

deberá incluir a un representante del Delegado de Gobierno en la Comunidad Autónoma, que será uno de los tres representantes del Ministerio de Fomento.

2. Esta Comisión de Seguimiento se encargará de:

Dirimir los conflictos o controversias que pudieran surgir en el uso de la ejecución, aplicación o interpretación de este Convenio.

Establecer el Plan de Trabajo Anual, conforme a los Planes de Trabajo de las dos partes firmantes del Convenio.

Fijar el gasto anual efectivo que deberán asumir las partes firmantes del Convenio.

Redactar informes de la realización del Convenio dirigidos a las partes firmantes del mismo.

Seguir la evolución de las tecnologías, técnicas y métodos de aplicación a la ejecución del Convenio, y proponer a las partes las modificaciones en las especificaciones que esta evolución aconseje.

Octava. *Vigencia del convenio.*—Este Convenio tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2009.

Novena. *Rescisión y resolución del convenio.*—Será causa de rescisión del presente Convenio el incumplimiento de alguna de sus cláusulas. Para ello, será necesaria la denuncia por una de las partes, con lo cual se abrirá un plazo de un mes para que la otra parte pueda formular su réplica y, a continuación, otro plazo idéntico para adoptar la decisión definitiva. El acuerdo que refleje la citada decisión, en caso de que implique rescisión, deberá contemplar las condiciones y plazos de resolución, no debiéndose producir perjuicio económico para ninguna de las partes.

Décima. *Jurisdicción.*—Según dispone expresamente el artículo 3.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, se aplicarán los principios de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas a la resolución de las dudas y lagunas que pudiera plantear el cumplimiento de este Convenio.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en la interpretación o incumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Convenio, y que no hayan podido ser dirimidas por la Comisión de Seguimiento creada a tal efecto, se resolverán mediante la jurisdicción contencioso-administrativa en la manera regulada por la Ley de la citada jurisdicción.

Y en prueba de conformidad con lo anteriormente expuesto, suscriben el presente Convenio de Colaboración los reunidos, por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.—El Presidente del CNIG, Alberto Sereno Álvarez.—El Conseller de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, José Ramón García Antón.

5231

RESOLUCIÓN de 5 de marzo de 2008, de la Dirección General de Ferrocarriles, por la que se publica el Acuerdo para encomienda de gestión, del Ministerio de Fomento a Ingeniería y Economía del Transporte, para apoyo en la gestión de expedientes de obra y en la dirección de obras pertenecientes a actuaciones en grandes ejes.

Suscrito, previa tramitación reglamentaria, el día 11 de febrero de 2008 el Acuerdo para encomienda de gestión del Ministerio de Fomento, Secretaría de Estado de Infraestructuras y Planificación (Dirección General de Ferrocarriles) a la sociedad mercantil estatal Ingeniería y Economía del Transporte (Ineco), para apoyo en la gestión de expedientes de obra y en la dirección de obras pertenecientes a actuaciones en grandes ejes.

Madrid, 5 de marzo de 2008.—El Director General de Ferrocarriles, Luis de Santiago Pérez.

ACUERDO PARA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL MINISTERIO DE FOMENTO, SECRETARÍA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS Y PLANIFICACIÓN (DIRECCIÓN GENERAL DE FERROCARRILES) A LA SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL INGENIERÍA Y ECONOMÍA DEL TRANSPORTE (INECO), PARA APOYO EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRA Y EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS PERTENECIENTES A ACTUACIONES EN GRANDES EJES

En Madrid, a 11 de febrero de 2008.

REUNIDOS

Don Víctor Morlán Gracia, Secretario de Estado de Infraestructuras y Planificación, en representación del Ministerio de Fomento, en virtud del Real Decreto 637/2004, de 19 de abril.

Don Juan Torrejón Casado, en su calidad de Presidente de la sociedad mercantil estatal Ingeniería y Economía del Transporte, sociedad Anón-

nima (Ineco), que actúa en nombre y representación de dicha sociedad conforme a las facultades que le fueron delegadas por acuerdo del Consejo de Administración de dicha sociedad de fecha 28 de octubre de 2004, formalizado en escritura autorizada por el Notario de Madrid don Manuel Clavero Blanc en la misma fecha, con número 4.274 de su protocolo, y subsanada en escritura autorizada ante el mismo notario el 16 de diciembre de 2004 y con número 4.941 de su protocolo.

Ambas partes se reconocen capacidad y competencia suficientes para formalizar el presente Acuerdo, y a tal efecto

EXPONEN

Primero.—Que la creciente inversión en infraestructuras ferroviarias está generando un incesante aumento en el número de contratos de obra anuales, con una mayor complejidad en las labores administrativas necesarias para gestionar eficazmente estos contratos. Por otra parte la aplicación de nuevas normativas en materia de ferrocarriles, medioambiente, subcontratación y seguridad en las obras que afectan directamente a la gestión administrativa de estos contratos y el objetivo irrenunciable de mejora en el funcionamiento de la Administración supone para la Dirección General de Ferrocarriles (DGF) una gestión más compleja de los diferentes contratos.

Segundo.—Que las labores administrativas necesarias para gestionar eficazmente estos contratos de obra incluyen las siguientes actividades: tramitación, seguimiento y archivo de expedientes de análisis de ofertas, modificados, liquidaciones, recepciones, entrega de las obras, prórrogas, suspensiones de obra, cambios de anualidad, revisiones de precios, desvío de servicios, emergencias, proyectos complementarios, control y registro de subcontratistas de obra, propuestas de Feve, Adif o Renfe, solicitudes de instituciones o particulares, afecciones al medioambiente y reclamaciones de organismos y particulares presuntamente afectados por las obras.

Tercero.—Que la existencia de ejes completos de alta velocidad requiere una coordinación entre las distintas obras correspondientes a los diferentes tramos que supone una dedicación adicional para los ingenieros que hasta ahora estaban asignados exclusivamente a la dirección de cada una de las obras, que en modo alguno pueden quedar sin la necesaria atención tanto para asegurar la calidad de lo construido como para controlar la seguridad durante la construcción.

Cuarto.—Que la Dirección General de Ferrocarriles no posee suficientes medios adecuados para el ejercicio de las competencias definidas en los expositivos anteriores, por ello, al objeto de definir procedimientos para sistematizar y agilizar de manera ordenada la ejecución de los diferentes procesos, mejorar su seguimiento informático y elaborar un manual de procedimiento que permita una gestión más eficaz de estos expedientes de acuerdo con la legislación vigente, la Dirección General considera preciso contar con medios adicionales de una sociedad especializada en el desarrollo de las tareas señaladas.

Quinto.—Que Ineco dispone de los medios precisos para desarrollar las tareas necesarias y que su colaboración, dada la naturaleza de los trabajos, se considera idónea al tratarse de una sociedad dependiente del propio Ministerio.

Sexto.—Que la colaboración entre el Ministerio de Fomento (Dirección General de Ferrocarriles) e Ineco no debe instrumentarse a través de ninguno de los diferentes tipos contractuales previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, por no tratarse de contrataciones en sentido estricto. Se considera que esta actuación debe formalizarse a través del instrumento jurídico de la encomienda de gestión, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable: Artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 3.1.1) del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas modificado por la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007.

Séptimo.—Que la encomienda de gestión no supone la cesión de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad de la Dirección General de Ferrocarriles dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la actividad material objeto de la encomienda.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se otorga el presente Acuerdo con las siguientes

CONDICIONES

Primera. *Ámbito de aplicación subjetivo.*—Tienen la condición de partes, quedando por tanto vinculadas al mismo, la Secretaría de Estado de Infraestructuras y Planificación (Dirección General de Ferrocarriles) e Ingeniería y Economía del Transporte, sociedad anónima (Ineco).

Segunda. *Ámbito de aplicación material.*—El presente Acuerdo tiene por objeto regular el ámbito de aplicación de la encomienda de gestión y el contenido de la actuación de las partes para conseguir la adecuada asistencia a la Dirección General de Ferrocarriles en las materias objeto de la encomienda.

Las tareas a desarrollar por Ineco en el marco del presente Acuerdo consistirán en la prestación de apoyo a la gestión de expedientes de contratos de obra que se señalan en la exposición mediante las actuaciones que se indican a continuación:

I. Apoyo en el estudio de los sistemas de gestión de trámites de los contratos de obra. Esta actividad consiste en el análisis y optimización de los procedimientos según las siguientes fases:

a) Revisión de los sistemas actuales de gestión de cada tipo de trámite de los contratos de obra teniendo en cuenta todos los agentes que participan en él: Dirección de Obra, Jefatura de Construcción, Área de Supervisión, Contratación, etc. Se llevará a cabo un estudio general de las características de la tramitación de cada uno de los procedimientos y los documentos que conlleva cada uno. Se recogerán mediante estadísticas los plazos consumidos en cada fase de ésta. Se detectarán e identificarán los posibles errores y singularidades.

b) Análisis de los sistemas de gestión de trámites de los contratos de obra. Se analizará la documentación desde los puntos de vista de adecuación a la normativa legal vigente e información que debe contener. Se analizará incluso la necesidad de cada fase, se estudiarán las causas y consecuencias de los errores en la tramitación y se explicarán las posibles singularidades.

c) Conclusiones de la revisión y análisis de los sistemas actuales de tramitación desde el punto de vista de una mayor agilidad del procedimiento y una mejor adecuación a la normativa.

Los trámites administrativos a estudiar son los siguientes:

- 1) Análisis de ofertas.
- 2) Modificados.
- 3) Proyectos complementarios.
- 4) Liquidaciones.
- 5) Recepciones.
- 6) Entrega de las obras.
- 7) Prórrogas, suspensiones de obra.
- 8) Reajustes de anualidades.
- 9) Revisiones de precios.
- 10) Desvío de servicios.
- 11) Emergencias.
- 12) Varios: control y registro de subcontratistas de obra, propuestas de Feve, Adif o Renfe, solicitudes de instituciones o particulares, aficciones al medioambiente y reclamaciones de organismos y particulares presuntamente afectados por las obras.

II. Apoyo en la definición de procedimientos que sistematicen y agilicen la tramitación, permitan el seguimiento informático y faciliten el archivo de los expedientes. Estos procedimientos estarán basados en la toma de datos, el análisis y las conclusiones de la actividad I y constarán de las siguientes fases:

a) Propuesta de un procedimiento de gestión concreto para cada uno de los trámites señalados en I que en agilice y mejore su tramitación.

b) Propuesta de formatos y normalización de los trámites señalados en I de forma que se pueda realizar un seguimiento informático de cada uno de ellos.

c) Propuesta de formatos y normalización de cada uno de los trámites señalados en I de forma que permitan su archivo informático y su integración en una base de datos.

III. Apoyo en la puesta en práctica de los procedimientos definidos en II de forma que se puedan detectar y corregir las posibles deficiencias tanto en los aspectos de tramitación como en la informatización y archivo. Para ello se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Se pondrán en práctica los procedimientos definidos en II en obras seleccionadas de la Dirección General de Ferrocarriles y se analizarán los resultados detectando fallos o posibles mejoras.

b) Se procederá a depurar los procedimientos basados en la experiencia adquirida en III.a) y se realizará una nueva propuesta de procedimientos, formatos y normalización siguiendo el sistema definido en II. Los procedimientos y formatos, una vez depurados tendrán el carácter de definitivos teniendo en cuenta el enunciado de la actividad IV.

IV. Apoyo en la elaboración de un «Manual de procedimiento para la gestión de los trámites de contratos de obra de la Dirección General de Ferrocarriles».

Basado en el trabajo realizado en los puntos anteriores se desarrollará un manual de procedimiento para la gestión de los trámites de contratos de obra.

Los protocolos a desarrollar sobre cada uno de los expedientes enumerados en la actividad I tendrán el siguiente esquema:

- i. Definición del tipo de trámite de contrato de obra.
- ii. Legislación y normativa aplicable así como las posibles excepciones que contemple la ley.

iii. Organigrama y descripción de las fases del procedimiento, señalando los plazos legales a cumplir.

iv. Desarrollo del esquema citado en el punto anterior, detallando los documentos a presentar, los informes que son preceptivos, los plazos de tramitación en cada fase, los agentes que intervienen, etc.

v. Casos excepcionales del procedimiento. Normativa que los regula.

vi. Normalización de los documentos administrativos del procedimiento.

El manual se elaborará también en formato electrónico de forma que pueda ser consultado este trabajo vía Internet, desde oficinas de obra de la Dirección General de Ferrocarriles. El objetivo final es mejorar tanto el conocimiento como el control de los procedimientos por parte del personal de la Dirección General de Ferrocarriles para que los trámites administrativos no obstaculicen ni retrasen la ejecución normal de la obra.

V. Apoyo en la informatización y archivo de los expedientes de obra para lo cual habrá que llevar a cabo la informatización de los modelos a seguir en las diferentes fases que componen los trámites de obra, la determinación del proceso informático que permita su tramitación, control, seguimiento y archivo hasta su definitiva integración en el sistema de gestión informática de la Dirección General de Ferrocarriles y el establecimiento de un sistema de identificación, organización (clasificación, ordenación), descripción, digitalización e instalación informática de los expedientes.

Esta actividad constará de dos partes bien diferenciadas:

i. Se elaborará un programa informático que sistematice la tramitación administrativa, con las siguientes características.

a) A partir de la base de datos actual de la Dirección General de Ferrocarriles se realizará un acceso a este nuevo programa que permita el volcado de datos de las obras.

b) Se creará un acceso del programa a todos los agentes implicados en la obra (Dirección de Obra, Jefaturas de Construcción, etc.) para que se pueda consultar el estado del expediente en cada momento.

c) El programa debe tener limitado el acceso. Así, sólo podrán modificar los datos aquellas personas que lleven la tramitación en cada una de las fases. Las autorizaciones para modificar en una fase del proceso no implica autorización para modificar datos en otras fases.

d) Se creará un acceso desde Internet con el objeto de que las Direcciones de obra puedan tener conocimiento de la situación las tramitaciones desde la ubicación física de la obra.

ii. Se desarrollará un programa de gestión de obras que, basado en las actuaciones anteriores, permita el tratamiento informático y la consiguiente tramitación de todos los documentos que conlleva una obra. Este programa se desarrollará según las siguientes fases:

1. Se realizará un archivo informatizado dividido en varios subarchivos: Obra, asistencia técnica, expropiaciones y servicios afectados.

2. Se incluirán los documentos que se generan en la obra citados en la actividad I.

3. Se realizará una base de datos con todos estos documentos con objeto que se vayan añadiendo al expediente con la ejecución de la obra. Algunos se introducirán automáticamente, con la firma electrónica del Director de la Obra y otros se escanearán. El programa debe permitir la normalización de aquellos documentos como la relación valorada mensual de la obra, la petición de recepción, la autorización de modificado, etc. para que sea común a la Dirección General de Ferrocarriles y facilite la tramitación a la Secretaría de Infraestructuras Ferroviarias.

Este programa tendrá que tener acceso desde Internet ya que necesariamente los documentos que se generan en una obra no están físicamente en la Dirección General de Ferrocarriles. Este archivo lo podrán consultar personas autorizadas con objeto de facilitarles la tramitación administrativa en las distintas fases del procedimiento.

VI. Apoyo a la dirección de las obras asignadas a ingenieros que vayan a llevar a cabo las labores de coordinadores de ejes. Para ello se asignará a la dirección de cada una de estas obras un ingeniero de caminos que, dependiendo del Ingeniero Jefe de Construcción correspondiente a la obra, desarrollará las labores de dirección facultativa de las obras. Estos directores de obra se asignarán en función de las necesidades y a requerimiento de la Dirección General.

Tercera. *Entrada en vigor y duración.*—El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su firma y tendrá una duración total de treinta y siete (37) meses.

Dicho plazo podrá prorrogarse de acuerdo con la legislación vigente por mutuo acuerdo de las partes, efectuado con una antelación de treinta días naturales a la fecha de finalización de aquél o de cualquiera de sus prórrogas.

Cuarta. *Precio y forma de pago.*—El precio a pagar por el Ministerio de Fomento, a través de la Dirección General de Ferrocarriles, a Ineco, es el que se recoge en el anexo económico a este documento.

Su valoración es de 3.920.516,84 euros (IVA incluido) de acuerdo con la siguiente distribución por anualidades:

	Euros
Año 2008	507.779,50
Año 2009	1.423.210,55
Año 2010	1.926.817,19
Año 2011	62.709,60

Los pagos se realizarán mensualmente, de acuerdo con el contenido de tareas recogido en la condición segunda de este convenio y en los anexos económico y técnico del mismo, previa presentación del resumen de tareas efectuadas, una vez conformadas por el Director de la Encomienda.

Quinta. *Garantía de seguridad y confidencialidad.*—Ineco, en el marco del presente Acuerdo, garantiza cuantas medidas sean necesarias en orden a asegurar:

1. La más absoluta confidencialidad en cuanto a los datos e información que le sean proporcionados por la Dirección General de Ferrocarriles.
2. Un exhaustivo control sobre los desarrollos presupuestados.
3. La entrega, a la Dirección General de Ferrocarriles, de todos los datos consecuencia del trabajo realizado, una vez cumplida la prestación contractual objeto de este Acuerdo y, en su caso, de sus sucesivas prórrogas, por Ineco.

Todos los datos se entregarán en papel y además en soporte informático compatible con los sistemas existentes en la Dirección General de Ferrocarriles.

Sexta. *Contratación con terceros.*—Ineco, previo consentimiento de la Dirección General de Ferrocarriles, queda autorizada a contratar con terceros, trabajos relativos al desarrollo del presente Acuerdo, siempre y cuando quede garantizada la confidencialidad y la seguridad de los datos manejados y de los correspondientes procesos de planificación y ejecución del proyecto. En estas contrataciones Ineco deberá aplicar los principios del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Séptima. *Responsables del desarrollo del acuerdo.*—La ejecución del Acuerdo se realizará bajo la dirección de un responsable de la Dirección General de Ferrocarriles nombrado al efecto Director de la Encomienda, que dispondrá el orden de los trabajos y las variaciones que en su caso procedan.

Ineco se hará cargo del desarrollo técnico de los trabajos contenidos en el Acuerdo.

Dentro de los quince días siguientes a la firma del presente Acuerdo, Ineco y la Dirección General de Ferrocarriles se comunicarán mutuamente, y por escrito, el nombre de la persona responsable de las relaciones y cuestiones que puedan surgir para el desarrollo del Acuerdo.

Con el objetivo de asegurar la mejor colaboración, se constituirá un Comité de Supervisión del presente Acuerdo, formado por dos representantes designados por cada una de las dos partes. El Comité estará presidido por uno de los designados por el Director General de Ferrocarriles.

A las reuniones de dicho Comité podrán asistir, además, cuantas personas se considere necesario, cuando los asuntos a tratar así lo requieran.

Octava. *Presentación y recepción de los trabajos.*—Ineco estructurará los trabajos de forma tal que se posibilite la ulterior presentación de

los resultados en documentos que permitan ser utilizados, e incluso presentados, de forma independiente según los temas y cuestiones analizadas, sin perder la unidad que define el marco general de la línea.

Antes de la confección material y entrega de cada uno de los documentos finales, Ineco deberá presentar al Director de la Encomienda, un ejemplar de los mismos para examen y corrección. Dicha documentación, tanto en su contenido como en su forma, deberá ser, en todo lo posible, idéntica a la que constituirá la entrega final.

Novena. *Régimen jurídico.*—Este Acuerdo es el instrumento jurídico por el que se regula la encomienda de gestión descrita a Ineco, de acuerdo con el artículo 3.1.I), del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, modificado por la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007, así como la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; siéndole de aplicación, en defecto de normas específicas, los principios de dichos textos legales, para resolver las dudas o lagunas que pudieran producirse. Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en su interpretación, modificación, efectos o resolución, serán resueltas una vez agotada la vía administrativa, por la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Décima. *Protección de datos.*—El tratamiento automatizado de datos de carácter personal que pudiera realizarse como consecuencia del desarrollo del presente Acuerdo, se regirá por lo establecido por la legislación vigente al respecto.

No tendrá la consideración de comunicación de datos el acceso de Ineco cuando dicho acceso sea necesario para la realización de las obligaciones derivadas de este Acuerdo. Queda expresamente establecido que Ineco únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba de la Dirección General de Ferrocarriles, quedando prohibida su aplicación y/o utilización con fin distinto al que figura en este Acuerdo, así como la comunicación, ni siquiera para su conservación, a otras personas. La Dirección General de Ferrocarriles determinará las medidas y nivel de seguridad correspondientes.

Ineco, una vez cumplidas las obligaciones del Acuerdo, procederá a la destrucción o entrega, según proceda, de los datos a la Dirección General de Ferrocarriles, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Undécima. *Anexos.*—Al presente Acuerdo se integran como anexos inseparables los anexos técnico/económico.

Y en prueba de conformidad, ambas partes suscriben el presente instrumento, que consta de páginas escritas por su anverso, por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en su encabezamiento.—El Secretario de Estado de Infraestructuras y Planificación, Víctor Morlán Gracia.—El Presidente de Ineco, Juan Torrejón Casado.

Memoria económica justificativa del presupuesto de la encomienda de gestión para apoyo en la gestión de expedientes de obra y en la dirección de obras pertenecientes a actuaciones en grandes ejes

Las actividades a desarrollar en cada uno de los precios se recogen en el Anexo Económico de la Encomienda que se adjunta en esta justificación.

El personal y los medios necesarios se recogen en el anexo técnico de la encomienda que se adjunta también en esta justificación.

La duración estimada de las actividades se indica en el cuadro 1 (que es el utilizado para elaborar el desglose del presupuesto en anualidades):

Cuadro 1

Descripción	Unidades 2008	Unidades 2009	Unidades 2010	Unidades 2011
Precio 1. Informe inicial de programación y sistemática de los trabajos	1			
Precio 2. Unidad de informe mensual sobre la actividad I a: Apoyo en la revisión de los sistemas de gestión de trámites de contratos de obra	10	2		
Precio 3. Unidad de informe mensual sobre la actividad I b: Apoyo en el análisis de los sistemas de gestión de trámites de contratos de obra	4	2		
Precio 4. Unidad de informe mensual sobre la actividad I c: Apoyo en las conclusiones de la revisión y análisis de los sistemas de gestión de trámites de contratos de obras	3	3		
Precio 5. Unidad de informe sobre la actividad II a: Apoyo en definición de procedimientos que sistematicen y agilicen la tramitación	3	9		
Precio 6. Unidad de informe sobre la actividad II b y c: Apoyo en definición de procedimientos que permitan el seguimiento informático y faciliten el archivo de los expedientes	3	9		
Precio 7. Unidad de informe mensual sobre la actividad III a: Apoyo en la puesta en práctica de los procedimientos definidos en II		12	6	
Precio 8. Unidad de informe sobre la actividad III b: Apoyo en la definición de procedimientos definitivos			12	
Precio 9. Unidad de informe sobre la actividad IV: Apoyo en la elaboración de un «Manual de procedimiento para la gestión de los trámites de contratos de obra de la dirección General de Ferrocarriles»			12	

Descripción	Unidades 2008	Unidades 2009	Unidades 2010	Unidades 2011
Precio 10. Unidad de informe y desarrollo de la actividad V i: Apoyo en la informatización y archivo de los expedientes de obra. Elaboración de un programa informático que sistematice la tramitación administrativa			12	
Precio 11. Unidad de informe y desarrollo de la actividad V ii: Apoyo de la informatización y archivo de los expedientes de obra. Elaboración de un programa de gestión de obras			12	
Precio 12. Unidad de informe mensual de situación de la labor de apoyo a la dirección de las obras asignadas a ingenieros que vaya a llevar a cabo las labores de coordinadores de ejes	18	72	48	6

El presupuesto global se ha estimado en el cuadro 2 en función de las dotaciones, costes de personal y medios, tiempo (en meses) y adscripción al contrato.

Cuadro 2

Personal y medios	Número	Coste unitario	Meses	Dedicación - Porcentaje	Total
Total presupuesto					
Titulado superior	1	9.000	37	95,00	316.350
Directores facultativos	6	8.900	24	100,00	1.281.600
Titulado superior. Licenciado en Derecho	1	8.900	30	33,33	88.991
Titulado medio	6	5.790	30	100,00	1.042.200
Técnico informático	2	5.750	36	80,00	331.200
Auxiliar administrativo	2	1.960	37	66,60	96.597
Vehículos	7	700	15	100,00	73.500
P.A. Teléfonos, equipamiento telemático, informático y ofimático	1	1.000	36	100,00	36.000
Asesores	2	6.000	24	33,00	95.040
Despacho Madrid	1	500	37	100,00	18.500
Suma					3.379.977,74

El presupuesto es sin IVA.

La valoración se ha realizado con base en el coste de personal y medios por ser el único medio que podría dar un coste cercano al real de los servicios que se requieren de Ineco en esta encomienda.

Anexo técnico

1.º *Personal*.—La dotación de personal que Ineco, sociedad anónima dispondrá para la realización de los trabajos contemplados en el presente Acuerdo, será la siguiente:

Ocho Titulados superiores: Con titulación suficiente y adecuada y experiencia de al menos 5 años en las materias objeto del convenio.

Dos Técnicos informáticos: Con amplios conocimientos en bases de datos, con capacidad para el mantenimiento de hardware y software necesarios para la ejecución de los trabajos, con experiencia de al menos cinco años.

Seis Titulados medios: Con titulación suficiente y adecuada y experiencia de al menos 2 años en las materias objeto del convenio. Llevarán a cabo las actuaciones descritas en las actividades I y III.

Dos Auxiliares administrativos: Acreditarán conocimientos suficientes en mecanografía y estarán familiarizados con el uso de tratamiento de texto, hoja de cálculo y base de datos.

Asesores externos especialistas: De probada experiencia y prestigio reconocido en la materia para la cual se les requiera, a incorporar al equipo técnico cuando la especial complejidad de alguna de las materias objeto de la actividad lo aconseje.

El personal cuya composición mínima se relaciona podrá ser desplazado a las oficinas de las obras de la Dirección General de Ferrocarriles durante el tiempo que se estime necesario.

2.º *Medios*.—Ineco facilitará todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad al personal relacionado en el punto anterior, incluyendo medios informáticos, telefonía móvil y desplazamientos necesarios para la realización de los trabajos encomendados.

El personal adscrito podrá desarrollar también sus funciones en la Dirección General de Ferrocarriles o en las oficinas de las obras.

Anexo económico a la asistencia para apoyo en la gestión de expedientes de obra y en la dirección de obras pertenecientes a actuaciones en grandes ejes

Cuadro de precios

Precio 1. Informe inicial de programación y sistemática de los trabajos.

Precio 2. Unidad de Informe mensual sobre la actividad I a: Apoyo en la revisión de los sistemas de gestión de de trámites de los contratos de obra.

Para todos y cada uno de los trámites de contratos de obra descritos en la actuación I, el informe mensual desarrollará a origen los resultados obtenidos de la revisión y estudio de los sistemas actuales de gestión del expediente de obra, al menos, en los siguientes aspectos:

1.º Definición del trámite tal y como se gestiona en la actualidad. En qué consiste. Utilidad. Causas que lo generan. Justificación y necesidad del expediente (aspectos legales, de normativa interna o externa a la DGF, otros.)

2.º Información que contiene la documentación. Elementos que la componen.

3.º Fases del trámite. Pasos desde que se origina hasta su destino final. Definición de cada fase. Denominación de cada fase.

4.º Plazos consumidos en cada fase. Causas.

5.º Agentes que intervienen en cada fase (en la elaboración, en la recepción, en la tramitación, en la firma).

6.º Formato de la documentación en cada una de las fases. En los últimos informes se incluirán fotocopias de un trámite completo en todas sus fases.

7.º Normativa legal o de otro tipo que afecta al trámite en cada fase. Relación de la normativa con la fase en cuestión.

8.º Errores en la tramitación (habituales, excepcionales...).

9.º Singularidades en la documentación o en su tramitación. Casos prácticos.

10.º Resultado de las encuestas a los agentes que intervienen en cada trámite.

Esta labor de estudio y revisión se irá completando mensualmente de forma que en el último informe se obtenga una completa perspectiva de la gestión de cada uno de los expedientes.

Precio 3. Unidad de Informe mensual sobre la actividad I b: Apoyo en el análisis de los sistemas de gestión de trámites de contratos de obra.

Para todos y cada uno de los trámites de los contratos de obra descritos en la actuación I, el informe mensual desarrollará a origen los resultados obtenidos del análisis de los sistemas actuales de gestión del trámite de obra, al menos, en los siguientes aspectos:

1.º Análisis de la definición del trámite tal y como se gestiona en la actualidad.

2.º Análisis de las fases y plazos consumidos en la tramitación.

3.º Análisis de los agentes que intervienen en cada fase (en la elaboración, en la recepción, en la tramitación, en la firma).

4.º Análisis del formato de la documentación en cada una de las fases.

5.º Análisis y adecuación de la normativa que afecta al trámite en cada fase. Relación de la normativa con la fase en cuestión.

6.º Análisis de la información que contiene el trámite.

7.º Análisis de los errores en la tramitación (habituales, excepcionales...). Causas y consecuencias de estos errores. Formas de corrección de los errores durante la tramitación. Fases en la que se detectan.

8.º Análisis de las singularidades en la documentación o en su tramitación.

9.º Análisis de las encuestas a los agentes que intervienen en cada trámite.

Precio 4. Unidad de informe mensual sobre la actividad I c: Apoyo en las conclusiones de la revisión y análisis de los sistemas de gestión de trámites de contratos de obra.

Para todos y cada uno de los trámites de contratos de obra descritos en la actuación I, el informe mensual desarrollará a origen las conclusiones obtenidas de la revisión y análisis de los sistemas actuales de gestión del trámite desde el punto de vista de una mayor agilidad del procedimiento y una mejor adecuación a la normativa, al menos, en los siguientes aspectos:

1.º Conclusiones sobre la definición del trámite.

2.º Conclusiones sobre las fases y plazos consumidos en la tramitación.

3.º Conclusiones sobre la función y necesidad de los agentes que intervienen.

4.º Conclusiones sobre la adecuación del formato en cada una de las fases.

5.º Conclusiones sobre la adecuación de la normativa que afecta al trámite en cada fase.

6.º Conclusiones Sobre la información que contiene la documentación.

Precio 5. Unidad de informe sobre la actividad II a: Apoyo en definición de procedimientos que sistematicen y agilicen la tramitación.

Para cada uno de los trámites de contratos de obra descritos en la actuación I, el informe desarrollará un procedimiento de gestión concreto, basado en la revisión, análisis y conclusiones establecidos en dicha actividad. El procedimiento para cada tipo de trámite ha de ser justificado y debe permitir no sólo la sistematización y agilización de la tramitación sino que debe contener mejoras en cuanto a la definición, formato, adecuación a la normativa, información y posibilidad de corrección de errores. Asimismo tanto el formato como la tramitación deben ser adaptables a posibles cambios en cuanto a normativa. En el procedimiento se debe tener en cuenta la posibilidad de singularidades.

Precio 6. Unidad de informe sobre la actividad II b y c: Apoyo en definición de procedimientos que permitan el seguimiento informático y faciliten el archivo de los expedientes.

Para cada uno de los trámites de contratos de obra descritos en la actuación I, el informe desarrollará un formato y una normalización que permita realizar un seguimiento informático en todas sus fases, y su archivo e integración en una base de datos.

Precio 7. Unidad de informe mensual sobre la actividad III a: Apoyo en la puesta en práctica de los procedimientos definidos en II.

Para todos y cada uno de los trámites de contratos de obra descritos en la actuación I, el informe mensual desarrollará a origen los resultados de la experiencia obtenida con la puesta en práctica de los procedimientos definidos en II. En cada informe se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1.º Resultado en cuanto al nuevo procedimiento de tramitación en general: Adecuación de fases, formato, normativa. Detección de errores y posibles mejoras. Adaptación a singularidades.

2.º Estudio comparativo sobre nuevos plazos consumidos en cada fase y en la tramitación completa. Causas y consecuencias.

3.º Resultado de las encuestas a los agentes que intervienen en cada expediente.

Precio 8. Unidad de informe sobre la actividad III b: Apoyo en la definición de procedimientos definitivos.

Para cada uno de los trámites de contratos de obra descritos en la actuación I, el informe desarrollará un procedimiento depurado de gestión que tomando como antecedente el definido en la actividad II esté basado en la experiencia adquirida en la puesta en práctica de dicho procedimiento definida en la actividad III a. Este nuevo informe tendrá el carácter de definitivo.

Precio 9. Unidad de informe sobre la actividad IV: Apoyo en la elaboración de un «Manual de procedimiento para la gestión de los trámites de contratos de obra de la Dirección General de Ferrocarriles».

Basado en el trabajo realizado en las actividades anteriores se desarrollará el citado manual para cada uno de los trámites de contratos de obra enumerados en la actividad I según el siguiente esquema:

i. Definición del tipo de trámite.

ii. Legislación y normativa aplicable así como las posibles excepciones que contemple la ley.

iii. Organigrama y descripción de las fases del procedimiento, señalando los plazos legales a cumplir.

iv. Desarrollo del esquema citado en el punto anterior, detallando los documentos a presentar, los informes que son preceptivos, los plazos de tramitación en cada fase, los agentes que intervienen..., etc.

v. Casos excepcionales del procedimiento. Normativa que los regula.

vi. Normalización de los documentos administrativos del procedimiento.

El manual se elaborará también en formato magnético de forma que pueda ser consultado este trabajo vía Internet, desde oficinas de obra de la Dirección General de Ferrocarriles.

Precio 10. Unidad de informe y desarrollo de la actividad VI: Apoyo en la informatización y archivo de los trámites de contratos de obra. Elaboración de un programa informático que sistematice la tramitación administrativa.

El programa desarrollado debe cumplir todos los condicionantes que se indican en la definición de la actividad VI y el informe constará esencialmente de dos partes:

Premisas en las que se basa el programa en relación con las actividades anteriores. Se desarrollará en especial la relación del programa con el manual de procedimiento.

Manual de manejo del programa.

Precio 11. Unidad de informe y desarrollo de la actividad VII: Apoyo en la informatización y archivo de los trámites de contratos de obra. Elaboración de un programa de gestión de obras.

El programa desarrollado debe cumplir todos los condicionantes que se indican en la definición de la actividad VII y el informe constará esencialmente de dos partes:

Premisas en las que se basa el programa en relación con las actividades anteriores. Se desarrollará en especial la relación del programa con el manual de procedimiento.

Manual de manejo del programa.

Precio 12. Unidad informe mensual de situación de la labor de apoyo a la dirección de las obras asignadas a ingenieros que vayan a llevar a cabo las labores de coordinadores de ejes.

En el informe se hará una descripción de la obra, su situación en el mes en cuestión, trabajos más significativos a origen y previsión de plazos y anualidades, así como una memoria de las gestiones del director facultativo. Se estima que son necesarios seis ingenieros para esta labor y que el periodo para cada uno de ellos es de dos años.

Anexo económico a la asistencia para apoyo en la gestión de expedientes de contratos de obra y dirección de obras de actuaciones en grandes ejes

Presupuesto

Unidades	Descripción	Precio (IVA incluido)	Presupuesto
1	Precio 1. Informe inicial de programación y sistemática de los trabajos	10.474,80	10.474,80
12	Precio 2. Unidad de informe mensual sobre la actividad I a: Apoyo en la revisión de los sistemas de gestión de trámites de contratos de obra	13.958,28	167.499,36
6	Precio 3. Unidad de informe mensual sobre la actividad I b: Apoyo en el análisis de los sistemas de gestión de trámites de contratos de obra	12.562,45	75.374,71
6	Precio 4. Unidad de informe mensual sobre la actividad I c: Apoyo en las conclusiones de la revisión y análisis de los sistemas de gestión de trámites de contratos de obras	15.354,11	92.124,65
12	Precio 5. Unidad de informe sobre la actividad II a: Apoyo en definición de procedimientos que sistematicen y agilicen la tramitación	13.958,28	167.499,36

Unidades	Descripción	Precio (IVA incluido)	Presupuesto
12	Precio 6. Unidad de informe sobre la actividad II b y c: Apoyo en definición de procedimientos que permitan el seguimiento informático y faciliten el archivo de los expedientes	10.468,71	125.624,52
18	Precio 7. Unidad de informe mensual sobre la actividad III a: Apoyo en la puesta en práctica de los procedimientos definidos en II	29.312,39	527.622,98
12	Precio 8. Unidad de informe sobre la actividad III b: Apoyo en la definición de procedimientos definitivos	11.631,90	139.582,80
12	Precio 9. Unidad de informe sobre la actividad IV: Apoyo en la elaboración de un «Manual de procedimiento para la gestión de los trámites de contratos de obra de la Dirección General de Ferrocarriles»	26.753,37	321.040,44
12	Precio 10. Unidad de informe y desarrollo de la actividad V i: Apoyo en la informatización y archivo de los expedientes de obra. Elaboración de un programa informático que sistematice la tramitación administrativa	29.079,75	348.957,00
12	Precio 11. Unidad de informe y desarrollo de la actividad V ii: Apoyo de la informatización y archivo de los expedientes de obra. Elaboración de un programa de gestión de obras	36.640,49	439.685,82
144	Precio 12. Unidad de informe mensual de situación de la labor de apoyo a la dirección de las obras asignadas a ingenieros que vaya a llevar a cabo las labores de coordinadores de ejes	10.451,60	1.505.030,40
Presupuesto			3.920.516,84

Asciende el presente presupuesto a la expresada cantidad de tres millones novecientos veinte mil quinientos dieciséis euros con ochenta y cuatro céntimos.

Anexo económico

Anualidades

Descripción	Anualidad 2008	Anualidad 2009	Anualidad 2010	Anualidad 2011
Precio 1. Informe inicial de programación y sistemática de los trabajos	10.474,80			
Precio 2. Unidad de informe mensual sobre la actividad I a: Apoyo en la revisión de los sistemas de gestión de trámites de contratos de obra	139.582,80	27.916,56		
Precio 3. Unidad de informe mensual sobre la actividad I b: Apoyo en el análisis de los sistemas de gestión de trámites de contratos de obra	50.249,81	25.124,90		
Precio 4. Unidad de informe mensual sobre la actividad I c: Apoyo en las conclusiones de la revisión y análisis de los sistemas de gestión de trámites de contratos de obras	46.062,32	46.062,32		
Precio 5. Unidad de informe sobre la actividad II a: Apoyo en definición de procedimientos que sistematizan y agilicen la tramitación	41.874,84	125.624,52		
Precio 6. Unidad de informe sobre la actividad II b y c: Apoyo en definición de procedimientos que permitan el seguimiento informático y faciliten el archivo de los expedientes	31.406,13	94.218,39		
Precio 7. Unidad de informe mensual sobre la actividad III a: Apoyo en la puesta en práctica de los procedimientos definidos en II		351.748,66	175.874,33	
Precio 8. Unidad de informe sobre la actividad III b: Apoyo en la definición de procedimientos definitivos			139.582,80	
Precio 9. Unidad de informe sobre la actividad IV: Apoyo en la elaboración de un «Manual de procedimiento para la gestión de los trámites de contratos de obra de la Dirección General de Ferrocarriles»			321.040,44	
Precio 10. Unidad de informe y desarrollo de la actividad V i: Apoyo en la informatización y archivo de los expedientes de obra. Elaboración de un programa informático que sistematice la tramitación administrativa			348.957,00	
Precio 11. Unidad de informe y desarrollo de la actividad V ii: apoyo de la informatización y archivo de los expedientes de obra. Elaboración de un programa de gestión de obras			439.685,82	
Precio 12. Unidad de informe mensual de situación de la labor de apoyo a la dirección de las obras asignadas a ingenieros que vaya a llevar a cabo las labores de coordinadores de ejes	188.128,80	752.515,20	501.676,80	62.709,60
Presupuesto	507.779,50	1.423.210,55	1.926.817,19	62.709,60

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

5232

ORDEN ECI/731/2008, de 5 de marzo, por la que se convocan ayudas a Corporaciones Locales para la creación y mantenimiento de aulas de formación abierta, flexible y a distancia mediante tecnologías de la información y la comunicación, a través de Aula Mentor.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el artículo 5.1, garantiza la formación de la persona a lo largo de su vida, dentro y fuera del sistema educativo, con el fin de adquirir, actualizar, completar y ampliar sus capacidades, conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias, para su desarrollo personal y profesional.

Asimismo la citada Ley en su artículo 66.2 establece «las Administraciones Educativas podrán colaborar con otras Administraciones Públicas con competencias en la formación de adultos y, en especial, con la Administración Laboral, así como con las Corporaciones Locales y los diversos agentes sociales».

Por otro lado, el Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa (CNICE) del Ministerio de Educación y Ciencia (MEC), a través de «Aula Mentor», ha desarrollado un sistema de educación a distancia para mejorar la cualificación profesional de las personas adultas, ampliar su cultura y promover el desarrollo de sus capacidades, utilizando entornos de formación apoyados en tecnologías de la información y de la comunicación. Un amplio número de Consejerías de Educación de Comunidades Autónomas, Ayuntamientos, Organizaciones sin ánimo de lucro y Ministerios de Educación de países Iberoamericanos colaboran en la creación y mantenimientos de las aulas Mentor.

Las personas matriculadas en uno de los cursos integrados en la oferta formativa Mentor, dispondrán de un tutor a distancia, con el que se comunicarán a través del correo electrónico, y de los recursos necesarios para la formación, alojados en el servidor www.mentor.mec.es. Para el seguimiento de los cursos Mentor se precisa equipamiento informático con acceso a Internet, de forma que el alumnado con dichos recursos puede seguir el curso desde su domicilio; en caso contrario, deberá acudir a una de las aulas en funcionamiento. El responsable del aula lo matriculará, le asignará el tutor y le ofrecerá asesoramiento sobre aspectos tecnológicos y metodológicos del curso. Finalmente, podrán obtener un certificado de aprovechamiento, tras superar un examen final de carácter presencial, avalado por el MEC y la Comunidad Autónoma colaboradora.