).

4. Procesamiento Recursos de reposición:

- Recogida de documentación. Inventario documentación en papel.
- Confirmación de entrada de la documentación en GEISER (papel, pdf o mixto).
- Generación Códigos de Barras y preparación de la documentación en papel para su digitalización.
- Digitalización/Importación de expedientes a kodak.
- Grabación/Validación metadatos.
- Carga en Atenas/Genares. En el caso de los Recursos que deben cargarse en Atenas es necesario la elaboración de un listado con el inventario de los documentos recibidos para ser enviado previamente al CORPME que debe revisarlo para informar a Ineco de qué recursos se pueden cargar. A continuación, se deben filtrar los recursos con ese listado para preparar su carga a la aplicación (volumen medio mensual: 266 documentos).
- Resolución de incidencias.
- Adecuación y preparación para su envío al CADA (recursos en papel).
- Grabación de Recursos en Temis. Una vez cargados los recursos a Genares, deben grabarse en Temis, donde se incluirán los datos necesarios y obligatorios que requiere el programa (información sobre el expediente, tipo de recurso, recurrente, representante y notificación)

5. Procesamiento solicitudes cambios de domicilio:

- Recogida de documentación. Inventario documentación en papel.
- Confirmación de entrada de la documentación en GEISER.
- Cambio de domicilio en los datos del expediente (Atenas/Genares).
- Confección de listado de documentos pendientes de tratamiento por parte del Ministerio.
- Resolución de incidencias.
- Adecuación y preparación para el envío (cambios de domicilio en papel).
- Digitalización de los cambios de domicilio referidos a expedientes ya concedidos. (volumen medio mensual: 720 documentos).

6. Procesamiento de Dispensas de examen:

- Recogida de documentación. Inventario documentación en papel.
- Generación Códigos de Barras.
- Preparación de la documentación.
- Digitalización.
- Validación metadatos.
- Comprobación y/o grabación en aplicación (Access) y renombrado de archivos.
- Almacenamiento en unidad de red.
- Resolución de incidencias.

- Adecuación y preparación para el envío (dispensas en papel). (volumen medio mensual: 1.220 documentos).

7. Procesamiento de comunicaciones:

- Grabación de datos en el sistema de gestión de notificaciones electrónicas Notific@, que proporciona una plataforma para gestionar automáticamente todas las notificaciones y comunicaciones que se generan en los organismos emisores.
- Conversión de ficheros a los formatos aceptados por la aplicación: PDF/ZIP para adjuntarse a la notificación. Documentos comprimidos en formato .zip para notificación electrónica y notificación masiva, y .pdf para notificación postal.
- Para la notificación masiva será necesaria la generación de un archivo CSV que recogerá los datos de todos los destinatarios a los que se remitirán las notificaciones. Para generar este CSV se recomienda disponer de algún editor de código abierto y uso gratuito como LibreOffice.
- Se incluye en esta actividad la devolución de expedientes físicos en papel de Estado Civil que deberán ser enviados a la calle Bolsa. Incluye: impresión de documentos, sellado de documentos y sobres, pegado de etiquetas para remisión y preparación de las carpetas de intercambio. Se estiman en torno a 2.100 devoluciones de expedientes anuales.
- Resolución de incidencias.

8. Revisión de Solicitudes de Nacionalidad por Residencia recibidas a través de Sede Electrónica:

- Comprobación de la documentación, realización de las consultas necesarias a las aplicaciones externas
- Emisión de requerimiento
- Realizar las correspondientes acciones y cambios de estado en GENARES.

9. Otras actividades relacionadas con la gestión de la entrada y con la resolución de incidencias:

- Revisión diaria de escritos críticos recibidos en Geiser.
- Inventariado de toda la documentación confirmada en Geiser.
- Resolución de incidencias detectadas por incremento del volumen de incidencias habituales como consecuencia de planes de choque o planes intensivos de tramitación.

Los trabajos objeto del encargo se ejecutarán en las instalaciones de INECO, excepto aquellos que por su propia naturaleza hayan de ser ejecutados en la sede de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública. En este caso, el personal de INECO ocupará espacios de trabajo diferenciados de los que ocupan los empleados públicos.

La DGSJFP proporcionará a INECO la formación necesaria en cuanto a la identificación de los tipos documentales existentes en todas las series documentales a procesar para permitir su catalogación en los aplicativos de gestión y/o identificación en las unidades de

red designadas para la documentación de dispensas de exámenes. En caso de requerirse formación extraordinaria se acordará entre la DGSJFP e INECO el modo y forma de realización.

Adicionalmente, para la prestación efectiva de los servicios, INECO se compromete a:

- Aportar la infraestructura técnica y organizativa relacionada con el objeto de este Encargo. Proporcionará al equipo de trabajo los equipos informáticos necesarios para desempeñar las actividades descritas en la cláusula segunda de este encargo (PC, teclado, ratón, etc.).
- Proporcionar a la DGSJFP los equipos de digitalización necesarios para la ejecución de los trabajos (escáneres de captura masiva, software de digitalización e indexación) y el material necesario para el almacenamiento de la documentación digitalizada, tales como cajas de archivo definitivo, carpetillas, etc.
- Colaborar y poner a disposición de la DGSJFP la información y datos que ésta precise para la tramitación del alta de los usuarios en las aplicaciones GEISER, ATENAS, GENARES, TEMIS, NOTIFIC@ así como el acceso a las unidades de red y otros aplicativos necesarios para el desempeño de las actividades propuestas.
- Poner a disposición del equipo de trabajo el certificado de empleado público en tarjeta criptográfica (uso con lector de tarjetas) para la grabación del expediente en Atenas.
- Designar a la persona de su personal que ejercerá las funciones de Director de los Trabajos y que será el interlocutor con el Ministerio de Justicia en todo lo referente a la ejecución del encargo. El Director de los Trabajos dirigirá el proyecto e impartirá directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al personal que ejecutará el encargo. Así mismo, supervisará el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo y controlará su asistencia al puesto de trabajo
- Ejercer de modo real, efectivo y continuo sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del encargo el poder de dirección inherente a todo empresario y, en particular, la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las 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 y cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

Los entregables a presentar por parte de Ineco son:

- Inventario de la documentación a procesar como parte del Encargo. El inventario recogerá el nombre y apellidos del solicitante, y el número de expediente.
- Informe mensual de producción en el que se detallen las actividades realizadas en el periodo, con indicación del volumen de documentos de cada tipología que se han procesado, así como de las dedicaciones de los recursos asignados al Encargo En

- estos informes se identificarán además las posibles actividades que, estando directamente ligados al objeto del Encargo, no se expliciten en el mismo.
- Informe mensual de indicadores que recogerá:
 - El volumen de asientos mal clasificados
 - Los asientos sin confirmar en Geiser y su detalle.
 - Incidencias de grabación.
 - El volumen de documentación pendiente de carga en aplicativos por los principales tipos documentales.
 - Documentos a procesar subidos a los aplicativos (ATENAS/GENARES).
 - Informe mensual de la documentación de entrada recibida, que recogerá el volumen recibido de las principales tipologías (solicitudes, recursos, cambios de domicilio...) desglosado por si se ha recibido en papel o por Geiser. Se añadirá además el volumen de asientos No localizados.
 - Inventario de la documentación recibida en papel que se traslade del Ministerio a las instalaciones del CADA para su custodia definitiva.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

Por su parte, el Ministerio de Justicia se compromete a:

- Proporcionar al personal de INECO acceso, previo al comienzo de las actividades, a los aplicativos correspondientes, así como la formación necesaria en cuanto a la identificación de los tipos documentales existentes y tramitación de los documentos objeto de este encargo.
- Aportar las instrucciones de actuación necesarias para el correcto desempeño de los trabajos recogidos en el encargo y la identificación de los distintos tipos de documentación a procesar, así como atender a las consultas, que deberán ser planteadas ante la persona que designe la DGSJFP.
- Resolver las incidencias que puedan surgir en relación con la documentación a tramitar.
- Velar por el buen funcionamiento de las aplicaciones.

CUARTA. SEGUIMIENTO.

El seguimiento de la ejecución de los trabajos objeto de este encargo se llevará a cabo por la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública (DGSJFP) del Ministerio de Justicia, a través de la Subdirección General de Nacionalidad y Estado Civil, que a tal efecto podrá

establecer reuniones de seguimiento periódicas o a demanda en las que se podrán adoptar acciones de carácter correctivo o preventivo.

QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del encargo será de **24 (veinticuatro) meses** a contar desde el **día 15 de octubre de 2021** o, en su defecto, el día siguiente a la fecha de su formalización por el órgano que realiza el encargo, pudiendo ser prorrogado por decisión expresa de éste con anterioridad a su vencimiento, por un periodo adicional de 24 (veinticuatro) meses.

SEXTA. TARIFAS Y CONDICIONES DE PAGO

El presupuesto máximo para la realización de las actividades incluidas en el encargo asciende a 4.171.227,30 € euros según Anexo (no sujeto a IVA¹), que se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 13.03.94.113M.620.06 según presupuesto facilitado por INECO incorporado como anexo al encargo, en base a una estimación de las horas que serían necesarias para la realización de las tareas descritas en la cláusula segunda.

La distribución por anualidades de la dotación financiera es la siguiente:

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Presupuesto (€)
2021	13.03.94.113M.620.06	260.727,05 €
2022	13.03.94.113M.620.06	2.085.613,65 €
2023	13.03.94.113M.620.06	1.824.886,60 €
Total		4.171.227,30 €

INECO facturará con carácter mensual los servicios prestados. En la facturación serán de aplicación las tarifas de la Resolución del Secretario de Estado de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, de fecha 24 de junio de 2021, por la que se aprueban las tarifas de aplicación a la Administración General del Estado para la realización de encargos a la Sociedad Mercantil Estatal Ingeniería y Economía del Transporte, S.M.E. M.P., S.A. (INECO), según lo previsto en el artículo 32 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, hasta la fecha en que surta efectos una nueva Resolución que la sustituya.²

¹ No sujeto a IVA, artículo 7.8º.c) de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, según redacción dada por el número uno de la disposición final décima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

² Ver Anexo II.

Las tarifas de recursos propios de Ineco se reflejan mediante la aplicación de la suma de las correspondiente a su categoría y localización y los gastos de equipos de funcionamiento (3,67% en el caso de encargos no sujetos a IVA).

Toda subcontratación de servicios externos efectuada por parte de Ineco en el marco de un encargo será trasladada al poder adjudicador por el importe exacto emitido a Ineco por parte del proveedor del servicio (incluyendo el IVA correspondiente de la facturación y un coeficiente de mayoración del 1,31% en el caso de encargos no sujetos a IVA).

El pago de cada factura se realizará tras la entrega y aceptación por parte del Responsable del Encargo de los trabajos del periodo plasmados en el entregable “Informe mensual de producción”.

Los servicios prestados se abonarán mediante facturas presentadas por INECO de acuerdo con el principio de servicio hecho ante el Registro Contable de Facturas previsto en la 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.

Los perfiles ofertados por Ineco para la realización de este encargo podrán ser sustituidos por otros con la capacidad suficiente para la ejecución de los trabajos. La facturación de los trabajos se hará teniendo en cuenta los perfiles que realmente los hayan ejecutado, no pudiendo superarse en ningún caso el presupuesto previsto de los trabajos.

Las facturas se emitirán en la forma legalmente establecida e incluirán 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	Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia	E05077001
Unidad Tramitadora	SG de Programación y Gestión Económica del Servicio Público de Justicia	EA0041041

Atendiendo al criterio de coste soportado por el medio propio (artículo 32.2.a de la LCSP), los créditos producidos por un menor importe en la licitación de los trabajos subcontratados quedarán a disposición del Encargo como excedente, para su imputación a la actividad que se acuerde con el Director de los Trabajos.

Los pagos se realizarán una vez certificados por la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública los servicios efectivamente prestados, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente.

La distribución de importes por paquetes de trabajo indicada en el Anexo I constituye meras estimaciones y por ello, Subdirección General de Nacionalidad y Estado Civil podrá acordar que se realicen ajustes entre paquetes de trabajo cuando sea necesario para la mejor ejecución del objeto del presente Encargo siempre que no se altere el presupuesto global del Encargo y que el valor absoluto de esos ajustes, aislada o globalmente considerados, no exceda de un 50% del presupuesto global del Encargo. El coste de este encargo tiene el carácter de presupuesto de gasto máximo.

SÉPTIMA. REVISIÓN

Sin perjuicio de lo dispuesto sobre actualización de las condiciones económicas de las actividades encomendadas, las partes podrán proponer la revisión de este Encargo en cualquier momento de su vigencia a efectos de incluir, de mutuo acuerdo, las modificaciones que resulten pertinentes. Si la modificación implicase actualización de las condiciones económicas o financiación adicional se seguirá el mismo procedimiento que para la suscripción de este encargo. Si la modificación no implicase actualización de las condiciones económicas ni financiación adicional, se podrá modificar de forma ejecutiva, previo acuerdo de las partes.

OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS

RÉGIMEN. El régimen de protección de datos de carácter personal derivado de este encargo y de la actuación conjunta de las partes, 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.

ACCESO A LOS DATOS POR CUENTA DE TERCEROS (ENCARGADO DEL TRATAMIENTO). No tendrá carácter de comunicación de datos el acceso que INECO realice sobre los datos de carácter personal contenidos en los expedientes a digitalizar que el Ministerio de Justicia mantiene, como responsable del fichero, con la finalidad de realizar los servicios descritos en el presente Encargo.

De conformidad con lo dispuesto en el capítulo IV del Reglamento General de Protección de Datos, INECO actuará en calidad de encargado del tratamiento y asumirá las siguientes obligaciones:

- Tratará los datos conforme a las instrucciones del Ministerio de Justicia como responsable del fichero y exclusivamente para hacer efectiva la realización de las actividades contempladas en el Encargo.
- No aplicará o utilizará los datos con un fin distinto al que figura en el Encargo.
- No los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- Aplicará medidas de seguridad acordes con el tipo de datos de que se trata.
- No almacenará innecesariamente datos personales en los accesos que se efectúen y en caso de que se almacenen, una vez finalizado el Encargo, destruirá o devolverá al responsable del fichero los datos y soportes donde figuren, levantando acta del tal destrucción o devolución.

Con carácter previo o simultáneo a la cesión de datos se notificará al encargado del tratamiento las obligaciones correspondientes al objeto del contrato.

NOVENA. SUBCONTRATACIÓN

INECO realizará por sí mismo la prestación objeto del encargo. Si no pudiera hacerlo con sus recursos podrá subcontratar con terceros la realización material de la actividad objeto del encargo. Dicha subcontratación no excederá, ni individual ni en conjunto, del 50% de la cuantía de este encargo.

DÉCIMA. PUBLICIDAD

De conformidad con los artículos 32.6.b) y 63.6 de la LCSP, el encargo deberá ser objeto de publicidad activa.

UNDÉCIMA. EXTINCIÓN

El presente encargo se podrá extinguir por:

- a. Cumplimiento de la prestación objeto del encargo.
- b. Expiración del plazo de ejecución estipulado.
- c. Consumo anticipado de los recursos.
- d. Consumo anticipado del presupuesto.
- e. Anticipadamente por incumplimiento de las obligaciones por parte de INECO.
- f. Anticipadamente por razones de interés público.
- g. Acuerdo mutuo.
- h. Resolución del encargo por parte del Ministerio de Justicia.

DUODÉCIMA. RÉGIMEN JURÍDICO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El presente encargo tiene la naturaleza prevista en el artículo 32 de la LCSP, y se regirá por sus propias normas, aplicándose los principios de la LCSP para resolver las dudas y controversias que pudieran presentarse.

La prestación de los servicios contemplados en el presente encargo y sus Anexos, en cuanto al contenido y características de los mismos, se realizará con sujeción a la regulación contenida en 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.

El presente encargo queda perfeccionado y surtirá plenos efectos desde la fecha de firma por el órgano de contratación del Ministerio de Justicia, siendo la ejecución obligatoria para INECO, la cual deberá desarrollar los trabajos objeto del mismo conforme al clausulado del presente documento.

No obstante, lo anterior, como prueba de la aceptación del Encargo y de la intención de llevar a cabo los trabajos encargados con la diligencia necesaria y de acuerdo con los términos y condiciones fijados se rubricará también por Dña. Carmen Librero Pintado, con D.N.I. n.º 50.288.582W, en representación de Ingeniería y Economía del Transporte S.M.E. M.P., S.A, con domicilio social en Paseo de la Habana, 138, 28036 de Madrid y con C.I.F. N.º A-28.220.168, con capacidad legal para contratar en nombre de la citada empresa, según poder otorgado ante Notario de Madrid, D. Fernando Sánchez-Arjona Bonilla, en fecha 3 de octubre de 2018 y número de protocolo 1784

Las controversias que pudieran plantearse en la ejecución del presente encargo serán resueltas de forma ejecutiva por el Ministerio de Justicia. No obstante, a petición de cualquiera de las partes, podrá crearse una comisión mixta para el examen, seguimiento y coordinación del Encargo, así como para plantear propuestas de modificación y de resolución de conflictos. La comisión estará presidida por la Subdirectora General de Nacionalidad y Estado Civil o persona en quien ésta delegue, y de ella formarán parte cuatro vocales: dos designados por la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública y dos designados por INECO.

MINISTERIO DE JUSTICIA

SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL
INGENIERÍA Y ECONOMÍA DEL
TRANSPORTE S.M.E. M.P, S.A. (INECO)

*Fdo.: D. Pablo Zapatero Miguel,
Secretario de Estado*

*Fdo.: Dña. Carmen Librero Pintado
Presidente*

ANEXO I

MEMORIA PRESUPUESTARIA

PRESUPUESTO

El presupuesto máximo para la realización de las actividades incluidas en el encargo asciende a **4.171.227,30 euros** según tarifas aprobadas por Resolución del Secretario de Estado de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, de fecha 24 de junio de 2021, por la que se aprueban las tarifas de aplicación a la Administración General del Estado para la realización de encargos a la Sociedad Mercantil Estatal Ingeniería y Economía del Transporte, S.M.E. M.P., S.A. (INECO).

Más adelante se muestra el cuadro de justificación del presupuesto. Tal y como en él se muestra, está prevista la subcontratación de técnicos (documentalistas y operadores de digitalización) que se facturarán conforme a las tarifas que ahí se indican. No obstante, atendiendo al criterio de coste soportado por el medio propio (artículo 32.2.a de la LCSP), los créditos que puedan producirse por un menor importe en la licitación de los trabajos subcontratados quedarán a disposición del Encargo como excedente, para su imputación a la actividad que se acuerde con el Director de los Trabajos.

Las tarifas de recursos propios de Ineco se reflejan mediante la aplicación de la suma de las correspondiente a su categoría y localización y los gastos de equipos de funcionamiento (3,67% en el caso de encargos no sujetos a IVA).

Toda subcontratación de servicios externos efectuada por parte de Ineco en el marco de un encargo será trasladada al poder adjudicador por el importe exacto emitido a Ineco por parte del proveedor del servicio (incluyendo el IVA correspondiente de la facturación y un coeficiente de mayoración del 1,31% en el caso de encargos no sujetos a IVA).

1.- PAQUETES DE TRABAJO

Las actividades concretas por ejecutar serán convenientemente planificadas y diseñadas por INECO de acuerdo con las instrucciones de los responsables designados por la Subdirección General de Nacionalidad y Estado Civil.

INECO ejecutará los trabajos correspondientes siguiendo la planificación establecida y siempre bajo la supervisión de los responsables designados por la Subdirección General de Nacionalidad y Estado Civil.

Las actividades por realizar se concretan en la ejecución de los siguientes paquetes de trabajo:

Paquete de trabajo 1.- Tratamiento Expedientes de Nacionalidad por Residencia:

Recursos estimados:

ACTIVIDAD 1. PROCESAMIENTO DE EXP. NAC. RESIDENCIA											
Perfiles profesionales	Tarea	TARIFA (€/h)	2021 (horas)	2022 (horas)	2023 (horas)	Importe 2021	Importe 2022	Importe 2023	Horas totales	Tipo	Importe Total
Jefe de proyecto o	Gestión Proyecto	59,63	18,75	150,00	131,25	1.118,08	8.944,65	7.826,57	300,00	P	17.889,30
Responsable de Trabajo o	Gestión Proyecto	71,58	1,50	12,00	10,50	107,38	859,01	751,63	24,00	P	1.718,02
Responsable de Trabajo c	(Coordinador/Doc)_oficina	67,28	31,00	249,50	218,50	2.085,74	16.786,82	14.701,08	499,00	P	33.573,63
Analista-Programador o		46,22	3,75	30,00	26,25	173,31	1.386,48	1.213,17	60,00	P	2.772,97
Titulado Medio > 5 años o	Documentalistas	39,71	787,75	6.302,00	5.514,25	31.278,09	250.224,75	218.946,66	12.604,00	P	500.449,51
Titulado Medio > 5 años o	Documentalistas	27,83	197,50	1.579,00	1.381,50	5.496,43	43.943,57	38.447,15	3.158,00	S	87.887,14
Operador de digitalización	Operador de digitalización	21,78	184,75	1.478,00	1.293,25	4.023,86	32.190,84	28.166,99	2.956,00	S	64.381,68
P: Personal Propio S: Subcontrata						44.282,88	354.336,12	310.053,24			708.672,24

Paquete de trabajo 2.- Procesamiento de Expedientes de Nacionalidad por Opción, Consolidación o Memoria Histórica:

Recursos estimados:

ACTIVIDAD 2. PROCESAMIENTO DE EXP. NAC. (OPCIÓN, CONSOLIDACIÓN, MEMORIA HIST.)											
Perfiles profesionales	Tarea	TARIFA (€/h)	2021 (horas)	2022 (horas)	2023 (horas)	Importe 2021	Importe 2022	Importe 2023	Horas totales	Tipo	Importe Total
Jefe de proyecto o	Gestión Proyecto	59,63	2,25	18,00	15,75	134,17	1.073,36	939,19	36,00	P	2.146,72
Responsable de Trabajo o	Gestión Proyecto	71,58	1,50	12,00	10,50	107,38	859,01	751,63	24,00	P	1.718,02
Responsable de Trabajo c	(Coordinador/Doc)_oficina	67,28	5,65	45,00	39,35	380,14	3.027,68	2.647,54	90,00	P	6.055,36
Titulado Medio > 5 años o	Documentalistas	39,71	123,65	989,00	865,35	4.909,60	39.268,85	34.359,25	1.978,00	P	78.537,70
Titulado Medio 5 años<E<10 años	Documentalistas	27,83	22,00	176,00	154,00	612,26	4.898,08	4.285,82	352,00	S	9.796,16
Operador de digitalización	Operador de digitalización	21,78	247,00	1.976,00	1.729,00	5.379,66	43.037,28	37.657,62	3.952,00	S	86.074,56
P: Personal Propio S: Subcontrata						11.523,21	92.164,26	80.641,05			184.328,52

Paquete de trabajo 3.- Procesamiento Documentación Complementaria:

Recursos estimados:

ACTIVIDAD 3. PROCESAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA											
Perfiles profesionales	Tarea	TARIFA (€/h)	2021 (horas)	2022 (horas)	2023 (horas)	Importe 2021	Importe 2022	Importe 2023	Horas totales	Tipo	Importe Total
Jefe de	Gestión	59,63	28,00	224,50	196,50	1.669,67	13.387,16	11.717,49	449,00	P	26.774,31

ACTIVIDAD 3. PROCESAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA											
Perfiles profesionales	Tarea	TARIFA (€/h)	2021 (horas)	2022 (horas)	2023 (horas)	Importe 2021	Importe 2022	Importe 2023	Horas totales	Tipo	Importe Total
proyecto o	Proyecto										
Responsable de Trabajo o	Gestión Proyecto	71,58	1,50	12,00	10,50	107,38	859,01	751,63	24,00	P	1.718,02
Responsable de Trabajo c	(Coordinador/Doc.)_oficina	67,28	72,50	580,00	507,50	4.877,93	39.023,46	34.145,53	1.160,00	P	78.046,92
Analista-Programador o		46,22	7,50	60,00	52,50	346,62	2.772,97	2.426,34	120,00	P	5.545,93
Titulado Medio > 5 años o	Documentalistas	39,71	471,00	3.768,00	3.297,00	18.701,34	149.610,74	130.909,40	7.536,00	P	299.221,48
Titulado Medio 5 años<E<10 años	Documentalistas	27,83	154,00	1.232,00	1.078,00	4.285,82	34.286,56	30.000,74	2.464,00	S	68.573,12
Operador de digitalización	Operador de digitalización	21,78	799,00	6.388,50	5.589,50	17.402,22	139.141,53	121.739,31	12.777,00	S	278.283,06
P: Personal Propio S: Subcontrata						47.390,98	379.081,42	331.690,44			758.162,84

Paquete de trabajo 4.- Procesamiento Recursos de reposición:

Recursos estimados:

ACTIVIDAD 4. PROCESAMIENTO RECURSOS DE REPOSICIÓN											
Perfiles profesionales	Tarea	TARIFA (€/h)	2021 (horas)	2022 (horas)	2023 (horas)	Importe 2021	Importe 2022	Importe 2023	Horas totales	Tipo	Importe Total
Jefe de proyecto o	Gestión Proyecto	59,63	2,00	15,00	13,00	119,26	894,46	775,20	30,00	P	1.788,93
Responsable de Trabajo o	Gestión Proyecto	71,58	1,50	12,00	10,50	107,38	859,01	751,63	24,00	P	1.718,02
Responsable de Trabajo c	(Coordinador/Doc.)_oficina	67,28	11,25	90,00	78,75	756,92	6.055,36	5.298,44	180,00	P	12.110,73
Analista-Programador o		46,22	3,75	30,00	26,25	173,31	1.386,48	1.213,17	60,00	P	2.772,97
Titulado Medio > 5 años o	Documentalistas	39,71	25,75	205,50	179,75	1.022,42	8.159,50	7.137,08	411,00	P	16.319,01
Titulado Medio 5 años<E<10 años	Documentalistas	27,83	3,00	23,00	20,00	83,49	640,09	556,60	46,00	S	1.280,18
Operador de digitalización	Operador de digitalización	21,78	30,00	237,50	207,50	653,40	5.172,75	4.519,35	475,00	S	10.345,50
P: Personal Propio S: Subcontrata						2.916,18	23.167,66	20.251,49			46.335,33

Paquete de trabajo 5.- Procesamiento solicitudes cambios de domicilio:

Recursos estimados:

ACTIVIDAD 5. PROCESAMIENTO SOLICITUDES CAMBIO DE DOMICILIO											
Perfiles profesionales	Tarea	TARIFA (€/h)	2021 (horas)	2022 (horas)	2023 (horas)	Importe 2021	Importe 2022	Importe 2023	Horas totales	Tipo	Importe Total
Jefe de proyecto o	Gestión Proyecto	59,63	2,00	15,00	13,00	119,26	894,46	775,20	30,00	P	1.788,93
Responsable de Trabajo o	Gestión Proyecto	71,58	1,50	12,00	10,50	107,38	859,01	751,63	24,00	P	1.718,02
Responsable de Trabajo c	(Coordinador/Doc.)_oficina	67,28	7,00	55,00	48,00	470,97	3.700,50	3.229,53	110,00	P	7.401,00

ACTIVIDAD 5. PROCESAMIENTO SOLICITUDES CAMBIO DE DOMICILIO											
Perfiles profesionales	Tarea	TARIFA (€/h)	2021 (horas)	2022 (horas)	2023 (horas)	Importe 2021	Importe 2022	Importe 2023	Horas totales	Tipo	Importe Total
Titulado Medio > 5 años o	Documentalistas	39,71	103,00	824,00	721,00	4.089,68	32.717,42	28.627,74	1.648,00	P	65.434,85
Titulado Medio 5 años<E<10 años	Documentalistas	27,83	26,75	214,00	187,25	744,45	5.955,62	5.211,17	428,00	S	11.911,24
Operador de digitalización	Operador de digitalización	21,78	19,75	158,00	138,25	430,16	3.441,24	3.011,09	316,00	S	6.882,48
P: Personal Propio S: Subcontrata						5.961,90	47.568,26	41.606,36			95.136,52

Paquete de trabajo 6.- Procesamiento de Dispensas de examen:

Recursos estimados:

ACTIVIDAD 6. PROCESAMIENTO DISPENSAS DE EXÁMENES											
Perfiles profesionales	Tarea	TARIFA (€/h)	2021 (horas)	2022 (horas)	2023 (horas)	Importe 2021	Importe 2022	Importe 2023	Horas totales	Tipo	Importe Total
Jefe de proyecto	Gestión Proyecto	59,63	1,00	7,00	6,00	59,63	417,42	357,79	14,00	P	834,83
Responsable de Trabajo	Gestión Proyecto	71,58	1,50	12,00	10,50	107,38	859,01	751,63	24,00	P	1.718,02
Responsable de Trabajo c	(Coordinador/ Doc.)_oficina	67,28	11,25	90,00	78,75	756,92	6.055,36	5.298,44	180,00	P	12.110,73
Titulado Medio > 5 años o	Documentalistas	39,71	32,00	255,00	223,00	1.270,58	10.124,93	8.854,35	510,00	P	20.249,86
Titulado Medio 5 años<E<10 años	Documentalistas	27,83	22,00	176,00	154,00	612,26	4.898,08	4.285,82	352,00	S	9.796,16
Operador de digitalización	Operador de digitalización	21,78	23,75	190,00	166,25	517,28	4.138,20	3.620,93	380,00	S	8.276,40
P: Personal Propio S: Subcontrata						3.324,04	26.493,00	23.168,96			52.986,00

Paquete de trabajo 7.- Procesamiento de comunicaciones:

ACTIVIDAD 7. PROCESAMIENTO RESOLUCIONES DE DISPENSAS											
Perfiles profesionales	Tarea	TARIFA (€/h)	2021 (horas)	2022 (horas)	2023 (horas)	Importe 2021	Importe 2022	Importe 2023	Horas totales	Tipo	Importe Total
Jefe de proyecto	Gestión Proyecto	59,63	0,75	17,50	16,75	44,72	1.043,54	998,82	35,00	P	2.087,08
Responsable de Trabajo	Gestión Proyecto	71,58	1,50	12,00	10,50	107,38	859,01	751,63	24,00	P	1.718,02
Responsable de Trabajo c	(Coordinador/ Doc.)_oficina	67,28	5,00	40,00	35,00	336,41	2.691,27	2.354,86	80,00	P	5.382,55
Titulado Medio > 5 años o	Documentalistas	39,71	18,25	146,00	127,75	724,63	5.797,02	5.072,39	292,00	P	11.594,04
Titulado Medio 5 años<E<10 años	Documentalistas	27,83	186,25	1.490,00	1.303,75	5.183,34	41.466,70	36.283,36	2.980,00	S	82.933,40
Operador de digitalización	Operador de digitalización	21,78	16,50	132,00	115,50	359,37	2.874,96	2.515,59	264,00	S	5.749,92
P: Personal Propio S: Subcontrata						6.755,84	54.732,50	47.976,66			109.465,01

Paquete de trabajo 8.- Revisión de Solicitudes de Nacionalidad por Residencia recibidas a través de Sede Electrónica:

Recursos estimados:

ACTIVIDAD 8. REVISIÓN DE SOLICITUDES DE NACIONALIDAD POR RESIDENCIA (SEDE)											
Perfiles profesionales	Tarea	TARIFA (€/h)	2021 (horas)	2022 (horas)	2023 (horas)	Importe 2021	Importe 2022	Importe 2023	Horas totales	Tipo	Importe Total
Jefe de proyecto o	Gestión Proyecto	59,63	11,75	93,50	81,75	700,66	5.575,50	4.874,83	187,00	P	11.150,99
Responsable de Trabajo o	Gestión Proyecto	71,58	1,88	15,00	13,13	134,22	1.073,76	939,54	30,00	P	2.147,52
Responsable de Trabajo c	(Coordinador/Doc.)_oficina	67,28	18,75	149,50	130,75	1.261,53	10.058,63	8.797,10	299,00	P	20.117,27
Titulado Superior > 10 años o		51,12	196,50	1.569,00	1.372,50	10.045,02	80.206,77	70.161,76	3.138,00	P	160.413,55
Titulado Superior > 5 años o	Documentalistas	44,31	980,75	7.845,00	6.864,25	43.455,62	347.600,64	304.145,02	15.690,00	P	695.201,28
Titulado Superior 5 años<E<10 años	Operador de digitalización	36,30	2.063,25	16.505,50	14.442,25	74.895,98	599.149,65	524.253,68	33.011,00	S	1.198.299,30
P: Personal Propio S: Subcontrata						130.493,03	1.043.664,95	913.171,92			2.087.329,91

Paquete de trabajo 9.- Otras actividades relacionadas con la gestión de la entrada y con la resolución de incidencias:

Recursos estimados:

ACTIVIDAD 9. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS											
Perfiles profesionales	Tarea	TARIFA (€/h)	2021 (horas)	2022 (horas)	2023 (horas)	Importe 2021	Importe 2022	Importe 2023	Horas totales	Tipo	Importe Total
Jefe de proyecto o	Gestión Proyecto	59,63	1,50	12,00	10,50	89,45	715,57	626,13	24,00	P	1.431,14
Responsable de Trabajo o	Gestión Proyecto	71,58	1,50	12,00	10,50	107,38	859,01	751,63	24,00	P	1.718,02
Responsable de Trabajo c	(Coordinador/Doc.)_oficina	67,28	33,75	270,00	236,25	2.270,76	18.166,09	15.895,33	540,00	P	36.332,19
Titulado Medio > 5 años o	Documentalistas	39,71	8,00	62,50	54,50	317,64	2.481,60	2.163,96	125,00	P	4.963,20
Titulado Medio 5 años<E<10 años	Documentalistas	27,83	15,00	120,00	105,00	417,45	3.339,60	2.922,15	240,00	S	6.679,20
Operador de digitalización	Operador de digitalización	21,78	-	-	-	-	-	-	-	S	-
P: Personal Propio S: Subcontrata						3.202,68	25.561,88	22.359,20			51.123,75

Paquete de trabajo 10.- Traslados de Documentación:

Recursos estimados:

ACTIVIDAD 10. TRASLADOS DE DOCUMENTACIÓN											
Perfiles profesionales	Tarea	TARIFA (€/h)	2021 (horas)	2022 (horas)	2023 (horas)	Importe 2021	Importe 2022	Importe 2023	Horas totales	Tipo	Importe Total
Administrativo <= 10 años o		24,06	2,50	20,00	17,50	60,15	481,24	421,08	40,00	P	962,47
Furgoneta		834,81 €	0,15	1,00	0,85	125,22	834,81	709,59	2,00	S	1.669,62

Paquete de trabajo	Importe 2021	Importe 2022	Importe 2023	Importe Total
ACTIVIDAD 1. PROCESAMIENTO DE EXP. NAC. RESIDENCIA	44.282,88	354.336,12	310.053,24	708.672,24
ACTIVIDAD 2. PROCESAMIENTO DE EXP. NAC. (OPCIÓN, CONSOLIDACIÓN, MEMORIA HIST.)	11.523,21	92.164,26	80.641,05	184.328,52
ACTIVIDAD 3. PROCESAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	47.390,98	379.081,42	331.690,44	758.162,84
ACTIVIDAD 4. PROCESAMIENTO RECURSOS DE REPOSICIÓN	2.916,18	23.167,66	20.251,49	46.335,33
ACTIVIDAD 5. PROCESAMIENTO SOLICITUDES CAMBIO DE DOMICILIO	5.961,90	47.568,26	41.606,36	95.136,52
ACTIVIDAD 6. PROCESAMIENTO DISPENSAS DE EXÁMENES	3.324,04	26.493,00	23.168,96	52.986,00
ACTIVIDAD 7. PROCESAMIENTO DE COMUNICACIONES	6.755,84	54.732,50	47.976,66	109.465,01
ACTIVIDAD 8. REVISIÓN DE SOLICITUDES DE NACIONALIDAD POR RESIDENCIA (SEDE)	130.493,03	1.043.664,95	913.171,92	2.087.329,91
ACTIVIDAD 9. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS	3.202,68	25.561,88	22.359,20	51.123,75
ACTIVIDAD 10. TRASLADOS DE DOCUMENTACIÓN	185,38	1.316,05	1.130,67	2.632,09
ACTIVIDAD 11. ALQUILER ESCÁNER + LICENCIA	4.244,83	33.958,65	29.713,82	67.917,30
ACTIVIDAD 12. MATERIAL OFICINA (CARPETAS, ETIQUETAS, OTROS)	446,11	3.568,90	3.122,78	7.137,79
TOTALES	260.727,05	2.085.613,65	1.824.886,60	4.171.227,30

La distribución de importes por paquetes de trabajo indicada en este Anexo I constituye una mera estimación y por ello se podrá acordar que se realicen ajustes entre paquetes de trabajo cuando sea necesario para la mejor ejecución del objeto del presente Encargo siempre que: a) no se altere el presupuesto global del Encargo, y b) que el valor absoluto de esos ajustes, aislada o globalmente considerados, no exceda de un 50% del presupuesto global del Encargo.

Del mismo modo podrá procederse en el caso de existir remanentes de crédito producidos por un menor importe en las actividades que INECO desarrolle o subcontrate.

La facturación de los trabajos se hará teniendo en cuenta los perfiles que realmente los hayan ejecutado, por lo que los perfiles ofertados por INECO para la realización de este encargo podrán ser sustituidos por otros con la capacidad suficiente para la ejecución de los trabajos, siempre y cuando se cumplan los siguientes supuestos:

- Que tengan capacidad suficiente para la ejecución de los trabajos previstos.
- Que cuente con la aprobación expresa de la Subdirección General de Nacionalidad y Estado Civil.
- Que no suponga un aumento del importe del Encargo.
- Que no suponga la inclusión de un perfil no previsto en el Anexo II.

ANEXO II

TARIFAS

Mediante la RESOLUCIÓN DEL SECRETARIO DE ESTADO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS TARIFAS DE APLICACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO PARA LA REALIZACIÓN DE ENCARGOS A LA SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL INGENIERÍA Y ECONOMÍA DEL TRANSPORTE, S.M.E. M.P., S.A. (INECO), el Secretario de Estado de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, resuelve:

Primero. Aprobación de tarifas para la sociedad mercantil estatal INECO

Se aprueban las tarifas de aplicación a la Administración General del Estado para la realización de encargos a la sociedad mercantil estatal Ingeniería y Economía del Transporte, S.A. (INECO), que se insertan a continuación.

Cuando determinadas unidades no tengan aprobada una tarifa, su coste podrá valorarse a partir del correspondiente al de los elementos que integren otras unidades con tarifa aprobada y que también formen parte de la unidad de que se trate. En el supuesto de que tampoco pudiera aplicarse el procedimiento descrito anteriormente, su coste será el que figure en el presupuesto aprobado por la Administración, siendo los costes así determinados válidos solamente para la actuación concreta a que se refiera el encargo.

Segundo. Aplicación de las tarifas

La presente resolución entrará en vigor el 1 de agosto de 2021, aplicándose a todos los nuevos encargos conferidos a INECO a partir de tal fecha y a los trabajos realizados a partir del 1 de enero de 2022 cuando estos últimos deriven de encargos conferidos a INECO con anterioridad al 1 de agosto de 2021.

TARIFAS PARA ENCARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO A LA SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL INGENIERÍA Y ECONOMÍA DEL TRANSPORTE, S.M.E. M.P., S.A. (INECO)

Las tarifas recogidas en el presente documento (expresadas todas ellas sin IVA) se estructuran en sendos apartados específicos para encargo sujetos y no sujetos a IVA, al objeto de poder compensar a INECO por la no deducibilidad fiscal del citado impuesto en la adquisición de bienes y servicios afectos a la realización de los encargos no sujetos a IVA.

Toda subcontratación de servicios externos efectuada por parte de Ineco en el marco de un encargo será trasladada al poder adjudicador por el importe exacto emitido a Ineco por parte del proveedor del servicio (incluyendo el IVA correspondiente de la facturación y un coeficiente de mayoración del 1,31% en el caso de encargos no sujetos a IVA).

1º.- TARIFAS DE APLICACIÓN A LAS ENCOMIENDAS DE GESTIÓN NO SUJETAS AL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO:

1. PERSONAL

Categoría	Experiencia	Localización				
		Oficina (€/h)	Oficina Cliente ⁽¹⁾		Obra ⁽²⁾	
			€/h	€/mes ⁽³⁾	€/h	€/mes ⁽³⁾
Responsable de Trabajo		69,05	64,90	10.059,15	72,51	11.238,40
Titulado Superior	> 15 años	57,36	53,91	8.355,86	61,52	9.535,11
	10 a 15 años	49,31	46,34	7.183,10	53,95	8.362,36
	5 a 10 años	42,74	40,17	6.225,96	47,78	7.405,22
	2 a 5 años	38,20	35,90	5.565,12	43,51	6.744,37
	< 2 años	36,13	33,96	5.263,75	41,57	6.443,00
Titulado Medio	> 15 años	53,77	50,54	7.833,15	58,14	9.012,40
	10 a 15 años	42,18	39,64	6.144,26	47,25	7.323,51
	5 a 10 años	38,30	35,99	5.578,97	43,60	6.758,22
	2 a 5 años	33,85	31,82	4.931,89	39,43	6.111,14
	< 2 años	30,82	28,97	4.489,66	36,57	5.668,91
Técnico	> 10 años	33,96	31,91	4.946,60	39,52	6.125,85
	5 a 10 años	27,30	25,65	3.976,39	33,26	5.155,64
	< 5 años	24,29	22,83	3.539,24	30,44	4.718,49
Delineante	> 10 años	34,36	32,29	5.005,47	32,29	5.005,47
	< 10 años	28,42	26,71	4.140,72	26,71	4.140,72
Administrativo	> 10 años	26,41	24,82	3.847,68	24,82	3.847,68
	< 10 años	23,21	21,82	3.381,72	21,82	3.381,72

(1) Si un recurso localizado en Oficina Cliente se encuentra adscrito a un centro de trabajo situado en una provincia distinta a la de dicha Oficina Cliente, será aplicada la tarifa equivalente de Obra.

(2) Si un recurso localizado en Obra se encuentra adscrito a un centro de trabajo situado en la misma provincia que dicha Obra, será aplicada la tarifa equivalente de Oficina Cliente.

(3) Tarifa mensual calculada para 155 h/mes.

2. PERSONAL TIC

Categoría	Localización
-----------	--------------

	Oficina (€/h)	Oficina Cliente ⁽¹⁾		Obra ⁽²⁾	
		€/h	€/mes ⁽³⁾	€/h	€/mes ⁽³⁾
Consultor	60,94	57,28	8.878,00	64,89	10.057,25
Jefe de Proyecto	57,52	54,06	8.378,97	61,67	9.558,23
Analista	49,61	46,63	7.227,35	54,24	8.406,60
Analista Programador	44,58	41,90	6.494,84	49,51	7.674,09
Programador Sénior	35,30	33,18	5.143,06	40,79	6.322,31
Programador	31,78	29,87	4.629,56	37,48	5.808,81

(1) Si un recurso localizado en Oficina Cliente se encuentra adscrito a un centro de trabajo situado en una provincia distinta a la de dicha Oficina Cliente, será aplicada la tarifa equivalente de Obra.

(2) Si un recurso localizado en Obra se encuentra adscrito a un centro de trabajo situado en la misma provincia que dicha Obra, será aplicada la tarifa equivalente de Oficina Cliente.

(3) Tarifa mensual calculada para 155 h/mes.

3. GASTOS VARIOS

Concepto		Tarifa		
Gastos de viaje y desplazamientos nacionales	Viaje y desplazamiento (€)	346,58 €		
	Alojamiento (€/día)	133,73 €		
	Manutención (€/día)	Grupo 1	59,44 €	
		Grupo 2	41,68 €	
Grupo 3		31,44 €		
Gastos de alquiler e implantación de oficina de obra	Alquiler e implantación (€/m2 y mes)	6,78% s/ tarifas de personal		
Gastos de equipos de funcionamiento	Gastos equipos de funcionamiento (€/persona y mes)	3,67% s/ tarifas de personal		
Vehículos ^(*)	Turismo (€/mes)	851,97 €		
	Furgoneta (€/mes)	834,81 €		
	Todoterreno (€/mes)	1.502,90 €		
	SUV (€/mes)	1.003,98 €		

(*) Tarifas sujetas a revisión anual para el cumplimiento de la Directiva (UE) 2019/1161, relativa a la promoción de vehículos de transporte por carretera limpios y energéticamente eficientes.

Se aplica un 3,67% sobre las tarifas no sujetas a IVA de PERSONAL y PERSONAL TIC en concepto de “gastos de equipo de funcionamiento” (reflejado en el apartado de “Gastos varios” de la Resolución), siendo la tarifa resultante:

1. PERSONAL

Categoría	Experiencia	Localización	
		Oficina (€/h)	Oficina Cliente (€/h)
Responsable de Trabajo		71,58	67,28
Titulado Superior	> 15 años	59,47	55,89
	10 a 15 años	51,12	48,04
	5 a 10 años	44,31	41,64
	2 a 5 años	39,60	37,22
	< 2 años	37,46	35,21
Titulado Medio	> 15 años	55,74	52,39
	10 a 15 años	43,73	41,09
	5 a 10 años	39,71	37,31

Categoría	Experiencia	Localización	
		Oficina (€/h)	Oficina Cliente (€/h)
	2 a 5 años	35,09	32,99
	< 2 años	31,95	30,03
Técnico	> 10 años	35,21	33,08
	5 a 10 años	28,30	26,59
	< 5 años	25,18	23,67
Delineante	> 10 años	35,62	33,48
	< 10 años	29,46	27,69
Administrativo	> 10 años	27,38	25,73
	< 10 años	24,06	22,62

2. PERSONAL TIC

Categoría	Localización	
	Oficina (€/h)	Oficina Cliente (€/h)
Consultor	63,18	59,38
Jefe de Proyecto	59,63	56,04
Analista	51,43	48,34
Analista Programador	46,22	43,44
Programador Sénior	36,60	34,40
Programador	32,95	30,97