



INFORME JUSTIFICATIVO SOBRE LA NECESIDAD E IDONEIDAD, E INSUFICIENCIA DE MEDIOS PROPIOS, DEL CONTRATO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y SANCIONADORA DEL AYUNTAMIENTO DE COMILLAS. EXPEDIENTE 1634/2019.

Don Salomón Calle Tormo, funcionario de carrera municipal, en calidad de Secretario - Interventor y Tesorero y responsable de la unidad gestora del expediente administrativo 1634/2019 relativo a la licitación del contrato de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria del ayuntamiento de Comillas, emito este informe en cumplimiento de los artículos 28 y 116.4.f) 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 LCSP, y del artículo 73.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 72 de Octubre, en adelante RGLCAP, justificando en el mismo los siguientes aspectos:

I.- NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Comillas, ante la insuficiencia de los medios materiales y personales para llevar a cabo adecuadamente la gestión tributaria, inspección y recaudación del ayuntamiento de Comillas, promueve el inicio de este expediente para cubrir las siguientes necesidades:

Gestionar la tributación, la atención al contribuyente y la recaudación, en ejercicio de sus potestades tributarias y financieras, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 y 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases de Régimen Local y demás normativa vigente al efecto, toda vez que se constituyen los citados servicios como esenciales que debe garantizar y prestar el municipio al objeto de satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, y para lo que se requiere un soporte que garantice un marco tecnológico adecuado así como servicios complementarios de informática y tratamiento documental, ejecutiva y de atención al público.

Según el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) las entidades locales tienen competencias para la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios.

El artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), establece que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, determinando además las materias en las que ejercerá, en todo caso, competencias.

El artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, define el contrato administrativo de servicios como aquel tipo de contrato cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario.

Atendiendo a las particularidades de la prestación, y en función del régimen de retribución del contratista, en la documentación técnica elaborada no se prevé traslado de riesgo operacional al contratista, por lo que deberá emplearse la figura del contrato administrativo de servicios para tramitar el contrato que nos ocupa.





No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

En este caso no se trasladan funciones que impliquen ejercicio de autoridad y se pretende la optimización de la actividad recaudatoria de la Corporación Local, al objeto de conseguir para la Recaudación Municipal los niveles máximos en sus porcentajes de cobro y garantizar la financiación necesaria para la prestación de cuantos servicios públicos son inherentes a la actividad normal del municipio, al amparo de los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Igualmente, se pretende continuar con el establecimiento de un cauce normalizado y accesible que permita a los sujetos pasivos el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Por tanto, en la contratación que se promueve se cumple con los principios de necesidad, idoneidad y eficiencia establecidos por la LCSP.

2. INSUFICIENCIA DE MEDIOS

El artículo 116.4.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-(EDL 2017/226876), determina la obligatoriedad de emitir un informe de insuficiencia de medios en la tramitación de un contrato administrativo de estas características como requisito indispensable para su debida licitación.

A tal efecto, y en calidad de responsable de la unidad gestora del citado expediente administrativo, se informa que, a fecha de hoy, la citada unidad dispone de los siguientes recursos humanos y materiales:

- Recursos humanos:

Comillas es un municipio con una población de 2.200 habitantes aproximadamente, y un presupuesto anual de 3.500.000 euros. La plantilla municipal adscrita al servicio de recaudación municipal, inspección tributaria y gestión de sanciones económicas es el Secretario - Interventor - Tesorero, que tiene como funciones:

- Informes y trámites relacionados con los expedientes de personal (control de asistencia, vacaciones, permisos, licencias, jubilación, etc.).
- Gestión de nóminas y seguros sociales (incidencias, altas, bajas, salarios, cotizaciones, etc.).
- Gestión y tramitación de incidencias ante organismos (INSS, TGSS, EMCAN, Agencia Tributaria, Juzgados, etc.).
- Tramitación de expedientes y formularios derivados de incidencias, nóminas, seguros sociales, embargos, ofertas de empleo, etc., tanto a través de papel como por vía informática o telemática.
- Informe y tramitación en expedientes relacionados con demandas o actuaciones derivados de acciones administrativas, judiciales, Inspección de trabajo y S.S., etc., en materia de personal.
- Colaboración, apoyo y seguimiento en la asistencia al Servicio de Prevención de Riesgos, en sus distintas actuaciones, en la gestión y aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos.
- Informe y estudio de las necesidades presupuestarias anuales correspondientes al capítulo I del Presupuesto.
- Gestión y tramitación de instrumentos de selección y contratación de Personal (ofertas de empleo, bases de pruebas selectivas, contratos, nombramientos, etc.).
- Elaboración de informes, estudios o memorias relacionados con expedientes de subvenciones al empleo, costes laborales, estadísticas, y otras materias relacionadas con contratos de personal, salarios, subvenciones, etc.





- Otras tareas adicionales y complementarias necesarias para el correcto desempeño y realización de las anteriores.

Y un Técnico Economista que tiene como funciones:

- Informe, estudio y propuesta de carácter superior en relación a todos los expedientes y procedimientos en los que se tramite o resuelvan cuestiones de naturaleza económica, tributaria, presupuestaria o financiera.
- Informe, propuesta y estudio en expedientes de pagos (gestión de facturas, realización de pagos, relaciones con proveedores, etc.).
- Informe, propuesta y estudio en expedientes derivados de deudas a la Administración municipal (expedientes de apremio, inspección y seguimiento de deudas, etc.).
- Informe y propuesta en expedientes de ejecución de contenido económico.
- Asistencia a la Secretaría Intervención, en las tareas de control y fiscalización de la gestión económica financiera.
- Jefatura y dirección de la actividad propia de la Tesorería y Recaudación.
- Otras tareas análogas o complementarias para el desempeño de las funciones anteriores

Existen asimismo

Un Administrativo, Jefe de Negociado de Recursos Humanos.

Un Administrativo, Jefe de Negociado de Estadística y Archivo.

Un Auxiliar Administrativo de Obras, Catastro y Otros.

Un Auxiliar Administrativo de Registro, Atención Pública y Padrón de Habitantes.

Un Auxiliar administrativo de Actas, Patrimonio y Actividades.

Un administrativo Jefe de Negociado de Actas, Patrimonio y Actividades.

Un Técnico Informático.

Se requeriría para gestionar adecuadamente el Servicio de Recaudación, Inspección Tributaria y Expedientes Sancionadores, el aumento de la estructura de personal con la incorporación de un técnico especialista, y al menos dos empleados administrativos para tareas menores de atención y gestión. Las limitaciones que determina la normativa presupuestaria sobre incremento de la plantilla existente en función de una determinada tasa de reposición de efectivos impiden que pueda contratarse el personal necesario.

- Recursos materiales:

Al margen de los medios personales, los medios materiales necesarios pasarían por la adquisición del software adecuado para la gestión, su alojamiento web y la creación del servicio de asistencia telefónica.

No obstante, al margen de la imposibilidad de contratar personal propio, lo que verdaderamente determina la insuficiencia de medios propios para la gestión de este contrato, es la necesidad de formación y dirección del mismo con criterios técnicos y la capacidad de gestión del área con estándares de calidad adecuados, tareas que desde esta Secretaría - Intervención - Tesorería no pueden ser llevadas a cabo porque son muchas las funciones que se acumulan en este puesto.

Por ello se necesita el saber hacer o "Know How" que aportan las empresas especializadas del sector, que someten la recaudación, inspección y gestión de expedientes sancionadores a procedimientos de calidad normalizados, garantizando un servicio de atención al administrado constante y eficaz; y unos niveles de eficacia en la recaudación ejecutiva muy elevados.

A la vista de lo expuesto, se informa que la unidad administrativa de tesorería del Ayuntamiento de Comillas no dispone de medios humanos y materiales suficientes





para poder realizar la prestación del Servicio de Recaudación, Inspección Tributaria y Expedientes Sancionadores, con medios propios.

A los efectos previstos en el artículo 308.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, se informa que la posible licitación del contrato objeto de tramitación no encubre una relación funcionarial o laboral, pues el contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia de fondos públicos, ni dictado de actos administrativos. Tampoco podrá implicar el ejercicio de funciones reservadas al estatuto funcionarial, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales competentes.

En todo caso, a la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante.

A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

El presente informe será objeto de publicación en el perfil del contratante, a los efectos previstos en el artículo 63.3.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

En Comillas, a 6 de agosto de 2019.

El Secretario Interventor Tesorero,
Salomón Calle

