

## 2.2. Oposiciones y concursos

### CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

*RESOLUCION de 24 de febrero de 2003, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación en el Instituto Andaluz de la Mujer.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; en el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal; y en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, esta Viceconsejería de la Presidencia, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 31 de mayo de 1994 (BOJA núm. 84, de 8 de junio de 1994), anuncia la provisión de puesto de trabajo de «Libre Designación», con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño de dicho puesto en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de la Presidencia, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General del Instituto Andaluz de la Mujer, en Sevilla, calle Alfonso XII núm. 52, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

2. En la instancia figurarán los datos personales y el puesto que se solicita, acompañándose «curriculum vitae» en el que se hará constar el número de registro de personal, el cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionan con el contenido del puesto que se solicita.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia debidamente compulsada.

4. La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del Organismo autor del acto originario impugnado, a la elección de este/a último/a, de acuerdo con lo previsto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Adminis-

trativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Viceconsejería de la Presidencia (art. 116 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJAP y PAC).

Sevilla, 24 de febrero de 2003.- El Viceconsejero, Juan Antonio Cortecero Montijano.

### A N E X O

Consejería/Org. Autónomo: Instituto Andaluz de la Mujer.  
 Centro directivo: Dirección IAM.  
 Centro de destino: SSCC IAM.  
 Localidad: Sevilla.  
 Código Sirhus: 8310310.  
 Denominación del puesto: Servicio de Personal y Administración General.  
 Núm. plazas: 1.  
 Grupo: A.  
 Cuerpo: P-A11.  
 Mod. acceso.: PLD.  
 Área funcional: Recursos Humanos.  
 Área relacional: Admón. Pública.  
 Nivel: 28.  
 C. específico: XXXX - 15.366,60 euros.  
 Exp.: 3.  
 Titulación:  
 Formación:  
 Méritos específicos:

### CONSEJERIA DE GOBERNACION

*RESOLUCION de 27 de febrero de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puestos de trabajo por el sistema de libre designación en la Consejería.*

Conforme a lo dispuesto en los artículos 25.1 y 26.2, ambos de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y lo previsto en el Capítulo V del Título III del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, esta Secretaría General Técnica, en virtud de las competencias que tiene delegadas por la Orden de 18 de junio de 2001 (BOJA núm. 79, de 12 de julio de 2001), anuncia la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión de los puestos de trabajo de libre designación que se detallan en Anexo a la presente Resolución.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria aquellos funcionarios que reúnan los requisitos señalados para el desempeño de los mismos en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Las solicitudes deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Secretario General Técnico y serán presentadas en el plazo de

quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Consejería de Gobernación sita en Sevilla, Plaza Nueva núm. 4, ello sin perjuicio de lo establecido por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales y el puesto que se solicita, debiendo ir acompañada de un «curriculum vitae» en el que se hará constar, además del Número de Registro de Personal, Cuerpo de pertenencia y destino actual, lo siguiente:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública.
- c) Años de servicio.

d) Grado personal consolidado.

e) Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la hoja de acreditación de datos y la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas de los que no consten en el Registro General de Personal.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petitionerario y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Sevilla, 27 de febrero de 2003.- El Secretario General Técnico, Rafael Cantueso Burguillos.

## ANEXO

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO CODIGO	NUM. ADM.	TIPO ADM.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES						REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			LOCALIDAD OTRAS CARACTERÍSTICAS
					GRUPO	CUERPO	ÁREA FUNC./ÁREA RELAC	CD	C. ESPECÍF. RFIDP EUROR/M	EX P	TITULACIÓN	FORMACIÓN		
1	Dirección General de Política Interior	Subdirector de Emergencias 8366510	1	F	A	P-A20	Seguridad Adm. Pública	30	XXXX- 17.730,12	3			Sevilla Jornada Especial	
2	Dirección General de Política Interior	Consejero Técnico 8360010	1	F	A	P-A11	Adm. Pública	28	XXXX- 15.366,60	3			Sevilla	
3	Secretaría General Técnica	Sv. Informática 6869410	1	F	A	P-A2	Tecn. Inform. y Telec.	29	XXXX- 15.048,84	3			Sevilla	
4	Dirección General de Espectáculos Públicos, Juego y Actividades Recreativas	Secretario/a Director General 2674010	1	F	C-D	PC1	Adm. Pública	18	XXXX- 6.892,44	1			Sevilla	
5	Dirección General Comunidades Andaluzas	Secretario/a Director General 8306110	1	F	C-D	PC1	Adm. Pública	18	XXXX- 6.892,44	1			Sevilla	

**CONSEJERIA DE CULTURA**

*RESOLUCION de 24 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la misma.*

Vacantes puestos de trabajo en esta Delegación Provincial, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, de conformidad con el Decreto 2/2002, de 9 de enero, y en uso de la competencia atribuida por la Orden de la Consejería de Cultura de 16 de enero de 2002, por la que se delegan en los/as Delegados/as Provinciales competencias en materia de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a personal funcionario de la Consejería (BOJA núm. 18, de 12 de febrero de 2002).

**D I S P O N G O**

Artículo único. Convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I-A, puestos de estructura y I-B, puestos base de la presente Resolución con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Mediante la presente Resolución se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo actualmente vacantes en esta Delegación que se relacionan en los Anexos I-A y I-B, y con los requisitos que para cada puesto se especifican de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT).

Segunda. Participantes.

1. Funcionarios de la Junta de Andalucía.

Podrán participar en el presente concurso todos aquellos funcionarios de carrera de los Cuerpos y especialidades de la Junta de Andalucía que se encuentren en situación de servicio activo, o en cualquiera de las situaciones administrativas declaradas por los órganos competentes de la Junta de Andalucía, y que reúnan los requisitos mínimos establecidos en la RPT, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, con las siguientes excepciones:

a) Para participar por primera vez en procedimientos de concurso, los funcionarios deberán contar con dos años de servicio activo en la Junta de Andalucía.

b) Los Funcionarios que no lleven dos años con destino definitivo sólo podrán concursar en el ámbito de su Consejería y Organismos Autónomos de ella dependientes con las excepciones previstas en la letra i) del presente apartado.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, a los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o especialidad por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de desempeño de dicho puesto.

Igualmente, a efectos de lo dispuesto en el primer párrafo, cuando a un funcionario, con ocasión de haber obtenido puesto en un concurso, se le hubiera diferido el cese en el puesto de origen, se computará el tiempo desde la resolución por la que se difiere el cese efectivo como desempeñado en el nuevo puesto.

c) Funcionarios en situación de suspensión firme.

Mientras perdure esta situación, estos funcionarios no podrán participar en convocatoria alguna. De haber finalizado aquélla, deberán acompañar documentación que así lo acredite.

d) Funcionarios o personal estatutario de los sectores docente y sanitario de la Junta de Andalucía.

Este personal únicamente podrá participar para la provisión de aquellos puestos de trabajo para los cuales la RPT contemple como tipo de Administración el de «Administración educativa» (AX) o «Administración sanitaria» (AS) respectivamente. En todo caso habrán de reunir el resto de requisitos mínimos exigidos en la referida RPT.

La provisión de los puestos de trabajo adjudicados al personal docente de la Junta de Andalucía, lo será con carácter definitivo de ocupación.

e) Funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular, o por agrupación familiar.

Sólo podrán participar quienes lleven más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias, debiendo acompañar a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio.

f) Funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares.

Durante el primer año del período de excedencia sólo se podrá participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Consejería u Organismo Autónomo en la que tengan reservado el puesto de trabajo, o se encuentren en la situación prevista en la letra i) del presente apartado.

g) Funcionarios en situación de servicios especiales.

Se les considerará, a efectos de valoración de méritos, el puesto de trabajo que tuviesen reservado con motivo del pase a dicha situación o, de no tener puesto reservado, el último que hubiesen desempeñado en servicio activo o, en su defecto, el último que hubiesen obtenido por concurso.

h) Funcionarios sancionados con traslado con cambio de residencia.

No podrán obtener nuevo destino en la localidad desde la que fueron trasladados, durante tres años, cuando la sanción se hubiese impuesto por falta muy grave, y durante uno cuando aquélla hubiese sido consecuencia de la comisión de una falta grave. Dicho plazo se computará desde el momento en que se efectuó el traslado.

i) Funcionarios con destino provisional que carecen de destino definitivo.

Estarán obligados a tomar parte en este concurso aquellos funcionarios que, reuniendo los requisitos y careciendo de destino definitivo, tengan destino provisional en esta Consejería/OOAA. De no obtener los mismos ningún puesto de trabajo y si resulta cubierto el puesto de trabajo que ocupan provisionalmente, se les adscribirá por la Viceconsejería a un puesto de trabajo correspondiente a su grupo de pertenencia y para el que reúna los requisitos exigidos por la RPT.

2. Funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de la Administración no sectorial del Estado.

Estos funcionarios únicamente podrán participar en la provisión de puestos de trabajo para los cuales la RPT contemple como tipo de Administración el de «Administración del Estado» (AE). En todo caso habrán de reunir el resto de requisitos mínimos exigidos en dicha RPT.

3. Funcionarios pertenecientes a los Cuerpos de Administración Local con habilitación de carácter nacional y los de las Administraciones Locales del ámbito territorial de Andalucía.

Podrán participar en la provisión de puestos de trabajo para los cuales la RPT contemple como tipo de Administración el de Administración Local (AL). En todo caso, habrán de reunir el resto de requisitos exigidos en la referida RPT.

4. Extensión de las reglas del apartado 1.

Las previsiones recogidas en las letras b), c), e), f), g) y h) del apartado 1 de esta base serán igualmente aplicables a los funcionarios a que hacen referencia los apartados 2 y 3.

Tercera. Méritos valorables.

Sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados que deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No serán objeto de valoración como méritos los requisitos exigidos en la RPT para el puesto a que se aspira, los cuales en todo caso deberá cumplir el solicitante.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 2/2002, de 9 enero, la valoración de los méritos se efectuará en función del puesto de que se trate con sujeción al baremo establecido en el Anexo II de la presente Resolución, y con las reglas aplicables recogidas en el mismo.

La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo general será de 30 puntos, y por la aplicación del baremo de puestos de nivel básico 25 puntos.

La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10 por 100, con un máximo de 1,5 puntos, para los funcionarios que pertenezcan al Cuerpo preferente que en su caso esté establecido en la RPT de que se trate, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 30 puntos establecido para el baremo general o de 25 puntos para el baremo de puestos de nivel básico.

Por la permanencia en el puesto de trabajo obtenido mediante el procedimiento de concurso desde el que se participe, la puntuación total obtenida por la aplicación de este baremo general se incrementará, a partir de tres años completos de servicios, a razón de 0,25 por cada año, hasta un máximo de 1,75 puntos, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo establecido de 30 puntos.

Cuarta. Reglas particulares para la aplicación del baremo.

1. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

Para la aplicación del baremo general a que se refiere el apartado A) del Anexo II, se tendrán en cuenta, para los elementos del mismo que a continuación se señalan, las siguientes reglas particulares:

a) Para la «Valoración del trabajo desarrollado»:

1. Si la experiencia se poseyera en parte en puestos a que se refiere el apartado 2.1 del baremo general y en parte en puestos del apartado 2.2 del mismo, y siempre que los puestos estén dentro de la misma área funcional, relacional o agrupación de áreas, el funcionario podrá optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. En el caso de no tener el funcionario puesto reservado, podrá valorarse el puesto base de su grupo en las áreas funcional o relacional correspondiente.

2. Los diez años se computarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, y de los mismos se excluirá el tiempo exigido como experiencia previa señalado para ese puesto en la RPT.

3. No obstante, la experiencia exigida en la RPT como requisito para el desempeño del puesto sí podrá ser acreditada en período anterior a los 10 años a que hace mención el párrafo anterior, siempre que efectivamente no pueda acreditarse en este último período.

4. Para la valoración del trabajo desarrollado previsto en los apartados 2.1 y 2.2, el número total máximo de años a computar será de cinco.

5. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional de dicho puesto, será del 80 por 100 de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2.

6. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuando el área relacional del puesto desempeñado coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60 por 100 de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2 del baremo general.

7. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halla agrupada con la propia del puesto soli-

citado, será del 40 por 100 de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2 del baremo general, sin que, en ningún caso, pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los números 5 y 6 anteriores.

b) Para la «Antigüedad»:

La antigüedad como funcionario de carrera se valorará por años completos de servicio o fracciones superiores a seis meses.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

c) Para los «Cursos de formación y perfeccionamiento»:

1. En los casos en que se haya superado prueba de aptitud exigida en su convocatoria, a excepción de las pruebas exigidas en la modalidad de formación no presencial, la valoración se incrementará en un 25 por 100.

2. Los cursos a valorar serán los organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Andaluza de Salud Pública, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, la Escuela de Animación Socio Cultural de Andalucía y el Centro Informático Científico de Andalucía. Asimismo serán valorados los impartidos, al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, por las organizaciones sindicales.

d) Para la «Valoración de títulos académicos»:

1. En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por los funcionarios del Grupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

2. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse a continuación de la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y, en su caso el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. Reglas particulares para la aplicación del baremo para los concursos de puestos de trabajo de nivel básico.

Para la aplicación del baremo para los concursos de puestos de trabajo de nivel básico a que se refiere el apartado B) del Anexo II, se tendrán en cuenta las siguientes reglas particulares:

a) No se valorarán las publicaciones y docencia a que se refiere el apartado correspondiente del baremo general.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional de dicho puesto será del 80 por 100 de la puntuación prevista en la modificación primera del baremo.

c) La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuando el área relacional del puesto desempeñado coincida con la relacional del puesto solicitado, será del 60 por 100 de la puntuación prevista en la modificación primera del baremo.

d) La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halla agrupada con la propia del puesto solicitado, se valorará aplicando el 40 por 100 de la puntuación prevista en la misma modificación primera del baremo, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en las letras b) y c) anteriores.

e) También en este caso, el funcionario podrá ejercer la opción a la que se refiere el punto 1.a).1 de la base Cuarta. En

caso de no tener el funcionario puesto reservado, podrá valorarse el puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional correspondientes.

3. Funcionarios que han desempeñado o desempeñan puestos de trabajo no incluidos en la RPT.

Para la valoración del trabajo desarrollado de aquellos funcionarios que hayan desempeñado o desempeñen puestos de trabajo no incluidos en la RPT de la Administración de la Junta de Andalucía, se considerará como nivel de complemento de destino el que corresponda a los niveles mínimos según el Grupo de pertenencia del funcionario. Esta norma será igualmente de aplicación al personal docente y sanitario.

4. Acreditación de la experiencia profesional en los puestos de trabajo no adscritos a áreas funcionales.

1. La acreditación del desempeño de puestos por los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía en las distintas áreas funcionales, relacionales o agrupación de áreas establecidas con ocasión de la participación en el presente concurso durante el tiempo en que los puestos no se encontraban adscritos a alguna de ellas, se hará por el propio funcionario solicitante en el impreso de solicitud para participar, señalando para el puesto desempeñado que se alega el área que le corresponda.

2. Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación para los funcionarios provenientes de otras Administraciones Públicas y de otros sectores de esta Administración que participen en el presente concurso.

3. La Comisión de Valoración revisará la acreditación formulada en la solicitud por el funcionario, pudiendo modificarla si no la encontrara adecuada, previo informe del Servicio de Planificación y Evaluación de Puestos de Trabajo de la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

5. Acreditación de la experiencia profesional en los puestos de trabajo adscritos a áreas funcionales.

Respecto a los puestos de trabajo cuya adscripción a las correspondientes áreas funcionales haya sido establecida mediante Decreto u Orden de la Consejería de Gobernación, en desarrollo del artículo 4 del Decreto 65/1996, no será necesario que el funcionario señale en la acreditación del puesto desempeñado a efectos de valoración del trabajo desarrollado el área u áreas correspondientes, aplicándose la citada adscripción en todo el tiempo de existencia del puesto.

6. Cursos de Formación Especializada.

1. Los cursos de formación especializada a que se refiere el artículo 6 del Decreto 249/1997, de 28 de octubre, por el que se regula el régimen de formación a impartir por el Instituto Andaluz de Administración Pública, serán considerados equivalentes a efectos del cumplimiento del requisito de experiencia señalado para los puestos de trabajo que, teniéndolo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, sean convocados a concurso. Las condiciones de equivalencia serán las que figuren en el certificado de aprovechamiento expedido por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

2. Los cursos que se apliquen a efectos de la equivalencia señalada en el apartado anterior no podrán ser valorados como méritos en el apartado del baremo correspondiente a cursos de formación y perfeccionamiento.

Quinta. Orden de prioridad y empate en la puntuación.

1. La adjudicación de los puestos vendrá dada por la puntuación total obtenida según el baremo y el orden de prioridad expresado en la solicitud.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo, en primer lugar, a la pertenencia al Cuerpo considerado preferente en la RPT y, en caso de persistir, por las puntuaciones otorgadas a los méritos enunciados en el Anexo II,

por el orden expresado. De persistir el empate se resolverá en favor del funcionario cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las pruebas selectivas correspondientes a la última oferta de empleo público aprobada.

Sexta. Solicitud y plazo de presentación.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se ajustarán al modelo que se publica como Anexo IV, acompañándose de la relación de preferencia de puestos, según el modelo del Anexo V, dirigidas a la Ilma. Sra. Delegada Provincial de Cultura, debiendo presentarse preferentemente en los Registros de los Servicios Centrales y Delegaciones Provinciales de esta Consejería, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

2. El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. Los puestos de trabajo solicitados deberán ser enumerados por orden de prioridad en el Anexo V de esta Resolución. A estos efectos, se considerará un solo puesto aquellos incluidos en un mismo código de la RPT.

Séptima. Alegación y acreditación de méritos y requisitos.

1. Los concursantes cumplimentarán el Anexo VI o el VII, en su caso, por cada puesto de trabajo solicitado, en el/los que procederán a la autobaremación de sus méritos, según el baremo de esta convocatoria. En caso de discrepancias entre lo señalado en el Anexo VI o VII y lo señalado en el Anexo V, prevalecerá lo que el funcionario especifique en este último Anexo.

2. Los méritos se valorarán si son alegados y constan en la autobaremación practicada y se acreditarán documentalmente siempre que no consten inscritos o anotados en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía.

3. La justificación documental en esta fase del concurso, consistirá en aportación de fotocopia bajo el texto «es copia del original» suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el Anexo II y, a continuación, los documentos que acrediten los requisitos exigidos para el puesto, en su caso, por la RPT.

4. En los casos en que la RPT contenga requisitos de titulación, la misma deberá justificarse documentalmente únicamente en el caso de que no se encuentre inscrita en el Registro General de Personal.

Octava. Condición de convivencia familiar.

En el supuesto de estar interesados en las vacantes de una misma localidad que se anuncian en este concurso dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razón de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional, deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Novena. Funcionarios con discapacidad.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, incluso en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes de la administración laboral, sanitaria o asistencial

correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

#### Décima. Comisión de Valoración.

1. Los méritos se valorarán por la Comisión de Valoración compuesta por los miembros que se recogen en el Anexo III.

2. La Comisión de Valoración estará constituida como mínimo por siete miembros, de entre los cuales uno actuará en calidad de Presidente y otro en calidad de Secretario.

3. Formará parte de la Comisión de valoración un miembro por cada una de las organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración general de la Junta de Andalucía.

El número de representantes de las Organizaciones Sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados por la Administración.

4. Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Asimismo deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

#### Undécima. Lista provisional.

1. Una vez finalizado el proceso de valoración, se procederá a la publicación de la lista provisional de destinos adjudicados en la Consejería convocante, sus Delegaciones Provinciales y las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

2. En el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas y solicitar si lo desean vista de su expediente a los efectos de comprobar la valoración efectuada al mismo.

#### Duodécima. Resolución.

1. Terminado el proceso de revisión de las reclamaciones presentadas y vista de expedientes solicitadas, la Comisión de Valoración propondrá a la autoridad convocante el nombramiento de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto, en función del orden de prioridad solicitado por los mismos.

2. La resolución habrá de ser motivada y deberá quedar acreditada en la misma la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos propuestos.

3. La resolución del presente concurso deberá efectuarse en el plazo máximo de cuatro meses.

4. La Comisión de valoración deberá recabar, antes de realizar la propuesta de resolución, informe de Registro General de Personal respecto a la toma de posesión de funcionarios solicitantes que hayan participado en otros concursos, con el objeto de evitar que se queden puestos de trabajo vacantes.

#### Decimotercera. Destinos.

1. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el

petionario sin que puedan modificarse los puestos solicitados ni los códigos expresados en las solicitudes, ni el orden de preferencia, no pudiendo el funcionario desistir de su solicitud de participación una vez finalizado el proceso de valoración y publicada la lista provisional de destinos adjudicados. Los destinos serán irrenunciables, salvo que durante el plazo posesorio, excluidas las prórrogas de incorporación, los interesados obtengan otro destino por convocatoria pública en Boletín Oficial, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar, por escrito, a esta Delegación convocante y a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública, en el término de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2. Los traslados que se deriven de los destinos que se adjudiquen en el presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y en consecuencia no generarán derecho a indemnización, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

3. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria podrán ser excluidos de la misma como consecuencia de la necesidad de ejecución de una sentencia judicial.

#### Decimocuarta. Plazos de toma de posesión.

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El cambio de residencia deberá justificarse documentalmente al órgano ante el cual se tomará posesión mediante la presentación del certificado de empadronamiento u otro documento que verifique el mismo.

2. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. Tras la toma de posesión, el Viceconsejero de Cultura podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de 20 días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, se hayan concedido al interesado, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde motivadamente suspender el disfrute del mismo.

5. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos, una vez transcurrido el primer año.

Jaén, 24 de febrero de 2003.- La Delegada, Andrea Gómez Moral.

ANEXO I A

CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL FUNCIONARIO 2003  
 CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: CULTURA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	N U M	MODO ACCESO	TIPO ADM	GRUPO	CUERPO	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			LOCALIDAD OTRAS CARACTERÍS- TICAS
							AREA FUNCIONAL/CATEGORIA PROF.	AREA RELACIONAL	C.D C.E	C.ESPECÍFIC O RFIDP euros	EXP	

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE JAÉN

CENTRO DE DESTINO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

6964810	ASESOR TÉCNICO- FOMENTO Y PROMOCIÓN	1	F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA GESTIÓN CULTURAL	23	XXXX- 7.697,28	2	ARTES ESCÉNICAS AUDIOVISUAL MUSICAL	JAÉN
6964910	NG. FOMENTO Y PROMOCIÓN	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18	XXXX- 6.241,32	1		JAÉN
1498510	SC. PERSONAL Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	25	XXXX- 9.060,36	2		JAÉN
1498610	NG. PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18	XXXX- 6.241,32	1		JAÉN
2187010	NG. DEPÓSITO LEGAL Y REG. PROPIEDAD INTELLECTUAL	1	F	PC	B-C	P-B11	ADM. PUBLICA	20	XX--- 3.952,68	1		
2179510	UN. PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HCO.	1	F	PC	A	P-A11	ADM. PÚBLICA TUT. PAT. HISTÓRICO	23	XX--- 4.658,16	2	LDO. DERECHO	JAÉN

ANEXO I B  
CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL FUNCIONARIO 2002  
CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	N U M	AD S	MODO ACCESO	TIPO ADM	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			LOCALIDAD OTRAS CARACTERÍSTICAS
						GRUPO	CUERPO	AREA FUNCIONAL/CATEGORÍA PROF. AREA RELACIONAL	C.D. C.E.	C.ESPECIFIC O RFIDP EUROS	EXP	

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

CENTRO DE DESTINO: DELEGACIÓN PROVINCIAL JAÉN

14994 10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14	X-XX- 4.880,28			JAÉN
-------------	----------------------------	---	---	-------	---	------	--------------	----	-------------------	--	--	------

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

CENTRO DE DESTINO: BIBLIOTECA PÚBLICA PROVINCIAL JAÉN

33333 10	ASESOR TÉCNICO- PROCESO TÉCNICO	1	F	PC,SO	A	P-A2	BIBLIOTECONOMÍA	22	XX- 5.453,52			BIBLIOTE- CARIA JAÉN
-------------	------------------------------------	---	---	-------	---	------	-----------------	----	-----------------	--	--	----------------------------

## ANEXO II

## BAREMO APLICABLE

A) Baremo general aplicable a los puestos contenidos en el Anexo I-A.

1. Grado personal.

El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 6 puntos.
- b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.
- c) Por poseer un grado inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado: 4 puntos.
- d) Por poseer un grado inferior en tres o cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.
- e) Por poseer un grado inferior en cinco o más niveles al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

2. Valoración del trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los diez últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional, o agrupación de áreas del convocado, valorándose en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta un máximo de 10 puntos y en función de la forma de provisión del puesto de trabajo, conforme a la siguiente distribución:

1. Puestos desempeñados con carácter definitivo o con carácter provisional no señalados en el número siguiente:

- a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.
- b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel que el solicitado: 1,7 puntos por año, hasta un máximo de 8,5 puntos.
- c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado: 1,4 puntos por año, hasta un máximo de 7 puntos.
- d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres o cuatro niveles al solicitado: 1,1 punto por año, hasta un máximo de 5,5 puntos.
- e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al solicitado: 0,8 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Puestos desempeñados con carácter provisional:

a) Al amparo del artículo 30 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de superior, igual o inferior nivel que el solicitado: 0,8 puntos por año, con un máximo de 4 puntos.

No obstante, si por la aplicación del baremo, la puntuación fuese inferior a la correspondiente del puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional de aquél, se aplicará esta última.

b) Al amparo de artículo 29 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de superior, igual o inferior nivel que el solicitado: 0,6 puntos por año, con un máximo de 3 puntos.

3. Antigüedad.

La antigüedad como personal funcionario se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 6,5 puntos, a razón de 0,25 puntos por año.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento de una duración mínima de veinte horas lectivas y relacionados con el puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,3 puntos por cada uno.
- b) Por cursos de duración de entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno.
- c) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 1 punto por cada uno.

5. Valoración de títulos académicos.

La posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, aparte de la exigida para acceder al grupo o grupos a que está adscrito al puesto, se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por el título de Doctor: 1,5 puntos por cada uno.
- b) Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1 punto por cada uno.
- c) Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,75 puntos por cada uno.
- d) Por el resto de titulaciones: 0,5 puntos por cada una.

6. Publicaciones y docencia.

Las publicaciones y docencia relacionadas con el puesto de trabajo solicitado se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos.

a) Las publicaciones se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada una siempre que concurren los siguientes requisitos:

- Poseer un carácter científico, divulgativo o docente.
- Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.
- Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.
- Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, presentaciones, índices, referencias y otras páginas que no formen parte del texto específico de la misma.

b) La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento organizados o autorizados por el IAAP y el INAP, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas. En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B) Baremo para los concursos de puestos de trabajo de nivel básico aplicable a los puestos contenidos en el Anexo I-B.

En los concursos de méritos en los que los puestos convocados correspondan al nivel básico de cada grupo o cuerpo se aplicará el baremo establecido en el apartado A) de este Anexo, con las siguientes modificaciones:

1.ª En el apartado «2. Valoración del trabajo desarrollado», dicha valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el desempeño de puestos de trabajo de cada nivel en el área funcional correspondiente, valorándose hasta un máximo de 7 puntos, en la forma que se expresa a continuación:

- a) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel igual al del puesto solicitado: 7 puntos.

- b) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5 puntos.
- c) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel superior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.
- d) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel superior en más de cuatro niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.

2.º En el apartado «4. Cursos de formación y perfeccionamiento», la valoración será hasta un máximo de 2,5 puntos, con la misma distribución según la duración de los cursos.

### ANEXO III

#### COMISION DE VALORACION

Presidente: Don Antonio Romera Arias.

Vocales titulares:

Don Blas Carmona Nieto.

Doña María Dolores Torres Puya.

Don José Luis Latorre Bonachera.

Don Fernando M. González Ramón.

Don José Luis Chicharro Chamorro.

Don Juan Luis Rodríguez Morales, en representación del Sindicato CSI-CSIF.

Don Cristóbal Quesada Ortega, en representación del Sindicato UGT.

Vocal suplente: Doña Rosario López Ruiz, en representación del Sindicato CSI-CSIF.

Vocal secretario: Don Agustín González Poyatos

Vocal secretario suplente: Doña Concepción Choclán Sabina.

Las Organizaciones Sindicales no representadas, recibirán información del proceso mediante designación de observadores nombrados al efecto que no gozarán del carácter de miembros de la Comisión.

**Ver anexos 4, 5, 6 y 7 en páginas 5441 a 5448 del BOJA núm. 41 de 9.4.2002**

### CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

*ORDEN de 19 de febrero de 2003, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en los Servicios Centrales de la misma y Delegación Provincial de Sevilla.*

Razones de eficacia y celeridad aconsejan convocar a concurso conjuntamente vacantes en los Servicios Centrales de la Consejería de Asuntos Sociales y Delegación Provincial de Sevilla, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y Decreto 2/2002 de 9 de enero, de ahí la conveniencia de avocar las competencias delegadas en el Delegado Provincial de Sevilla por Orden de 31 de julio de 2000 (BOJA núm. 98, de 26 de agosto de 2000), exclusivamente para el presente concurso y respecto de la aprobación de su convocatoria y resolución, por todo lo cual y en uso de la facultad atribuida a esta Consejería por el artículo 43.1 del Decreto 2/2002 de 9 de enero,

#### D I S P O N G O

Artículo único. Convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I-A, puestos de estructura y I-B, puestos base de la presente Orden con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Mediante la presente Orden se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo actualmente vacantes en los Servicios Centrales de la Consejería de Asuntos Sociales y de la Delegación Provincial de Asuntos Sociales de Sevilla que se relacionan en los Anexos I-A y I-B, y con los requisitos que para cada puesto se especifican de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT).

Segunda. Participantes.

1. Funcionarios de la Junta de Andalucía.

Podrán participar en el presente concurso todos aquellos funcionarios de carrera de los Cuerpos y especialidades de la Junta de Andalucía que se encuentren en situación de servicio activo, o en cualquiera de las situaciones administrativas declaradas por los órganos competentes de la Junta de Andalucía, y que reúnan los requisitos mínimos establecidos en la RPT, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, con las siguientes excepciones:

a) Para participar por primera vez en procedimientos de concurso, los funcionarios deberán contar con dos años de servicio activo en la Junta de Andalucía.

b) Los funcionarios que no lleven dos años con destino definitivo, sólo podrán concursar en el ámbito de su Consejería y Organismos Autónomos de ella dependientes con la excepción prevista en la letra i) del presente apartado.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, a los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o especialidad por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de desempeño de dicho puesto.

Igualmente, a efectos de lo dispuesto en el primer párrafo, cuando a un funcionario, con ocasión de haber obtenido puesto en un concurso, se le hubiera diferido el cese en el puesto de origen, se computará el tiempo desde la resolución por la que se difiere el cese efectivo como desempeñado en el nuevo puesto.

c) Funcionarios en situación de suspensión firme.

Mientras perdure esta situación, estos funcionarios no podrán participar en convocatoria alguna. De haber finalizado aquella, deberán acompañar documentación que así lo acredite.

d) Funcionarios o personal estatutario de los sectores docente y sanitario de la Junta de Andalucía.

Este personal únicamente podrá participar para la provisión de aquellos puestos de trabajo para los cuales la RPT contemple como tipo de Administración el de «Administración educativa» (AX) o «Administración sanitaria» (AS) respectivamente. En todo caso habrán de reunir el resto de requisitos mínimos exigidos en la referida RPT.

La provisión de los puestos de trabajo adjudicados al personal docente de la Junta de Andalucía, lo será con carácter definitivo de ocupación.

e) Funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular, o por agrupación familiar.

Sólo podrán participar quienes lleven más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias, debiendo acompañar a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio.

f) Funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares.

Durante el primer año del período de excedencia sólo se podrá participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Consejería u Organismo Autónomo en la que tengan reservado el puesto de trabajo, o se encuentren en la situación prevista en la letra i) del presente apartado.

g) Funcionarios en situación de servicios especiales.

Se les considerará, a efectos de valoración de méritos, el puesto de trabajo que tuviesen reservado con motivo del pase a dicha situación o, de no tener puesto reservado, el último que hubiesen desempeñado en servicio activo o, en su defecto, el último que hubiesen obtenido por concurso.

h) Funcionarios sancionados con traslado con cambio de residencia.

No podrán obtener nuevo destino en la localidad desde la que fueron trasladados, durante tres años, cuando la sanción se hubiese impuesto por falta muy grave, y durante uno cuando aquélla hubiese sido consecuencia de la comisión de una falta grave. Dicho plazo se computará desde el momento en que se efectuó el traslado.

i) Funcionarios con destino provisional que carecen de destino definitivo.

Estarán obligados a tomar parte en este concurso aquellos funcionarios que, reuniendo los requisitos y careciendo de destino definitivo, tengan destino provisional en esta Consejería/OOAA. De no obtener los mismos ningún puesto de trabajo y si resulta cubierto el puesto de trabajo que ocupan provisionalmente, se les adscribirá por la Viceconsejería a un puesto de trabajo correspondiente a su grupo de pertenencia y para el que reúna los requisitos exigidos por la RPT.

2. Funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de la Administración no sectorial del Estado.

Estos funcionarios únicamente podrán participar en la provisión de puestos de trabajo para los cuales la RPT contemple como tipo de Administración el de «Administración del Estado» (AE). En todo caso habrán de reunir el resto de requisitos mínimos exigidos en dicha RPT.

3. Funcionarios pertenecientes a los Cuerpos de Administración Local con habilitación de carácter nacional y los de las Administraciones Locales del ámbito territorial de Andalucía.

Podrán participar en la provisión de puestos de trabajo para los cuales la RPT contemple como tipo de Administración el de Administración Local (AL). En todo caso, habrán de reunir el resto de requisitos exigidos en la referida RPT.

4. Extensión de las reglas del apartado 1.

Las previsiones recogidas en las letras b), c), e), f), g) y h) del apartado 1 de esta base serán igualmente aplicables a los funcionarios a que hacen referencia los apartados 2 y 3.

Tercera. Méritos valorables.

Sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados que deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No serán objeto de valoración como méritos los requisitos exigidos en la RPT para el puesto a que se aspira, los cuales en todo caso deberá cumplir el solicitante.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 2/2002, de 9 enero, la valoración de los méritos se efectuará en función del puesto de que se trate con sujeción al baremo establecido en el Anexo II de la presente Orden, y con las reglas aplicables recogidas en el mismo.

La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo general será de 30 puntos, y por la aplicación del baremo de puestos de nivel básico 25 puntos.

La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10 por 100, con un máximo de 1,5 puntos, para los funcionarios que pertenezcan al Cuerpo preferente que en su caso esté establecido en la RPT de que se trate, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 30 puntos establecido para el baremo general o de 25 puntos para el baremo de puestos de nivel básico.

Por la permanencia en el puesto de trabajo obtenido mediante el procedimiento de concurso desde el que se partice, la puntuación total obtenida por la aplicación de este

baremo general se incrementará, a partir de tres años completos de servicios, a razón de 0,25 por cada año, hasta un máximo de 1,75 puntos, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo establecido de 30 puntos.

Cuarta. Reglas particulares para la aplicación del baremo.

1. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

Para la aplicación del baremo general a que se refiere el apartado A) del Anexo II, se tendrán en cuenta, para los elementos del mismo que a continuación se señalan, las siguientes reglas particulares:

a) Para la «Valoración del trabajo desarrollado»:

1. Si la experiencia se poseyera en parte en puestos a que se refiere el apartado 2.1 del baremo general y en parte en puestos del apartado 2.2 del mismo, y siempre que los puestos estén dentro de la misma área funcional, relacional o agrupación de áreas, el funcionario podrá optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. En el caso de no tener el funcionario puesto reservado, podrá valorarse el puesto base de su grupo en las áreas funcional o relacional correspondiente.

2. Los diez años se computarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, y de los mismos se excluirá el tiempo exigido como experiencia previa señalado para ese puesto en la RPT.

3. No obstante, la experiencia exigida en la RPT como requisito para el desempeño del puesto sí podrá ser acreditada en período anterior a los 10 años a que hace mención el párrafo anterior, siempre que efectivamente no pueda acreditarse en este último período.

4. Para la valoración del trabajo desarrollado previsto en los apartados 2.1 y 2.2, el número total máximo de años a computar será de cinco.

5. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional de dicho puesto, será del 80 por 100 de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2.

6. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuando el área relacional del puesto desempeñado coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60 por 100 de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2 del baremo general.

7. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halla agrupada con la propia del puesto solicitado, será del 40 por 100 de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2 del baremo general, sin que, en ningún caso, pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los números 5 y 6 anteriores.

b) Para la «Antigüedad»:

La antigüedad como funcionario de carrera se valorará por años completos de servicio o fracciones superiores a seis meses.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

c) Para los «Cursos de formación y perfeccionamiento»:

1. En los casos en que se haya superado prueba de aptitud exigida en su convocatoria, a excepción de las pruebas exigidas en la modalidad de formación no presencial, la valoración se incrementará en un 25 por 100.

2. Los cursos a valorar serán los organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Andaluza de Salud Pública, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, la Escuela de Animación Socio Cultural de Andalucía y el Centro Informático Científico de Andalucía.

Asimismo, serán valorados los impartidos, al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, por las Organizaciones Sindicales.

d) Para la «Valoración de títulos académicos»:

1. En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por los funcionarios del Grupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

2. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse a continuación de la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y, en su caso el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. Reglas particulares para la aplicación del baremo para los concursos de puestos de trabajo de nivel básico.

Para la aplicación del baremo para los concursos de puestos de trabajo de nivel básico a que se refiere el apartado B) del Anexo II, se tendrán en cuenta las siguientes reglas particulares:

a) No se valorarán las publicaciones y docencia a que se refiere el apartado correspondiente del baremo general.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional de dicho puesto será del 80 por 100 de la puntuación prevista en la modificación primera del baremo.

c) La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuando el área relacional del puesto desempeñado coincida con la relacional del puesto solicitado, será del 60 por 100 de la puntuación prevista en la modificación primera del baremo.

d) La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halla agrupada con la propia del puesto solicitado, se valorará aplicando el 40 por 100 de la puntuación prevista en la misma modificación primera del baremo, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en las letras b) y c) anteriores.

e) También en este caso, el funcionario podrá ejercer la opción a la que se refiere el punto 1.a).1 de la base Cuarta. En caso de no tener el funcionario puesto reservado, podrá valorarse el puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional correspondientes.

3. Funcionarios que han desempeñado o desempeñan puestos de trabajo no incluidos en la RPT.

Para la valoración del trabajo desarrollado de aquellos funcionarios que hayan desempeñado o desempeñen puestos de trabajo no incluidos en la RPT de la Administración de la Junta de Andalucía, se considerará como nivel de complemento de destino el que corresponda a los niveles mínimos según el Grupo de pertenencia del funcionario. Esta norma será igualmente de aplicación al personal docente y sanitario.

4. Acreditación de la experiencia profesional en los puestos de trabajo no adscritos a áreas funcionales.

1. La acreditación del desempeño de puestos por los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía en las distintas áreas funcionales, relacionales o agrupación de áreas establecidas con ocasión de la participación en el presente concurso durante el tiempo en que los puestos no se encontraban adscritos a alguna de ellas, se hará por el propio funcionario solicitante en el impreso de solicitud para participar, señalando para el puesto desempeñado que se alega el área que le corresponda.

2. Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación para los funcionarios provenientes de otras Administraciones Públicas y de otros sectores de esta Administración que participen en el presente concurso.

3. La Comisión de Valoración revisará la acreditación formulada en la solicitud por el funcionario, pudiendo modificarla si no la encontrara adecuada, previo informe del Servicio de Planificación y Evaluación de Puestos de Trabajo de la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

5. Acreditación de la experiencia profesional en los puestos de trabajo adscritos a áreas funcionales.

Respecto a los puestos de trabajo cuya adscripción a las correspondientes áreas funcionales haya sido establecida mediante Decreto u Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública, en desarrollo del artículo 4 del Decreto 65/1996, no será necesario que el funcionario señale en la acreditación del puesto desempeñado a efectos de valoración del trabajo desarrollado el área u áreas correspondientes, aplicándose la citada adscripción en todo el tiempo de existencia del puesto.

6. Cursos de Formación Especializada.

1. Los cursos de formación especializada a que se refiere el artículo 6 del Decreto 249/1997, de 28 de octubre, por el que se regula el régimen de formación a impartir por el Instituto Andaluz de Administración Pública, serán considerados equivalentes a efectos del cumplimiento del requisito de experiencia señalado para los puestos de trabajo que, teniéndolo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, sean convocados a concurso. Las condiciones de equivalencia serán las que figuren en el certificado de aprovechamiento expedido por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

2. Los cursos que se apliquen a efectos de la equivalencia señalada en el apartado anterior no podrán ser valorados como méritos en el apartado del baremo correspondiente a cursos de formación y perfeccionamiento.

Quinta. Orden de prioridad y empate en la puntuación.

1. La adjudicación de los puestos vendrá dada por la puntuación total obtenida según el baremo y el orden de prioridad expresado en la solicitud.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo, en primer lugar, a la pertenencia al Cuerpo considerado preferente en la RPT y, en caso de persistir, por las puntuaciones otorgadas a los méritos enunciados en el Anexo II, por el orden expresado. De persistir el empate se resolverá en favor del funcionario cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las pruebas selectivas correspondientes a la última oferta de empleo público aprobada.

Sexta. Solicitud y plazo de presentación.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se ajustarán al modelo que se publica como Anexo IV, acompañándose de la relación de preferencia de puestos, según el modelo del Anexo V, dirigidas al Excmo. Sr. Consejero de Asuntos Sociales, debiendo presentarse preferentemente en los Registros de los Servicios Centrales y Delegaciones Provinciales de esta Consejería, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

2. El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. Los puestos de trabajo solicitados deberán ser enumerados por orden de prioridad en el Anexo V de esta Orden. A

estos efectos, se considerará un solo puesto aquellos incluidos en un mismo código de la RPT.

Séptima. Alegación y acreditación de méritos y requisitos.

1. Los concursantes cumplimentarán el Anexo VI o el VII, en su caso, por cada puesto de trabajo solicitado, en el/los que procederán a la autobaremación de sus méritos, según el baremo de esta convocatoria. En caso de discrepancias entre lo señalado en el Anexo VI o VII y lo señalado en el Anexo V, prevalecerá lo que el funcionario especifique en este último Anexo.

2. Los méritos se valorarán si son alegados y constan en la autobaremación practicada y se acreditarán documentalmente siempre que no consten inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía.

3. La justificación documental en esta fase del concurso, consistirá en aportación de fotocopia bajo el texto «es copia del original» suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el Anexo II y, a continuación, los documentos que acrediten los requisitos exigidos para el puesto, en su caso, por la RPT.

4. En los casos en que la RPT contenga requisitos de titulación, la misma deberá justificarse documentalmente únicamente en el caso de que no se encuentre inscrita en el Registro General de Personal.

Octava. Condición de convivencia familiar.

En el supuesto de estar interesados en las vacantes de una misma localidad que se anuncian en este concurso dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razón de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional, deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Novena. Funcionarios con discapacidad.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, incluso en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes de la administración laboral, sanitaria o asistencial correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Décima. Comisión de Valoración.

1. Los méritos se valorarán por la Comisión de Valoración compuesta por los miembros que se recogen en el Anexo III.

2. La Comisión de Valoración estará constituida como mínimo por siete miembros, de entre los cuales uno actuará en calidad de Presidente y otro en calidad de Secretario.

3. Formará parte de la Comisión de valoración un miembro por cada una de las organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración general de la Junta de Andalucía.

El número de representantes de las Organizaciones Sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados por la Administración.

4. Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Asimismo deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Undécima. Lista provisional.

1. Una vez finalizado el proceso de valoración, se procederá a la publicación de la lista provisional de destinos adjudicados en la Consejería de Asuntos Sociales y sus Delegaciones Provinciales y las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

2. En el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas y solicitar si lo desean vista de su expediente a los efectos de comprobar la valoración efectuada al mismo.

Duodécima. Resolución.

1. Terminado el proceso de revisión de las reclamaciones presentadas y vista de expedientes solicitadas, la Comisión de Valoración propondrá a la autoridad convocante el nombramiento de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto, en función del orden de prioridad solicitado por los mismos.

2. La resolución habrá de ser motivada y deberá quedar acreditada en la misma la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos propuestos.

3. La resolución del presente concurso deberá efectuarse en el plazo máximo de cuatro meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de la posibilidad de ampliación del mencionado plazo, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en todo caso, de dictarse acuerdo de ampliación de plazos, éste será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como la resolución del concurso.

4. La Comisión de valoración deberá recabar, antes de realizar la propuesta de resolución, informe de Registro General de Personal respecto a la toma de posesión de funcionarios solicitantes que hayan participado en otros concursos, con el objeto de evitar que se queden puestos de trabajo vacantes.

Decimotercera. Destinos.

1. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petionario, no pudiendo modificarse o renunciar a alguno de los puestos solicitados o códigos de puestos expresados en las solicitudes, así como tampoco el orden de preferencia; salvo el desistimiento de la solicitud de participación siempre y cuando se comunique esta circunstancia antes de publicada la lista provisional de destinos adjudicados. Los destinos serán irrenunciables, salvo que durante el plazo posesorio, excluidas las prórrogas de incorporación, los interesados obtengan otro destino por convocatoria pública en Boletín Oficial, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar, por escrito, a la Secretaría General Técnica de esta Consejería o Delegación Provincial de Sevilla y a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública, en el término de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2. Los traslados que se deriven de los destinos que se adjudiquen en el presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y en consecuencia no generarán derecho a indemnización, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

3. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria podrán ser excluidos de la misma como consecuencia de la necesidad de ejecución de una sentencia judicial.

Decimocuarta. Plazos de toma de posesión.

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El cambio de resi-

dencia deberá justificarse documentalmente al órgano ante el cual se tomará posesión mediante la presentación del certificado de empadronamiento u otro documento que verifique el mismo.

2. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. Tras la toma de posesión, el Viceconsejero de Asuntos Sociales podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de 20 días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, se hayan concedido al interesado, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde motivadamente suspender el disfrute del mismo.

5. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos, una vez transcurrido el primer año.

Sevilla, 19 de febrero de 2003

ISAIAS PEREZ SALDAÑA  
Consejero de Asuntos Sociales

**ANEXO I - A) PUESTOS DE ESTRUCTURA**

Código	Denominación	Nº Vacantes	Módulo Acceso	Tipo Adm.	C. CARACTERÍSTICAS ESSENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad	Otras Características
					Área Funcional	Categoría Prof.	C. E. / C. E. / C. E.	Grupos	C. Específico	Exp.		
<b>CONCURSO DE MERITOS PERSONAL FUNCIONARIO 2.003</b>												
<b>ASUNTOS SOCIALES</b>												
<b>CONVOCATORIA:</b>												
<b>CONSEJERIA / ORG. AUTONOMO:</b>												
<b>VICECONSEJERIA</b>												
<b>CENTRO DIRECTIVO:</b>												
<b>VICECONSEJERIA</b>												
<b>CENTRO DE DESTINO:</b>												
<b>VICECONSEJERIA</b>												
266510	MG. GESTION	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18 XX--	3.37940	1		SEVILLA
1582410	ASESOR TECNICO-EVALUACION Y CONTROL	1 F	PC		A	P-A11	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	10.24708	2		SEVILLA
2674710	SC. CONTABILIDAD	1 F	PC		B-C	P-B12	INTERVENCION	22 XXXX-	9.06684	2		SEVILLA
3201210	AUXILIAR DE GESTION	1 F	PC		C-D	P-C1	HACIENDA PUBLICA	16 X-XX-	5.24964	1		SEVILLA
<b>SECRETARIA GENERAL TECNICA</b>												
<b>CENTRO DIRECTIVO:</b>												
<b>SECRETARIA GENERAL TECNICA</b>												
<b>CENTRO DE DESTINO:</b>												
<b>SECRETARIA GENERAL TECNICA</b>												
733010	AYUDANTE ARCHIVO-CENTRAL	1 F	PC-SO		B	P-B2	ARCHIVISTICA	20 XX--	4.54740			SEVILLA
3201310	ASESOR TECNICO	1 F	PC		A-B	P-A11	RECURSOS HUMANOS	23 XXXX-	7.69728	2		SEVILLA
724010	MG. PLANIFICACION	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18 XXXX-	6.24732	1		SEVILLA
417410	MG. TRAMITACION	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18 XXXX-	6.24732	1		SEVILLA
730610	SC. REGIMEN ECONOMICO PERSONAL	1 F	PC		B-C	P-B11	PROBES. Y GEST. ECON.	22 XXXX-	9.06684	2		SEVILLA
422610	MG. HABILITACION Y GASTOS DE PERSONAL	1 F	PC		C-D	P-C1	HACIENDA PUBLICA	18 XXXX-	6.24732	1		SEVILLA
732110	ASESOR TECNICO-PROYECTOS NORMATIVOS	1 F	PC		A	P-A11	LEG. REG. JURIDICO	23 XX--	5.23716	2	LDO. DERECHO	SEVILLA
1580510	US. TRAMITACION	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18 XXXX-	6.24732	1		SEVILLA
1580310	DP. INFORMES	1 F	PC		A	P-A11	LEG. REG. JURIDICO	25 XXXX-	9.65488	2	LDO. DERECHO	SEVILLA
725210	DP. RECURSOS	1 F	PC		A	P-A11	ADM. PUBLICA	25 XXXX-	9.65488	2	LDO. DERECHO	SEVILLA
114610	DP. DESARROLLO Y MANT. SIST.	1 F	PC-SO		A	P-A2	TECN. INFORM. Y TELEC.	26 XXXX-	11.33716	2		SEVILLA
3201610	TECNICO DE SISTEMAS	1 F	PC-SO		A	P-A2	TECN. INFORM. Y TELEC.	25 XXXX-	10.66664	2		SEVILLA
1780610	ASESOR TECNICO-CONTRATACION	1 F	PC		B-C	P-B11	ADM. PUBLICA	16 XX-X-	5.23752	1		SEVILLA
3202010	AUXILIAR DE GESTION	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	22 XXXX-	9.06684	2		SEVILLA
417810	DP. SEGUIMIENTO LEGISLATIVO	1 F	PC		B-C	P-B11	ADM. PUBLICA	16 X-XX-	5.24964	1		SEVILLA
725310	ASESOR TECNICO-RECURSOS	1 F	PC		A	P-A11	LEG. REG. JURIDICO	22 XXXX-	9.06684	2	LDO. DERECHO	SEVILLA
1666110	MG. REGIMEN INTERIOR	1 F	PC		C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18 XX--	3.37940	1		SEVILLA
<b>CENTRO DIRECTIVO:</b>												
<b>DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL</b>												
<b>CENTRO DE DESTINO:</b>												
<b>DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL</b>												
3205510	DP. REGISTRO DE CENTROS	1 F	PC		A	P-A11	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	9.64188	2		SEVILLA
<b>ADM. PUBLICA</b>												

**ANEXO I - A) PUESTOS DE ESTRUCTURA**

Código	Denominación	Nº Vacantes	Módulo Acceso	Tipo Adm.	Categoría		C. Especifico		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO		Localidad Otras Características	
					Grupo	Cuerpo	C.D. (C.F.)	C. Especifico (B.P.P.P.)	Título/Oc.	Formas/Oc.		
<b>CONVOCATORIA:</b>												
<b>CONSEJERÍA / ORG. AUTÓNOMO:</b>												
<b>ASUNTOS SOCIALES</b>												
1781510 DP. MOVILIDAD LABORAL		1 F	PC	A-B	P-A11		ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	9.58248	2		SEVILLA
1781710 ASESOR TECNICO		1 F	PC	A-B	P-A11		ADM. PUBLICA	23 XXXX-	7.69728	1		SEVILLA
3208910 DP. INSERCIÓN		1 F	PC	A-B	P-A11		ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	9.64188	2		SEVILLA
3201010 SC. GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN		1 F	PC	B-C	P-B11		COOP. EMP. FORM. OC. ADM. PUBLICA	22 XXXX-	9.00684	2		SEVILLA
3205210 DP. PLAN Y PROG. EUROPEOS		1 F	PC	A-B	P-A11		ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	9.64188	2		SEVILLA
1827510 UN. RELACIONES CULTURALES		1 F	PC	C-D	P-C1		ADM. PUBLICA	18 XXXX-	6.24172	1		SEVILLA
<b>CENTRO DIRECTIVO:</b>												
<b>DIRECCION GENERAL DE INFANCIA Y FAMILIA</b>												
<b>CENTRO DE DESTINO: DIRECCION GENERAL DE INFANCIA Y FAMILIA</b>												
1855310 UN. GESTION		1 F	PC	C-D	P-C1		ADM. PUBLICA	18 XX--	3.77040	1		SEVILLA
1846610 ASESOR TECNICO		1 F	PC	A-B	P-A2		ASUNTOS SOCIALES	23 XX--	5.20644	2	DPL. TRABAJO SOCIAL LDO. PSICOLOGIA	SEVILLA
7851610 DP. PROGRAMACION PRESUP. Y ECON.		1 F	PC	A	P-A12		PRES. Y GEST. ECON. HACIENDA PUBLICA	25 XXXX-	11.58698	2	LDO. CIENC. EDUC. PEDAG.	SEVILLA
7851710 ASESOR TECNICO		1 F	PC	A-B	P-A12		PRES. Y GEST. ECON. HACIENDA PUBLICA	25 XXXX-	9.69190	2	DPL. CIENCIAS EMPRES. LDO. ECONOMIA	SEVILLA
7851810 DP. TUTELAS Y GESTION ADMINISTRATIVA		1 F	PC	A	P-A11		ADM. PUBLICA	25 XXXX-	10.77792	2	LDO. DERECHO	SEVILLA
7851910 ASESOR TECNICO-TUTELAS		1 F	PC	A	P-A11		ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	10.24198	2	LDO. DERECHO	SEVILLA
7852010 NG. GESTION		1 F	PC	C-D	P-C1		ASUNTOS SOCIALES	18 XX--	3.77040	1		SEVILLA
7852110 ASESOR TECNICO		1 F	PC	A	P-A11		LEG. REG. JURIDICO	25 XXXX-	10.24198	2	LDO. DERECHO	SEVILLA
7852210 DP. CALIDAD CENTROS		1 F	PC	A	P-A2		ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	10.77792	2	LDO. PEDAGOGIA	SEVILLA
7852510 ASESOR TECNICO		1 F	PC	A	P-A2		ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	10.24198	2	LDO. PSICOLOGIA	SEVILLA
7852410 ASESOR TECNICO		2 F	PC	A-B	P-A2		ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	9.69190	2	DPL. TRABAJO SOCIAL LDO. PEDAGOGIA	SEVILLA
7852510 UN. GESTION		1 F	PC	C-D	P-C1		ADM. PUBLICA	18 XXXX-	6.24172	1		SEVILLA
7852710 ASESOR TECNICO		1 F	PC	A-B	P-A12		PRES. Y GEST. ECON. HACIENDA PUBLICA	25 XXXX-	9.69190	2		SEVILLA
7853010 ASESOR TECNICO-EVALUACION		1 F	PC	A	P-A2		ASUNTOS SOCIALES	25 XX--	6.52992	2	LDO. PEDAGOGIA LDO. PSICOLOGIA	SEVILLA
7853310 DP. APOYO A LA FAMILIA		1 F	PC	A	P-A2		ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	10.77792	2	LDO. PSICOLOGIA LDO. SOCIOLOGIA	SEVILLA
7853410 ASESOR ASISTENCIA TECNICA Y SEGUIMIENTO		1 F	PC	A	P-A2		ASUNTOS SOCIALES	25 XX--	6.52992	2	LDO. SOCIOLOGIA LDO. PSICOLOGIA	SEVILLA
7853610 DP. GESTION PROGRAMAS Y PRESTACIONES		1 F	PC	A-B	P-A2		ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	9.66544	2	DPL. TRABAJO SOCIAL LDO. PEDAGOGIA LDO. PSICOLOGIA	SEVILLA

**ANEXO I - A) PUESTOS DE ESTRUCTURA**

Código	Denominación	Nº de U.O. m.c.	Módulo de Acceso	Tipo Adm.	Grupo	Cuerpo	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO		Localidad	Otras Características
							Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	RHPD	C. Específicos	EUROS		
<b>CONCURSO DE MERITOS PERSONAL FUNCIONARIO 2.003</b>													
<b>ASUNTOS SOCIALES</b>													
<b>CONVOCATORIA:</b>													
<b>CONSEJERÍA / ORG. AUTÓNOMA:</b>													
785310	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	A-B	P-A1	ADM PÚBLICA	25 XXXX-	9.93900	2			SEVILLA	
785310	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	25 XX--	5.24148	2			SEVILLA	
785410	DP. PROGRAMA PRIMERA INFANCIA	1 F	PC	A	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	10.77792	2	LDO. PED. AGOGIA		SEVILLA	
785410	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	8.78088	2			SEVILLA	
785410	UN. GESTIÓN	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM PÚBLICA	18 XX--	3.77040	1			SEVILLA	
785410	DP. GEST. CENTROS SOCIOEDUC. SUBV.	1 F	PC	A	P-A1	ADM PÚBLICA	25 XXXX-	10.77792	2			SEVILLA	
785460	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	A	P-A2	PREV. Y GEST. ECON.	25 XXXX-	10.34508	2			SEVILLA	
785470	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	B	P-B2	HACIENDA PÚBLICA	22 XX--	5.58444	2	DPL. TRABAJO SOCIAL		SEVILLA	
784910	UN. GESTIÓN	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM PÚBLICA	18 XXXX-	6.24152	1			SEVILLA	
784940	DP. GESTIÓN/CENTROS SOCIOEDUC. PROP.	1 F	PC	A	P-A1	ADM PÚBLICA	25 XXXX-	10.77792	2			SEVILLA	
784950	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	A	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	10.24708	2			SEVILLA	
784960	ASESOR TÉCNICO	2 F	PC	A-B	P-A2	PREV. Y GEST. ECON.	25 XX--	5.23956	2			SEVILLA	
784970	UN. GESTIÓN	1 F	PC	C-D	P-C1	HACIENDA PÚBLICA	18 XXXX-	6.24152	1			SEVILLA	
784980	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	A	P-A1	ADM PÚBLICA	25 XX--	6.42992	2	LDO. DERECHO		SEVILLA	
785060	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	A	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	10.24708	2	LDO. PSICOLOGIA		SEVILLA	
785020	UN. GESTIÓN	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM PÚBLICA	18 XXXX-	6.24152	1			SEVILLA	
785010	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	A	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	10.34508	2	LDO. PSICOLOGIA		SEVILLA	
785040	UN. GESTIÓN	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM PÚBLICA	18 XXXX-	6.24152	1			SEVILLA	
785070	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	B	P-B2	ASUNTOS SOCIALES	22 XXXX-	9.13908	2	DPL. TRABAJO SOCIAL		SEVILLA	
785080	UN. GESTIÓN	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM PÚBLICA	18 XXXX-	6.24152	1			SEVILLA	
785090	ASESOR TÉCNICO	2 F	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	9.93900	2	DPL. TRABAJO SOCIAL		SEVILLA	
172210	AUXILIAR DE GESTIÓN	5 F	PC	C-D	P-C1	ADM PÚBLICA	16 XXX-	5.24964	1	LDO. PED. AGOGIA		SEVILLA	
158370	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	B	P-B2	ASUNTOS SOCIALES	22 XXXX-	9.13908	2	DPL. TRABAJO SOCIAL		SEVILLA	
785310	DP. PREVENCIÓN	1 F	PC	A	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	10.77792	2	LDO. PED. AGOGIA		SEVILLA	
158460	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	8.78088	2	LDO. SOCIOLOGIA		SEVILLA	
158560	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	8.78088	2	LDO. SOCIOLOGIA		SEVILLA	
785310	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	8.78088	2	DPL. TRABAJO SOCIAL		SEVILLA	
785310	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	8.78088	2	LDO. PED. AGOGIA		SEVILLA	
785310	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	8.78088	2	DPL. TRABAJO SOCIAL		SEVILLA	
785310	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	8.78088	2	LDO. PSICOLOGIA		SEVILLA	

**CENTRO DIRECTIVO: COMISIONADO PARA LAS DROGODEPENDENCIAS**

**CENTRO DE DESTINO: COMISIONADO PARA LAS DROGODEPENDENCIAS**

710660	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	A	P-A1	LEGG. REG. JURIDICO	25 XXXX-	9.64138	2	LDO. DERECHO		SEVILLA	
320370	ASESOR TÉCNICO	1 F	PC	A-B	P-A2	ADM PÚBLICA	25 XX--	5.23956	2			SEVILLA	

**ANEXO I - A) PUESTOS DE ESTRUCTURA**

Código	Denominación	Nº de Unidades	Módulo Acceso	Tipo Adm.	Grupo	Categoría Prof. Funcional	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
							Área Funcional	Área Relacional	C.D./C.E./RFP	C. Específico RFP	Exp.	Titulación	

**CONCURSO DE MERITOS PERSONAL FUNCIONARIO 2.003**

**ASUNTOS SOCIALES**

**CONVOCATORIA:**

**CONSEJERÍA / ORG. AUTÓNOMO:**

320410 DP. FORMACION		1	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES COOP. EMP. FORM. OC.	25	XXXX-	9.06076	2			SEVILLA
320410 UN. GESTION PROGRAMAS		1	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18	XXXX-	6.24172	1			SEVILLA
320210 ASESOR TECNICO-PLANIFICACION		1	PC	A	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	25	XXXX-	9.64188	2			SEVILLA

**CENTRO DIRECTIVO: INSTITUTO ANDALUZ DE SERVICIOS SOCIALES**

**CENTRO DE DESTINO: DIRECCION GERENCIA**

720510 UN. OBRAS Y ESTRUCTURAS		1	PC	A-B	P-A2	ARQUIT. E INSTALAC. OB. PUB. Y CONST.	23	XXXX-	7.73078	1	ARQUITECTO		SEVILLA
720610 ASESOR TECNICO-CONTRATACIONES		1	PC	A-B	P-A11	CONST. ADM. Y REG. PAT. ADM. PUBLICA	23	XXXX-	8.78088	2			SEVILLA
720910 NG. GESTION CONTRATOS		1	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18	XX--	4.27248	1			SEVILLA
731010 SC. ORDENACION PAGOS		1	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PUBLICA	25	XXXX-	9.58248	2			SEVILLA
725010 NG. EXPEDIENTES DE REINTEGRO		1	PC	B-C	P-B12	PREES. Y GEST. ECON	20	XXXX-	6.86652	1			SEVILLA
1624510 UN. GESTION		1	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18	XXXX-	6.24172	1			SEVILLA
7314310 ASESOR TECNICO-FUNDACIONES		1	PC	A	P-A11	LEG. REG. JURIDICO	23	XX--	5.23976	2	LDO. DERECHO		SEVILLA
726110 NG. SEGUIMIENTO		1	PC	B-C	P-B11	ADM. PUBLICA	20	XXXX-	6.86652	1			SEVILLA
726110 ASESOR TECNICO		1	PC	A-B	P-A11	ADM. PUBLICA	23	XXXX-	7.69728	2			SEVILLA
725510 UN. TRAMITACION		1	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18	XXXX-	6.24172	1			SEVILLA
731710 UN. GESTION DE SUBMINISTROS		1	PC	B-C	P-B11	ADM. PUBLICA	20	XXXX-	6.86652	1			SEVILLA
727510 DP. FUNDACIONES Y REG. PATRIMONIAL		1	PC	A-B	P-A11	LEG. REG. JURIDICO	23	XX--	5.23108	2			SEVILLA
1625510 NG. TRAMITE		1	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18	XXXX-	6.24172	1			SEVILLA
726910 DP. CENTROS		1	PC	A-B	P-A11	ASUNTOS SOCIALES	25	XXXX-	9.66076	2			SEVILLA
172210 AUXILIAR DE GESTION		1	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	16	X-XX-	5.24964	1			SEVILLA
730110 ASESOR TECNICO		1	PC	A-B	P-A12	PREES. Y GEST. ECON.	23	XXXX-	8.78088	2			SEVILLA
731410 UN. GESTION ECONOMICA		1	PC	C-D	P-C1	HACIENDA PUBLICA	18	XX--	3.77048	1			SEVILLA
730310 ASESOR TECNICO-SUPERVISION PROYECTOS		1	PC	A	P-A2	ARQUIT. E INSTALAC. OB. PUB. Y CONST.	25	XX--	6.52992	2	ARQUITECTO		SEVILLA

**CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION PROVINCIAL DE SEVILLA**

**CENTRO DE DESTINO: DELEGACION PROVINCIAL**

824210 DP. REGIMEN JURIDICO		1	PC	A	P-A11	LEG. REG. JURIDICO	25	XXXX-	9.58248	2	LDO. DERECHO		
825910 PROCESO DE DATOS		1	PC-SO	A-B	P-A2	TECN. INFORM. Y TELEC.	25	XXXX-	9.59732	2			
824010 OPERADOR DE CONSOLA		1	PC-SO	C-D	P-C2	TECN. INFORM. Y TELEC.	16	XX-X-	5.32752	1			
824610 NG. HABILITACION		1	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18	XXXX-	6.24172	1			

**ANEXO I - A) PUESTOS DE ESTRUCTURA**

Código	Denominación	Nº Vacantes	Ud. Funcional	Módulo	Tipo Adm.	Grupo	Categoría	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO		Localidad	Otras Características
								Área Funcional	Cargos Prof.	Área Relacional	C.D. C.E.	R.H.P.P.		
<b>CONCURSO DE MERITOS PERSONAL FUNCIONARIO 2.003</b>														
<b>ASUNTOS SOCIALES</b>														
<b>CONVOCATORIA:</b>														
<b>CONSEJERÍA / ORG. AUTÓNOMO:</b>														
706020	INSPECTOR DE SERVICIOS SOCIALES	1 F	PC	A	PC	A-B	P-A11	ADM PUBLICA	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	9.62724	2		
5212810	ASESOR TEC. INSPECCION	1 F	PC	A	PC	A-B	P-A2	ARQUIT. E INSTALAC.	ASUNTOS SOCIALES	25 XX--	5.23956	2	ARQUITECTO	
5212860	ASESOR TECNICO - DROGADPENDENCIA	1 F	PC	A	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	9.62724	2	ARQUITECTO TECNICO	
1679810	DP. INSERCCION PROFESIONAL	1 F	PC	A	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP. FORM. OC.	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	9.66726	2	LDO. MEDICINA	
1686610	UN. COORDINACION PROGRAMA SOLIDARIDAD	1 F	PC	A	PC	B-C	P-B11	ADM PUBLICA	ASUNTOS SOCIALES	20 XX--	3.83268	1		
7835110	DP. GESTION ADMINISTRATIVA	1 F	PC	A	PC	B-C	P-B11	ADM PUBLICA	ASUNTOS SOCIALES	22 XXXX-	9.66984	2		
7835410	NG. GESTION CENTROS	1 F	PC	A	PC	C-D	P-C1	ADM PUBLICA	ASUNTOS SOCIALES	18 XXXX-	6.24132	1		
7835510	NG. GESTION PROGRAMAS	1 F	PC	A	PC	C-D	P-C1	ADM PUBLICA	ASUNTOS SOCIALES	18 XX--	3.77040	1		
7835610	DP. PRIMERA INFANCIA	1 F	PC	A	PC	A-B	P-A11	ASUNTOS SOCIALES	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	9.38248	2		
3213110	ASESOR TECNICO	1 F	PC	A	PC	A	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	ASUNTOS SOCIALES	25 XX--	6.52992	1	LDO. PEDAGOGIA	
7835710	ASESOR TECNICO	2 F	PC	A	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	8.78988	2	LDO. PSICOLOGIA	
7835810	DP. PREVENCCION Y PROGRAMAS	1 F	PC	A	PC	A-B	P-A11	ASUNTOS SOCIALES	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	9.38248	2	LDO. PSICOLOGIA	
7863210	ASESOR TECNICO	1 F	PC	A	PC	A-B	P-A11	ASUNTOS SOCIALES	ASUNTOS SOCIALES	25 XX--	6.49080	2	LDO. DERECHO	
7836610	ASESOR TECNICO	2 F	PC	A	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	8.78988	2	LDO. PEDAGOGIA	
7836210	DP. GESTION ADMINISTRATIVA	1 F	PC	A	PC	B-C	P-B11	ADM PUBLICA	ASUNTOS SOCIALES	22 XXXX-	9.66984	2	LDO. PSICOLOGIA	
7836310	NG. GESTION ADMINISTRATIVA	1 F	PC	A	PC	C-D	P-C1	ADM PUBLICA	ASUNTOS SOCIALES	18 XXXX-	6.24132	1		
7866610	ASESOR TECNICO-RECEPCION	1 F	PC	A	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	9.38248	2	DPL. TRABAJO SOCIAL	
1619610	ASESOR TECNICO-MENORES	8 F	PC	A	PC	A	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	10.45640	2	LDO. PSICOLOGIA	
1619110	ASESOR TECNICO-MENORES	9 F	PC	A	PC	A	P-A11	LEG. REG. JURIDICO	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	10.45640	2	LDO. DERECHO	
7699410	ASESOR TECNICO-MENORES	9 F	PC	A	PC	B	P-B2	ASUNTOS SOCIALES	ASUNTOS SOCIALES	24 XXXX-	9.16368	2	DPL. TRABAJO SOCIAL	
5212410	ASESOR TECNICO-CENTRO DE MENORES	1 F	PC	A	PC	A	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	10.45640	2	LDO. PEDAGOGIA	
7698610	ASESOR TECNICO-CENTRO DE MENORES	1 F	PC	A	PC	A	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	10.45640	2	LDO. PSICOLOGIA	
5213110	ASESOR TECNICO-CENTRO DE MENORES	1 F	PC	A	PC	B	P-B2	ASUNTOS SOCIALES	ASUNTOS SOCIALES	22 XXXX-	9.13908	2	DPL. TRABAJO SOCIAL	
1619210	ASESOR TECNICO-ACOGIMIENTO FAMILIAR	2 F	PC	A	PC	A	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	10.45640	2	LDO. PSICOLOGIA	
1622510	ASESOR TECNICO-ACOGIMIENTO FAMILIAR	3 F	PC	A	PC	A	P-A11	LEG. REG. JURIDICO	ASUNTOS SOCIALES	25 XXXX-	10.45640	2	LDO. DERECHO	
1619410	ASESOR TECNICO-ACOGIMIENTO FAMILIAR	3 F	PC	A	PC	B	P-B2	ASUNTOS SOCIALES	ASUNTOS SOCIALES	22 XXXX-	9.13908	2	DPL. TRABAJO SOCIAL	
7835210	ASESOR ADOPCCION INTERNACIONAL	1 F	PC	A	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	ASUNTOS SOCIALES	25 XX--	6.49080	2	DPL. TRABAJO SOCIAL	
521610	ASESOR TECNICO REFORMA	1 F	PC	A	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	ASUNTOS SOCIALES	25 XX--	5.23956	1	DPL. TRABAJO SOCIAL	
								COOP. EMP. FORM. OC.					LDO. PSICOLOGIA	
													LDO. CIENC. EDUC. PEDAG.	

**ANEXO I - A) PUESTOS DE ESTRUCTURA**

Código	Denominación	Nº de U.s. m.c.	A d s	Módulo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO				Localidad Otras Características	
						Grupo	Campo	Área Funcional/Competencia Prof. Área Relacional	C.D. C.E.	RHDP	C. Específico RHDP	Exp.		Titulación
<b>CONVOCATORIA:</b>														
<b>CONSEJERÍA / ORG. AUTÓNOMO:</b>														
<b>ASUNTOS SOCIALES</b>														
82410	ASESOR TÉCNICO PRESTACIONES	1	F	PC	A-B	P-A11	ADM PÚBLICA	25 XX-	4.69116	1				
102510	SC. PRESTACIONES NO PERIODICAS	1	F	PC	A-B	P-A11	ADM PÚBLICA	25 XXXX-	9.98248	2				
82810	ASESOR TÉCNICO-CENTROS Y PROGRAMAS	2	F	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	25 XX-	4.20604	2				
706010	MG. AUTOREGLACIONES	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM PÚBLICA	18 XXXX-	6.24152	1				
183510	ASESOR TÉCNICO	2	F	PC	B	P-B2	ASUNTOS SOCIALES	20 XX-	4.25100	1				
172280	AUXILIAR DE GESTION	2	F	PC	C-D	P-C1	ADM PÚBLICA	16 XXX-	5.24904	1				
<b>CENTRO DE DESTINO: RESIDENCIA VALIDOS HELIOPOLIS SEVILLA</b>														
103140	ADMINISTRADOR	1	F	PC	B-C	P-B11	ADM PÚBLICA PRES. Y GEST. ECON.	22 XXXX-	7.1544	1				

**ANEXO I - B) PUESTOS BASE**

Código	Denominación	Nº Vacantes	Modo Acceso	Tipo Adm.	Grupo		CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
					Grupos	Grupos	Área Funcional/Cargos/Post. Área Funcional	C.D. C.E.	C. Específico BFP/FP	Esp. EL BOS	Exp.	Tratado	Formado	
<b>CONVOCATORIA:</b>														
<b>CONSEJERÍA / ORG. AUTÓNOMO:</b>														
<b>ASUNTOS SOCIALES</b>														
<b>SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA</b>														
<b>CENTRO DIRECTIVO: SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA</b>														
158110	ADMINISTRATIVO	1 F	PC-50	C	P-CI	ADM. PÚBLICA	15 X—				3.06094			SEVILLA
250610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2 F	PC-50	D	P-DI	ADM. PÚBLICA	14 X-XX-				4.88028			SEVILLA
<b>CENTRO DIRECTIVO: DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL</b>														
<b>CENTRO DE DESTINO: DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL</b>														
178340	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2 F	PC-50	D	P-DI	ADM. PÚBLICA	14 X-XX-				4.88028			SEVILLA
<b>CENTRO DIRECTIVO: DIRECCIÓN GENERAL DE INFANCIA Y FAMILIA</b>														
<b>CENTRO DE DESTINO: DIRECCIÓN GENERAL DE INFANCIA Y FAMILIA</b>														
1585610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2 F	PC-50	D	P-DI	ADM. PÚBLICA	14 X-XX-				4.88028			SEVILLA
<b>CENTRO DIRECTIVO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA</b>														
<b>CENTRO DE DESTINO: DELEGACIÓN PROVINCIAL SEVILLA</b>														
1690510	TITULADO GRADO MEDIO -CONT.PRG.SOLIDAR.	1 F	PC-50	B	P-BI1	ADM. PÚBLICA	18 X-XX-				6.21618			
1621410	TITULADO GRADO MEDIO	1 F	PC-50	B	P-B2	ASUNTOS SOCIALES	18 X—				3.22016			
1622210	TITULADO GRADO MEDIO	1 F	PC-50	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X—				3.22016			
825510	ADMINISTRATIVO	1 F	PC-50	C	P-CI	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-				3.66098			
1621510	ADMINISTRATIVO	2 F	PC-50	C	P-CI	ADM. PÚBLICA	15 X—				3.06094			
1621610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2 F	PC-50	D	P-DI	ADM. PÚBLICA	14 X-XX-				4.88028			
<b>CENTRO DE DESTINO: RESIDENCIA ASISTIDA MARCHENA</b>														
<b>CENTRO DE DESTINO: RESIDENCIA VALIDOS HELIOPOLIS SEVILLA</b>														
1796810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 F	PC-50	D	P-DI	ADM. PÚBLICA	14 X-XX-				4.88028			
<b>CENTRO DE DESTINO: RESIDENCIA ASISTIDA MONTEQUINTO DOS HERMANAS</b>														
1032410	ADMINISTRATIVO	1 F	PC-50	C	P-CI	ADM. PÚBLICA	15 X—				3.06094			
<b>CENTRO DE DESTINO: CENTRO DE VALORACION Y ORIENTACION SEVILLA</b>														
1839610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 F	PC-50	D	P-DI	ADM. PÚBLICA	14 X-XX-				4.88028			
1027210	ADMINISTRATIVO	1 F	PC-50	C	P-CI	ADM. PÚBLICA	15 X—				3.06094			

## ANEXO II

## BAREMO APLICABLE

A) Baremo general aplicable a los puestos contenidos en el anexo I-A.

## 1. Grado personal.

El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, en la forma siguiente:

a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 6 puntos.

b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

c) Por poseer un grado inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado: 4 puntos.

d) Por poseer un grado inferior en tres o cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

e) Por poseer un grado inferior en cinco o más niveles al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

## 2. Valoración del trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los diez últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional, o agrupación de áreas del convocado, valorándose en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta un máximo de 10 puntos y en función de la forma de provisión del puesto de trabajo, conforme a la siguiente distribución:

1. Puestos desempeñados con carácter definitivo o con carácter provisional no señalados en el número siguiente:

a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.

b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel que el solicitado: 1,7 puntos por año, hasta un máximo de 8,5 puntos.

c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado: 1,4 puntos por año, hasta un máximo de 7 puntos.

d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres o cuatro niveles al solicitado: 1,1 punto por año, hasta un máximo de 5,5 puntos.

e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al solicitado: 0,8 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Puestos desempeñados con carácter provisional:

a) Al amparo del artículo 30 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de superior, igual o inferior nivel que el solicitado: 0,8 puntos por año, con un máximo de 4 puntos.

No obstante, si por la aplicación del baremo, la puntuación fuese inferior a la correspondiente del puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional de aquél, se aplicará esta última.

b) Al amparo de artículo 29 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de superior, igual o inferior nivel que el solicitado: 0,6 puntos por año, con un máximo de 3 puntos.

## 3. Antigüedad.

La antigüedad como personal funcionario se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 6,5 puntos, a razón de 0,25 puntos por año.

## 4. Cursos de formación y perfeccionamiento.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento de una duración mínima de veinte horas lectivas y relacionados con el puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

a) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,3 puntos por cada uno.

b) Por cursos de duración de entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno.

c) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 1 punto por cada uno.

## 5. Valoración de títulos académicos.

La posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, aparte de la exigida para acceder al grupo o grupos a que está adscrito al puesto, se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

a) Por el título de Doctor: 1,5 puntos por cada uno.

b) Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1 punto por cada uno.

c) Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,75 puntos por cada uno.

d) Por el resto de titulaciones: 0,5 puntos por cada una.

## 6. Publicaciones y docencia.

Las publicaciones y docencia relacionadas con el puesto de trabajo solicitado se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos.

a) Las publicaciones se valorarán a razón de 0,5 puntos cada una siempre que concurren los siguientes requisitos:

- Poseer un carácter científico, divulgativo o docente.
- Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.
- Aparecer reflejado en la publicación el nombre del autor.
- Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, presentaciones, índices, referencias y otras páginas que no formen parte del texto específico de la misma, debiendo quedar perfectamente indicadas las que pertenecen al solicitante en el caso de publicaciones en que figuren varios autores o equipos de redacción.

b) La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento organizados o autorizados por el IAAP y el INAP, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas. En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B) Baremo para los concursos de puestos de trabajo de nivel básico aplicable a los puestos contenidos en el Anexo I-B.

En los concursos de méritos en los que los puestos convocados correspondan al nivel básico de cada grupo o cuerpo se aplicará el baremo establecido en el apartado A) de este Anexo, con las siguientes modificaciones:

1.<sup>a</sup> En el apartado «2. Valoración del trabajo desarrollado», dicha valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el desempeño de puestos de trabajo de cada nivel en el área funcional correspondiente, valorándose hasta un máximo de 7 puntos, en la forma que se expresa a continuación:

a) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel igual al del puesto solicitado: 7 puntos.

b) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5 puntos.

c) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel superior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.

d) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel superior en más de cuatro niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.

2.ª En el apartado «4. Cursos de formación y perfeccionamiento», la valoración será hasta un máximo de 2,5 puntos, con la misma distribución según la duración de los cursos.

### ANEXO III

#### COMISION DE VALORACION

Presidente: Bartolomé Pinilla Piñero.

Presidente suplente: José Cantero Venegas.

Vocales:

Ana Mª Acuña Gallego.

Rosa Balosa Quintero.

Rosario Barba Cayuso.

Antonio Lorenzo Nombela.

Manuel Martín Morón.

Vocales suplentes:

Carmen García-Carranza Soto

Emilio Gómez Expósito.

Miguel Presencio Fernández

Carlos Rubio Liñán.

Lourdes Villar Arévalo.

Vocal secretario: Carmen Rodríguez Domínguez.

Vocal secretario suplente: Antonio Coveñas Casaseca.

Las Organizaciones Sindicales no representadas, recibirán información del proceso mediante designación de observadores nombrados al efecto que no gozarán del carácter de miembros de la Comisión.

#### **Ver Anexos, 4, 5, 6 y 7 en páginas 5.441 a 5.448 del BOJA núm. 41, de 9.4.2002**

*RESOLUCION de 26 de febrero de 2003, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el sistema de libre designación en la Consejería.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribuciones de competencias en materia de personal (BOJA núm. 50, de 15 de abril), esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 2 de abril de 1997 (BOJA núm. 46, de 19 de abril), anuncia la provisión de puestos de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión de los puestos de trabajo por el sistema de libre designación que se detallan en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño de los mismos en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de Asuntos Sociales, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Consejería de Asuntos Sociales, sito en C/ Hytasa s/n; sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales y el puesto que se solicita, acompañando «curriculum vitae» en el que hará constar el número de registro de personal, el cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas. De la citada documentación se presentarán tantas copias como puestos a los que se aspire.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, remitiéndose la documentación correspondiente, para su inscripción, al Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que suscribe, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 26 de febrero de 2003.- El Viceconsejero, Pedro Rodríguez Delgado.

### A N E X O

Núm. Orden: 1

Consejería: Asuntos Sociales.

Centro Directivo: Delegación Provincial de Sevilla.

Centro de Destino: Delegación Provincial de Sevilla.

Código SIRHUS: 7836110.

Denominación del puesto: Servicio Protección de Menores.

Núm. plazas: 1.

Ads.: F.

Tipo Adm.:

Características esenciales:

Grupo: A.

Cuerpo: P.A2.

Modo Acceso: PLD.

Area funcional: Asuntos Sociales.

Area relacional: Administración Pública.

Nivel: 27.

C. específico: XXXX-14.127,48 euros.

Requisitos para el desempeño:  
 Exp.: 3.  
 Titulación: Ldo. Derecho, Pedagogía o Psicología.  
 Formación:  
 Localidad: Sevilla.  
 Otras características:  
 Méritos específicos:

## CAMARA DE CUENTAS DE ANDALUCIA

*RESOLUCION de 20 de febrero de 2003, por la que se convocan pruebas selectivas de promoción interna para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Auditoría de esta Institución.*

El Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en cumplimiento del Acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno el día 17 de febrero de 2003, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 52, apartado e) del Reglamento de Funcionamiento y Organización de esta Institución, ha resuelto convocar pruebas selectivas por promoción interna para ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Auditoría de la Cámara de Cuentas, de acuerdo con las siguientes:

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas de Promoción Interna para cubrir 2 plazas del Cuerpo de Técnicos de Auditoría de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía; así como la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

1.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición con las pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en la base sexta y Anexos correspondientes.

1.4. El temario sobre el que versarán las pruebas teóricas y las materias sobre las que se realizará el caso práctico figurarán en el Anexo IV y V, respectivamente.

#### 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Ser funcionario de carrera del Cuerpo de Ayudantes de Auditoría de la Cámara de Cuentas de Andalucía con dos años, como mínimo, de antigüedad en dicho Cuerpo.

2.1.2. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

2.1.3. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presenta-

ción de solicitudes y mantenerlos en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### 3. Solicitudes.

3.1. La solicitud, cuyo modelo se reproduce en el Anexo I de esta convocatoria, será facilitada en el Registro General de la Cámara de Cuentas de Andalucía, Avda. Ramón y Cajal núm. 35, de Sevilla.

3.2. A la solicitud se acompañará:

3.2.1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

3.2.2. Copia autenticada del título exigido para tomar parte en esta convocatoria o documento suficiente que justifique su posesión.

3.2.3. Relación de méritos alegados, así como la documentación autenticada acreditativa de los mismos.

Los méritos se especificarán en el modelo del Anexo II de esta convocatoria y su justificación se efectuará en la forma en que se expone en el apartado B (Acreditación documental) del Anexo III de la presente convocatoria.

Los méritos y circunstancias que no se especifiquen documentalmente en el momento de la presentación de la instancia no serán valorados.

3.3. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía, dentro de los 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.4. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Cámara de Cuentas o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.5. El plazo para la presentación de solicitudes será improrrogable.

3.6. Las solicitudes no darán lugar al pago de derechos de examen.

3.7. Todas las fases de las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Sevilla.

3.8. Las personas con minusvalía que lo deseen deberán reseñar en el citado apartado 4 de la solicitud las adaptaciones que soliciten, al objeto de establecer las medidas necesarias de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.

3.9. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. El domicilio que figura en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en la cumplimentación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, indicando en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, en las que constarán el nombre y apellidos del candidato, núm. de su DNI y, en su caso, la causa de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.4. Concluido dicho plazo, y una vez resueltas las posibles reclamaciones existentes, el Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

#### 5. Tribunal calificador.

5.1. La composición del Tribunal calificador encargado de resolver el concurso-oposición es el que figura en el Anexo VI de la presente convocatoria.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la norma citada en el párrafo anterior.

5.3. Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal calificador con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, pudiendo el Presidente hacer uso del voto de calidad.

5.4. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.5. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5.6. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización, valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como con lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Cámara de Cuentas de Andalucía, Avda. Ramón y Cajal núm. 35, Sevilla, teléfono 955009600.

#### 6. Desarrollo del concurso-oposición.

6.1. El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas, primero se celebrará la fase de oposición y después, entre quienes la superen, la de concurso.

6.2. La fase de oposición no comenzará antes del día 1 de diciembre de 2003; el lugar, la fecha y la hora de celebración del primer ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía con una antelación mínima de quince días hábiles.

6.3. Las citaciones para los siguientes ejercicios se harán públicas en el tablón de anuncios de la Cámara de Cuentas y, en su caso, en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con una antelación mínima de setenta y dos horas.

6.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará, por orden alfabético del primer apellido, por los que empiecen por la letra Z conforme al sorteo realizado a estos efectos por la Secretaría General para la Administración Pública (BOJA núm. 73, de 22 de junio de 2002).

6.5. Los aspirantes serán requeridos para el desarrollo de cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y

libremente apreciados por el Tribunal que resolverá lo que estime más procedente.

6.6. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad, pudiendo excluir a quienes no lo hagan. Igualmente, si en cualquier momento del proceso, el Tribunal tuviera constancia del incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria por parte de algún aspirante, procederá a su exclusión, comunicándolo el mismo día a la Comisión de Gobierno de la Cámara de Cuentas y, si hubiera advertido falsedad en la declaración o documentación del interesado, pasará el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria.

#### Fase de Oposición.

##### 6.7. Primer ejercicio: Temas específicos.

Los aspirantes deberán desarrollar por escrito dos temas elegidos por sorteo, uno de cada una de las partes que componen el temario que figura en el Anexo IV.

Los ejercicios realizados serán leídos ante el Tribunal. Terminado el ejercicio se introducirá en un sobre, cuya solapa, una vez cerrada, firmarán el aspirante y el Secretario del Tribunal, que será responsable de su custodia hasta el acto de su lectura, cuya celebración se anunciará a los aspirantes antes de empezar el desarrollo escrito del ejercicio. Concluida la lectura del ejercicio el Tribunal podrá formular preguntas sobre el mismo por un periodo máximo de diez minutos.

Este ejercicio se realizará en un máximo de tres horas y se valorará cada tema con un máximo de diez puntos, siendo eliminados quienes no obtengan un mínimo de cinco puntos en cada tema.

En este ejercicio se valorará el nivel de conocimientos y la capacidad de expresión escrita sobre las materias que inciden en la actividad de fiscalización de los Técnicos de Auditoría, o que se relacionan con ella por afectar a la gestión objeto de control.

##### 6.8. Segundo ejercicio: Caso práctico.

Consistirá en elaborar por escrito un supuesto práctico, sorteado entre un mínimo de tres propuestos por el Tribunal, en relación con la verificación documental y contable, la cumplimentación de papeles de trabajo y redacción de memorandos, que estará relacionado con el bloque de materias específicas que se establecen en el Anexo V. Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán utilizar calculadora y la legislación que aporten al efecto, disponiendo de un máximo de tres horas. La valoración máxima de este ejercicio será de treinta puntos, siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de quince puntos. Este ejercicio está destinado a comprobar la capacidad del aspirante para resolver, en forma práctica, cuestiones complejas que se le pueden plantear en el desarrollo de sus funciones como Técnico de Auditoría.

##### 6.9. Fase de concurso.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorarán los méritos acreditados según lo establecido en el Anexo III.

##### 6.10. Superación del proceso selectivo.

Superarán el proceso selectivo y, en consecuencia, serán propuestos por el Tribunal para ingresar en el Cuerpo de Técnicos de Auditoría de la Cámara de Cuentas de Andalucía, los aspirantes que mejor puntuación total hayan alcanzado, una vez sumadas las obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación de los ejercicios por orden inverso al de su celebración y, en caso de persistir, se atenderá al mérito de la experiencia profesional en el sector público y al trabajo desarrollado en el sector privado, por este orden.

6.11. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Cámara de Cuentas de Andalucía, la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso-oposición, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los

ejercicios. Dicha relación será elevada al Consejero Mayor de la Cámara por el Tribunal calificador, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera de dicha Institución.

#### 7. Presentación de documentos.

7.1. Toda documentación que no haya sido aportada por los aspirantes al presentar la solicitud, deberá ser entregada en el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior.

7.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo caso de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.3. Quienes tengan la condición de minusválido, deberán presentar certificado de los órganos competentes del Instituto Andaluz de Servicio Sociales u organismos similares de otras Administraciones Públicas, que acrediten tal condición, especificando el grado de minusvalía que padece y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas de esta convocatoria.

8. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

8.1. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Técnicos de Auditoría de la Cámara de Cuentas de Andalucía por el Consejero Mayor de esta Institución.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

8.2. La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, debiendo asimismo, prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula para la toma de posesión de cargos o funcionarios públicos.

8.3. Se entenderá que renuncia a los derechos derivados de la superación del concurso-oposición quien no tome posesión en el plazo señalado.

#### 9. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



## ANEXO I

### CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA

#### Solicitud de admisión a pruebas selectivas

Registro  
de  
entrada

#### 1. Convocatoria

Grupo	Cuerpo				
Acceso <input type="checkbox"/> Libre		<input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso-oposición <input type="checkbox"/> Promoción interna		<input type="checkbox"/> Concurso	
Fecha de publicación de la convocatoria					
BOJA		Día		Mes      Año	

#### 2. Datos personales

D. N. I.	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido		
Fecha de nacimiento	Provincia	Nacionalidad	Sexo H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	Tipo de discapacidad	
Domicilio: Calle o Plaza y número		Teléf. con prefijo	Municipio		Provincia

#### 3. Formación

Título Académico exigido en convocatoria	Centro de expedición	Fecha
Otros Títulos Académicos Oficiales	Centro de expedición	Fecha

#### 4. Otros datos a consignar según las bases de la convocatoria

--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos para ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En                                  a                                  de                                  de

**EXCMO. SR. CONSEJERO MAYOR DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA**

**ANEXO II**

<b>Grupo</b> B	<b>Cuerpo</b> TÉCNICOS AUDITORÍA	<b>Fecha de Concocatoria</b> BOJA    Día    Mes    Año			<b>Acceso</b> PROMOCIÓN INTERNA
-------------------	-------------------------------------	---	--	--	------------------------------------

**DATOS PERSONALES**

<b>D.N.I.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>
---------------	---------------	------------------------	-------------------------

**1.- FORMACIÓN REGLADA**

1.1.- Por cada Título de Doctor en Ciencias Económicas y Empresariales o Derecho.....	
1.2.- Por cada Título de Licenciado en Ciencias Económicas Económicas y Empresariales o Derecho, no computándose si se ha valorado el Doctorado correspondiente.....	
1.3.- Por el Título de Diplomado Universitario en Ciencias Empresariales o los tres primeros cursos completos de la Licenciatura de Ciencias Económicas y Empresariales o Derecho, no computándose si se ha valorado la Licenciatura correspondiente.....	

**2.- FORMACIÓN NO REGLADA**

Denominación del Curso	Centro	Año Realización	Nº de Horas	

**3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL**

3.1. En puestos de cometidos análogos a los de Técnicos de Auditoría. 3.1.1. Por cada periodo completo de seis meses en el Sector Público..... 3.1.2. Por cada periodo completo de seis meses en el Sector Privado.....	
3.2. En el Cuerpo de Ayudantes de Auditoría de la Cámara de Cuentas de Andalucía.....	

**4.- OTROS MÉRITOS**

--	--

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en el presente anexo.

En Sevilla a                    de                    de 2003

A cumplimentar por la Administración.                    Fdo.:

## ANEXO III

## BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO

## A) Valoración de méritos:

1. Formación reglada: Máximo de 4 puntos.

1.1. Por cada Título de Doctor en Ciencias Económicas y Empresariales o Derecho: 2 puntos.

1.2. Por cada Título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales o Derecho, no computándose si se ha valorado el Doctorado correspondiente: 1 punto.

1.3. Por el Título de Diplomado Universitario en Ciencias Empresariales o los tres primeros cursos completos de la Licenciatura de Ciencias Económicas y Empresariales o Derecho, no computándose si se ha valorado la Licenciatura correspondiente: 0,5 puntos.

2. Formación no reglada: Máximo de 2 puntos. Sólo se valorarán los cursos relacionados directamente con las funciones a desarrollar en el Cuerpo de Técnicos de Auditoría realizados u homologados por entidades, instituciones o centros públicos. Se valorará con 0,20 puntos cada curso de duración igual o superior a 20 horas; no se considerarán aquellos cursos de los que no se acredite su duración en horas. El cálculo de la puntuación se realizará acumulando las horas de todos los cursos, siempre que igualen o superen las 20 horas, dividiendo el total entre 20; el cociente resultante se multiplicará por 0,2 y el resto se desechará.

3. Experiencia profesional:

3.1. En puestos de cometidos análogos a los de Técnicos de Auditoría: Máximo de 2 puntos.

3.1.1. Por cada periodo completo de seis meses en el Sector Público: 0,25 puntos.

3.1.2. Por cada periodo completo de seis meses en el Sector Privado: 0,15 puntos.

3.2. En el Cuerpo de Ayudantes de Auditoría de la Cámara de Cuentas de Andalucía: Máximo de 2 puntos. Se asignarán 0,20 puntos por cada periodo completo de seis meses de servicios prestados en puestos de dicho Cuerpo.

4. Otros méritos: Máximo de 1 punto.

Se valorará cualquier otra actividad debidamente acreditada que a juicio del Tribunal deba ser considerada.

B) Acreditación documental.

1. La formación reglada se acreditará mediante copia compulsada del Título o del documento acreditativo de tenerlo solicitado y haber abonado los derechos preceptivos.

2. La formación no reglada se acreditará mediante copia compulsada del Título, diploma o certificado que acredite la realización del curso o actividad correspondiente, realizados u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, debiendo figurar su duración en horas.

3. La experiencia profesional se acreditará del siguiente modo:

3.1. La experiencia en órganos de las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación original, o copia compulsada, expedida por el Secretario General o autoridad responsable de la gestión de personal del organismo de que se trate, con expresa mención a los extremos especificados a efectos de valoración.

3.2. La experiencia en empresas privadas de auditoría se acreditará mediante certificado del cargo directivo competente, acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo y documento acreditativo de cotización a la Seguridad Social en los que conste especificado el periodo de tiempo alegado a efectos de valoración de la experiencia y la categoría desempeñada.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados. En todo caso, en la documentación aportada deberá constatar que la experiencia alegada se refiere a cometidos análogos a los del Cuerpo de Técnicos de Auditoría.

4. Los demás méritos que deseen alegar los aspirantes se acreditarán con la documentación, o copias compulsadas, que se estimen convenientes, quedando a criterio del Tribunal su valoración.

## ANEXO IV

## PRIMERA PARTE:

## MATERIAS ECONOMICO-FINANCIERAS GENERALES

Tema 1. La Teoría de la Hacienda Pública. Enfoques normativo y positivo. La delimitación del Sector Público: Actividades, agentes y medición. La globalización y sus repercusiones en la actividad económica.

Tema 2. El Presupuesto: Concepto, necesidad y justificación. Principios del presupuesto clásico. Limitaciones y crisis del presupuesto clásico: Aspectos económicos y políticos. El ciclo presupuestario: Situación actual y perspectivas de los modelos presupuestarios. El objetivo de estabilidad presupuestaria: Exigencias y perspectivas.

Tema 3. El Derecho Financiero y el Derecho Presupuestario: Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales.

Tema 4. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Estructura y principios generales.

Tema 5. El Presupuesto del Estado en España: Concepto, contenido, tratamiento constitucional, regulación jurídica, clasificaciones, elaboración, discusión y aprobación, documentos anexos.

Tema 6. El Presupuesto de la Junta de Andalucía: Concepto, contenido, tratamiento constitucional y en el Estatuto de Autonomía, regulación jurídica, clasificaciones, elaboración, discusión y aprobación, documentos anexos.

Tema 7. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Concepto, contenido, tratamiento constitucional, regulación jurídica, clasificaciones, elaboración, discusión y aprobación, documentos anexos.

Tema 8. Los créditos presupuestarios y su clasificación. Los gastos plurianuales. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Anulación de remanentes e incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos generadores de créditos.

Tema 9. La ejecución del presupuesto de gastos. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. Los actos administrativos de aprobación del gasto y de ordenación del pago. Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 10. Gestión de gastos de personal: Retribuciones. Gestión de gastos contractuales: Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gestión del gasto subvencional y de transferencias.

Tema 11. El presupuesto y la asignación eficiente de recursos. Las concepciones políticas y económicas del proceso de elaboración presupuestaria. La clasificación funcional y el presupuesto de ejecución. El presupuesto por programas. El presupuesto de «base cero». La consolidación de cuentas y el Sistema Europeo de Cuentas.

Tema 12. Clasificación de los ingresos públicos. Criterios de clasificación de los ingresos públicos. Distinción entre ingresos públicos de naturaleza tributaria y no tributaria. Los tributos. Las tasas y exacciones parafiscales. Las contribuciones especiales. Los impuestos: Concepto y elementos. Mención específica a los impuestos de producto.

Tema 13. La Deuda Pública: Concepto y clases. Los problemas técnicos de emisión, conversión y amortización de la Deuda. Diferentes concepciones económicas sobre la Deuda Pública. La Deuda Pública como instrumento de la política de estabilidad económica.

Tema 14. El control interno en las Administraciones Públicas. Procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora: Fiscalización previa del reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos. La intervención formal de la ordenación del pago. La intervención material del pago. La intervención de la inversión. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora. El control de carácter financiero. Otros tipos de control.

Tema 15. La Intervención General de la Junta de Andalucía: Regulación, organización y funciones. Las Intervenciones Delegadas.

Tema 16. El control externo de las Administraciones Públicas: Concepto, clases y competencias. Los órganos institucionales de control externo: La Cámara de Cuentas de Andalucía, el Tribunal de Cuentas y el Tribunal de Cuentas Europeo.

Tema 17. La Cámara de Cuentas de Andalucía: Organización y funcionamiento. Competencias. Sus relaciones con el Parlamento de Andalucía.

Tema 18. El Tribunal de Cuentas: Competencias. Organización. La función fiscalizadora. Procedimientos fiscalizadores. La coordinación del Tribunal de Cuentas con los órganos autonómicos de Control Externo.

Tema 19. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario. Los principios del ordenamiento tributario español. La estructura del sistema fiscal español. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. El hecho imponible.

Tema 20. Los elementos personales de la deuda tributaria. Sujetos pasivos. Exenciones subjetivas. Los responsables tributarios. El retenedor por cuenta del Tesoro. Capacidad, representación y domicilio. La Base Imponible: Regímenes de determinación. La comprobación de valores. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 21. La financiación de las Comunidades Autónomas (1). Niveles competenciales y sistema de financiación (El sistema foral y el régimen común). Las competencias de sanidad y su financiación. La financiación positiva: Tributos propios y cedidos. Recargos sobre tributos del Estado.

Tema 22. La financiación de las Comunidades Autónomas (2). El sistema de transferencias: Para financiar servicios públicos descentralizados y para reducir diferencias en los niveles de renta y riqueza (FCI y Fondos Europeos). El recurso al endeudamiento. Otros tipos de ingresos.

Tema 23. La financiación de las Administraciones Locales. Competencias de las Administraciones Locales en materia tributaria. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Imposición de las Administraciones Locales. Ingresos locales no impositivos. La Participación en los Ingresos del Estado.

## SEGUNDA PARTE:

### MATERIAS ECONOMICO-FINANCIERAS ESPECIFICAS

Tema 1. Contabilidad del Sector Público. Delimitación. La empresa pública. Las administraciones públicas. Las entidades públicas en la Contabilidad Nacional.

Tema 2. El marco legal de la Contabilidad Pública en España. El Plan General de Contabilidad Pública.

Tema 3. Principios y normas de Contabilidad Pública: Fines de la información financiera pública. Principios contables públicos. Principios y normas de Contabilidad Pública. Los destinatarios de la Contabilidad Pública.

Tema 4. La contabilidad del Presupuesto de Gastos: Introducción. Esquema contable del presupuesto corriente. Operaciones mixtas. Documentos de Contabilidad del Presu-

puesto de Gastos. Esquema contable de presupuestos cerrados. Esquema contable de gastos plurianuales.

Tema 5. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Anticipos de tesorería. Concepto y clasificación de obligaciones de pago y gastos de las administraciones públicas.

Tema 6. La contabilidad del Presupuesto de Ingresos: Introducción. Esquema contable del presupuesto de ingresos corriente. Esquema contable de presupuestos cerrados.

Tema 7. Compromisos de ingreso con cargo a presupuestos de ejercicios posteriores. Concepto y clasificación de los derechos de cobro e ingresos de las administraciones públicas.

Tema 8. Contabilidad del inmovilizado no financiero: Concepto y clasificación. Inmovilizado material. Inmovilizado inmaterial. Criterios de reconocimiento y de valoración. Inversiones destinadas al uso general. Inversiones gestionadas para otros entes públicos.

Tema 9. Contabilidad de las operaciones no presupuestarias: Introducción. Contabilización del IVA. La Contabilidad de la administración de recursos por cuenta de otros entes públicos. Organizaciones contables descentralizadas. Otras operaciones de carácter no presupuestario.

Tema 10. El sistema de información contable en la administración de la Junta de Andalucía: Organización y finalidades. El sistema integrado de gestión presupuestaria contable y financiera Júpiter.

Tema 11. Las Cuentas Anuales de las entidades: Introducción. El Balance de Situación. Cuenta de Resultado Económico-Patrimonial.

Tema 12. Estado de liquidación del presupuesto y su consolidación. Memoria. Otros estados financieros y magnitudes relevantes contenidos en la Memoria.

Tema 13. Análisis e interpretación de las Cuentas Anuales de las Administraciones Públicas: Introducción. Utilidad y contenido informativo del Balance. El resultado en las Administraciones Públicas. La Memoria.

Tema 14. El sistema de información contable de los centros gestores del presupuesto de gastos de la Comunidad Autónoma Andaluza. Documentos y libros. Operaciones contables. Estados a rendir e información a suministrar. Breve referencia a los subsistemas de control de remanentes de crédito, de seguimiento de los pagos librados a justificar y de los proyectos de inversión.

Tema 15. El sistema de información contable de la Tesorería de la Junta de Andalucía. Documentos y libros. Operaciones contables. Estados a rendir e información a suministrar.

Tema 16. El sistema de contabilidad de los Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía: Notas características. Documentos y libros. Operaciones contables. Información a rendir por los Organismos Autónomos.

Tema 17. La Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Documentación que la integra y proceso de su formación, estados que se acompañan y se unen a la Cuenta General. Su examen por la Intervención General.

Tema 18. El sistema contable de la Administración Local. Características de la Contabilidad Local tradicional. El sistema contable actual en la Administración Local. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Documentos y libros de contabilidad.

Tema 19. La auditoría financiera: Introducción. Concepto y métodos: El papel de la evidencia. Idea general de una auditoría financiera. Función social y económica de la auditoría. La Teoría de la Auditoría: Postulados, utilidad, principios, normas y procedimientos, y las normas técnicas de auditoría.

Tema 20. La evidencia en auditoría. Calidad de la evidencia. Evidencia suficiente. Naturaleza de la evidencia. Métodos de obtención de la evidencia. Los procedimientos de auditoría. El proceso de auditoría: División de la evidencia.

Tema 21. La obtención de la evidencia. Los distintos enfoques de la planificación de la auditoría. Desarrollo del proceso:

El programa de trabajo. Los objetivos de la auditoría. La importancia relativa. El riesgo de auditoría.

Tema 22. El diseño del programa de auditoría: Definición. El enfoque propuesto de planificación de la auditoría. La división de las cuentas anuales a estos efectos. Análisis de los procedimientos de auditoría aplicables.

Tema 23. La documentación de la evidencia. Ejecución de la auditoría. Los papeles de trabajo. La ejecución de la auditoría asistida por ordenador. La evaluación de la evidencia.

Tema 24. El informe de auditoría. Elementos básicos del informe. Tipos de opinión. El modelo de decisión para la opinión final. Circunstancias que afectan a la opinión en el informe de auditoría. La carta de recomendaciones.

Tema 25. El control y fiscalización del Sector Público en la legislación española.

Tema 26. Principios y normas de auditoría del Sector Público. Antecedentes, alcance y ámbito de aplicación. Aspectos generales.

Tema 27. Fiscalización financiera y contable. Objetivos y procedimientos.

Tema 28. Fiscalización del cumplimiento de la legalidad. Objetivos y procedimientos.

Tema 29. Fiscalización de la eficacia, eficiencia y economía. Objetivos y procedimientos.

Tema 30. La fiscalización integral. Objetivos y procedimientos.

Tema 31. La fiscalización de la ejecución del presupuesto: Ingresos, gastos, tesorería y endeudamiento.

Tema 32. La fiscalización específica de los recursos humanos. Objetivos y procedimientos.

Tema 33. La fiscalización específica de las subvenciones y demás ayudas del Sector Público. Objetivos y procedimientos. El control de las ayudas financiadas por la Unión Europea.

Tema 34. Fiscalización de la contratación administrativa. Objetivos y procedimientos.

Tema 35. Fiscalización específica de las inversiones públicas. Objetivos y procedimientos.

Tema 36. Fiscalización específica de los ingresos y gastos fiscales. Objetivos y procedimientos.

Tema 37. El control del Sector Empresarial Público. La auditoría de las empresas públicas.

Tema 38. El control de calidad de las auditorías del Sector Público. Definición. Alcance. Clases. Requisitos. Fases. Evaluación e informes.

Tema 39. Los informes deducidos de la fiscalización. Clases y características. Publicidad.

Tema 40. La responsabilidad contable: Concepto, naturaleza y clases. Elementos subjetivos, objetivos y causales.

## ANEXO V

### MATERIAS SOBRE LAS QUE VERSARA EL EJERCICIO PRACTICO

1. Contabilidad presupuestaria y financiera. El Plan General de Contabilidad Pública.
2. Fiscalización de Organismos y Empresas Públicas.
3. Fiscalización de las Corporaciones Locales.
4. La Cuenta General y magnitudes de resultados.
5. Contratación de las Administraciones Públicas.
6. Técnicas de auditoría operativa.

## ANEXO VI

### TRIBUNAL CALIFICADOR

#### Miembros titulares:

Presidente: Excmo. Sr. don Rafael Navas Vázquez, Catedrático de Universidad y Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

#### Vocales:

Ilmo. Sr. don Francisco Javier Romero Alvarez, Técnico Superior Economista del Ayuntamiento de Huelva y Consejero de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Don José María Carrera Puigdengolas, Síndico de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña.

Don Lázaro Rodríguez Ariza, Catedrático de Universidad.

Secretario: Ilma. Sra. doña Carmen Garrido González, Funcionaria del Cuerpo Superior de Administradores Generales de la Junta de Andalucía y Secretaria General de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

#### Miembros suplentes:

Presidente: Don Juan Manuel Calero Gallego, Catedrático de Universidad.

#### Vocales:

Don Manuel Alcaide Castro, Catedrático de Universidad.

Doña Joaquina Lafarga Briones, Catedrática de Universidad.

Don Antonio Vázquez de la Torre, funcionario del Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado.

Secretaria: Doña Margarita Regli Crivell, Letrada Jefa de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Sevilla, 20 de febrero de 2003.- El Consejero Mayor, Rafael Navas Vázquez.

*RESOLUCION de 20 de febrero de 2003, por la que se convocan pruebas selectivas libres para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Auditoría de esta Institución.*

El Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en cumplimiento del Acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno el día 17 de febrero de 2003, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 52, apartado e) del Reglamento de Funcionamiento y Organización de esta Institución, ha resuelto convocar pruebas selectivas libres para ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Auditoría de la Cámara de Cuentas, de acuerdo con las siguientes:

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas libres para cubrir 2 plazas del Cuerpo de Técnicos de Auditoría de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía; así como la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

1.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición con las pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en la base sexta y Anexos correspondientes.

1.4. El temario sobre el que versarán las pruebas teóricas y las materias sobre las que se realizará el caso práctico figuran en el Anexo IV y V, respectivamente.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Ser español.

2.1.2. Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

2.1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

## 3. Solicitudes.

3.1. La solicitud, cuyo modelo se reproduce en el Anexo I de esta convocatoria, será facilitada en el Registro General de la Cámara de Cuentas de Andalucía, Avda. Ramón y Cajal núm. 35, de Sevilla.

3.2. A la solicitud se acompañará:

3.2.1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

3.2.2. Copia autenticada del título académico exigido para tomar parte en esta convocatoria o documento suficiente que justifique su posesión.

3.2.3. Relación de méritos alegados, así como la documentación autenticada acreditativa de los mismos.

Los méritos se especificarán en el modelo del Anexo II de esta convocatoria y su justificación se efectuará en la forma en que se expone en el apartado B (Acreditación documental) del Anexo III de la presente convocatoria.

Los méritos y circunstancias que no se especifiquen documentalmente en el momento de la presentación de la instancia no serán valorados.

3.3. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía, dentro de los 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.4. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Cámara de Cuentas o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.5. El plazo para la presentación de solicitudes será improrrogable.

3.6. Las solicitudes no darán lugar al pago de derechos de examen.

3.7. Todas las fases de las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Sevilla.

3.8. Las personas con minusvalía que lo deseen deberán reseñar en el apartado 4 de la solicitud las adaptaciones que soliciten, al objeto de establecer las medidas necesarias de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.

3.9. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. El domicilio que figura en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los

errores en la cumplimentación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, indicando en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, en las que constarán el nombre y apellidos del candidato, núm. de su DNI y, en su caso, la causa de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.4. Concluido dicho plazo, y una vez resueltas las posibles reclamaciones existentes, el Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

## 5. Tribunal calificador.

5.1. La composición del Tribunal calificador encargado de resolver el concurso-oposición es el que figura en el Anexo VI de la presente convocatoria.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la norma citada en el párrafo anterior.

5.3. Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal calificador con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, pudiendo el Presidente hacer uso del voto de calidad.

5.4. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.5. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización, valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como con lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Cámara de Cuentas de Andalucía, Avda. Ramón y Cajal núm. 35, Sevilla, teléfono 955009600.

#### 6. Desarrollo del concurso-oposición.

6.1. El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas, primero se celebrará la fase de oposición y después, entre quienes la superen, la de concurso.

6.2. La fase de oposición no comenzará antes del día 1 de diciembre de 2003; el lugar, la fecha y la hora de celebración del primer ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía con una antelación mínima de quince días hábiles.

6.3. Las citaciones para los siguientes ejercicios se harán públicas en el tablón de anuncios de la Cámara de Cuentas y, en su caso, en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con una antelación mínima de setenta y dos horas.

6.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Z, conforme al sorteo realizado a estos efectos por la Secretaría General para la Administración Pública (BOJA núm. 73, de 22 de junio de 2002).

6.5. Los aspirantes serán requeridos para el desarrollo de cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal que resolverá lo que estime más procedente.

6.6. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad, pudiendo excluir a quienes no lo hagan. Igualmente, si en cualquier momento del proceso, el Tribunal tuviera constancia del incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria por parte de algún aspirante, procederá a su exclusión, comunicándolo el mismo día a la Comisión de Gobierno de la Cámara de Cuentas y, si hubiera advertido falsedad en la declaración o documentación del interesado, pasará el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria.

#### 6.7. Primer ejercicio: Temas específicos.

Tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito tres temas elegidos por sorteo, uno de cada una de las partes que componen el temario que figura en el Anexo IV.

Los ejercicios realizados serán leídos ante el Tribunal. Terminado el ejercicio se introducirá en un sobre, cuya solapa, una vez cerrada, firmarán el aspirante y el Secretario del Tribunal, que será responsable de su custodia hasta el acto de su lectura, cuya celebración se anunciará a los aspirantes antes de empezar el desarrollo escrito del ejercicio. Concluida la lectura del ejercicio el Tribunal podrá formular preguntas sobre el mismo por un periodo máximo de diez minutos.

Este ejercicio se realizará en un máximo de cuatro horas y se valorará cada tema con un máximo de diez puntos, siendo eliminados quienes no obtengan un mínimo de cinco puntos en cada tema.

En este ejercicio se valorará el nivel de conocimientos y la capacidad de expresión escrita sobre las materias que inciden en las tareas de los Técnicos de Auditoría.

#### 6.8. Segundo ejercicio: Tema general.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, de un tema de carácter general, escogido mediante sorteo entre tres propuestos por el Tribunal. Dichos temas versarán sobre materias relacionadas en el Anexo IV, sin tener que coincidir con el enunciado de un tema concreto. En este ejercicio se valorará la capacidad de exposición, la profundidad en el conocimiento del tema, la capacidad de relacionar diversas partes del temario y, en su caso, la capacidad de sistematización y síntesis según la amplitud del tema propuesto. Los ejercicios serán leídos ante el Tribunal, aplicándose el mismo procedimiento descrito para el primer ejercicio. Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas sobre el tema expuesto durante un máximo de diez minutos. Este ejercicio se valorará con un máximo de diez puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de cinco.

#### 6.9. Tercer ejercicio: Caso práctico.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, sorteado entre un mínimo de tres propuestos por el Tribunal, en relación con la verificación documental y contable, la cumplimentación de papeles de trabajo y redacción de memorandos, que estará relacionado con el bloque de materias específicas que se establecen en el Anexo V. Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán utilizar calculadora y la legislación que aporten al efecto, disponiendo de un máximo de cuatro horas. La valoración máxima de este ejercicio será de treinta puntos, siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de quince puntos. Este ejercicio está destinado a comprobar la capacidad del aspirante para resolver, en forma práctica, cuestiones complejas que se le pueden plantear en el desarrollo de sus funciones como Técnicos de Auditoría.

#### 6.10. Fase de concurso.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorarán los méritos acreditados según lo establecido en el Anexo III.

#### 6.11. Superación del proceso selectivo.

Superarán el proceso selectivo y, en consecuencia, serán propuestos por el Tribunal para ingresar en el Cuerpo de Técnicos de Auditoría de la Cámara de Cuentas de Andalucía, los aspirantes que mejor puntuación total hayan alcanzado, una vez sumadas las obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación de los ejercicios por orden inverso al de su celebración y, en caso de persistir, se atenderá al mérito de la experiencia profesional en el sector público y al trabajo desarrollado en el sector privado, por este orden.

6.12. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Cámara de Cuentas de Andalucía, la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso-oposición, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Dicha relación será elevada al Consejero Mayor de la Cámara por el Tribunal calificador, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera de dicha Institución.

#### 7. Presentación de documentos.

7.1. Toda documentación que no haya sido aportada por los aspirantes al presentar la solicitud, deberá ser entregada en el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior.

7.2. Junto a esta documentación deberán presentar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio; este certificado deberá expedirse por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en el caso de que éste no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirá por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

7.3. Quienes tengan la condición de minusválido, deberán presentar certificado de los órganos competentes del Instituto Andaluz de Servicio Sociales u organismos similares de otras Administraciones Públicas, que acrediten tal condición, especificando el grado de minusvalía que padece y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas de esta convocatoria.

7.4. Aquellos que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro de Personal o de la Consejería, Ministerio u Organismo del que dependiesen para acreditar tal condición.

7.5. Quienes dentro del plazo fijado y salvo caso de fuerza mayor no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos

exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

8.1. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Técnicos de Auditoría de la Cámara de Cuentas de Andalucía por el Consejero Mayor de esta Institución.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

8.2. La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la

Junta de Andalucía, debiendo asimismo, prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula para la toma de posesión de cargos o funcionarios públicos.

8.3. Se entenderá que renuncia a los derechos derivados de la superación del concurso-oposición quien no tome posesión en el plazo señalado.

9. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



**A N E X O I**  
**CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA**  
**Solicitud de admisión a pruebas selectivas**

Registro  
de  
entrada

**1. Convocatoria**

Grupo	Cuerpo			
Acceso <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> Concurso-oposición <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Concurso		Fecha de publicación de la convocatoria BOJA                  Día                  Mes                  Año		

**2. Datos personales**

D. N. I.	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
Fecha de nacimiento 	Provincia	Nacionalidad	Sexo H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	Tipo de discapacidad
Domicilio: Calle o Plaza y número		Teléf. con prefijo	Municipio	Provincia

**3. Formación**

Título Académico exigido en convocatoria	Centro de expedición	Fecha
Otros Títulos Académicos Oficiales	Centro de expedición	Fecha

**4. Otros datos a consignar según las bases de la convocatoria**

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos para ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En                                  a                                  de                                  de

**EXCMO. SR. CONSEJERO MAYOR DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA**

**ANEXO II**

<b>Grupo</b> B	<b>Cuerpo</b> TÉCNICOS AUDITORÍA	<b>Fecha de Concocatoria</b> BOJA Día Mes Año	<b>Acceso</b> LIBRE
-------------------	-------------------------------------	--	------------------------

**DATOS PERSONALES**

<b>D.N.I.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>
---------------	---------------	------------------------	-------------------------

**1.- FORMACIÓN REGLADA**

1.1.- Por cada Título de Doctor en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales o denominación equivalente.....	
1.2.- Por cada Título de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales o denominación equivalente, no computándose si se ha valorado el Doctorado correspondiente.....	
1.3.- Por el Título de Diplomado Universitario en Ciencias Empresariales o los tres primeros cursos completos de la Licenciatura de Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, no computándose si se ha valorado la Licenciatura correspondiente.....	

**2.- FORMACIÓN NO REGLADA**

Denominación del Curso	Centro	Año Realización	Nº de Horas

**3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PUESTOS DE COMETIDOS ANÁLOGOS A LOS DE TÉCNICOS DE AUDITORÍA**

3.1. Por cada periodo completo de seis meses en el Sector Público.....	
3.2. Por cada periodo completo de seis meses en el Sector Privado.....	

**4.- OTROS MÉRITOS**

--	--

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en el presente anexo.

En Sevilla a                    de                    de



A cumplimentar por la Administración.

Fdo.:

## ANEXO III

## BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO

## A) Valoración de méritos:

## 1. Formación reglada: Máximo de 4 puntos.

1.1. Por cada Título de Doctor en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales o denominación equivalente: 2 puntos.

1.2. Por cada Título de Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales o denominación equivalente, no computándose si se ha valorado el Doctorado correspondiente: 1 punto.

1.3. Por el Título de Diplomado Universitario en Ciencias Empresariales o los tres primeros cursos completos de la Licenciatura de Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales o denominación equivalente, no computándose si se ha valorado la Licenciatura correspondiente: 0,5 puntos.

2. Formación no reglada: Máximo de 2 puntos. Sólo se valorarán cursos relacionados directamente con las funciones a desarrollar en el Cuerpo de Técnicos de Auditoría realizados u homologados por entidades, instituciones o centros públicos. Se valorará con 0,20 puntos cada curso de duración igual o superior a 20 horas; no se considerarán aquellos cursos de los que no se acredite su duración en horas. El cálculo de la puntuación se realizará acumulando las horas de todos los cursos, siempre que iguallen o superen las 20 horas, dividiendo el total entre 20; el cociente resultante se multiplicará por 0,2 y el resto se desechará.

3. Experiencia profesional en puestos de cometidos análogos a los de Técnicos de Auditoría: Máximo de 4 puntos.

3.1. Por cada periodo completo de seis meses en el Sector Público: 0,5 puntos.

3.2. Por cada periodo completo de seis meses en el Sector Privado: 0,25 puntos.

4. Otros méritos: Máximo de 1 punto.

Se valorará cualquier otra actividad debidamente acreditada que a juicio del Tribunal deba ser considerada.

## B) Acreditación documental.

1. La formación reglada se acreditará mediante copia compulsada del Título o del documento acreditativo de tenerlo solicitado y haber abonado los derechos preceptivos.

2. La formación no reglada se acreditará mediante copia compulsada del Título, Diploma o certificado que acredite la realización del curso o actividad correspondiente, realizados u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, debiendo figurar su duración en horas.

3. La experiencia profesional se acreditará del siguiente modo:

3.1. La experiencia en órganos de las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación original o copia compulsada, expedida por la Secretaría General o autoridad responsable de la gestión de personal del Organismo de que se trate, con expresa mención a los extremos especificados a efectos de valoración.

3.2. La experiencia en empresas privadas se acreditará mediante certificado del cargo directivo competente, acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo y documento acreditativo de cotización a la Seguridad Social en los que conste especificado el periodo de tiempo alegado a efectos de valoración de la experiencia y la categoría desempeñada.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados. En todo caso, en la documentación aportada deberá constatar que la experiencia alegada se refiere a cometidos análogos a los del Cuerpo de Técnicos de Auditoría.

4. Los demás méritos que deseen alegar los aspirantes se acreditarán con la documentación, o copias compulsadas, que se estimen convenientes, quedando a criterio del Tribunal su valoración.

## ANEXO IV

## PRIMERA PARTE:

## MATERIAS JURIDICAS Y ECONOMICAS GENERALES

Tema 1. Concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución española de 1978: Estructura. Los poderes del Estado en la Constitución española. El Estado social y democrático de derecho.

Tema 2. Los derechos fundamentales: Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales en la Constitución española. La participación social en la actividad del Estado: Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 3. El modelo económico de la Constitución española. Principios informadores y objetivos específicos. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. Las organizaciones sindicales y empresariales en España. Principios constitucionales informadores.

Tema 4. El Estado de las Autonomías. Vías de acceso a la autonomía. La Junta de Andalucía. Instituciones autonómicas andaluzas. El Parlamento. El Presidente y el Consejo de Gobierno. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Superior de Justicia. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 5. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 6. La Administración Local: Posición constitucional de Municipios y Provincias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre la Administración Local. Tipología de los Entes Locales. El Municipio: Organización y competencias. La Provincia: Organización y competencias.

Tema 7. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificativos. El proceso de integración de España en la Unión Europea. Las instituciones comunitarias. Especial referencia al Tribunal de Cuentas Europeo.

Tema 8. Las competencias de la Unión Europea. El presupuesto de la Unión Europea. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes e integración del Derecho Comunitario. Las libertades básicas del sistema comunitario. Las políticas comunes. La unión monetaria.

Tema 9. El Derecho objetivo. Las fuentes del Derecho en general y, en especial, del sistema jurídico positivo español. Aplicación de las normas jurídicas. Eficacia general y límites en el tiempo y en el espacio.

Tema 10. El Derecho subjetivo. La obligación. Concepto y clasificación. Cumplimiento de las obligaciones. El pago. Otros modos de extinción de las obligaciones.

Tema 11. El contrato. Elementos y requisitos. Sistemas de contratación. Clasificaciones. Generación, perfección y consumación del contrato. Ineficacia de los contratos. Interpretación del contrato.

Tema 12. El contrato de Compraventa: Elementos. Obligaciones de las partes. Derecho de tanteo y retracto. La cesión de derechos y acciones. La Permuta.

Tema 13. El arrendamiento. Arrendamiento de servicios. Arrendamiento de obras. Arrendamiento de cosas. Arrendamiento de fincas rústicas y urbanas. El arrendamiento con opción de compra. Leasing y renting.

Tema 14. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho y sistemas contemporáneos. La Administración Pública:

Concepto. La Administración y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. El principio de legalidad.

Tema 15. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa, autonomía y sistema de fuentes. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Clases, fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 16. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: Principios informadores y fases. La revisión de los actos administrativos: Los recursos en vía administrativa.

Tema 17. Los contratos administrativos. Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Procedimientos de adjudicación. Efectos y extinción de los Contratos Administrativos.

Tema 18. Los distintos tipos de contratos administrativos. El contrato de obras.

Tema 19. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Los contratos de consultoría y asistencia y de servicios.

Tema 20. El Derecho Mercantil: Concepto, fuentes y objeto. Los actos de comercio. Contabilidad mercantil y publicidad. El empresario. Las sociedades mercantiles: Clases.

Tema 21. La Sociedad Anónima. Fundación. Estatutos. Capital social y reservas. La acción y emisión de obligaciones. Organos de Sociedad Anónima. La impugnación de los acuerdos sociales. Las cuentas anuales. Auditoría de las cuentas anuales.

Tema 22. Títulos valores. La letra de cambio: Emisión y forma. La letra como negocio causal.

Tema 23. Constitución de la obligación cambiaria. El endoso, la provisión de fondos y la aceptación de la letra. El aval. El pago. El protesto. La acción cambiaria. El cheque. El pagaré.

Tema 24. El derecho concursal.

Tema 25. La Contabilidad Nacional. Magnitudes agregadas básicas: Producto nacional, consumo e inversión, gasto nacional. Producto nacional bruto y producto nacional neto. Renta nacional y renta disponible. El flujo circular de la renta y el producto. Contabilidad de la renta nacional en una economía abierta.

Tema 26. Los precios y la política de rentas. El nivel de precios y sus variaciones. La inflación: Concepto y clases. Inflación de demanda y de costes; el proceso inflacionista y sus efectos. El Banco Central Europeo y sus funciones.

Tema 27. La empresa y su marco institucional. La empresa y el mercado: La actividad comercial en la empresa y el sistema económico. El mercado y la competencia. La demanda. La estructura económico-financiera de la empresa. Las fuentes de financiación de la empresa. Equilibrio entre inversiones y financiaciones. El fondo de maniobra.

Tema 28. La financiación de la empresa: Mercado primario y secundario de valores. La emisión de valores. El derecho de suscripción. Valoración de acciones y obligaciones. El crédito a largo, medio y corto plazo. El endeudamiento permanente.

Tema 29. La empresa pública: Concepto y objetivos. Efectos macroeconómicos. Características fundamentales de su gestión. La financiación de la empresa pública. Las fuentes de financiación externa.

## SEGUNDA PARTE:

### MATERIAS ECONOMICO-FINANCIERAS GENERALES

Tema 1. La Teoría de la Hacienda Pública. Enfoques normativo y positivo. La delimitación del Sector Público: Actividades, agentes y medición. La globalización y sus repercusiones en la actividad económica.

Tema 2. El Presupuesto: Concepto, necesidad y justificación. Principios del presupuesto clásico. Limitaciones y crisis del presupuesto clásico: Aspectos económicos y políticos. El

ciclo presupuestario: Situación actual y perspectivas de los modelos presupuestarios. El objetivo de estabilidad presupuestaria: Exigencias y perspectivas.

Tema 3. El Derecho Financiero y el Derecho Presupuestario: Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales.

Tema 4. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Estructura y principios generales.

Tema 5. El Presupuesto del Estado en España: Concepto, contenido, tratamiento constitucional, regulación jurídica, clasificaciones, elaboración, discusión y aprobación, documentos anexos.

Tema 6. El Presupuesto de la Junta de Andalucía: Concepto, contenido, tratamiento constitucional y en el Estatuto de Autonomía, regulación jurídica, clasificaciones, elaboración, discusión y aprobación, documentos anexos.

Tema 7. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Concepto, contenido, tratamiento constitucional, regulación jurídica, clasificaciones, elaboración, discusión y aprobación, documentos anexos.

Tema 8. Los créditos presupuestarios y su clasificación. Los gastos plurianuales. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Anulación de remanentes e incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos generadores de créditos.

Tema 9. La ejecución del presupuesto de gastos. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. Los actos administrativos de aprobación del gasto y de ordenación del pago. Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 10. Gestión de gastos de personal: Retribuciones. Gestión de gastos contractuales: Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gestión del gasto subvencional y de transferencias.

Tema 11. El presupuesto y la asignación eficiente de recursos. Las concepciones políticas y económicas del proceso de elaboración presupuestaria. La clasificación funcional y el presupuesto de ejecución. El presupuesto por programas. El presupuesto de «base cero». La consolidación de cuentas y el Sistema Europeo de Cuentas.

Tema 12. Clasificación de los ingresos públicos. Criterios de clasificación de los ingresos públicos. Distinción entre ingresos públicos de naturaleza tributaria y no tributaria. Los tributos. Las tasas y exacciones parafiscales. Las contribuciones especiales. Los impuestos: Concepto y elementos. Mención específica a los impuestos de producto.

Tema 13. La Deuda Pública: Concepto y clases. Los problemas técnicos de emisión, conversión y amortización de la Deuda. Diferentes concepciones económicas sobre la Deuda Pública. La Deuda Pública como instrumento de la política de estabilidad económica.

Tema 14. El control interno en las Administraciones Públicas. Procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora: Fiscalización previa del reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos. La intervención formal de la ordenación del pago. La intervención material del pago. La intervención de la inversión. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora. El control de carácter financiero. Otros tipos de control.

Tema 15. La Intervención General de la Junta de Andalucía: Regulación, organización y funciones. Las Intervenciones Delegadas.

Tema 16. El control externo de las Administraciones Públicas: Concepto, clases y competencias. Los órganos institucionales de control externo: La Cámara de Cuentas de Andalucía, el Tribunal de Cuentas y el Tribunal de Cuentas Europeo.

Tema 17. La Cámara de Cuentas de Andalucía: Organización y funcionamiento. Competencias. Sus relaciones con el Parlamento de Andalucía.

Tema 18. El Tribunal de Cuentas: Competencias. Organización. La función fiscalizadora. Procedimientos fiscalizadores. La coordinación del Tribunal de Cuentas con los órganos autonómicos de Control Externo.

Tema 19. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario. Los principios del ordenamiento tributario español. La estructura del sistema fiscal español. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. El hecho Imponible.

Tema 20. Los elementos personales de la deuda tributaria. Sujetos pasivos. Exenciones subjetivas. Los responsables tributarios. El retenedor por cuenta del Tesoro. Capacidad, representación y domicilio. La Base Imponible: Regímenes de determinación. La comprobación de valores. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 21. La financiación de las Comunidades Autónomas (1). Niveles competenciales y sistema de financiación (El sistema foral y el régimen común). Las competencias de sanidad y su financiación. La financiación positiva: Tributos propios y cedidos. Recargos sobre tributos del Estado.

Tema 22. La financiación de las Comunidades Autónomas (2). El sistema de transferencias: Para financiar servicios públicos descentralizados y para reducir diferencias en los niveles de renta y riqueza (FCI y Fondos Europeos). El recurso al endeudamiento. Otros tipos de ingresos.

Tema 23. La financiación de las Administraciones Locales. Competencias de las Administraciones Locales en materia tributaria. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Imposición de las Administraciones Locales. Ingresos locales no impositivos. La Participación en los Ingresos del Estado.

### TERCERA PARTE: MATERIAS ECONOMICO-FINANCIERAS ESPECIFICAS

Tema 1. Contabilidad del Sector Público. Delimitación. La empresa pública. Las administraciones públicas. Las entidades públicas en la Contabilidad Nacional.

Tema 2. El marco legal de la Contabilidad Pública en España. El Plan General de Contabilidad Pública.

Tema 3. Principios y normas de Contabilidad Pública: Fines de la información financiera pública. Principios contables públicos. Principios y normas de Contabilidad Pública. Los destinatarios de la Contabilidad Pública.

Tema 4. La contabilidad del Presupuesto de Gastos: Introducción. Esquema contable del presupuesto corriente. Operaciones mixtas. Documentos de Contabilidad del Presupuesto de Gastos. Esquema contable de presupuestos cerrados. Esquema contable de gastos plurianuales.

Tema 5. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Anticipos de tesorería. Concepto y clasificación de obligaciones de pago y gastos de las administraciones públicas.

Tema 6. La contabilidad del Presupuesto de Ingresos: Introducción. Esquema contable del presupuesto de ingresos corriente. Esquema contable de presupuestos cerrados.

Tema 7. Compromisos de ingreso con cargo a presupuestos de ejercicios posteriores. Concepto y clasificación de los derechos de cobro e ingresos de las administraciones públicas.

Tema 8. Contabilidad del inmovilizado no financiero: Concepto y clasificación. Inmovilizado material. Inmovilizado inmaterial. Criterios de reconocimiento y de valoración. Inversiones destinadas al uso general. Inversiones gestionadas para otros entes públicos.

Tema 9. Contabilidad de las operaciones no presupuestarias: Introducción. Contabilización del IVA. La Contabilidad de la administración de recursos por cuenta de otros entes públicos. Organizaciones contables descentralizadas. Otras operaciones de carácter no presupuestario.

Tema 10. El sistema de información contable en la administración de la Junta de Andalucía: Organización y finalidades. El sistema integrado de gestión presupuestaria contable y financiera Júpiter.

Tema 11. Las Cuentas Anuales de las entidades: Introducción. El Balance de Situación. Cuenta de Resultado Económico-Patrimonial.

Tema 12. Estado de liquidación del presupuesto y su consolidación. Memoria. Otros estados financieros y magnitudes relevantes contenidos en la Memoria.

Tema 13. Análisis e interpretación de las Cuentas Anuales de las Administraciones Públicas: Introducción. Utilidad y contenido informativo del Balance. El resultado en las Administraciones Públicas. La Memoria.

Tema 14. El sistema de información contable de los centros gestores del presupuesto de gastos de la Comunidad Autónoma Andaluza. Documentos y libros. Operaciones contables. Estados a rendir e información a suministrar. Breve referencia a los subsistemas de control de remanentes de crédito, de seguimiento de los pagos librados a justificar y de los proyectos de inversión.

Tema 15. El sistema de información contable de la Tesorería de la Junta de Andalucía. Documentos y libros. Operaciones contables. Estados a rendir e información a suministrar.

Tema 16. El sistema de contabilidad de los Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía: Notas características. Documentos y libros. Operaciones contables. Información a rendir por los Organismos Autónomos.

Tema 17. La Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Documentación que la integra y proceso de su formación, estados que se acompañan y se unen a la Cuenta General. Su examen por la Intervención General.

Tema 18. El sistema contable de la Administración Local. Características de la Contabilidad Local tradicional. El sistema contable actual en la Administración Local. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Documentos y libros de contabilidad.

Tema 19. La auditoría financiera: Introducción. Concepto y métodos: El papel de la evidencia. Idea general de una auditoría financiera. Función social y económica de la auditoría. La Teoría de la Auditoría: Postulados, utilidad, principios, normas y procedimientos, y las normas técnicas de auditoría.

Tema 20. La evidencia en auditoría. Calidad de la evidencia. Evidencia suficiente. Naturaleza de la evidencia. Métodos de obtención de la evidencia. Los procedimientos de auditoría. El proceso de auditoría: División de la evidencia.

Tema 21. La obtención de la evidencia. Los distintos enfoques de la planificación de la auditoría. Desarrollo del proceso: El programa de trabajo. Los objetivos de la auditoría. La importancia relativa. El riesgo de auditoría.

Tema 22. El diseño del programa de auditoría: Definición. El enfoque propuesto de planificación de la auditoría. La división de las cuentas anuales a estos efectos. Análisis de los procedimientos de auditoría aplicables.

Tema 23. La documentación de la evidencia. Ejecución de la auditoría. Los papeles de trabajo. La ejecución de la auditoría asistida por ordenador. La evaluación de la evidencia.

Tema 24. El informe de auditoría. Elementos básicos del informe. Tipos de opinión. El modelo de decisión para la opinión final. Circunstancias que afectan a la opinión en el informe de auditoría. La carta de recomendaciones.

Tema 25. El control y fiscalización del Sector Público en la legislación española.

Tema 26. Principios y normas de auditoría del Sector Público. Antecedentes, alcance y ámbito de aplicación. Aspectos generales.

Tema 27. Fiscalización financiera y contable. Objetivos y procedimientos.

Tema 28. Fiscalización del cumplimiento de la legalidad. Objetivos y procedimientos.

Tema 29. Fiscalización de la eficacia, eficiencia y economía. Objetivos y procedimientos.

Tema 30. La fiscalización integral. Objetivos y procedimientos.

Tema 31. La fiscalización de la ejecución del presupuesto: Ingresos, gastos, tesorería y endeudamiento.

Tema 32. La fiscalización específica de los recursos humanos. Objetivos y procedimientos.

Tema 33. La fiscalización específica de las subvenciones y demás ayudas del Sector Público. Objetivos y procedimientos. El control de las ayudas financiadas por la Unión Europea.

Tema 34. Fiscalización de la contratación administrativa. Objetivos y procedimientos.

Tema 35. Fiscalización específica de las inversiones públicas. Objetivos y procedimientos.

Tema 36. Fiscalización específica de los ingresos y gastos fiscales. Objetivos y procedimientos.

Tema 37. El control del Sector Empresarial Público. La auditoría de las empresas públicas.

Tema 38. El control de calidad de las auditorías del Sector Público. Definición. Alcance. Clases. Requisitos. Fases. Evaluación e informes.

Tema 39. Los informes deducidos de la fiscalización. Clases y características. Publicidad.

Tema 40. La responsabilidad contable: Concepto, naturaleza y clases. Elementos subjetivos, objetivos y causales.

#### ANEXO V

#### MATERIAS SOBRE LAS QUE VERSARA EL EJERCICIO PRACTICO

1. Contabilidad presupuestaria y financiera. El Plan General de Contabilidad Pública.

2. Fiscalización de Organismos y Empresas Públicas.

3. Fiscalización de las Corporaciones Locales.

4. La Cuenta General y magnitudes de resultados.

5. Contratación de las Administraciones Públicas.

6. Técnicas de auditoría operativa.

#### ANEXO VI

#### TRIBUNAL CALIFICADOR

Miembros titulares:

Presidente: Excmo. Sr. don Rafael Navas Vázquez, Catedrático de Universidad y Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Vocales:

Ilmo. Sr. don Francisco Javier Romero Alvarez, Técnico Superior Economista del Ayuntamiento de Huelva y Consejero de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Don José María Carrera Puigdengolas, Síndico de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña.

Don Lázaro Rodríguez Ariza, Catedrático de Universidad.

Secretario: Ilma. Sra. Dña. Carmen Garrido González, Funcionaria del Cuerpo Superior de Administradores Generales de la Junta de Andalucía y Secretaria General de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Miembros suplentes:

Presidente: Don Juan Manuel Calero Gallego, Catedrático de Universidad.

Vocales:

Don Manuel Alcaide Castro, Catedrático de Universidad.

Doña Joaquina Lafarga Briones, Catedrática de Universidad.

Don Antonio Vázquez de la Torre, funcionario del Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado.

Secretaria: Doña Margarita Regli Crivell, Letrada Jefa de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Sevilla, 20 de febrero de 2003.- El Consejero Mayor, Rafael Navas Vázquez.

*CORRECCION de errores de la Resolución de 3 de marzo de 2003, por la que se convocan pruebas selectivas libres para el ingreso en el Cuerpo de Titulados Medios, opción: Documentación de esta Institución (BOJA núm. 13, de 21.1.2003).*

Advertido error en la Resolución de fecha 7 de enero de 2003 (BOJA núm. 13, de 21 de enero de 2003), por la que se convocan pruebas selectivas libres para el ingreso en el Cuerpo de Titulados Medios, opción: Documentación de esta Institución, se transcribe la siguiente rectificación:

En la página 1.348, en el punto 6.7. Primer ejercicio: Temas específicos, donde dice: «Tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito tres temas elegidos por sorteo, uno de cada una de las partes que componen el temario que figura en el Anexo IV»; debe decir: «Tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito tres temas elegidos por sorteo, uno del grupo de materias de carácter general y dos del grupo de materias de carácter específico que componen el temario que figura en el Anexo IV».

Sevilla, 3 de marzo de 2003

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

*RESOLUCION de 27 de febrero de 2003, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se hace público el texto del Convenio firmado con el Consorcio Palacio de Congresos de Granada.*

De acuerdo con lo dispuesto en la cláusula novena del Convenio firmado entre el Instituto Andaluz de la Mujer y el Consorcio Palacio de Congresos de Granada para desarrollo de las jornadas municipales sobre violencia contra las mujeres, se procede a publicar en Anexo I el texto del mencionado Convenio.

Sevilla, 27 de febrero de 2003.- La Secretaria General, Isabel Liviano Peña.

#### CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL INSTITUTO ANDALUZ DE LA MUJER Y EL CONSORCIO PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE GRANADA, PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS MUNICIPALES SOBRE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

En Granada, 19 de febrero de 2003,

SE REUNEN

La Ilma. Sra. doña Teresa Jiménez Vilchez, Directora del Instituto Andaluz de la Mujer, y

El Sr. don Luis García Candal, Director del Consorcio Palacio de Exposiciones y Congresos de Granada.

Actuando en el ejercicio de sus respectivos cargos, reconociéndose recíprocamente capacidad jurídica y obligándose en los términos del presente documento,

#### MANIFIESTAN

I. El Estatuto de Autonomía establece en el artículo 12.2 que la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y la mujer andaluces, promoviendo la plena incorporación de ésta en la vida social y superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica o política.

II. El Instituto Andaluz de la Mujer de acuerdo con su reglamento aprobado por decreto 1/1989, de 10 de enero, para el cumplimiento de sus fines, establecerá relaciones con organizaciones, asociaciones de mujeres, fundaciones y otros entes y organismos que por razón de sus fines contribuyan a la consecución de los objetivos del Instituto.

III. El Instituto Andaluz de la Mujer desarrolla a través del Plan de Acción del Gobierno Andaluz contra la violencia hacia las mujeres, la medida 20: Creación de la red de Municipios contra la violencia hacia las mujeres, que tiene entre sus objetivos el propiciar programas municipales que contribuyan a la prevención y erradicación de la violencia hacia las mujeres.

IV. El 6 de noviembre de 2001 se aprueba el Plan de Acción del Gobierno Andaluz contra la violencia hacia las mujeres como instrumento válido para desarrollar y coordinar aquellas medidas y actuaciones necesarias para avanzar en la eliminación de la violencia contra las mujeres.

En la medida 20 de dicho plan se establece la creación de una Red de Municipios contra la Violencia hacia las mujeres. En este sentido y con el objetivo de facilitar a las mujeres víctimas de malos tratos en situación de especial necesidad el acceso a las ayudas y recursos municipales, se establece la necesidad de colaborar con las entidades locales para lograr concretar de forma inmediata las políticas diseñadas y avanzar en la erradicación de la violencia contra las mujeres.

Dentro de este marco, el 11 de diciembre de 2002, se firmó el Convenio de colaboración entre la Federación Andaluza de Municipios y Provincial y el Instituto Andaluz de la Mujer para la creación de la Red Andaluza de Municipios contra la violencia.

Con la finalidad de dar a conocer la Red de Municipios Libres de Violencia a los municipios andaluces se celebrarán unas jornadas con el objetivo de establecer los cauces de colaboración necesarios para asegurar una respuesta eficaz, rápida y homogénea en la intervención con mujeres víctimas de malos tratos.

El lugar elegido para tal evento ha sido Granada, y dado que el Palacio de Exposiciones y Congresos se gestiona a través de un Consorcio formado por la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Granada, dicho recinto se considera el adecuado como sede de las mencionadas Jornadas.

La finalidad del Convenio es regular las acciones a desarrollar para la celebración de estas Jornadas durante el día 24 de febrero del presente año.

V. La Junta de Andalucía, el Ayuntamiento de Granada, de conformidad con las atribuciones conferidas a dichos organismos, constituyen, con personalidad jurídico-pública distinta de las entidades consorciadas, el consorcio «Palacio de Exposiciones y Congresos de Granada», con el objeto de gestionar el Palacio de Exposiciones y Congresos de Granada, del que es titular dicho consorcio.

VI. El Consorcio, goza de plena capacidad jurídica con sujeción a la legislación de régimen Local y, en consecuencia, será titular de un patrimonio propio afecto a sus fines específicos, estando capacitado para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, establecer y prestar servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las leyes.

Que al existir plena coincidencia entre las partes en los objetivos perseguidos, y los medios necesarios para su ejecución, así como la voluntad de aunar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de actuación, acuerdan suscribir el presente convenio, de acuerdo con las siguientes

#### C L A U S U L A S

Primera. El Palacio de Exposiciones y Congresos de Granada, concierta directamente la utilización del mismo al Instituto Andaluz de la Mujer como organizador de las Jornadas Municipales sobre violencia contra las mujeres que se celebrarán el día 24 de febrero, según las condiciones establecidas en el presente documento.

Segunda. Las instalaciones y servicios que se ponen a disposición para la celebración de dicha Feria son las que a continuación se señalan:

## Salas y Espacios:

- Sala Falla, día 24.
- Salón de prensa, media jornada día 24.
- Flores en mesa de presidencia.
- Pancarta para la Sala Falla, mesa de la Presidencia.

## Medios Audiovisuales:

- Megafonía en sala.
- Un PC portátil.
- Proyector de transparencias.
- Pantalla 4,20 x 3,15.
- Teléfono y conexión a internet en oficina.
- Cañón para la sala.

## Catering:

- Cafés mañana del día 24.
- Almuerzo para trescientas personas, día 24.
- Agua mineral en mesa presidencial, día 24.
- Organización cenas, días 23 y 24.

## Servicios de Secretaría:

- Azafatas, día 24.
- Secretaría Técnica.
- Invitación y gratificación a ponentes.
- Reportaje fotográfico.
- Acreditaciones.
- Transporte ponentes y alojamiento.
- Gastos edición ponencias.
- Certificados.
- Gastos contenido carpetas: Block de notas, carpetas, fotocopias...

Tercera. Para todo lo previsto en el presente convenio (instalaciones, medios y servicios de secretaría y catering), el Instituto Andaluz de la Mujer abonará al Consorcio Palacio de Exposiciones y Congresos de Granada, la cantidad máxima de un total de treinta y nueve mil ciento treinta y ocho con doce euros (39.138,12 €).

Esta cantidad se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 01.01.01.16.00.226.06 del Presupuesto del Instituto Andaluz de la Mujer.

La forma de pago será previa presentación de facturas por parte del Consorcio Palacio de Exposiciones y Congresos de Granada, una vez terminadas las Jornadas, y se efectuará mediante transferencias bancarias a favor de «Palacio de Exposiciones y Congresos de Granada».

Cuarta. El Palacio de Exposiciones y Congresos se compromete a dar los siguientes servicios:

- Aire Acondicionado.
- Luces y fuerza eléctrica para las instalaciones de los lugares contratados con el Palacio.
- Limpieza de zonas comunes.
- Espacios diáfanos.
- Mobiliario necesario.

Quinta. El Palacio de Exposiciones y Congresos ofrecerá en exclusiva el servicio de catering, por lo que el Instituto Andaluz de la Mujer no podrá hacer uso de este servicio por empresas ajenas al Palacio de Congresos.

Sexta. El Instituto Andaluz de la Mujer se compromete a facilitar al Palacio de Exposiciones y Congresos toda la infor-

mación sobre las necesidades técnicas y de montaje del acto con una antelación mínima de un mes a la fecha de inicio de la celebración. De no ser así, el Palacio de Exposiciones y Congresos no se compromete a facilitar en tiempo y forma los medios requeridos.

Séptima. El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el 10 de marzo de 2003. No obstante, su finalización tendrá lugar también por alguna de las causas siguientes:

- a) Mutuo acuerdo de las partes, por escrito.
- b) Renuncia de una de las partes, previo aviso a la otra con una antelación mínima de cinco días.
- c) Incumplimiento de la cláusulas del Convenio.

En caso de resolución anticipada del Convenio, la Comisión Mixta paritaria, a la que hace referencia la cláusula siguiente, establecerá la forma de liquidación del presente Convenio.

Octava. Para la determinación de la coordinación y seguimiento de las actuaciones derivadas del cumplimiento del presente Convenio, así como para resolver dudas de su interpretación y su cumplimiento, se constituirá una comisión mixta paritaria, presidida por el Instituto Andaluz de la Mujer, y formada por dos representantes de cada una de las entidades firmantes.

Por parte del Instituto Andaluz de la Mujer, formarán parte de esta Comisión Magdalena Márquez Martín, Directora de Área, que la presidirá, y la Jefa del Gabinete de Estudios y Programas.

Por parte del Consorcio Palacio de Congresos y Exposiciones de Granada, formarán parte de la Comisión Mixta, el Director de la Entidad y el responsable del área de eventos de la misma.

Novena. Una vez firmado el presente Convenio se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para público conocimiento del mismo.

Décima. El presente Convenio es de naturaleza administrativa y, consecuentemente, compete al orden jurisdiccional contencioso-administrativo dirimir cuantas controversias susciten sus efectos y su interpretación, modificación y resolución.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, se firma este documento en el lugar y fecha al inicio indicados.

## CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

*RESOLUCION de 14 de febrero de 2003, de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, por la que se dispone la publicación de los Estatutos de la Federación Andaluza de Natación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas, por Resolución de esta Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva de 12 de diciembre de 2001, se aprobaron los Estatutos de la Federación Andaluza de Natación y se acordó su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición antes mencionada, se dispone la publicación de los

estatutos de la Federación Andaluza de Natación, que figura como anexo a la presente resolución

Sevilla, 14 de febrero de 2003.- El Director General, José P. Sanchís Ramírez.

## ESTATUTOS DE LA FEDERACION ANDALUZA DE NATACION

### TITULO I

#### PRINCIPIOS GENERALES

##### CAPITULO I

###### Definición y Régimen Jurídico

Artículo 1. La Federación Andaluza de Natación (FAN) es una entidad deportiva privada, de naturaleza asociativa, sin ánimo de lucro, que tiene como objeto la promoción, gestión, y la coordinación en todo el territorio de la Comunidad Autónoma Andaluza del deporte de la Natación, en cualquiera de sus manifestaciones y variantes, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 2. La FAN tiene la consideración de entidad colaboradora de la Administración Pública cuando por delegación ejerce funciones públicas de carácter administrativo.

Artículo 3. La FAN está integrada por los clubes deportivos, los deportistas, los entrenadores y los jueces y árbitros que participen en las competiciones y actividades organizadas por ella.

Artículo 4. La FAN goza de personalidad jurídica propia y de plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, rigiéndose por la normativa deportiva vigente, por los presentes estatutos, normas reglamentarias que se desarrollen y por los acuerdos que se adopten válidamente por sus órganos de gobierno.

Artículo 5. La FAN está afiliada a la Real Federación Española de Natación a la que pertenece como miembro, obligándose, en consecuencia, al régimen que establezca a través de sus estatutos y reglamentos en todo en cuanto afecte al orden técnico y a las relaciones estatales.

##### CAPITULO II

###### Domicilio

Artículo 6. La FAN, tiene su domicilio social, fiscal y administrativo en la ciudad de Córdoba, y está situada en la calle José Dámaso «Pepete» núm. 9, local 1, módulo B.

Para trasladar este domicilio se precisará acuerdo por mayoría de 2/3 de los miembros de La Asamblea General, salvo que sea dentro del mismo término municipal que bastará con el acuerdo de la Junta Directiva.

La Junta Directiva podrá acordar la apertura de domicilios administrativos en cada una de las provincias andaluzas. De tales acuerdos dará cuenta a la Asamblea General para su ratificación.

De los traslados de domicilio se efectuará la preceptiva comunicación a la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva de la Junta de Andalucía, o en su caso a la Consejería competente en materia de deporte.

## CAPITULO III

### Competencias y Funciones

Artículo 7. Son funciones propias de la FAN las de gobierno, administración, gestión, organización, promoción, enseñanza y reglamentación del deporte de la Natación, en cualquiera de sus modalidades (natación, waterpolo, sincronizada y saltos) en todo el territorio de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Igualmente, es competencia propia de la Federación, la expedición de las correspondientes licencias imprescindibles, para participar como deportista, entrenador, directivo o árbitro, en las actividades o competiciones deportivas oficiales de ámbito autonómico.

En las licencias que se tramiten para deportistas irá incluido de forma obligatoria un seguro, con la cobertura exigida en la legislación vigente al respecto.

Artículo 8. Además de sus actividades propias, corresponde a la FAN, bajo la coordinación y tutela de la Consejería competente en materia de deporte, las siguientes funciones públicas de carácter administrativo:

- Calificar y organizar, en su caso, las actividades y competiciones oficiales de ámbito autonómico.
- Expedir licencias deportivas para participar en competiciones oficiales.
- Asignar, coordinar y controlar la correcta aplicación que los asociados den a las subvenciones y ayudas de carácter público concedidas a través de la FAN.
- Ejercer la potestad disciplinaria en los términos que se establezcan en los presentes estatutos y reglamentos desarrollados.
- Ejecutar, en su caso, las resoluciones del Comité Andaluz de Disciplina Deportiva.
- Cualquier otra que reglamentariamente se determine.

En ningún caso la FAN podrá delegar, sin la autorización de la Administración competente, el ejercicio de las funciones públicas delegadas.

La FAN ejercerá además las funciones siguientes:

- Colaborar, conveniar y contratar con las Administraciones Públicas y con la Real Federación Española de Natación en la promoción de las modalidades deportivas propias, en la ejecución de los planes y programas de preparación de los deportistas de alto nivel en Andalucía, participando en su diseño y en la elaboración de las relaciones anuales de deportistas de alto nivel y ámbito estatal que realice el Consejo Superior de Deportes.
- Colaborar, conveniar y contratar con la Administración de la Junta de Andalucía en la promoción de los deportistas de alto rendimiento y en la formación de técnicos, jueces y árbitros.
- Colaborar, conveniar y contratar con la Administración del Estado en la prevención, control y represión del uso de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como la prevención de la violencia en el deporte.
- Colaborar en la organización de las competiciones oficiales y actividades deportivas que se celebren en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de carácter estatal o internacional.
- Elaborar reglamentos deportivos, así como disponer cuanto convenga para la promoción y mejora de la práctica de la Natación en cualquiera de sus manifestaciones.
- Colaborar, conveniar y contratar con la administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía para la formación de titulados deportivos.
- Gestionar instalaciones deportivas de titularidad pública o privada, de acuerdo con la legislación vigente al respecto.

- Colaborar, conveniar y contratar, con la administración y con entidades privadas en el desarrollo y gestión de campañas de enseñanza, promoción y difusión de la Natación en cualquiera de sus manifestaciones.

- Interesar a los órganos competentes de la construcción de piscinas reglamentarias, en todas las poblaciones de Andalucía, así como de la homologación de dichas instalaciones de acuerdo con las normativas en vigor.

- Fomentar la constitución de nuevos clubes, sociedades y asociaciones deportivas dedicados a la práctica de la Natación.

- Cuidar la homologación de récord así como de las mejores marcas andaluzas.

- Establecer convenios y contratos de toda índole, con entidades públicas y privadas.

Artículo 9. La FAN ostentará la representación de Andalucía en las competiciones y campeonatos de Natación de carácter estatal y en su caso internacional que se celebren. A estos efectos, es competencia de la FAN:

- Designar a los deportistas, entrenadores y demás miembros que han de integrar y entrenar las distintas Selecciones Andaluzas.

- Participar con las distintas Selecciones Andaluzas en las competiciones, campeonatos y encuentros estatales e internacionales.

- Mantener las relaciones con la Real Federación Española de Natación y con las demás Federaciones Autonómicas afiliadas a la misma.

Artículo 10. La FAN fomentará el desarrollo y la práctica de la Natación en todas sus modalidades. Además ejercerá cuantas funciones le sean delegadas, pudiendo, a su vez, delegar las que le son propias.

Artículo 11. 1. Los actos que se dicten por la FAN en el ejercicio de las funciones públicas delegadas se ajustarán a los principios inspiradores de las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.

2. Para el ejercicio de las funciones públicas delegadas, se fija un trámite de audiencia a los interesados durante un periodo mínimo de cinco días hábiles y un plazo de resolución, para los iniciados mediante solicitud de los interesados, que no podrá ser superior a un mes.

3. Los actos realizados por la FAN en el ejercicio de sus funciones públicas de carácter administrativo son susceptibles de recurso ante el Secretario General para el Deporte, con arreglo al régimen establecido para el recurso de alzada en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, rigiéndose por su normativa específica los que se interpongan contra los actos dictados en ejercicio de la potestad disciplinaria, cuyo conocimiento corresponde al Comité Andaluz de Disciplina Deportiva.

#### CAPITULO IV

##### Las Competiciones Oficiales

Artículo 12. 1. La calificación de la actividad o competición como oficial corresponde, de oficio o previa solicitud, en exclusiva a la Federación.

2. Para obtener el carácter de oficial será requisito indispensable el acuerdo a tal efecto de la Asamblea General cada temporada o periodo anual.

Artículo 13. En el supuesto de solicitud de calificación de una competición como oficial, deberán especificarse las razones por las que se formula y, asimismo, las condiciones en que se desarrollará tal actividad o competición, siendo requisito

mínimo e indispensable el que esté abierta a todos sin discriminación alguna, sin perjuicio de las diferencias derivadas de los méritos deportivos.

Artículo 14. Para calificar una actividad o competición deportiva como de carácter oficial, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- Existencia de una modalidad o especialidad deportiva oficialmente reconocida.

- Desarrollo de todas las pruebas y encuentros en instalaciones incluidas en el Inventario Andaluz de Instalaciones Deportivas.

- Capacidad y experiencia organizativa y de gestión de los promotores.

- Nivel técnico y relevancia de la actividad o competición en el ámbito deportivo andaluz.

- Garantía de medidas de seguridad contra la violencia.

- Control y asistencia sanitaria.

- Aseguramiento de responsabilidad civil, de acuerdo con la legislación vigente.

- Conexión o vinculación de la actividad o competición deportiva con otras actividades y competiciones deportivas de ámbito estatal e internacional.

- Disponibilidad de reglamentación específica para su desarrollo, incluyendo la disciplinaria.

- Previsión de fórmulas de control y represión de dopaje.

- Autorización expresa del titular de la instalación donde se pretende celebrar la competición.

#### CAPITULO V

##### Ambito Territorial y Personal

Artículo 15. La FAN, dentro de su ámbito de competencias, tiene jurisdicción en todo el territorio de la Comunidad Autónoma Andaluza, sobre las personas físicas o jurídicas integradas en la misma.

En el ámbito personal, su jurisdicción se extiende a todas las personas que formen parte de su propia estructura orgánica, así como sobre los dirigentes de los clubes, los deportistas, los entrenadores, los árbitros y demás personas físicas o jurídicas integradas en la Federación cuando actúen en el ámbito competencial propio de la FAN.

#### CAPITULO VI

##### Estructura Orgánica

Artículo 16. Son órganos de la FAN:

1. De gobierno, gestión y representación.

- Asamblea General.

- Junta Directiva.

- Comisión Ejecutiva.

- Presidente.

2. Administrativos.

- La Secretaría General.

- El Interventor

3. Técnicos.

- Comité Andaluz de Arbitros.

- Comisiones técnicas de cada especialidad.

- Escuela Andaluza de Técnicos.

4. Disciplinario.

- Juez de Disciplina.

5. Electoral.

- La Comisión Electoral.

- 6. De conciliación.
- Conciliador Extrajudicial.
- 7. Delegaciones Territoriales.

## TITULO II

### ORGANOS DE GOBIERNO GESTION Y REPRESENTACION

#### CAPITULO I

##### La Asamblea General

Artículo 17. La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno y representación y está integrada por clubes y secciones deportivas, deportistas, entrenadores, técnicos, jueces y árbitros.

Estará compuesta por el número de miembros que se determine en el reglamento electoral federativo, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 7 de febrero de 2000 de la Consejería de Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía, en las Normas de Aplicación Subsidiaria y en las modificaciones o actualizaciones que sobre la misma realice la Consejería competente.

Los Miembros de la Asamblea General son elegidos cada cuatro años, coincidiendo con el año de celebración de los Juegos Olímpicos de Verano, mediante sufragio libre, secreto y directo, entre y por los componentes de cada estamento de la Federación y de conformidad con las proporciones que se establezcan en el reglamento electoral federativo.

Para causar tal baja será requisito necesario la apertura del correspondiente expediente contradictorio con audiencia al interesado durante el plazo de diez días. Transcurrido dicho plazo, la Comisión Electoral de la Federación resolverá sobre la mencionada baja. Esta resolución se comunicará a la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, el día siguiente al de su adopción y se notificará al interesado, que podrá interponer recurso contra la misma, ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva, en el plazo de un mes desde su notificación.

Artículo 18. La Asamblea General se reunirá en sesión plenaria y con carácter ordinario una vez al año para los fines de su competencia.

Las demás reuniones tendrán carácter extraordinario y podrán ser convocadas a iniciativa del Presidente o por un número de miembros no inferior al 40 por ciento.

Toda convocatoria deberá efectuarse mediante comunicación escrita a todos sus miembros con expresa mención del lugar, día y hora de celebración en primera y segunda convocatoria, así como del orden del día de los asuntos a tratar.

Las convocatorias se realizarán con un preaviso no inferior a 15 días naturales, excepto cuando tengan carácter extraordinario en cuyo caso el preaviso de convocatoria podrá ser de 10 días.

Entre la primera y la segunda convocatoria deberá mediar una diferencia de 30 minutos.

La Asamblea General quedará validamente constituida cuando concurran en primera convocatoria la mayoría de sus miembros, o en segunda convocatoria la tercera parte de los mismos.

Artículo 19. La Asamblea General, se reunirá con carácter ordinario una vez al año para resolver, como mínimo los siguientes asuntos en los que tiene competencia exclusiva:

- Los estados financieros previstos en las normas de adaptación del Plan General Contable para Federaciones, y los informes de auditoría que exija la legislación vigente.

- El presupuesto anual y su liquidación.
- La actividad deportiva realizada durante el año anterior.
- El calendario de pruebas y competiciones.
- Los reglamentos de competición.
- Fijar las condiciones económicas que comporte la integración y/o participación en actividades de la FAN, las licencias federativas y las tasas y cánones.

Artículo 20. Son también competencias exclusivas e indelegables de la Asamblea General:

- Aprobar las normas estatutarias y sus modificaciones.
- Elegir al Presidente.
- Decidir en su caso sobre la moción de censura y correspondiente cese del Presidente.
- Otorgar la calificación oficial de actividades y competiciones deportivas.
- Ejercer la potestad disciplinaria deportiva, en los casos previstos en las correspondientes normas estatutarias y reglamentarias.
- Aprobar las normas de expedición de licencia federativa.
- Aprobar los reglamentos disciplinarios, electorales y deportivos.
- Autorizar la contratación de créditos con las limitaciones previstas en el Artículo 80 de estos estatutos.
- Aprobación por mayoría de 2/3 de los miembros de la Asamblea General, de la enajenación y gravamen de bienes inmuebles de la FAN, a petición de la Junta Directiva.
- Aprobación por mayoría de 2/3 de los miembros de la Asamblea General de la emisión de títulos transmisibles representativos de deudas o de parte alícuota del patrimonio de la FAN, a petición de la Junta Directiva.
- La disolución de la FAN, acordada por decisión de 2/3 de los miembros de la Asamblea General, ratificada por la Consejería competente en materia de Deporte.
- La aprobación del Presupuesto anual, su modificación y su liquidación.
- La designación del Juez de Disciplina y del Conciliador Extrajudicial.
- Conocer la disolución no voluntaria de la Federación y articular el procedimiento de liquidación.
- Resolver aquellas otras cuestiones que hayan sido sometidas a su consideración en la convocatoria y estén en el orden del día.
- Cualquier otra que se le atribuya en los presentes estatutos o se le otorgue reglamentariamente.

Artículo 21. El Presidente de la FAN presidirá las reuniones de la Asamblea General y conducirá los debates, regulando el uso de la palabra y sometiendo a votación las proposiciones o medidas a adoptar. El Presidente resolverá las cuestiones de orden y procedimiento que pudieran plantearse.

El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate en la adopción de los acuerdos de la Asamblea General.

Artículo 22. Antes de entrar a debatir los asuntos previstos en el orden del día se procederá al recuento de asistentes, mediante la verificación de los asambleístas electos de conformidad con la normativa de aplicación.

Artículo 23. El Presidente podrá convocar a las sesiones de la Asamblea General a personas que no sean miembros de ella, para informar de los temas específicos.

Igualmente el Presidente podrá autorizar la asistencia y las intervenciones en la Asamblea General de aquellas personas físicas o jurídicas que así lo soliciten.

Asistirán con voz y sin voto los miembros de la Junta Directiva de la FAN que no sean asambleístas.

Artículo 24. Los acuerdos deberán ser adoptados expresamente, tras someterlos a votación o en su caso a la unanimidad de los asambleístas presentes.

La votación será secreta para la elección de Presidente. Será pública en los casos restantes. Podrá ser secreta en todo caso, si la tercera parte de los asistentes así lo acuerdan.

El voto de los asambleístas es personal e indelegable.

Los acuerdos se adoptaran por mayoría simple de los miembros presentes, salvo en los supuestos en que los presentes estatutos exijan mayoría cualificada para su adopción.

Artículo 25. El Secretario General de la FAN, actuará como secretario de la Asamblea General y levantará acta de la misma, asistido por el personal de la FAN que designe. En ausencia del Secretario, actuará en su nombre quien determine el Presidente.

Es función del secretario asistir al Presidente en la verificación del recuento de asistentes.

El acta de cada reunión recogerá los nombres de los asistentes, especificará el nombre o apellido de las personas que intervengan y demás circunstancias que se estimen oportunas, así como los acuerdos que se adopten y el resultado de las votaciones y, en caso de que así se solicite, los votos particulares contrarios a los acuerdos adoptados.

Los votos contrarios a los acuerdos adoptados o las abstenciones motivadas eximirán de las responsabilidades que pudieran derivarse, en su caso, de los acuerdos de los órganos colegiados.

El acta será remitida a todos los miembros de la Asamblea con anterioridad a la celebración de la siguiente convocatoria.

El acta se considerará aprobada si transcurridos treinta días naturales desde su remisión no se hubiesen formulado por escrito observaciones alguna sobre su contenido. En tal caso estas alegaciones se remitirán a los asambleístas y serán sometidas a la aprobación de la Asamblea en la siguiente reunión que se celebre.

Lo anterior se entiende sin perjuicio del derecho de los miembros de la Asamblea y/o demás personas físicas o jurídicas afiliadas a la FAN a impugnar los acuerdos adoptados según los trámites previstos en la legislación vigente.

La impugnación de los acuerdos adoptados no suspenderá la aplicación de los mismos salvo cuando así se acuerde por la autoridad judicial correspondiente.

## CAPITULO II

### El Presidente

Artículo 26. 1. El Presidente de la FAN es el órgano de gobierno de la misma. Ostenta la representación legal de la Federación, convoca y preside los órganos de gobierno, gestión y representación, y ejecuta los acuerdos de los mismos. Otorga los poderes de representación y administración que sean precisos y ostenta la dirección superior de la administración federativa, pudiendo contratar y despedir al personal administrativo y técnico que se precise, previo informe a la Junta Directiva.

2. Al Presidente le corresponde, en general, y además de las que se determinen en los presentes estatutos, las funciones no encomendadas a la Asamblea General.

3. Ostenta y asume la dirección económica, administrativa y deportiva de la FAN, de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos y estará asistido por la Junta Directiva y cuantas personas considere necesarias para una mayor eficacia en el logro de los fines propios de la Federación.

4. El Presidente es el ordenador de pagos y gastos de la misma, autorizando con su firma mancomunada con el Secretario General, y/o el Tesorero todos los pagos de la Federación.

5. El Presidente ostenta la representación jurídica de la FAN, pudiendo en consecuencia, ejecutar los actos, celebrar los contratos y participar en las licitaciones, que sean necesarias o convenientes para la realización de los objetivos de la Federación, sin exceptuar los que versen sobre la adquisición de bienes, incluso inmuebles con las limitaciones previstas en los presentes estatutos.

Podrá así mismo, con las limitaciones previstas en el artículo 80 de los presentes estatutos, concertar toda clase de préstamos, con libertad de pactos y condiciones, con cualquier entidad bancaria o financiera, nacional o extranjera, pública o privada.

Tiene también capacidad para aceptar o endosar letras de cambio, otorgar poderes a procuradores de los tribunales y abogados; representar a la FAN, ante toda clase de órganos del Estado, Comunidad Autónoma, Provincias y Municipios y órganos jurisdiccionales de cualquier índole, ejercer las acciones civiles, penales, sociales, económico-administrativas y contencioso-administrativas en cualquier instancia, abrir cuentas corrientes y cancelar las constituidas.

6. Es función indelegable del Presidente nombrar y cesar a los Delegados Territoriales.

7. Le corresponde al Presidente convocar el proceso electoral para la elección de miembros de la Asamblea General y de la Presidencia de la FAN, de acuerdo con la legislación y reglamentación vigente.

8. El Presidente de la Federación podrá plantear a la Asamblea General la cuestión de confianza sobre un programa o una declaración de política general de la entidad deportiva.

9. La cuestión de confianza se debatirá en sesión ordinaria de la Asamblea General.

10. Las cuestiones de confianza serán expuestas por el Presidente de la FAN, o persona en quien éste delegue, entregando a los Asambleístas la documentación que en cada caso sea necesaria. Tras su exposición, podrán intervenir los miembros de la Asamblea que lo soliciten y, en turno de contestación, individual o colectiva, el propio Presidente.

11. Concluido el debate o, en su defecto, tras la intervención del Presidente, tendrá lugar la votación. La confianza se entenderá otorgada por el voto favorable de la mayoría de asistentes a la Asamblea.

Artículo 27. En caso de ausencia por enfermedad o vacante, le sustituirá el Vicepresidente Primero y a éste los restantes Vicepresidentes por orden de edad de mayor a menor, sin perjuicio de las delegaciones que considere oportuno realizar.

Artículo 28. 1. El Presidente será elegido cada cuatro años coincidiendo con el año de celebración de los Juegos Olímpicos de Verano, de conformidad con lo dispuesto en los presentes estatutos y la normativa electoral en vigor.

2. El Presidente así elegido cesará en sus funciones en los siguientes casos:

- Por cumplimiento del plazo para el que fue elegido.
- Por fallecimiento.
- Por dimisión.
- Por incapacidad permanente que le impida el desarrollo de su cometido.
- Por la aprobación de la moción de censura en los términos que se regulan en los presentes estatutos o pérdida de la cuestión de confianza.
- Por inhabilitación absoluta o especial declarada en sentencia judicial administrativa firme o sanción disciplinaria que comporte inhabilitación para ocupar cargos en la organización deportiva o privación de licencia federativa.

- Por incurrir en causa de inelegibilidad o de incompatibilidad establecidas en los presentes estatutos o en la legislación vigente.

Producido el cese se estará a lo dispuesto en los presentes estatutos y normativas que se desarrollen al efecto que deberán prever el procedimiento para la elección de nuevo Presidente durante el mandato de la Asamblea.

Artículo 29. El Presidente de la FAN, lo será también de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y tendrá voto de calidad en caso de empate en la adopción de acuerdos por dichos órganos.

El Presidente tiene además derecho a asistir a cuantas sesiones celebren cualquiera órgano y comisión federativa.

Artículo 30. El cargo de Presidente podrá ser remunerado, siempre que tal acuerdo, así como la cuantía de la remuneración, sea aprobado por la mitad más uno de los miembros de la Asamblea General reunida en sesión extraordinaria. La remuneración del Presidente en ningún caso podrá ser con cargo a las subvenciones recibidas de la Administración Pública de la Junta de Andalucía.

En todo caso, la remuneración de Presidente concluirá con el buen fin de su mandato, no pudiendo extenderse más allá de la duración del mismo.

Artículo 31. Mientras ejerza su mandato, el Presidente no podrá ejercer cargo alguno en otra federación deportiva autonómica, ni entidad asociación o club, sujeto a la disciplina federativa y será incompatible con la actividad como deportista, juez árbitro o técnico, sin perjuicio de conservar su licencia.

El cargo de Presidente es también incompatible con el de Delegado Territorial de la FAN.

Artículo 32. La moción de censura al Presidente podrá ser propuesta por, al menos, 1/3 de los miembros de la Asamblea General y habrá de incluir necesariamente un candidato a la presidencia de la FAN.

Propuesta en estos términos la moción de censura, el Presidente convocará Asamblea General Extraordinaria en plazo no superior a 48 horas, a contar desde que fue notificada la presentación de la misma, para su celebración en un plazo no inferior a 15 días ni superior a 30.

Una vez convocada la Asamblea General Extraordinaria para el debate y decisión de la moción de censura, y dentro de los 10 primeros días siguientes a la convocatoria de celebración de la Asamblea podrán presentarse mociones alternativas.

En ningún caso la moción de censura alternativa podrá ser suscrita por quienes hayan promovida la inicial.

Para que la moción de censura prospere y cese de forma automática el Presidente, se requerirá que, sometida a votación, sea aprobada por la mayoría absoluta de los miembros de la Asamblea General.

Si la moción de censura fuera rechazada por la Asamblea General, sus signatarios no podrán presentar otra hasta transcurrido un año, a contar desde el día de su votación y rechazo.

Si la moción de censura fuera aprobada, el candidato elegido permanecerá en el cargo por el tiempo que reste de periodo olímpico.

### CAPITULO III

#### La Junta Directiva

Artículo 33. La Junta Directiva es el órgano colegiado de gestión de la FAN. Estará presidido por el Presidente de la FAN

e integrada por los vocales que éste designe libremente. De estos nombramientos, el Presidente de la FAN, dará cuenta a la Asamblea General, en la siguiente sesión que se celebre.

Artículo 34. Los miembros de la Junta Directiva que no lo sean de la Asamblea tendrán acceso a las sesiones de la misma con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 35. 1. Corresponde a la Junta Directiva gestionar las actividades de la Federación, interpretar los reglamentos y asistir al Presidente.

2. Es también función de la Junta Directiva elaborar y aprobar todas las propuestas que vayan a ser planteadas a la Asamblea General Ordinaria, así como su fecha de celebración.

3. Corresponde al Presidente, a iniciativa propia o a instancia de la tercera parte de sus miembros, la convocatoria de la Junta Directiva, que contendrá el lugar, fecha y hora de su celebración, así como el Orden del Día.

La convocatoria deberá ser comunicada con un mínimo de siete días de antelación salvo en los casos urgentes, en los que bastará un preaviso de 48 horas.

Quedarán válidamente constituida con un mínimo de siete miembros asistentes.

Igualmente quedará constituida la Junta Directiva, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de convocatoria, si concurren todos sus miembros y así lo acuerdan por unanimidad.

El Secretario General de la FAN, asistido por el personal administrativo que designe levantará acta de las reuniones de Junta Directiva que será sometida a votación al comienzo de la siguiente sesión como primer punto del orden del día. Previamente habrá sido remitida a todos los miembros de la Junta Directiva.

Los acuerdos de Junta Directiva serán adoptados por mayoría simple, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

### CAPITULO IV

#### La Comisión Ejecutiva

Artículo 36. La Comisión Ejecutiva, es un órgano de gestión de la FAN con la función específica de asistir a la Junta Directiva, resolver sobre aquellos asuntos de la actividad de la Federación que le sean sometidos por el Presidente, y aquellas otras facultades de la Junta Directiva que le sean expresamente delegadas.

La Comisión ejecutiva se constituirá por iniciativa del Presidente, no siendo obligatoria su creación si este no lo considerase oportuno.

Los miembros de la Comisión Ejecutiva, que deberán ser miembros de la Junta Directiva, serán libremente nombrados y revocados por el Presidente.

A la Comisión Ejecutiva, le será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo III de estos estatutos, en cuanto a convocatoria, constitución y acuerdos de sus reuniones, así como la elaboración y aprobación de actas.

### CAPITULO V

Elección de los órganos de gobierno, gestión y representación

#### Sección 1.ª Normas Generales

Artículo 37. 1. Las elecciones a la Asamblea General y Presidente de la FAN se efectuarán cada cuatro años, coincidiendo con aquellos en que se celebren los Juegos Olímpicos de Verano, mediante sufragio, libre, igual, directo y secreto,

entre los miembros de la FAN con derecho a voto. Deben ser convocadas antes del día 30 de junio del año que corresponda.

2. El desarrollo del proceso electoral se ajustará a lo establecido en estos estatutos y en el reglamento electoral.

Artículo 38. 1. Serán electores y elegibles los componentes de los diversos estamentos de la FAN que cumplan los requisitos establecidos en el siguiente apartado.

2. Tendrán la condición de electores y elegibles:

Los Clubes deportivos inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas y en la FAN, que tengan actividad oficial en el momento de la convocatoria de las elecciones y la hayan tenido por lo menos durante la temporada anterior.

Los técnicos, árbitros y deportistas, que sean mayores de edad para ser elegibles y no menores de 16 años para ser electores, en las mismas circunstancias señaladas en el párrafo anterior.

3. Se entenderá que una competición o actividad tiene carácter de oficial cuando esté calificada como tal por la Asamblea General de la Federación Andaluza de Natación.

Se considerará igualmente actividad oficial el haber desempeñado los cargos de Presidente, miembro de la Junta Directiva o Delegado Territorial, siempre y cuando estas personas pertenecieran de pleno derecho a alguno de los estamentos que integran la FAN con anterioridad a ocupar dicho cargo.

4. Ningún elector o elegible, puede ser privado de tal condición y derecho, si no es mediante sanción disciplinaria o sentencia judicial que haya adquirido firmeza administrativa y que expresamente lo contenga.

Artículo 39. 1. No serán elegibles las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- No poseer la nacionalidad española o la de algún miembro de la Unión Europea.
- Haber sido condenado mediante sentencia judicial con firmeza administrativa a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.
- Haber sido declarado incapaz por decisión judicial firme.
- Estar sujeto a sanción disciplinaria deportiva grave o muy grave.
- Cualquier otro que se establezca en la normativa vigente.

2. Ninguna persona podrá ser candidato por dos estamentos distintos ni presentarse por dos circunscripciones diferentes.

Artículo 40. Las circunscripciones electorales podrán ser Autonómicas o Provinciales.

Artículo 41. El proceso electoral de los Organos de Gobierno y representación será controlado por la Comisión Electoral, integrada por los miembros que a tal efecto se determinen reglamentariamente en base a la normativa en vigor.

#### Sección 2.ª Asamblea General

Artículo 42. 1. La Asamblea General estará integrada por el número de miembros que reglamentariamente se determine, de conformidad con lo establecido en la normativa electoral para Federaciones Deportivas de la Consejería de Turismo y Deporte y de acuerdo a las proporciones que se establezcan en el reglamento electoral federativo.

2. En todo caso se garantizará una distribución proporcional limitada en cada circunscripción con el fin de garantizar la representatividad de todas las provincias andaluzas.

3. Las bajas y vacantes de los representantes de los miembros de la Asamblea General serán cubiertos automáticamente por los candidatos que ocupasen, dentro de la misma circunscripción, el puesto siguiente en la relación de candidatos publicada por la Comisión Electoral.

En el caso de que aún habiéndose seguido el citado procedimiento, existiesen vacantes a cubrir, la Asamblea General continuará realizando sus reuniones con los miembros restantes. Dicha reducción de número de miembros será comunicada a la Consejería competente en materia de deportes.

#### Sección 3.ª La Junta Directiva

Artículo 43. 1. La Junta Directiva de la FAN estará compuesta por el Presidente, al menos un Vicepresidente, los Delegados Territoriales, el Presidente del Comité Andaluz de Arbitros, y por otros vocales que pueda decidir el Presidente.

2. Para ser miembro de la Junta Directiva, no es preciso la condición de miembro de la Asamblea General.

3. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser revocados y sustituidos libremente por el Presidente de la FAN. De tales nombramientos se dará cuenta a la Asamblea General, en la próxima reunión que se celebre.

#### Sección 4.ª La Comisión Ejecutiva

Artículo 44. Los miembros de la Comisión Ejecutiva, que deberán ser miembros de la Junta Directiva, serán libremente designados y revocados por el Presidente.

#### Sección 5.ª El Presidente

Artículo 45. 1. El Presidente de la FAN será elegido por la Asamblea General, siendo necesaria la presencia en el momento de iniciarse la votación, de al menos, la mitad más uno del total de los miembros de la Asamblea.

2. Los candidatos a Presidente de FAN, deberán ser miembros de la Asamblea, y su candidatura ser avalada por un mínimo del 15% de los asambleístas.

3. Su elección se producirá por el sistema de doble vuelta siendo necesaria la obtención de la mayoría absoluta en la primera vuelta, y bastando la mayoría simple en la segunda.

4. Para el cargo de Presidente no será elegible el club como tal persona jurídica, sino un candidato presentado por el mismo, que deberá reunir la condición de elegible para los órganos de gobierno y representación.

En caso de ser elegido, no podrá ser privado de su condición por cesar la confianza del club proponente o por su pérdida de la condición de asambleísta.

5. Las bajas y vacantes de los miembros de la Asamblea General serán cubiertas automáticamente por los candidatos que ocupasen, dentro de la misma circunscripción, el puesto siguiente en la relación de candidatos publicada por la Comisión Electoral federativa.

### TITULO III

#### ORGANOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS

##### CAPITULO I

##### La Secretaría General

Artículo 46. La Secretaría General es el órgano administrativo de la FAN. Al frente de la misma se hallará un Secretario General, nombrado por el Presidente de la FAN.

El Secretario General, es el fedatario de los actos y acuerdos, así como responsable de la custodia de los archivos docu-

mentales de la FAN y de la organización administrativa de la misma.

Artículo 47. El Secretario General actuará como Secretario de la Asamblea General, Junta Directiva, Comisión Ejecutiva y de la Junta Electoral. También lo será del resto de las Comisiones y Comités que se constituyan. Para el ejercicio de esta función estará asistido por el personal administrativo que se considere oportuno.

En los órganos en los que actúe tendrá voz pero no voto.

En caso de ausencia será sustituido por la persona que designe el Presidente.

Artículo 48. Son funciones propias del Secretario General:

- Levantar acta de las sesiones de los órganos en los cuales actúe como tal.

- Expedir las certificaciones oportunas, con el visto bueno del Presidente, de los actos y acuerdos adoptados por dichos organismos.

- Velar por el cumplimiento de los acuerdos citados en el anterior punto.

- Llevar los Libros de registro y los archivos de la Federación.

- Ejercer la inspección económica de todos los órganos de la Federación.

- Preparar las estadísticas y memorias.

- Resolver y despachar los asuntos generales de la Federación.

- Prestar el asesoramiento oportuno al Presidente en los actos que fuera requerido para ello.

- Ostentar la jefatura de personal administrativo y técnico de la Federación.

- Preparar la documentación e informes precisos para las reuniones en las que actúe como Secretario.

- Coordinar la ejecución de las tareas de los órganos federativos, comisiones y directores técnicos.

- Velar por el cumplimiento de las normas jurídico-deportivas que afecten a la actividad de la Federación, recabando el asesoramiento externo necesario para la buena marcha de los distintos órganos federativos.

- Cuidar el buen orden de las dependencias federativas, adoptando las medidas precisas para ello, repartiendo funciones y cometidos entre los empleados y vigilando el estado de las instalaciones.

- Facilitar a los directivos y órganos federativos los datos y antecedentes que precisen para los trabajos de su competencia.

- Cuidar de las relaciones públicas de la FAN ejerciendo tal responsabilidad, bien directamente, bien a través de los departamentos federativos creados al efecto.

- Mantener relaciones con la Administración Pública, así como con la Real Federación Española de Natación y otras Federaciones Españolas y Autonómicas.

- Cuidar del aprovechamiento y control de stocks.

- Llevar la contabilidad de la FAN, proponer cobros y pagos y redactar el balance y los presupuestos.

- Firmar las comunicaciones y circulares.

Artículo 49. El cargo de Secretario General será remunerado.

## CAPITULO II

### El Interventor

Artículo 50. Para el ejercicio de las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera, patrimonial y presupuestaria, así como de contabilidad y tesorería,

será nombrado por el Presidente un interventor que tendrá que ser ratificado por la Asamblea General.

## CAPITULO III

### Organos Técnicos

#### Sección 1.ª Comité Andaluz de Arbitros

Artículo 51. En el seno de la FAN se constituye el Comité Andaluz de Arbitros, que atiende directamente al funcionamiento del colectivo federativo de Jueces, Arbitros, Cronometradores y Auxiliares de Mesa y le corresponde, con subordinación al Presidente de la FAN, el gobierno, representación y administración de las funciones atribuidas a aquellos, en todas las especialidades acogiéndose para ello a los reglamentos y estatutos de la FINA, LEN, RFEN y FAN.

Artículo 52. 1. Al frente del Comité Andaluz de Arbitros habrá un Presidente, que será elegido por y entre los miembros en activo del estamento de árbitros de la FAN, por sufragio libre, directo y secreto, coincidiendo con el mandato del Presidente de la FAN.

2. Tendrán derecho a elegir al Presidente del Comité Andaluz de Arbitros todos los miembros en activo mayores de 16 años, con licencia en vigor en la temporada en la que se convoque el proceso y que hayan tenido actividad en la anterior. Siendo en este sentido aplicable lo establecido en la normativa electoral de la Federación.

3. Para ser Presidente del Comité Andaluz de Arbitros, tendrá que obtenerse un mínimo del 10% de los votos posibles, en su proceso de elección, si no se diera este mínimo, será el Presidente de la Federación, el que lo designará directamente.

Artículo 53. El Presidente del Comité Andaluz de Arbitros, contará para la correcta coordinación y ejercicio de sus funciones con una Comisión de Dirección formada por los siguientes miembros:

- El Presidente del CAA.
- El Secretario Técnico.
- Un Delegado del Comité por cada Provincia.
- Hasta un máximo de dos vocales más.

Los miembros integrantes de esta Comisión de Dirección del Comité Andaluz de Arbitros serán nombrados por el Presidente de dicho CAA y ratificados por la Junta Directiva de la FAN.

Artículo 54. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos y en caso de empate el Presidente de este Comité tendrá voto de calidad.

Artículo 55. En cada Delegación Territorial y por consenso con el Delegado de la FAN, el Presidente del Comité Andaluz de Arbitros nombrará un vocal que actuará por delegación de éste, en el ámbito de su provincia y en las competencias que se le designen. Estos delegados serán miembros de derecho de la Comisión de Dirección.

Artículo 56. 1. Serán funciones del Comité Andaluz de Arbitros:

- La determinación de los jurados que hayan de participar en cada competición oficial.
- Establecer y reglamentar los niveles de formación arbitral.
- Clasificar técnicamente a los árbitros y proponer la adscripción a las categorías correspondientes.

- Proponer los candidatos a árbitros de categoría nacional y territorial.

- Redactar las normas administrativas que regulen el arbitraje.
- Cuidar la formación continua y reciclajes del colectivo.
- Cualquier otra que le asigne el presidente de la FAN

2. Las propuestas a que se refiere el apartado anterior se elevarán a la Junta Directiva de la FAN para su aprobación definitiva.

3. Las clasificaciones señaladas en el punto 1 c) anterior se llevarán a cabo en función de los siguientes criterios:

- Pruebas físicas y psicotécnicas.
- Conocimiento del Reglamento.
- Experiencia mínima.
- Edad mínima.

Artículo 57. La composición y régimen de funcionamiento del Comité se determinará reglamentariamente.

#### Sección 2.ª Las Comisiones Técnicas

Artículo 58. 1. El Presidente de la FAN, para el mejor cumplimiento de los fines federativos, podrá crear cuantas Comisiones Técnicas considere oportunas.

2. Estas comisiones, que tienen carácter de órganos asesores de la Junta Directiva y del Presidente, tienen como función específica, la elaboración de informes y de propuestas relacionada con la planificación deportiva y reglamentos de competiciones.

3. Todas las Comisiones Técnicas tendrá un Presidente, que será designado por el Presidente de la FAN y un número total de vocales no superior a cinco, que serán nombrados por acuerdo de la Junta Directiva de la FAN, a propuesta del Presidente del Comité.

4. Las Comisiones Técnicas, cuando así lo determine el Presidente de la FAN, podrán ser unipersonales, denominándose entonces a la persona nombrada, «Coordinador de Actividad».

Artículo 59. El Presidente de la FAN, por iniciativa propia, o a propuesta del Presidente de una Comisión Técnica, podrá nombrar un Director Técnico, que además de coordinar el trabajo de su Comisión, realizará las funciones que el Presidente de la FAN o el de la Comisión Técnica correspondiente le designe.

El cargo de Director técnico, podrá estar remunerado.

Artículo 60. Son funciones propias del Director Técnico:

- Proponer los deportistas que integrarán las Selecciones Andaluzas.
- Proponer los técnicos, para concentraciones y selecciones.
- Coordinar el trabajo de su respectiva Comisión.
- Diseñar y ejecutar las planificaciones técnicas de su especialidad.
- Realizar el seguimiento de los deportistas andaluces tanto de alto rendimiento como de formación.
- Elaborar las marcas mínimas exigibles para las competiciones.
- Cualquier otra que le sea encomendada reglamentariamente.

#### Sección 3.ª Escuela Andaluza de Entrenadores

Artículo 61. El Presidente de la FAN, podrá constituir la Escuela Andaluza de Técnicos que tendrá como objetivo prio-

ritario cuidar de la formación y titulación de las personas que se dedican a la formación técnica y docente de la Natación, Waterpolo, Saltos y Natación Sincronizada. Todo ello de acuerdo con la normativa legal vigente y en consonancia con la Escuela Nacional de Entrenadores de la Real Federación Española de Natación.

### TITULO IV

#### LA COMISION ELECTORAL

Artículo 62. 1. La Comisión Electoral estará integrada por tres miembros y sus suplentes, elegidos por la Asamblea General, en sesión anterior a la convocatoria del proceso electoral, siendo preferentemente uno de sus miembros y su suplente licenciado en Derecho, sin que se requiera su pertenencia al ámbito federativo. Su Presidente y Secretario serán también designados entre los elegidos por la Asamblea General

2. La condición de miembros de la Comisión Electoral será incompatible con haber desempeñado cargos federativos en el ámbito federativo durante los tres últimos años, excepto en órganos disciplinarios o en anteriores Comisiones Electorales. Tampoco podrán ser designados para cargo directivo alguno durante el mandato del presidente electo.

3. Su mandato finaliza cuando la asamblea elija a los nuevos miembros, de conformidad con lo previsto en el apartado 1.

Artículo 63. La Comisión Electoral es el órgano encargado de controlar que los procesos electorales de la Federación se ajusten a la legalidad, correspondiéndole las siguientes funciones:

- Admisión y publicación de candidaturas.
- Designación, por sorteo, de las Mesas Electorales.
- Autorización a los Interventores.
- Proclamación de los candidatos electos.
- Conocimiento y resolución de las impugnaciones que se formulen durante el proceso electoral, en la cobertura de bajas o vacantes y en los supuestos de cese del Presidente o moción de censura en su contra.
- Actuación de oficio cuando resulte necesario.

Contra los acuerdos de la Comisión Electoral federativa resolviendo las impugnaciones contra los distintos actos del proceso electoral, podrá interponerse recurso ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente al de su notificación.

### TITULO V

#### REGIMEN Y ORGANOS DISCIPLINARIOS

Artículo 64. La FAN tendrá potestad disciplinaria deportiva sobre las personas y entidades integradas en ella, los clubes deportivos andaluces y sus deportistas, técnicos, directivos, miembros del Comité Andaluz de Arbitros, y en general sobre quienes de forma federada desarrollen las especialidades deportivas integradas en la FAN.

Artículo 65. La potestad disciplinaria federativa se ejercerá en la FAN a través del Juez de Disciplina Deportiva, que será nombrado por la Asamblea General de la Federación.

Artículo 66. El régimen sancionador será regulado reglamentariamente, debiendo contener como mínimo los siguientes extremos:

- Un sistema tipificado de infracciones, calificándolas conforme a su gravedad.
- Un sistema de sanciones correspondiente a cada una de las infracciones, así como las causas o circunstancias que eximan, atenúen o agraven la responsabilidad y los requisitos de su extinción.
- Los principios y criterios aplicables para la graduación de las sanciones.
- El procedimiento sancionador aplicable y el recurso admisible.

Artículo 67. En todo procedimiento disciplinario seguido por la FAN, se tendrá las siguientes consideraciones:

- El ejercicio de la potestad disciplinaria deportiva, requerirá la tramitación de un procedimiento inspirado en los principios establecidos en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- Las actas reglamentariamente suscritas por jueces y árbitros constituirán medio de prueba necesario de las infracciones a las reglas deportivas y gozarán de la presunción de veracidad, sin perjuicio de los demás medios de prueba que puedan aportar los interesados.
- Los jueces y árbitros ejercen la potestad disciplinaria de acuerdo con las normas aplicables a cada especialidad. Las sanciones que impongan serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 68. En todas las competiciones oficiales tanto de ámbito provincial como territorial, se constituirá un Comité de Competición que actuará por delegación del Juez de Disciplina, en aquellos asuntos que sea necesario para el correcto desarrollo de la prueba o competición en cuestión. Las resoluciones de este Comité serán, al igual que la de los Jueces y Arbitros, ejecutivas inmediatamente.

Artículo 69. Contra las resoluciones del Juez de Disciplina y de los Comités de Competición, cabrá recurso en vía administrativa ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva en el plazo de 10 días hábiles.

## TITULO VI

### ESTRUCTURA TERRITORIAL. NORMAS GENERALES

Artículo 70. La FAN, para el mejor cumplimiento de sus fines, se estructura territorialmente en Delegaciones Territoriales, acomodando éstas a la organización provincial de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Artículo 71. Al frente de cada Delegación existirá un Delegado Territorial que será nombrado y cesado por el Presidente de la FAN, una vez oídos los Presidentes de los clubes con actividad de cada provincia.

Artículo 72. El nombramiento de los Delegados Territoriales, será propuesto a la ratificación de la Asamblea General de la FAN en la siguiente reunión que se celebre.

Artículo 73. El Delegado Territorial, es el único órgano de gestión de la Delegación y actúa en nombre del Presidente de la Federación en todas aquellas funciones y capacidades que de forma expresa se le asignen.

Artículo 74. Son funciones propias de los delegados:

- Resolver y despachar los asuntos generales de la Delegación.

- Nombrar a los miembros de los comités de competición de las competiciones de su ámbito.
- Prestar el asesoramiento oportuno al Presidente de la FAN en los casos en que sea requerido.
- Nombrar a los colaboradores de la Delegación que requiera, previa consulta al Presidente de la FAN.
- Coordinar la ejecución de los acuerdos de Asamblea que afecten a su provincia.
- Cuidar el buen orden de las dependencias federativas, adoptando las medidas precisas para ello, vigilando el estado de las instalaciones y materiales a su cargo.
- Facilitar a los directivos y órganos federativos los datos y antecedentes que precisen para los trabajos de su competencia.
- Cuidar de los archivos y documentos contables y administrativos de su Delegación.
- Justificar los gastos e ingresos de su Delegación ante la Secretaría General o Tesorería de la FAN.
- Hacer cumplir las sanciones que, sobre cualquier afiliado dicten los órganos disciplinarios.
- Registrar y homologar los récords de su provincia.
- Someterse al régimen documental y contable que establezca la Junta Directiva y los presentes estatutos.
- Desarrollar en el ámbito de su provincia el calendario de competiciones que le correspondan.
- Todas aquellas que le sean asignadas por el presidente de la FAN.

## TITULO VII

### REGIMEN ECONOMICO Y DOCUMENTAL

#### CAPITULO I

##### Régimen Económico, Financiero y Patrimonial

Artículo 75. 1. La FAN tiene patrimonio propio e independiente, integrado por los bienes derechos y obligaciones cuya titularidad le corresponde.

2. Son recursos de la FAN, entre otros los siguientes:

- Las subvenciones que le concedan las entidades públicas o privadas.
- Las donaciones, herencias, legados y premios que le sean otorgados.
- Los derivados de las actividades y competiciones deportivas que organice.
- Los frutos y rentas de su patrimonio.
- Los préstamos o créditos que obtenga.
- Las cuotas y cánones de sus afiliados.
- Los recargos por demora y las multas y cualquier otra sanción de carácter pecuniario.
- Los derivados de las licencias deportivas tramitadas.
- Cualquier otro que se le atribuya por convenio o disposición legal.

Artículo 76. La FAN es una entidad sin ánimo de lucro. Los rendimientos económicos que se deriven de las actividades y competiciones deportivas que organice y los recursos complementarios de carácter industrial, comercial, profesional o de servicios que pueda ejercer, deberán aplicarse al cumplimiento de sus fines, sin que en ningún caso puedan ser repartidos beneficios entre sus miembros.

Artículo 77. La Asamblea General de la FAN deberá aprobar anualmente el presupuesto y la liquidación de éste.

Artículo 78. Cada Delegación Territorial podrá tener abierta una cuenta corriente de funcionamiento, en la que deberá figurar la firma del Delegado y la de un colaborador de su Delegación autorizado por el Presidente, de forma mancomunada y la del Tesorero o Secretario General de la FAN, de forma indistinta.

En el resto de cuentas que el Presidente decida abrir, figurará su firma y la del Tesorero o Secretario General, de forma mancomunada.

Artículo 79. El Presidente de la FAN podrá solicitar préstamos bancarios previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Autorización de la Junta Directiva para operaciones de hasta cinco millones de pesetas.
- Autorización de la Asamblea General para operaciones de hasta el 40 % del presupuesto de la Federación.
- Autorización de la Asamblea General para operaciones económicas que impliquen comprometer gastos de carácter plurianual, que rebase los 5 millones de pesetas cuando el gasto anual comprometido supere el mandato del Presidente.

Artículo 80. La FAN ejercerá el control de las subvenciones que asigne a las entidades deportivas y personas físicas, en los términos que establezca la Consejería competente en materia de deportes.

Artículo 81. La Contabilidad de la FAN, será llevada por el Secretario General o por el Tesorero y se ajustará a las normas del Plan General de Contabilidad adaptado a Federaciones deportivas.

## CAPITULO II

### Régimen Documental

Artículo 82. La FAN llevará los siguientes libros:

- Libro de Registro de deportistas, técnicos, árbitros, secciones deportivas y clubes, en el que constará: Nombre edad y filiación de los deportistas y denominación, domicilio social y filiación de sus Presidentes y miembros de la Juntas Directivas, con especificación de sus fechas de toma de posesión y cese.
- Libro de Actas, en el que se incluirán las de las reuniones de la Asamblea General, Junta Directiva y Comisión Ejecutiva y resto de órganos colegiados previstos en estos estatutos.
- Libros de Contabilidad, en los que figurará el patrimonio, derechos y obligaciones, ingresos y gastos de la FAN, de acuerdo con lo exigido en la legislación vigente.
- Libros de Entrada y Salida de correspondencia.

Artículo 83. Serán causa de información o examen de los libros federativos, las establecidas legalmente, así como los pronunciamientos de los órganos jurisdiccionales, de las autoridades deportivas competentes o, en su caso, de los auditores.

## TITULO VIII

### ESTATUTOS PERSONALES

#### CAPITULO I

##### De los Clubes

Artículo 84. A los efectos de los presentes estatutos, se consideran clubes deportivos de natación las asociaciones que tengan por objeto la promoción y la práctica de esta modalidad

deportiva, en cualquiera de sus especialidades, así como la participación en actividades y competiciones deportivas, y estén inscritos en la FAN.

Artículo 85. Los clubes, independientemente de la forma jurídica en la que estén constituidos que quieran inscribirse en la FAN, deberán previamente estar inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

Además de lo anterior, para inscribirse en competiciones oficiales de ámbito autonómico deberán prever un régimen de constitución de los Organos de Gobierno y representación ajustados a principios democráticos, y un régimen de responsabilidad de los directivos y socios.

Artículo 86. En el ámbito competencial, los clubes inscritos en la FAN, deberán someterse a las normas, disposiciones y acuerdos emanados de sus Organos de Gobierno, y estarán sujetos a la potestad disciplinaria de la FAN, de acuerdo con la normativa vigente y lo que se disponga en los reglamentos que se desarrollen.

Artículo 87. La participación de los clubes en competiciones oficiales, será regulada por los presentes estatutos, por los reglamentos deportivos aprobados por la Asamblea General, por las circulares publicadas por la Secretaría General de la FAN, y demás normas de aplicación.

Artículo 88. Los clubes cuando los estimen beneficioso para sus fines sociales, podrán fusionarse y, en caso de que practiquen diversas modalidades deportivas, escindirse, de acuerdo con las normas que reglamentariamente se establezcan.

Artículo 89. Los clubes vienen obligados especialmente a mantener la armonía entre ellos mismos y con la organización federativa, no pudiendo llevar a cabo acciones u omisiones que atenten contra la misma, debiendo cooperar activamente a su logro y mantenimiento y respondiendo a las actuaciones que en tal sentido realicen las personas sometidas a su disciplina.

Artículo 90. Son derechos de los clubes:

- Formar parte de la Asamblea General de la FAN, en los términos que reglamentariamente se establezcan.
- Participar en las Competiciones Oficiales que les correspondan por su categoría.
- Organizar y participar en Competiciones Oficiales y en cualquier otra actividad federativa, con observancia en su caso de las normativas desarrolladas.
- Ejercer en su caso los derechos de formación que reglamentariamente le correspondan sobre sus deportistas.
- Recibir asistencia y asesoramiento de la FAN en materias de competencia de ésta.

Artículo 91. Son deberes de los clubes:

- Satisfacer los derechos y cuotas que les correspondan así como las multas o sanciones que les hayan sido impuestas por los órganos correspondientes.
- Facilitar la asistencia de sus deportistas y técnicos a las Selecciones Andaluzas.
- Facilitar la asistencia de sus deportistas a los planes de tecnificación que convoque la FAN.
- Cuidar de la formación deportiva de sus deportistas y técnicos.
- Comunicar a la Federación las modificaciones estatutarias, el nombramiento y cese de directivos y los acuerdos de fusión, escisión o disolución.

- Cubrir mediante un seguro obligatorio los riesgos derivados de la práctica de natación de sus deportistas, de acuerdo con lo especificado en el artículo 91 de estos estatutos, la Responsabilidad Civil de sus técnicos y de las actividades oficiales que organicen.

- Aquellos otros que les vengan impuestos por la legislación vigente, por los presentes estatutos o por los acuerdos adoptados por los Organos de la Federación.

## CAPITULO II

### De los deportistas

Artículo 92. 1. Los deportistas son las personas físicas que, estando en posesión de la oportuna licencia, practican el deporte de la Natación en cualquier de sus especialidades.

2. Los deportistas practicantes de la Natación se denominan nadadores/as; los que ejercitan los Saltos, saltadores/as; los que compiten en Waterpolo, waterpolistas y, por último, los que practican la Natación Sincronizada, nadadoras/es de sincronizada.

Artículo 93. Son derechos básicos de los deportistas:

a) Libertad para suscribir licencia en los términos que se dicte reglamentariamente.

b) Estar en posesión de un seguro obligatorio que cubra los riesgos derivados de la actividad deportiva.

c) Recibir atención deportiva de su club y de la organización federativa.

Artículo 94. Son deberes básicos de los deportistas:

a) Someterse a la disciplina de las entidades deportivas por las que hayan suscrito licencia.

b) No intervenir en actividades deportivas con club distinto al suyo, sin previa autorización de éste, y siempre que lo permita la normativa específica.

c) Asistir a las convocatorias de las Selecciones Deportivas Andaluzas para la participación en competiciones de carácter nacional o internacional, o para la preparación de las mismas; así como a los planes de tecnificación que convoque la FAN.

d) Acatar las resoluciones que adopten los órganos disciplinarios deportivos por las infracciones cometidas en el transcurso de las competiciones deportivas.

e) Respetar las normas de utilización del equipamiento oficial en todas las competiciones en que se represente a la FAN.

Artículo 95. Los deportistas serán clasificados en función de su sexo, edad y modalidad que practiquen.

a) Los deportistas serán clasificados por categorías de edades conforme a la normativa que anualmente se apruebe por el órgano competente.

b) La clasificación por categorías permanecerá inalterable durante toda la temporada deportiva.

c) Para el cálculo de la edad del deportista se tendrá en cuenta el número de años que cumpla en el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre del segundo año incluido en la temporada deportiva.

Artículo 96. Para poder participar en una competición oficial de ámbito estatal los deportistas deberán estar en posesión de la correspondiente licencia federativa expedida por la FAN con las siguientes condiciones:

- Uniformidad de condiciones económicas para cada modalidad deportiva, estamento y categoría cuya cuantía será fijada por la Asamblea General, para cada temporada deportiva.

- Uniformidad de contenido y datos expresados en función de las distintas categorías deportivas.

- Seguro deportivo obligatorio con el contenido mínimo de cobertura exigido en la normativa legal vigente.

## CAPITULO III

### De los Técnicos

Artículo 97. A efectos de los presentes estatutos, se considera técnicos de natación las personas naturales con título reconocido por la FAN, dedicados a la enseñanza, preparación y dirección técnica de cualquiera de las especialidades, tanto personalmente, a través de un club o directamente con la Federación.

Artículo 98. Son derechos básicos de los entrenadores:

- Libertad para suscribir licencia en los términos establecidos reglamentariamente.

- Constituir asociaciones de técnicos.

- Participar en la elección de su representante en la Asamblea General en los términos que reglamentariamente se regulen.

- Recibir atención deportiva de su club y de la organización federativa en el ámbito de sus competencias.

Artículo 99. Son deberes básicos de los entrenadores:

- Someterse a la disciplina de las entidades deportivas por las que haya suscrito licencia.

- No intervenir en actividades deportivas con club distinto del suyo, sin previa autorización de este.

- Asistir a las concentraciones y selecciones a los que sea convocado por la FAN.

- Aquellos otros que le vengan impuestos por la legislación vigente, por los presentes estatutos o por los acuerdos adoptados por los Organos de la FAN.

## CAPITULO IV

### De los Jueces, Arbitros, Cronometradores y Auxiliares de mesa

Artículo 100. Son Jueces, Arbitros, Cronometradores y Auxiliares de mesa, con las categorías que reglamentariamente se determinen, las personas naturales que habiendo obtenido la correspondiente licencia federativa cuidan de la aplicación de las Reglas del Deporte.

Artículo 101. Son derechos básicos de este estamento:

- Participar en la elección del Presidente del Comité Andaluz de Arbitros en los términos que reglamentariamente se establezca.

- Estar en posesión de un seguro obligatorio que cubra los riesgos derivados de la práctica de sus funciones.

- Recibir atención deportiva de la Organización federativa.

Artículo 102. Son deberes básicos de este estamento:

- Someterse a la disciplina de la FAN.

- Asistir a las pruebas y cursos que sean propuestos por la FAN.

- Conocer las reglas de juego y los reglamentos.

- Aquellos otros que les vengan impuestos por la Legislación vigente, por los presentes estatutos o por los acuerdos adoptados por los Organos de la FAN.

Artículo 103. La titulación de los árbitros, jueces, cronometradores y auxiliares de mesa, que puedan actuar en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, la otorgará u homologará la FAN.

## TITULO IX

### CONCILIACION EXTRAJUDICIAL

Artículo 104. Cualquier cuestión litigiosa de naturaleza jurídico-deportiva que se suscite entre deportistas, técnicos, árbitros o jueces, clubes y demás partes interesadas, como miembros integrantes de la Federación, podrá ser objeto de conciliación extrajudicial y voluntariamente sometida al Comité de Conciliación.

Se exceptúan aquellas materias que afecten al régimen sancionador deportivo y a aquellas otras que, de conformidad con la legislación vigente, se refieran a derechos personalísimos no sometidos a libre disposición.

Artículo 105. Para el correcto desarrollo de la conciliación extrajudicial, la Asamblea General de la FAN, elegirá un Conciliador Extrajudicial y a un suplente de éste con la formación adecuada y específica en la materia, por un periodo de cuatro años.

Sus funciones son las de promover la solución de los conflictos en materia deportiva a través de la conciliación entre las partes, adoptando aquellas medidas que garanticen los principios de contradicción, igualdad y audiencia del procedimiento de conciliación y la ejecución voluntaria de sus resoluciones.

Artículo 106. Toda persona física o jurídica que manifieste su voluntad de someter a conciliación una cuestión litigiosa en materia deportiva ante el Comité de Conciliación, deberá así solicitarlo expresamente a este órgano federativo, por escrito y haciendo constar los hechos que lo motivan y los fundamentos de derecho que puedan ser invocados, así como las pruebas que se propongan y las pretensiones de la demanda.

Dicho escrito se acompañará de documento donde figure su inequívoca voluntad de someterse a la conciliación extrajudicial.

Artículo 107. El Conciliador Extrajudicial, una vez reciba la solicitud, dará traslado de la misma a las partes implicadas para que, en un plazo de quince días, formulen contestación. En ella se contendrá, en todo caso, la aceptación de la conciliación con expresa mención de someterse a la resolución que pudiera dictarse, pretensiones, alegaciones y, en su caso, las pruebas pertinentes que se deriven de las cuestiones suscitadas o, por el contrario, la oposición a la conciliación. En este último supuesto se darán por concluidas las actuaciones.

Artículo 108. El Conciliador Extrajudicial, podrá ser recusados por alguna de las causas previstas en el ordenamiento jurídico administrativo. Si la recusación, que será resuelta por la Junta Directiva de la Federación, fuera aceptada, automáticamente el conciliador será sustituido por su suplente. Del nuevo nombramiento se dará traslado a todos los interesados en el procedimiento de conciliación.

Artículo 109. Recibida la contestación a que se refiere el artículo 113 sin oposición alguna al acto de conciliación, el Comité de Conciliación procederá, a continuación, a valorar los escritos de demanda y oposición, practicar las pruebas que estime pertinentes y convocará a todas las partes en un mismo acto, para que, en trámite de audiencia, expongan sus alegaciones y aporten las pruebas que a su derecho convengan.

En este acto, cuyos debates serán moderados por el propio Conciliador Extrajudicial, se hará entrega a las partes de copia del expediente tramitado hasta ese momento.

Artículo 110. En un plazo de veinte días desde la celebración de la anterior convocatoria, se dictará resolución en el expediente de conciliación, que será notificada y suscrita por las partes intervinientes.

La resolución conciliadora será ejecutiva y cumplida en el plazo de diez días desde que fue notificada.

Artículo 111. El procedimiento de conciliación tendrá una duración máxima de dos meses, sin perjuicio de ser prorrogado por expreso acuerdo de todas las partes.

## TITULO X

### EXTINCION Y DISOLUCION DE LA FEDERACION

Artículo 112. La FAN, se extinguirá o disolverá en los casos y por el procedimiento previsto en el ordenamiento jurídico general.

Artículo 113. En los supuestos de extinción o disolución de la Federación, su patrimonio neto, si lo hubiera, se aplicará a la realización de actividades para el fomento del deporte, salvo que por decisión judicial se determine otra cosa.

Artículo 114. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Andaluza del Deporte, la Consejería competente, ejercerá además la función de tutela de la FAN, velando por los intereses general que tiene encomendada, a través, entre otros, de los siguientes medios:

- Convocatoria de los órganos federativos cuando se incumplan las previsiones estatutarias al respecto.
- Suspensión cautelar, en su caso, de los miembros de la FAN cuando se incoe a los mismos expediente disciplinario de acuerdo con las normativas vigentes.
- Convocatoria de elecciones a los Organos de Gobierno y representación de la Federación, cuando no se efectúe por el Organo al que estatutariamente le corresponda. La convocatoria podrá ir acompañada del nombramiento de una Comisión Gestora para tal fin.
- Resolución de recursos contra los actos de la Federación, en el ejercicio de funciones públicas de carácter administrativo, de acuerdo con la legislación vigente.
- Avocación y revocación del ejercicio de las funciones públicas de carácter administrativo, de la Federación, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social o jurídica lo hagan conveniente.

## TITULO XI

### REFORMA DE LOS ESTATUTOS

Artículo 115. La iniciativa de reforma y modificación de los estatutos se verificará a propuesta del Presidente, por acuerdo unánime de la Junta Directiva, o por el 50% por ciento de los miembros de la Asamblea.

Artículo 116. El Presidente o la Junta Directiva elaborarán el correspondiente proyecto a la consideración de la Asamblea General para su debate y aprobación, en su caso, en la reunión que se convoque al efecto.

Junto con la convocatoria se remitirá el texto del proyecto a todos los miembros de la Asamblea General, dando un plazo

de quince días naturales, para que formulen motivadamente las enmiendas o sugerencias que estimen pertinentes.

Artículo 117. El nuevo proyecto o cualquier modificación deberá ser aprobado por la mayoría establecida en los presentes estatutos o en su defecto por la mayoría absoluta de los miembros de la Asamblea General.

Artículo 118. No podrá iniciarse la reforma de los estatutos una vez sean convocadas las elecciones a la Asamblea General y a la Presidencia de la FAN, o haya sido presentada una moción de censura.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados los estatutos de la FAN hasta ahora vigentes y cuantas normas y acuerdos que se opongan a lo previsto en éstos.

#### DISPOSICION FINAL

Estos estatutos entrarán en vigor cuando, una vez aprobados por La Asamblea General de la FAN, sean ratificados por la Consejería competente en materia de Deportes.

### CONSEJERIA DE GOBERNACION

*ORDEN de 11 de febrero de 2003, por el que se aprueban los Pliegos Tipos de Cláusulas Administrativas Particulares.*

Como consecuencia de la entrada en vigor el día 26 de abril de 2002 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, ha sido necesario la elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que se adapten a la nueva normativa para su utilización por esta Consejería de Gobernación con el objeto de unificar criterios y agilizar los trámites en los procedimientos de contratación.

Por lo expuesto, previo informe del Letrado de la Junta de Andalucía, Jefe de la Asesoría Jurídica de esta Consejería de Gobernación, y en virtud de las atribuciones conferidas por los artículos 49.3 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 39 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### R E S U E L V O

Primero. Aprobar los Pliegos Tipos de Cláusulas Administrativas Particulares que se adjuntan como anexo y que a continuación se indica:

- Pliego - tipo de cláusulas administrativas particulares, para la contratación de consultoría y asistencia o servicio, por procedimiento abierto o restringido, mediante la forma de concurso.

- Pliego - tipo de cláusulas administrativas particulares, para la contratación de consultoría y asistencia o servicio, por procedimiento negociado.

- Pliego - tipo de cláusulas administrativas particulares, para la contratación de suministro, por procedimiento abierto o restringido, mediante la forma de concurso.

- Pliego - tipo de cláusulas administrativas particulares, para la contratación de suministro, por procedimiento negociado.

Segundo. Los Pliegos que se ajusten a los que se aprueban por la presente Orden no requerirá el informe previo de la Asesoría Jurídica.

Sevilla, 11 de febrero de 2003

ALFONSO PERALES PIZARRO  
Consejero de Gobernación

PLIEGO-TIPO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACION DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA O SERVICIO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO, MEDIANTE LA FORMA DE CONCURSO

#### INDICE.

##### I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. Régimen jurídico del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Precio del contrato.
4. Existencia del crédito.
5. Plazo de ejecución.
6. Capacidad para contratar.

##### II. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

7. Sistema de adjudicación.
8. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.
  - 8.1. Lugar de presentación de las proposiciones.
  - 8.2. Forma de presentación de las proposiciones.
    - 8.2.1. Sobre núm. 1. Título: Documentación general.
    - 8.2.2. Sobre núm. 2. Título: Proposición económica y técnica.

9. Procedimiento de adjudicación.

- 9.1. Recepción de documentación.
- 9.2. Certificación y calificación de documentos.
- 9.3. Apertura de proposiciones económicas y técnicas.
- 9.4. Informes Técnicos.
- 9.5. Propuesta de adjudicación.
- 9.6. Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- 9.7. Adjudicación del contrato.

10. Garantía definitiva.

11. Formalización del contrato.

##### III. EJECUCION DEL CONTRATO.

12. Director del trabajo.
13. Ejecución del contrato.
14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

15. Seguros.

16. Penalidades.

17. Régimen de pagos.

18. Recepción.

19. Propiedad de los trabajos realizados

20. Modificación.

21. Resolución del contrato.

22. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción.

Anexo I. Cuadro resumen de las características del contrato.

Anexo II. Criterios objetivos de adjudicación y baremo de valoración.

Anexo III. Declaración responsable de tener capacidad de contratar.

Anexo IV. Proposición económica.

Anexo V. Propuesta técnica.

Anexo VI. Variantes o alternativas previstas.

Anexo VII. Medios de justificación de la solvencia y criterios de selección.

Anexo VIII. Especificaciones para el abono a cuenta de operaciones preparatorias.

## I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

### 1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP), por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), y demás disposiciones de aplicación.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anejos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

### 2. Objeto del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación de la consultoría y asistencia o servicio que se señala en el anexo I, «Cuadro resumen de características del contrato».

### 3. Precio del contrato.

El presupuesto de licitación podrá ser máximo o indicativo, según se indique en el anexo I.

Si el presupuesto establecido es máximo la oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá el IVA y demás tributos que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto que se derive de la ejecución del contrato, y se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria y anualidades que se señalen en el anexo I.

La determinación del precio será a tanto alzado, por precios unitarios o por tarifas, de acuerdo con lo que se especifique en el anexo I y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, de conformidad con los artículos 103 y siguientes del TRLCAP, a cuyos efectos se aplicará la fórmula o sistema recogido en el anexo I, donde igualmente se especificará si el precio es o no revisable. En el supuesto de que no lo fuese constará en el expediente la correspondiente resolución motivada, no modificándose dicha circunstancia por la prórroga del plazo durante la ejecución del contrato.

### 4. Existencia del crédito.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente Pliego.

El expediente de contratación se podrá tramitar anticipadamente de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este supuesto, se hará constar tal circunstancia de forma expresa en el anexo I.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, existiendo previsión de crédito para tal fin en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (art. 67.2.d, RGLCAP)

### 5. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que en su caso pudieran establecerse, serán los fijados en el anexo I, y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

No obstante, y de acuerdo con la propuesta técnica del adjudicatario, la Administración podrá aprobar el programa de trabajo en el que se incluirán los plazos totales y parciales obligatorios.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo 1.º del artículo 198 del TRLCAP, por mutuo acuerdo de las partes y con las limitaciones establecidas en cuanto a su duración, podrá prorrogarse el plazo de ejecución del contrato, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran en el caso, manteniendo los mismos importes de los precios unitarios que sirvieron de base para la adjudicación.

Cuando el contrato sea complementario de otro principal se indicará en el anexo I el plazo de ejecución a que queda vinculado.

### 6. Capacidad para contratar.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que señala el art. 20 del TRLCAP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme se indica en el presente Pliego.

La finalidad o actividad del adjudicatario deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte, en su caso, de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, debiendo disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

## II. ADJUDICACION DEL CONTRATO

### 7. Sistema de adjudicación.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto o restringido, mediante la forma de concurso, con o sin admisión de variantes o alternativas, según se especifique en el anexo I.

### 8. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.

#### 8.1. Lugar de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro General del órgano de contratación indicado en el mismo.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación su remisión de la oferta mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

#### 8.2. Forma de presentación de las proposiciones.

a) En aquellos casos en que el contrato de consultoría y asistencia o servicio se adjudique, según lo especificado en el anexo I, por procedimiento abierto los licitadores deberán presentar dos sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1 y 2.

b) En aquellos casos en que, en el anexo I, se especifique que el contrato se adjudique por procedimiento restringido los licitadores presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, el sobre número 1 (con excepción de la garantía provisional).

Posteriormente, tras el acuerdo de la Mesa sobre la admisión de los licitadores en base a los criterios objetivos señalados en el anexo I, el órgano de contratación invitará por escrito a los admitidos, los cuales deberán presentar los sobres señalados con el número 2 (incluyendo en éste la garantía provisional).

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. En el caso de que se presente en idioma distinto ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Las prestaciones que integran esta contratación podrán ser ofertadas en su totalidad o, cuando así esté previsto en el Pliego, por lotes, debiendo especificarse claramente, en este caso, por los licitadores en el contenido del sobre núm. 2 Propuesta económica y técnica, los lotes a los que concurren, efectuándose la adjudicación en atención a los lotes ofertados.

En todo caso, cuando la contratación esté prevista por lotes, las ofertas contendrán el precio ofertado por cada lote.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 8.2.1 y 8.2.2. (art. 80.1 RGLCAP).

Tanto en los casos de procedimiento abierto como en los de restringido, en cada uno de los sobres, que se presentarán cerrados y firmados, figurará externamente el número de expediente, el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título de la consultoría y asistencia o servicio, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

##### 8.2.1. Sobre núm. 1. Título: Documentación general.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales, y se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.

En las uniones temporales la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

Las empresas podrán sustituir la documentación contenida en los apartados 8.2.1 b), c), y g), y 9.6 por la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores, acompañado de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 189/1997, de 22 de julio, por el que se crea el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

a) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación, equivalente al 2% del presupuesto de licitación.

Esta documentación sólo se aportará en el sobre núm. 1 en aquellos casos en que el contrato se adjudique por procedimiento abierto.

Para el supuesto de adjudicación por procedimiento restringido la citada documentación se aportará en el sobre núm. 2 exclusivamente por los empresarios previamente seleccionados.

La garantía provisional podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 35.1 del TRLCAP y en las condiciones establecidas reglamentariamente.

Si se constituye la garantía mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguna de las entidades autorizadas para operar en España, deberá aportarse el documento original. Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, deberá entregarse el original del certificado del contrato. En ambos casos, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastanteo del poder efectuado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, que se obtendrá en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

En caso de constituirse en metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en su caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas, el metálico, los valores o los certificados correspondientes se depositarán en las Cajas Provinciales de Depósitos establecidas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global conforme a lo establecido en el art. 36.2 del TRLCAP, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

El órgano de contratación podrá exigir la prestación de la garantía provisional en los contratos de cuantía inferior a la señalada en el art. 203.2 del TRLCAP, de conformidad con lo dispuesto en el art. 35.1 de la misma Ley. En el anexo I se indicará, en su caso, expresamente dicha exigencia.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

Las uniones temporales de empresarios deberán constituir la garantía provisional en la forma establecida en el artículo 61.1 del RGLCAP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62 de RGLCAP si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizarse el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional. La falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 83.3 del TRLCAP, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escri-

tura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

2. En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

El licitador que forme parte de una unión temporal no podrá concurrir además individualmente en el mismo procedimiento o figurar en más de una unión temporal.

3. Para los licitadores individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente.

4. Para los licitadores no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones, que se indican para los contratos de consultoría y asistencia o servicios en el Anexo I.3 del RGLCAP.

5. Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación, expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente, acreditativa de figurar inscritos en el correspondiente Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de dicha representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP.

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad.

d) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

La justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional se acreditará por los medios previstos en los artículos 16 y 19 del TRLCAP.

Tanto los medios para justificar la solvencia como los criterios de selección se especificarán para cada contrato en concreto en el anexo VII.

e) Certificado de clasificación en contratos de servicios

En los contratos de servicios, cuando así se indique en el anexo I, se aportará el certificado de clasificación expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda, acreditativo de estar clasificada en el grupo, subgrupo y categoría que se indique, acompañado de una declaración responsable de la vigencia de la misma y

de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

La presentación del certificado de clasificación eximirá a los licitadores de presentar otros documentos probatorios de su personalidad y capacidad jurídica, así como de la solvencia indicada en el apartado anterior.

A efecto de lo previsto en la disposición transitoria única del RGLCAP, en el anexo I se indicaran los grupos y subgrupos que corresponda exigir con arreglo a la normativa anterior y a la vigente.

f) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras aportaran declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) Declaración responsable.

Los empresarios deberán probar, mediante testimonio judicial o certificación administrativa, no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en los artículos 15 a 20 del TRLCAP, así como de no formar parte de los órganos de gobierno o administración persona alguna a las que se refiere la Ley 5/1984, de 23 de abril, de Incompatibilidad de Altos Cargos de la Administración Andaluza, modificada por la Ley 4/1990, de 23 de abril, de la misma Comunidad, y el Decreto 8/1985, de 22 de enero, sobre incompatibilidades del Personal de Servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y Organismos de ella dependientes y cualesquiera otras disposiciones legales de ámbito estatal o autonómico sobre la materia, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente podrá ser sustituido por declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, conforme al apartado anterior. Estas circunstancias se encuentran recogidas en el modelo establecido en el anexo III, «Declaración responsable de tener capacidad para contratar».

h) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, los licitadores deberán presentar relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

8.2.2. Sobre núm. 2. Título: Proposición económica y técnica.

a) En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como anexo IV, «Proposición económica», debidamente firmada y fechada.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato.

Cada licitador solamente podrá presentar una única oferta económica.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

b) La propuesta técnica incluirá la documentación que se indica en el anexo V, y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo.

Sólo se podrá tomar en consideración las variantes o alternativas que se hayan previsto expresamente en el Pliego. En este caso se precisará en el anexo VI sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación y si podrán tener o no repercusión económica.

## 9. Procedimiento de adjudicación.

### 9.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

### 9.2. Certificación y calificación de documentos.

Recibidos los sobres por el Secretario de la Mesa de Contratación junto con el Certificado del funcionario encargado del Registro, se reunirá la Mesa de Contratación, designada por el órgano de contratación, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura del sobre núm. 1. Para el supuesto que la adjudicación se realice por el procedimiento restringido, la Comisión Técnica, que se constituya al efecto, deberá emitir un informe sobre el cumplimiento, por parte de los licitadores admitidos, de los criterios objetivos establecidos específicamente en el anexo I. A la vista de dicho informe, la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación una propuesta de selección de los licitadores para que se proceda a su invitación y a la presentación, en el plazo que se les indique, del sobre 2. Con posterioridad, la Mesa de Contratación volverá a reunirse para el examen de la documentación contenida en el sobre 2.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados y lo hará público a través del tablón de anuncios del Registro General del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación (art. 81.2 RGLCAP).

Lo dispuesto en el párrafo anterior debe entenderse sin perjuicio de la aplicación, en los casos en que proceda, del artículo 22 RGLCAP, según el cual, a los efectos previstos en los artículos 15 a 20 RGLCAP (capacidad de obrar, solvencia y prohibiciones de contratar de las empresas licitadoras), el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6.

Posteriormente se reunirá de nuevo la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores a la vista de las subsanaciones ordenadas.

### 9.3. Apertura de proposiciones económicas y técnicas.

El Presidente, en el día y hora señalados en el anuncio, en el procedimiento abierto, o, en las invitaciones cursadas a los licitadores seleccionados, en el procedimiento restringido, procederá en acto público a notificar el resultado sobre la admisión y/o exclusión de los licitadores, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de la exclusión, procediéndose a la apertura del sobre núm. 2.

En este acto el Presidente hará constar a los licitadores el día y hora en el que se procederá en acto público a formular propuesta de adjudicación (art. 87 RGLCAP). En aquellos casos en que, al tiempo de la apertura de las proposiciones económica y técnica, aún no se conozca el lugar y hora en que se

celebrará el acto público de propuesta de adjudicación, éstos se darán a conocer a los licitadores, con la debida antelación, mediante notificación individual o colectiva.

### 9.4. Informes Técnicos.

La Mesa de Contratación, si lo considera conveniente, remitirá a la Comisión Técnica la documentación del sobre 2, a fin de que por ésta se realice el estudio de las distintas proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración de las mismas conforme a los criterios de adjudicación establecidos.

El orden de prioridad de los criterios de adjudicación y el baremo para la valoración de los mismos se fijarán por orden decreciente en el anexo II, «Criterios objetivos de adjudicación y baremos de valoración».

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, por la Comisión Técnica se elaborará un informe en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios objetivos de valoración contenidos en el anexo II. Este informe junto con la documentación técnica se elevará a la Mesa de Contratación.

### 9.5. Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, en acto público, procederá a formular propuesta de adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa o, en su caso, propuesta de declaración de concurso desierto (art. 87 RGLCAP).

Tendrán preferencia en la adjudicación las empresas que, en su caso, y sin estar obligadas legalmente a ello de acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, acrediten tener en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 o hubieran adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 27/2000, de 14 de enero (BOE del 26 de enero), siempre que sus proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación.

### 9.6. Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Antes de la adjudicación, a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles, al objeto de que, como se indica a continuación, justifiquen debidamente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que también podrá acreditarse con la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores, tal como se indica en la cláusula 8.2.1.

#### a) Obligaciones Tributarias.

Deberá aportar certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias a que se refiere el art. 13 del RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

Igualmente, y en cumplimiento del apartado e) del art. 13 citado, se deberá aportar certificación positiva, expedida por la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria o por los Servicios de Tesorería de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.

#### b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Así mismo, deberá aportar certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social a que se refiere el art. 14 del RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Los licitadores presentarán justificante de estar dados de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, en los términos establecidos en el artículo 13.1.a) del RGLCAP, y acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

9.7. Adjudicación del contrato.

La Mesa de Contratación, a la vista del informe técnico, formulará propuesta de adjudicación e invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

La resolución motivada de adjudicación, será notificada directamente al adjudicatario y a todos los participantes en la licitación, sin perjuicio de su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del TRLCAP.

10. Garantía definitiva.

Antes de la formalización del contrato y en el plazo máximo de 15 días naturales, contados desde la recepción por el contratista de la notificación de la adjudicación deberá presentar el resguardo original acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el art. 36 del TRLCAP, una garantía definitiva, equivalente al 4% del importe de adjudicación, a disposición del órgano de contratación, en las Cajas Provinciales de Depósitos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

Cuando así se indique en el anexo I, y atendiendo a las circunstancias especiales que concurren en el contrato, se prestará además una garantía adicional de hasta un 6% del importe de adjudicación.

Además, cuando así también se indique en el anexo I, se prestará una garantía complementaria, de hasta un 16% del precio del contrato, en función de la desviación a la baja de la oferta seleccionada de la que se defina como oferta media y de la aproximación de aquélla al umbral a partir del cual las ofertas deben ser consideradas como anormalmente bajas.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, el precio del mismo experimente variación, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el precio del contrato vigente en cada momento.

11. Formalización del contrato.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar haber abonado el importe total del anuncio de licitación incluidas las eventuales aclaraciones o rectificaciones y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión como gastos que corresponden al adjudicatario. El importe máximo de estos gastos vendrá determinado en el anexo I.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro de los treinta días naturales siguientes a contar desde la notificación de la adjudicación, siendo dicho documento título válido para acceder a cualquier registro público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo.

La escritura pública de formalización de la unión temporal deberá aportarse previamente a la firma del contrato.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

### III. EJECUCION DEL CONTRATO

12. Director del trabajo.

La Administración podrá designar un Director de los trabajos, cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos, así como dar la conformidad a las facturas presentadas y, en especial, las que le asigne el órgano de contratación.

La designación o no del Director, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo, con expresa reserva escrita por parte del contratista, tanto al propio Director como al órgano de contratación.

El nombramiento del Director será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El Director y sus colaboradores, acompañados por el Delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice la consultoría y asistencia o servicio y a los trabajos mismos.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

13. Ejecución del contrato.

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el pliego de Prescripciones Técnicas y con el contenido que en el mismo se indique, que será aprobado por el órgano de contratación.

La Administración proporcionará al adjudicatario cuantos datos sean necesarios para la ejecución del contrato, salvo en el caso de que los mismos formen parte del objeto del contrato.

La realización del trabajo se llevará a cabo con sujeción a lo previsto en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del Director de los mismos.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo (art. 112.2 RGLCAP).

14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la consultoría y asistencia o servicio contratado.

b) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales.

c) Asimismo, será de cuenta del contratista la indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la consultoría y asistencia o servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

#### 15. Seguros.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra la responsabilidad que se deriven en la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 16. Penalidades.

El contratista está obligado a cumplir el plazo final y, en su caso, los parciales fijados.

En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en el artículo 95 del TRLCAP.

Al incumplimiento de la ejecución parcial se le aplicarán las penalidades previstas para el incumplimiento del plazo total.

#### 17. Régimen de pagos.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de la parte del contrato realmente ejecutada a satisfacción de la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indica en el anexo I, de una sola vez a la finalización del trabajo, previa comprobación de cantidades y calidades de la prestación realizada, informe del Director del trabajo y recepción de conformidad, o, parcialmente, por el sistema de abono a cuenta, previa prestación de la garantía correspondiente, cuando así lo autorice la Administración conforme a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, expidiéndose a favor de la Empresa las certificaciones correspondientes a los trabajos realizados.

Si como consecuencia de retrasos en el abono del precio por parte de la Administración se devengan intereses de demora, los mismos se calcularán abonándose al contratista, a partir del cumplimiento de los plazos para su devengo que vienen legalmente establecidos en los artículos 99.4 y 110.4 del TRLCAP, el interés legal del dinero, incrementado en 1,5 puntos, de las cantidades adeudadas.

De conformidad con el artículo 201 del RGLCAP el adjudicatario tendrá derecho a percibir a la iniciación de la ejecución del contrato hasta un 20 por 100 del importe total del mismo, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias, debiéndose asegurar el referido pago mediante la prestación de garantía. Las especificaciones para

su abono para cada contrato en concreto se indicarán en el anexo VIII.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura por triplicado ejemplar, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

#### 18. Recepción.

En el Pliego de Prescripciones Técnicas se indicará, en su caso, el lugar de entrega del objeto del contrato.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 110 y 213 del TRLCAP.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante certificación expedida por el director de los trabajos.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo, o, cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el anexo I, se procederá a la devolución de la garantía prestada.

#### 19. Propiedad de los trabajos realizados.

Quedarán en propiedad de la Junta de Andalucía tanto la consultoría y asistencia o servicio recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Administración de la Junta de Andalucía, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

#### 20. Modificación.

Ni el contratista ni el Director de la consultoría y asistencia o servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

#### 21. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en el párrafo 4 de la cláusula 13 de este Pliego.

b) El abandono por parte del contratista de la consultoría y asistencia o servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la

resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

22. Prerogativas de la Administración y jurisdicción.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCAP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica de la Consejería de Gobernación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente el recurso de reposición o el oportuno recurso contencioso administrativo.

ANEXO I

CUADRO RESUMEN DE CARACTERISTICAS DEL CONTRATO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA Y/O SERVICIO POR PROCEDIMIENTO CONCURSO

1. Organismo de contratación:

2. Centro petionario vinculado al contrato:

3. Referencia del expediente de contratación (núm. de expediente):

4. Objeto del contrato:

CNPA-96:

En caso de superar el importe establecido en el artículo ... de la Ley se indicará el CPV: \_ \_ \_ \_

4.1. Necesidades administrativas a satisfacer y factores a tener en cuenta:

5. Forma de Adjudicación y Pliego por el que se rige:

5.1 Procedimiento de Adjudicación:

5.2. Forma de Adjudicación:

5.3. Identificación del Pliego:

5.4. Tramitación:

5.5. Tramitación del gasto:

Importe máximo de los gastos de publicación:

6. Variantes:

6.1. Admisión de variantes:

Sí.

No.

6.2. En caso afirmativo describir requisitos, límites, modalidades y aspectos del contrato sobre los que son admitidas.

7. Plazo de ejecución:

Total.

Parciales.

Vinculado a.

7.1. Plazo de ejecución:

7.1.1. Fecha a partir de la cual entra en vigor el contrato:

7.1.2. Duración del contrato:

7.2. Plazos parciales:

8. Lugar de ejecución:

9. Prórroga:

10. Presupuesto y precio:

10.1. Presupuesto Total:

Máximo.

Indicativo.

10.2. Anualidades:

Año:

Importe:

10.3. Distribución por Lotes:

Núm. de Lotes:

Presupuesto:

1. ....

2. ....

10.4. Determinación del Precio:

A tanto alzado.

Por precios unitarios.

Por tarifa.

10.5. Forma de pago:

Pago único.

Pagos parciales.

11. Aplicación presupuestaria:

12. Garantía Provisional:

12.1. Procede constituir Garantía Provisional:

Sí.

No.

12.2. Importe Total de la Garantía Provisional:

Cantidad correspondiente al 2% del importe de licitación.

12.3. Importe de la Garantía Provisional por Lotes:

Núm. de Lote:                    Importe:  
 1. ....  
 2. ....  
 3. ....

13. Garantía definitiva:

13.1. Procede Constituir Garantía Definitiva:

Sí.  
No.

13.2. Cantidad correspondiente al 4% del importe de adjudicación.

13.3. Garantía Adicional:

Garantía Complementaria:

13.4. Plazo de la Garantía:

14. Clasificación en servicios:

14.1. Grupo	Subgrupo	Categoría
-------------	----------	-----------

15. Régimen de penalidades distinto al establecido con carácter general:

16. Persona de contacto para consultas relacionadas con el expediente:

16.1. Se acepta el anuncio de la remisión de la proposición al Organo de Contratación por correo electrónico:

Sí.  
No.

Correo electrónico .....

ANEXO II

CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACION Y BAREMO DE VALORACION

Propuesta técnica:

Proposición económica: (Incluir, en su caso, los límites que permiten apreciar que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o temerarias. Art. 86.3TRLCAP).

Baremo de valoración:

La valoración de los criterios objetivos se especificará para cada contrato en particular.

ANEXO III

DECLARACION RESPONSABLE

Don..... con DNI..... actuando en nombre y representación de la empresa..... con domicilio social en..... en la C/ ..... núm. ....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no concurren en el declarante, ni en los representantes y administradores de la empresa ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar con la Administración, previstas en el art. 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16

de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como las incluidas en la Ley 5/1984 de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de Altos Cargos, modificada por la Ley 4/1990, de 23 de abril, de la misma Comunidad, Decreto 8/1985 de 22 de enero, sobre incompatibilidades del Personal de Servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y Organismos de ella dependientes y cualquiera otras disposiciones legales de ámbito estatal o autonómico sobre la materia.

La circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social, haciendo mención específica a las Obligaciones Tributarias con la Comunidad Autónoma Andaluza, impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, así como estar al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas.

En..... a..... de..... de.....

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

Don..... con residencia en..... provincia..... calle..... núm. .... con Documento Nacional de Identidad núm. ...., enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del Contrato de Consultoría y Asistencia o Servicios: ..... por el procedimiento y forma de..... se compromete, en nombre (propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones expresados y por la cantidad de..... (expresar claramente, escrita en letra y número la cantidad de Euros por las que se compromete el proponente a su ejecución) IVA incluido, a partir de la orden de iniciación dada por la Administración.

(Lugar, fecha, firma y sello).

ANEXO V

PROPUESTA TECNICA

La propuesta técnica comprenderá la siguiente documentación:

- a) Programa de trabajo con los plazos parciales o fecha de terminación de las distintas etapas en que se subdivide el objeto del contrato.
- b) Informe que exponga exhaustivamente la metodología que el concursante propone seguir en el desarrollo de la prestación según las Prescripciones Técnicas.
- c) Relación nominal del personal que destinará para la ejecución de la prestación, con indicación de su cualificación o especialidad.
- d) Propuesta de mejoras, por considerar que pueden convenir a la realización de la consultoría y asistencia o servicio, entendiendo por tales los incrementos tanto en calidad como en cantidad de la prestación objeto del contrato y sin que los mismos tengan repercusión económica sobre el precio ofertado. En ningún caso, las mejoras tendrán la consideración de variantes o alternativas tal como se especifica en la cláusula 8.2.2.

## ANEXO VI

## VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS

1. Elementos:
2. Condiciones:
3. Repercusión económica:

## ANEXO VII

## MEDIOS DE JUSTIFICACION DE LA SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL Y CRITERIOS DE SELECCION

1. Solvencia económica y financiera. Art. 16 TRLCAP.  
Medios:
2. Solvencia técnica o profesional. Art. 19 TRLCAP.  
Medios:

## ANEXO VIII

## ESPECIFICACIONES PARA EL ABONO A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS

- a) Operaciones preparatorias, susceptibles de abonos a cuenta.
- b) Programa de trabajo para la ejecución del contrato.
- c) Criterios y formas de valoración de las operaciones preparatorias.
- d) Plan de amortización de los abonos.

## PLIEGO-TIPO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACION DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA O SERVICIO, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

## INDICE.

## I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. Régimen jurídico del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Precio del contrato.
4. Existencia del crédito.
5. Plazo de ejecución.
6. Capacidad para contratar.
- II. ADJUDICACION DEL CONTRATO.
7. Sistema de adjudicación.
8. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.
  - 8.1. Lugar de presentación de las proposiciones.
  - 8.2. Forma de presentación de las proposiciones.
    - 8.2.1. Sobre núm. 1. Título: Documentación general.
    - 8.2.2. Sobre núm. 2. Título: Proposición económica y técnica.
9. Procedimiento de adjudicación.
  - 9.1. Recepción de documentación.
  - 9.2. Calificación de documentos.
  - 9.3. Informes Técnicos.
  - 9.4. Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
  - 9.5. Adjudicación del contrato.
10. Garantía definitiva.
11. Formalización del contrato.
- III. EJECUCION DEL CONTRATO.
12. Director del trabajo.
13. Ejecución del contrato.
14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.
15. Seguros.

16. Penalidades.
17. Régimen de pagos.
18. Recepción.
19. Propiedad de los trabajos realizados
20. Modificación.
21. Resolución del contrato.
22. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción.
- Anexo I. Cuadro resumen de las características del contrato.
- Anexo II. Modelo de declaración responsable de tener capacidad de contratar.
- Anexo III. Modelo de proposición económica.
- Anexo IV. Modelo de propuesta técnica.
- Anexo V. Variantes o alternativas previstas.
- Anexo VI. Medios de justificación de la solvencia y criterios de selección.
- Anexo VII. Especificaciones para el abono a cuenta de operaciones preparatorias.

## I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

## 1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se registrará por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP), por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), y demás disposiciones de aplicación.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anejos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que sumarán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

## 2. Objeto del contrato.

El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la prestación de la consultoría y asistencia o servicio que se señala en el anexo I, «Cuadro resumen de características del contrato».

## 3. Precio del contrato.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá el IVA y demás tributos que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el presente Pliego, y se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria y anualidades que se señalen en el anexo I.

La determinación del precio será a tanto alzado, por precios unitarios o por tarifas, de acuerdo con lo que se especifica en el anexo I y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, de conformidad con los artículos 103 y siguientes del TRLCAP, a cuyos efectos se aplicará la fórmula o sistema recogido en el anexo I, donde igualmente se especificará si el precio es o

no revisable. En el supuesto de que no lo fuese constará en el expediente la correspondiente resolución motivada, no modificándose dicha circunstancia por la prórroga del plazo durante la ejecución del contrato.

#### 4. Existencia del crédito.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente Pliego.

El expediente de contratación se podrá tramitar anticipadamente de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este supuesto, se hará constar tal circunstancia de forma expresa en el anexo I.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, existiendo previsión de crédito para tal fin en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía (art. 67.2.d, RGLCAP).

#### 5. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que en su caso pudieran establecerse, serán los fijados en el anexo I, y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

No obstante, y de acuerdo con la propuesta técnica del adjudicatario, la Administración podrá aprobar el programa de trabajo en el que se incluirán los plazos total y parciales obligatorios.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo 1.º del artículo 198 del TRLCAP, por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el plazo de ejecución del contrato, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurren en el caso, manteniendo los mismos importes de los precios unitarios que sirvieron de base para la adjudicación.

Cuando el contrato sea complementario de otro principal se indicará en el anexo I el plazo de ejecución a que queda vinculado.

#### 6. Capacidad para contratar.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que señala el art. 20 del TRLCAP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme se indica en el presente Pliego.

La finalidad o actividad del adjudicatario deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte, en su caso, de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, debiendo disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

## II. ADJUDICACION DEL CONTRATO

#### 7. Sistema de adjudicación.

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado de acuerdo con los distintos supuestos contemplados en los arts. 209 y 210 del TRLCAP.

#### 8. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.

##### 8.1. Lugar de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio o en

la invitación, en el Registro General del órgano de contratación indicado en el mismo.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación su remisión de la oferta mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio o en la invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

##### 8.2. Forma de presentación de las proposiciones.

En la fase de negociación de los términos del contrato los licitadores presentarán sus proposiciones económicas y técnicas de acuerdo con lo que se indica en los epígrafes siguientes.

Será objeto de negociación con las empresas la propuesta económica y los aspectos técnicos que se indican en el anexo IV.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. En el caso de que se presente en idioma distinto ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Las prestaciones que integran esta contratación podrán ser ofertadas en su totalidad o, cuando así esté previsto en el Pliego, por lotes, debiendo especificarse claramente, en este caso, por los licitadores en el contenido del sobre núm. 2 Proposición económica y técnica, los lotes a los que concurren, efectuándose la adjudicación en atención a los lotes ofertados. En todo caso, cuando la contratación esté prevista por lotes, las ofertas contendrán el precio ofertado por cada lote.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 8.2.1 y 8.2.2 (art. 80.1 RGLCAP).

En cada uno de los sobres, que se presentarán cerrados y firmados, figurará externamente el número de expediente, el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título de la consultoría y asistencia o servicio, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

##### 8.2.1. Sobre núm. 1. Título: Documentación general.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales, y se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.

En las uniones temporales la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

Las empresas podrán sustituir la documentación contenida en los apartados 8.2.1 b), c), y g), y 9.4 por la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores, acompañado de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 189/1997, de 22 de julio, por el que se crea el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

a) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación, equivalente al 2% del presupuesto de licitación.

De conformidad con el art. 35.5 del TRLCAP el órgano de contratación podrá exigir la constitución de una garantía provisional que surtirá sus efectos hasta el momento de la adjudicación. En este caso se indicará expresamente en el anexo I.

La garantía provisional podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 35.1 del TRLCAP y en las condiciones establecidas reglamentariamente.

Si se constituye la garantía mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguna de las entidades autorizadas para operar en España, deberá aportarse el documento original. Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, deberá entregarse el original del certificado del contrato. En ambos casos, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastateo del poder efectuado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, que se obtendrá en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

En caso de constituirse en metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en su caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas, el metálico, los valores o los certificados correspondientes se depositarán en las Cajas Provinciales de Depósitos establecidas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global conforme a lo establecido en el art. 36.2 del TRLCAP, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

Las uniones temporales de empresarios deberán constituir la garantía provisional en la forma establecida en el artículo 61.1 del RGLCAP.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

2. En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

El licitador que forme parte de una unión temporal no podrá concurrir además individualmente en el mismo procedimiento o figurar en más de una unión temporal.

3. Para los licitadores individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente.

4. Para los licitadores no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones, que se indican para los contratos de consultoría y asistencia o servicios en el Anexo I.3 del RGLCAP.

5. Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación, expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente, acreditativa de figurar inscritos en el correspondiente Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de dicha representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP.

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastateado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad.

d) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

La justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional se acreditará por los medios previstos en los artículos 16 y 19 del TRLCAP.

Tanto los medios para justificar la solvencia como los criterios de selección se especificarán para cada contrato en concreto en el anexo VI.

e) Certificado de clasificación en contratos de servicios.

En los contratos de servicios, cuando así se indique en el anexo I, se aportará el certificado de clasificación expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda, acreditativo de estar clasificada en el grupo, subgrupo y categoría que se indique, acompañado de una declaración responsable de la vigencia de la misma y de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

La presentación del certificado de clasificación eximirá a los licitadores de presentar otros documentos probatorios de su personalidad y capacidad jurídica, así como de la solvencia indicada en el apartado anterior.

A efecto de lo previsto en la disposición transitoria única del RGLCAP, en el anexo I se indicarán los grupos y subgrupos que corresponda exigir con arreglo a la normativa anterior y a la vigente.

f) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) Declaración responsable.

Los empresarios deberán probar, mediante testimonio judicial o certificación administrativa, no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en los arts. 15 a 20 del TRLCAP, así como de no formar parte de los

órganos de gobierno o administración, persona alguna a las que se refiere la Ley 5/1984, de 23 de abril, de Incompatibilidad de Altos Cargos de la Administración Andaluza, modificada por la Ley 4/1990, de 23 de abril, de la misma Comunidad, y el Decreto 8/1985, de 22 de enero, sobre incompatibilidades del Personal de Servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y Organismos de ella dependientes y cualesquiera otras disposiciones legales de ámbito estatal o autonómico sobre la materia, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente podrá ser sustituido por declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, conforme al apartado anterior. Estas circunstancias se encuentran recogidas en el modelo establecido en el anexo II, «Declaración responsable de tener capacidad para contratar».

8.2.2. Sobre núm. 2. Título: Proposición económica y técnica.

a) En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como anexo III, «Proposición económica», debidamente firmada y fechada.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato.

Cada licitador solamente podrá presentar una única oferta económica.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

b) En la propuesta técnica se incluirá la documentación que se indica en el anexo IV, y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo.

Sólo se podrá tomar en consideración las variantes o alternativas que se hayan previsto expresamente en el Pliego. En este caso se precisará en el anexo V sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación y si podrán tener o no repercusión económica.

## 9. Procedimiento de adjudicación.

### 9.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres remitirá al órgano que gestione el contrato o al Secretario de la Mesa de Contratación, si ésta, potestativamente, se hubiera constituido, siendo de aplicación en este caso, lo dispuesto con carácter general en el art. 81 del TRLCAP.

### 9.2. Calificación de documentos.

Recibida la documentación, se procederá a su calificación, y si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados y lo hará público a través del tablón de anuncios del Registro General del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación (art. 81.2 RGLCAP).

Posteriormente se adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores a la vista de las subsanaciones ordenadas.

### 9.3. Informes Técnicos.

Antes de formular la propuesta de adjudicación se podrán solicitar cuantos informes técnicos se considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

### 9.4. Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Antes de la adjudicación, a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles, al objeto de que, como se indica a continuación, justifiquen debidamente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que también podrá acreditarse con la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores, tal como se indica en la cláusula 8.2.1.

#### a) Obligaciones Tributarias.

Deberá aportar certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias a que se refiere el art. 13 del RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

Igualmente, y en cumplimiento del apartado e) del art. 13 citado, se deberá aportar certificación positiva, expedida por la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria o por los Servicios de Tesorería de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia de la Administración Autónoma de deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.

#### b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Así mismo, deberá aportar certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social a que se refiere el art. 14 del RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

#### c) Impuesto sobre actividades económicas.

Los licitadores presentarán justificante de estar dados de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, si al tiempo de presentación de la proposición ya realizasen alguna actividad sujeta al impuesto, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, en los términos establecidos en el artículo 13.1.a) del RGLCAP, y acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

### 9.5. Adjudicación del contrato.

El órgano que gestione el contrato o, en su caso, la Mesa de Contratación, a la vista del informe técnico, formulará una propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de adjudicar el contrato.

La resolución motivada de adjudicación, será notificada directamente al adjudicatario y a todos los participantes en la licitación, sin perjuicio de su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del TRLCAP.

## 10. Garantía definitiva.

Antes de la formalización del contrato y en el plazo máximo de 15 días naturales, contados desde la recepción por el contratista de la notificación de la adjudicación deberá presentar el resguardo original acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el art. 36 del TRLCAP, una garantía definitiva, equivalente al 4% del importe de adjudicación, a disposición del órgano de contratación, en las Cajas

Provinciales de Depósitos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

Cuando así se indique en el anexo I, y atendiendo a las circunstancias especiales que concurren en el contrato, se prestará además una garantía adicional de hasta un 6% del importe de adjudicación.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, el precio del mismo experimente variación, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el precio del contrato vigente en cada momento.

#### 11. Formalización del contrato.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar haber abonado el importe total del anuncio de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión como gastos que corresponden al adjudicatario. El importe máximo de estos gastos vendrá determinado en el anexo I.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro de los treinta días naturales siguientes a contar desde la notificación de la adjudicación, siendo dicho documento título válido para acceder a cualquier registro público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo.

La escritura pública de formalización de la unión temporal deberá aportarse previamente a la firma del contrato.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

### III. EJECUCION DEL CONTRATO

#### 12. Director del trabajo.

La Administración podrá designar un Director de los trabajos, cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos, así como dar la conformidad a las facturas presentadas y, en especial, las que le asigne el órgano de contratación.

La designación o no del Director, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo, con expresa reserva escrita por parte del contratista, tanto al propio Director como al órgano de contratación.

El nombramiento del Director será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El Director y sus colaboradores, acompañados por el Delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice la consultoría y asistencia o servicio y a los trabajos mismos.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

#### 13. Ejecución del contrato.

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el Pliego de Prescripciones Técnicas y con el contenido que en el mismo se indique, que será aprobado por el órgano de contratación.

La Administración proporcionará al adjudicatario cuantos datos sean necesarios para la ejecución del contrato, salvo en el caso de que los mismos formen parte del objeto del contrato.

La realización del trabajo se llevará a cabo con sujeción a lo previsto en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del Director de los mismos.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo (art. 112.2 RGLCAP).

#### 14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la consultoría y asistencia o servicio contratado.

b) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales.

c) Asimismo, será de cuenta del contratista la indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la consultoría y asistencia o servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

#### 15. Seguros.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra la responsabilidad que se deriven en la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 16. Penalidades.

El contratista está obligado a cumplir el plazo final y, en su caso, los parciales fijados.

En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en el artículo 95 del TRLCAP.

Al incumplimiento de la ejecución parcial se le aplicarán las penalidades previstas para el incumplimiento del plazo total.

#### 17. Régimen de pagos.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de la parte del contrato realmente ejecutada a satisfacción de la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indica en el anexo I, de una sola vez a la finalización del trabajo, previa comprobación de cantidades y calidades de la prestación realizada, informe del Director del trabajo y recepción de conformidad, o, parcialmente, por el sistema de abono a cuenta, previa prestación de la garantía correspondiente, cuando así lo autorice la Administración conforme a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, expidiéndose a favor de la empresa las certificaciones correspondientes a los trabajos realizados.

Si como consecuencia de retrasos en el abono del precio por parte de la Administración se devengan intereses de demora, los mismos se calcularán abonándose al contratista, a partir del cumplimiento de los plazos para su devengo que vienen legalmente establecidos en los artículos 99.4 y 110.4 del TRLCAP, el interés legal del dinero, incrementado en 1,5 puntos, de las cantidades adeudadas.

De conformidad con el artículo 201 del RGLCAP el adjudicatario tendrá derecho a percibir a la iniciación de la ejecución del contrato hasta un 20 por 100 del importe total del mismo, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias, debiéndose asegurar el referido pago mediante la prestación de garantía. Las especificaciones para su abono para cada contrato en concreto se indicarán en el anexo VI.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura por triplicado ejemplar, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

#### 18. Recepción.

En el Pliego de Prescripciones Técnicas se indicará, en su caso, el lugar de entrega del objeto del contrato.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 110 y 213 del TRLCAP.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante certificación expedida por el director de los trabajos.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo, o, cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el anexo I, se procederá a la devolución de la garantía prestada.

#### 19. Propiedad de los trabajos realizados.

Quedarán en propiedad de la Junta de Andalucía tanto la consultoría y asistencia o servicio recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Administración de la Junta de Andalucía, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

#### 20. Modificación.

Ni el contratista ni el Director de la consultoría y asistencia o servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna

en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

#### 21. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 13.

b) El abandono por parte del contratista de la consultoría y asistencia o servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

#### 22. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCAP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico del órgano competente, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente el recurso de reposición o el oportuno recurso contencioso administrativo.

### ANEXO I

#### CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA Y/O SERVICIO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

1. Órgano de contratación:

2. Centro petionario vinculado al contrato:

3. Referencia del expediente de contratación (núm. de expediente):

4. Objeto del contrato:

CNPA-96:

En caso de superar el importe establecido en el artículo ... de la Ley se indicará el CPV: \_ \_ \_ \_

4.1. Necesidades administrativas a satisfacer y factores a tener en cuenta:

5. Forma de Adjudicación y Pliego por el que se rige:

5.1. Procedimiento de Adjudicación:

5.2. Forma de Adjudicación:

5.3. Identificación del Pliego:

5.4. Tramitación:

5.5. Tramitación del gasto:

Importe máximo de los gastos de publicación:

6. Variantes:

6.1. Admisión de variantes:

Sí.

No.

6.2. En caso afirmativo describir requisitos, límites, modalidades y aspectos del contrato sobre los que son admitidas.

7. Plazo de ejecución:

Total.

Parciales.

Vinculado a.

7.1. Plazo de ejecución:

7.1.1. Fecha a partir de la cual entra en vigor el contrato:

7.1.2. Duración del contrato:

7.2. Plazos parciales:

8. Lugar de ejecución:

9. Prórroga:

10. Presupuesto y precio:

10.1. Presupuesto Total:

Máximo.

Indicativo.

10.2. Anualidades:

Año:

Importe:

10.3. Distribución por Lotes:

Núm. de Lotes:

Presupuesto:

1. ....

2. ....

10.4. Determinación del Precio:

A tanto alzado.

Por precios unitarios.

Por tarifa.

10.5. Forma de pago:

Pago único.

Pagos parciales.

11. Aplicación presupuestaria:

12. Garantía Provisional:

12.1. Procede constituir Garantía Provisional:

Sí.

No.

12.2. Importe Total de la Garantía Provisional:

Cantidad correspondiente al 2% del importe de licitación.

12.3. Importe de la Garantía Provisional por Lotes:

Núm. de Lote:

Importe:

1. ....

2. ....

3. ....

13. Garantía definitiva:

13.1. Procede Constituir Garantía Definitiva:

Sí.

No.

13.2. Cantidad correspondiente al 4% del importe de adjudicación.

13.3. Garantía Adicional:

Garantía Complementaria:

13.4. Plazo de la Garantía:

14. Clasificación en servicios:

14.1. Grupo

Subgrupo

Categoría

15. Régimen de penalidades distinto al establecido con carácter general:

16. Persona de contacto para consultas relacionadas con el expediente:

16.1. Se acepta el anuncio de la remisión de la proposición al Organo de Contratación por correo electrónico:

Sí.

No.

Correo electrónico .....

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

Don..... con DNI..... actuando en nombre y representación de la empresa.....

..... con domicilio social en..... en la C/ ..... núm. ....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no concurren en el declarante, ni en los representantes y administradores de la empresa ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar con la Administración, previstas en el art. 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como las incluidas en la Ley 5/1984 de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de Altos Cargos, modificada por la Ley 4/1990, de 23 de abril, de la misma Comunidad, Decreto 8/1985 de 22 de enero, sobre incompatibilidades del Personal de Servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y Organismos de ella dependientes y cualquiera otras disposiciones legales de ámbito estatal o autonómico sobre la materia.

La circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social, haciendo mención específica a las Obligaciones Tributarias con la Comunidad Autónoma Andaluza, impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, así como estar al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas.

En..... a..... de..... de.....

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

Don..... con residencia en..... provincia..... calle..... núm. .... con Documento Nacional de Identidad núm. ...., enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del Contrato de Consultoría y Asistencia o Servicios: ..... por el procedimiento y forma de..... se compromete, en nombre (propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones expresados y por la cantidad de..... (expresar claramente, escrita en letra y número la cantidad de Euros por las que se compromete el proponente a su ejecución) IVA incluido, a partir de la orden de iniciación dada por la Administración.

(Lugar, fecha, firma y sello).

ANEXO IV

PROPUESTA TECNICA

La propuesta técnica comprenderá la siguiente documentación:

- a) Programa de trabajo con los plazos parciales o fecha de terminación de las distintas etapas en que se subdivide el objeto del contrato.
- b) Informe que exponga exhaustivamente la metodología que el concursante propone seguir en el desarrollo de la prestación según las Prescripciones Técnicas.
- c) Relación nominal del personal que destinará para la ejecución de la prestación, con indicación de su cualificación o especialidad.
- d) Propuesta de mejoras, por considerar que pueden convenir a la realización de la consultoría y asistencia o servicio, entendiéndose por tales los incrementos tanto en calidad como

en cantidad de la prestación objeto del contrato y sin que los mismos tengan repercusión económica sobre el precio ofertado. En ningún caso, las mejoras tendrán la consideración de variantes o alternativas tal como se especifica en la cláusula 8.2.2.

ANEXO V

VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS

- 1. Elementos:
- 2. Condiciones:
- 3. Repercusión económica:

ANEXO VI

MEDIOS DE JUSTIFICACION DE LA SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL Y CRITERIOS DE SELECCION

- 1. Solvencia económica y financiera. Art. 16 TRLCAP. Medios:
- 2. Solvencia técnica o profesional. Art. 19 TRLCAP. Medios:

ANEXO VII

ESPECIFICACIONES PARA EL ABONO A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS

- a) Operaciones preparatorias, susceptibles de abonos a cuenta.
- b) Programa de trabajo para la ejecución del contrato.
- c) Criterios y formas de valoración de las operaciones preparatorias.
- d) Plan de amortización de los abonos.

PLIEGO-TIPO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO, MEDIANTE LA FORMA DE CONCURSO

INDICE.

- I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.
  - 1. Régimen jurídico del contrato.
  - 2. Objeto del contrato.
  - 3. Precio del contrato.
  - 4. Existencia del crédito.
  - 5. Plazo de ejecución.
  - 6. Capacidad para contratar.
- II. ADJUDICACION DEL CONTRATO.
  - 7. Sistema de adjudicación.
  - 8. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.
    - 8.1. Lugar de presentación de las proposiciones.
    - 8.2. Forma de presentación de las proposiciones.
      - 8.2.1. Sobre núm. 1. Título: Documentación general.
      - 8.2.2. Sobre núm. 2. Título: Proposición económica y técnica.
  - 9. Procedimiento de adjudicación.
    - 9.1. Recepción de documentación.
    - 9.2. Certificación y calificación de documentos.
    - 9.3. Apertura de proposiciones económicas y técnicas
    - 9.4. Informes Técnicos.
    - 9.5. Propuesta de adjudicación.
    - 9.6. Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- 9.7. Adjudicación del contrato.
10. Procedimiento en los contratos para el tratamiento de la información.
11. Garantía definitiva.
12. Formalización del contrato.
- III. EJECUCION DEL CONTRATO.
13. Ejecución del contrato.
14. Entrega de los bienes.
15. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.
16. Seguros.
17. Penalidades.
18. Régimen de pagos.
19. Recepción.
20. Resolución del contrato.
21. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción.
- Anexo I. Cuadro resumen de las características del contrato.
- Anexo II. Especificaciones del suministro.
- Anexo III. Criterios objetivos de adjudicación y baremo de valoración.
- Anexo IV. Declaración responsable de tener capacidad para contratar.
- Anexo V. Proposición económica.
- Anexo VI. Propuesta técnica.
- Anexo VII. Variantes o alternativas previstas.
- Anexo VIII. Medios de justificación de la solvencia y criterios de selección.

## I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

### 1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP), por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), y demás disposiciones de aplicación.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anejos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

### 2. Objeto del contrato.

El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la compra, el arrendamiento o la adquisición de los productos o bienes muebles que se relacionan en el anexo II «Especificaciones del suministro».

En el anexo II se detallan las unidades e importes máximos o indicativos por cada lote.

Las especificaciones técnicas de los bienes quedan descritas de forma expresa en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El suministro incluye la distribución, montaje, instalación y puesta en marcha, en caso de ser necesario, de los bienes objeto de esta contratación, de conformidad con los destinos que se especifican en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

### 3. Precio del contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá el IVA y demás tributos que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto que se derive de la ejecución del contrato, y se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria y anualidades que se señalen en el anexo I.

El presupuesto de licitación del contrato podrá ser máximo o indicativo, según se indique en el anexo I «Cuadro resumen de las características del contrato».

Si el presupuesto establecido es máximo, la oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación.

El número de unidades a adquirir podrá aumentarse con respecto a las indicadas en el anexo II, caso de obtenerse un precio inferior al presupuestado como consecuencia de la baja ofrecida por los licitadores hasta agotar dicho presupuesto.

En el contrato de arrendamiento, las cantidades que, en su caso, debe satisfacer la Administración en concepto de canon de mantenimiento, se fijarán separadamente de las constitutivas del precio del arriendo.

El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, de conformidad con los artículos 103 y siguientes del TRLCAP, a cuyos efectos se aplicará la fórmula o sistema recogido en el anexo I, donde igualmente se especificará si el precio es o no revisable. En el supuesto de que no lo fuese constará en el expediente la correspondiente resolución motivada, no modificándose dicha circunstancia por la prórroga del plazo durante la ejecución del contrato.

En el anexo I, podrá establecerse que el pago del precio total de los bienes a suministrar, cuando por razones técnicas o económicas debidamente justificadas en el expediente lo aconsejen, podrá consistir parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que, en ningún caso, el importe de éstos pueda superar el 50 por 100 del precio total. A estos efectos, se estará a lo dispuesto en el artículo 187 del TRLCAP. En este supuesto el importe a abonar será la diferencia entre el precio del contrato resultante de la adjudicación y la valoración de los bienes entregados.

En el anexo II se incluirá la relación de los citados bienes.

### 4. Existencia del crédito.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente Pliego.

El expediente de contratación se podrá tramitar anticipadamente de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este supuesto, se hará constar tal circunstancia de forma expresa en el anexo I.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, existiendo previsión de crédito para tal fin en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía (art. 67.2.d, RGLCAP).

### 5. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales para las sucesivas entregas, que en su caso pudieran establecerse, serán los fijados en el anexo I, y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

No obstante, y de acuerdo con la propuesta técnica del adjudicatario, la Administración podrá aprobar el programa en el que se incluirán los plazos total y parciales obligatorios.

#### 6. Capacidad para contratar.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que señala el art. 20 del TRLCAP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme se indica en el presente Pliego.

## II. ADJUDICACION DEL CONTRATO

#### 7. Sistema de adjudicación.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto o restringido, mediante la forma de concurso, con o sin admisión de variantes o alternativas, según se especifique en el anexo I.

#### 8. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.

##### 8.1. Lugar de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro General del órgano de contratación indicado en el mismo.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación su remisión de la oferta mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

##### 8.2. Forma de presentación de las proposiciones.

a) En aquellos casos en que el contrato se adjudique, según lo especificado en el anexo I, por procedimiento abierto, los licitadores deberán presentar dos sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1 y 2.

b) En aquellos casos en que, en el anexo I, se especifique que el contrato se adjudique por procedimiento restringido los licitadores presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, el sobre número 1 (con excepción de la garantía provisional).

Posteriormente, tras el acuerdo de la Mesa sobre la admisión de los licitadores en base a los criterios objetivos señalados en el anexo I, el órgano de contratación invitará por escrito a los admitidos, los cuales deberán presentar los sobres señalados con el número 2 (incluyendo en éste la garantía provisional).

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. En el caso de que se presente en idioma distinto ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Los bienes que integran esta contratación podrán ser ofertados en su totalidad o, cuando así esté previsto en el Pliego, por lotes, debiendo especificarse claramente, en este caso, por

los licitadores en el contenido del sobre núm. 2 Propuesta económica y técnica, los lotes a los que concurren, efectuándose la adjudicación en atención a los lotes ofertados.

En todo caso, cuando la contratación esté prevista por lotes, las ofertas contendrán el precio ofertado por cada lote.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 8.2.1 y 8.2.2. (art.80.1 RGLCAP).

Tanto en los casos de procedimiento abierto como en los de restringido, en cada uno de los sobres, que se presentarán cerrados y firmados, figurará externamente el número de expediente, nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del suministro, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

##### 8.2.1. Sobre núm. 1. Título: Documentación general.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales, y se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.

En las uniones temporales, la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

Las empresas podrán sustituir la documentación contenida en los apartados 8.2.1 b), c), y f), y 9.6 por la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores, acompañado de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 189/1997, de 22 de julio, por el que se crea el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

a) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación, equivalente al 2% del presupuesto de licitación.

Esta documentación sólo se aportará en el sobre núm. 1 en aquellos casos en que el contrato se adjudique por procedimiento abierto.

Para el supuesto de adjudicación por procedimiento restringido la citada documentación se aportará en el sobre núm. 2 exclusivamente por los empresarios previamente seleccionados.

La garantía provisional podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 35.1 del TRLCAP y en las condiciones establecidas reglamentariamente.

Si se constituye la garantía mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguna de las entidades autorizadas para operar en España, deberá aportarse el documento original. Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, deberá entregarse el original del certificado del contrato. En ambos casos, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastanteo del poder efectuado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, que se obtendrá en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

En caso de constituirse en metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en su caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas, el metálico, los valores o los certificados correspondientes se depositarán en las Cajas Provinciales de Depósitos establecidas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global ante la Administración de la Junta de Andalucía o ante el órgano de contratación conforme a lo establecido en el art. 36.2 del TRLCAP, deberán aportar certificación expedida por

la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

El órgano de contratación podrá exigir la prestación de la garantía provisional en los contratos de cuantía inferior a la señalada en el art. 177.2 del TRLCAP, de conformidad con lo dispuesto en el art. 35.1 de la misma Ley. En el anexo I se indicará, en su caso, expresamente dicha exigencia.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

Las uniones temporales de empresarios deberán constituir la garantía provisional en la forma establecida en el artículo 61.1 del RGLCAP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62 de RGLCAP si algún licitador retira su proposición injustificada antes de la adjudicación, o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizarse el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional. La falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 83.3 del TRLCAP, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

2. En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

El licitador que forme parte de una unión temporal no podrá concurrir además individualmente en el mismo procedimiento o figurar en más de una unión temporal.

3. Para los licitadores individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente.

4. Para los licitadores no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones, que se indican para los contratos de suministros en el Anexo I.2 del RGLCAP.

5. Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación, expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente, acreditativa de figurar inscritos en el correspondiente Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto,

que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de dicha representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP.

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil. Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad.

d) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera y técnica.

La justificación de la solvencia económica y financiera y técnica se acreditará por los medios previstos en los artículos 16 y 18 del TRLCAP.

Tanto los medios para justificar la solvencia como los criterios de selección se especificarán para cada contrato en concreto en el anexo VIII.

e) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f) Declaración responsable.

Los empresarios deberán probar, mediante testimonio judicial o certificación administrativa, no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en los art. 15 a 20 del TRLCAP, así como de no formar parte de los órganos de gobierno o administración persona alguna a las que se refiere la Ley 5/1984, de 23 de abril, de Incompatibilidad de Altos Cargos de la Administración Andaluza, modificada por la Ley 4/1990, de 23 de abril, de la misma Comunidad, y el Decreto 8/1985, de 22 de enero, sobre incompatibilidades del Personal de Servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y Organismos de ella dependientes y cualesquiera otras disposiciones legales de ámbito estatal o autonómico sobre la materia, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente podrá ser sustituido por declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, conforme al apartado anterior. Estas circunstancias se encuentran recogidas en el modelo establecido en el anexo IV, «Declaración responsable de tener capacidad para contratar».

g) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, los licitadores deberán presentar relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

8.2.2. Sobre núm. 2. Título: Proposición económica y técnica.

a) En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como

anexo V, «Proposición económica», debidamente firmada y fechada.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato.

Cada licitador solamente podrá presentar una única oferta económica.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

b) La propuesta técnica incluirá la documentación que se indica en el anexo VI, y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo.

Sólo se podrá tomar en consideración las variantes o alternativas que se hayan previsto expresamente en el Pliego. En este caso se precisará en el anexo VII sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación y si podrán tener o no repercusión económica.

## 9. Procedimiento de adjudicación.

### 9.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

### 9.2. Certificación y calificación de documentos.

Recibidos los sobres por el Secretario de la Mesa de Contratación junto con el Certificado del funcionario encargado del Registro, se reunirá la Mesa de Contratación, designada por el órgano de contratación, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura del sobre núm. 1.

Para el supuesto que la adjudicación se realice por el procedimiento restringido, la Comisión Técnica, que se constituya al efecto, deberá emitir un informe sobre el cumplimiento, por parte de los licitadores admitidos, de los criterios objetivos establecidos específicamente en el anexo I. A la vista de dicho informe, la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación una propuesta de selección de los licitadores para que se proceda a su invitación y a la presentación, en el plazo que se les indique, del sobre 2. Con posterioridad, la Mesa de Contratación volverá a reunirse para el examen de la documentación contenida en el sobre 2.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados y lo hará público a través del tablón de anuncios del Registro General del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación (art. 81.2 RGLCAP).

Lo dispuesto en el párrafo anterior debe entenderse sin perjuicio de la aplicación, en los casos en que proceda, del artículo 22 del RGLCAP, según el cual, a los efectos previstos en los artículos 15 a 20 del TRLCAP (capacidad de obrar, solvencia y prohibiciones de contratar de las empresas licitadoras), el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco

días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6.

Posteriormente se reunirá de nuevo la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores a la vista de las subsanaciones ordenadas.

### 9.3. Apertura de proposiciones económicas y técnicas.

El Presidente, en el día y hora señalados en el anuncio, en el procedimiento abierto, o, en las invitaciones cursadas a los licitadores seleccionados, en el procedimiento restringido, procederá en acto público a notificar el resultado sobre la admisión y/o exclusión de los licitadores, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de la exclusión, procediéndose a la apertura del sobre núm. 2.

En este acto el Presidente hará constar a los licitadores el día y hora en el que se procederá en acto público a formular propuesta de adjudicación (art. 87 RGLCAP). En aquellos casos en que, al tiempo de la apertura de las proposiciones económica y técnica, aún no se conozca el lugar y hora en que se celebrará el acto público de propuesta de adjudicación, éstos se darán a conocer a los licitadores, con la debida antelación, mediante notificación individual o colectiva.

### 9.4. Informes Técnicos.

La Mesa de Contratación, si lo estima conveniente, remitirá a la Comisión Técnica la documentación del sobre 2, a fin de que por esta se realice el estudio de las distintas proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración de las mismas conforme a los criterios de adjudicación establecidos.

El orden de prioridad de los criterios de adjudicación y el baremo para la valoración de los mismos se fijarán por orden decreciente en el anexo III, «Criterios objetivos de adjudicación y baremos de valoración».

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, por la Comisión Técnica se elaborará un informe en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios objetivos de valoración contenidos en el anexo III. Este informe junto con la documentación técnica se elevará a la Mesa de Contratación.

### 9.5. Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, en acto público, procederá a formular propuesta de adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa o, en su caso, propuesta de declaración de concurso desierto (art. 87 RGLCAP).

Tendrán preferencia en la adjudicación las empresas que, en su caso, y sin estar obligadas legalmente a ello de acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, acrediten tener en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 o hubieran adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 27/2000, de 14 de enero (BOE del 26 de enero), siempre que sus proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación.

9.6. Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Antes de la adjudicación, a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles, al objeto de que, como se indica a continuación, justifiquen debidamente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que también podrá acreditarse con la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores, tal como se indica en la cláusula 8.2.1.

#### a) Obligaciones Tributarias.

Deberá aportar certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias a que se refiere el art. 13 del RGLCAP,

o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

Igualmente, y en cumplimiento del apartado e) del art. 13 citado, se deberá aportar certificación positiva, expedida por la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria o por los Servicios de Tesorería de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Así mismo, deberá aportar certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social a que se refiere el art. 14 del RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

c) Impuesto sobre actividades económicas.

Los licitadores presentarán justificante de estar dados de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, en los términos establecidos en el artículo 13.1.a) del RGLCAP, y acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

9.7. Adjudicación del contrato.

La Mesa de Contratación, a la vista del informe técnico, formulará propuesta de adjudicación e invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

La resolución motivada de adjudicación, será notificada directamente al adjudicatario y a todos los participantes en la licitación, sin perjuicio de su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del TRLCAP.

10. Procedimiento en los contratos para el tratamiento de la información.

De conformidad con lo establecido en el art. 184 del TRLCAP, y cuando así expresamente se indique en el anexo I, la contratación de equipos o sistemas para el tratamiento de la información se podrá resolver en dos fases:

En la primera se procederá a la selección previa de las ofertas que, a juicio de la Mesa de Contratación, resulten más ventajosas para la Administración.

La segunda tendrá por objeto seleccionar de entre aquellas, la oferta que deba ser propuesta como adjudicataria, una vez que se haya comprobado la adecuación de la oferta a los trabajos previstos como básicos en el Pliego de cláusulas.

Los que presenten ofertas seleccionadas para la segunda fase, que desarrollen los trabajos preparatorios y pruebas que se prescriban y que no resulten adjudicatarios del concurso, recibirán la compensación económica prevista en el Pliego particular.

11. Garantía definitiva.

Antes de la formalización del contrato y en el plazo máximo de 15 días naturales, contados desde la recepción por el contratista de la notificación de la adjudicación deberá presentar el resguardo originario acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el art. 36 del TRLCAP, una garantía definitiva, equivalente al 4% del importe de adjudicación, a disposición del órgano de contratación, en las Cajas Provinciales de Depósitos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

Cuando así se indique en el anexo I, y atendiendo a las circunstancias especiales que concurran en el contrato, se prestará además una garantía adicional de hasta un 6% del importe de adjudicación.

Además, cuando así también se indique en el anexo I, se prestará una garantía complementaria, de hasta un 16% del precio del contrato, en función de la desviación a la baja de la oferta seleccionada de la que se defina como oferta media y de la aproximación de aquella al umbral a partir del cual las ofertas deben ser consideradas como anormalmente bajas.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, el precio del mismo experimente variación, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el precio del contrato vigente en cada momento.

12. Formalización del contrato.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar haber abonado el importe total del anuncio de licitación incluidas las eventuales aclaraciones o rectificaciones y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión como gastos que corresponden al adjudicatario. El importe máximo de estos gastos vendrá determinado en el anexo I.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro de los treinta días naturales siguientes a contar desde la notificación de la adjudicación, siendo dicho documento título válido para acceder a cualquier registro público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo.

La escritura pública de formalización de la unión temporal deberá aportarse previamente a la firma del contrato.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

### III. EJECUCION DEL CONTRATO

13. Ejecución del contrato.

La ejecución del contrato de suministro se realizará a riesgo y ventura del contratista.

La Administración se reserva el derecho a efectuar cuantas comprobaciones estime conveniente de las calidades de los bienes durante su fabricación y a fijar el procedimiento a seguir en el reconocimiento del material al tiempo de la entrega.

A estos efectos la Administración contratante tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada, cuando lo solicite, del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales a emplear, con la

finalidad de comprobar si los mismos corresponden al material ofertado por el empresario, levantándose en su caso Acta de disconformidad que podrá dar lugar a la resolución del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo (art. 112.2 RGLCAP).

#### 14. Entrega de los bienes.

El contratista está obligado a entregar y, en su caso, instalar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las Prescripciones Técnicas y cláusulas administrativas particulares.

Por el funcionario del Servicio que corresponda se firmará en el momento de la entrega el oportuno recibo o acuse de recibo.

El suministrador no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del Pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas del suministro, debiendo, igualmente, proceder, en su caso, a la retirada de los bienes entregados como pago de parte del precio.

#### 15. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

El personal adscrito al suministro dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del suministro.

b) El empresario está obligado a satisfacer los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede, y, los de materiales, personal, transporte, entrega y retirada de los bienes hasta el lugar y destino convenido, montaje, puesta en funcionamiento o uso y posterior asistencia técnica de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales. Sin embargo, en ningún caso el coste del montaje y puesta en funcionamiento incluirá la ejecución de obras de cualquier naturaleza en el lugar donde haya de realizarse.

c) Asimismo, será de cuenta del contratista la indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración

como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del suministro, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

#### 16. Seguros.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven en la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 17. Penalidades.

El contratista está obligado a cumplir el plazo final y, en su caso, los parciales fijados.

En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en el artículo 95 del TRLCAP.

Al incumplimiento de la ejecución parcial se le aplicarán las penalidades previstas para el incumplimiento del plazo total.

#### 18. Régimen de pagos.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, del suministro correspondiente a los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indica en el anexo I, de una sola vez, previa comprobación de cantidades y calidades del suministro realizado y recepción de conformidad, o, parcialmente, por el sistema de abono a cuenta, previa prestación de la garantía correspondiente, cuando así lo autorice la Administración conforme a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura por triplicado ejemplar, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

Cuando se hubieren entregado bienes como pago de parte del precio se estará a lo establecido en la cláusula 3 de este Pliego.

Si como consecuencia de retrasos en el abono del precio por parte de la Administración se devengan intereses de demora, los mismos se calcularán abonándose al contratista, a partir del cumplimiento de los plazos para su devengo que vienen legalmente establecidos en los artículos 99.4 y 110.4 del TRLCAP, el interés legal del dinero, incrementado en 1,5 puntos, de las cantidades adeudadas.

#### 19. Recepción.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 110 y 190.2 del TRLCAP.

Cumplido el plazo de garantía que se indique en el anexo I, se procederá a la devolución de la garantía prestada.

#### 20. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 192 del TRLCAP, así como el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los párrafos 3.º y 4.º de la cláusula 13 del presente Pliego.

#### 21. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCAP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico del órgano competente, en el ejercicio de sus



14.2. En caso afirmativo, indicar lugar de entrega:

15. Forma de pago:

16. Régimen de penalidades distinto al establecido con carácter general:

17. Persona de contacto para consultas relacionadas con el expediente:

17.1. Se acepta el anuncio de la remisión de la proposición al Organo de Contratación por correo electrónico:

Sí.  
No.

Correo electrónico .....

ANEXO II

ESPECIFICACIONES DEL SUMINISTRO

Objeto del Contrato:

Lote núm.	Denominación artículo	Número unidades	Importe total (€)
Total.....			

Lugar de entrega del suministro:  
Relación de bienes que se entregan como parte del precio:

ANEXO III

CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACION Y BAREMO DE VALORACION

Propuesta técnica:

Proposición económica: (Incluir, en su caso, los límites que permiten apreciar que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o temerarias. Art. 83.3 TRLCAP).

Baremo de valoración:

La valoración de los criterios objetivos se especificará para cada contrato en particular.

ANEXO IV

DECLARACION RESPONSABLE

Don..... con DNI..... actuando en nombre y representación de la empresa..... con domicilio social en....., en la C/ ..... núm. ....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no concurren en el declarante, ni en los representantes y administradores de la empresa ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar con la Administración, previstas en el art. 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de

Contratos de las Administraciones Públicas, así como las incluidas en la Ley 5/1984 de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de Altos Cargos, modificada por la Ley 4/1990, de 23 de abril, de la misma Comunidad, Decreto 8/1985 de 22 de enero, sobre incompatibilidades del Personal de Servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y Organismos de ella dependientes y cualquiera otras disposiciones legales de ámbito estatal o autonómico sobre la materia.

La circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social, haciendo mención específica a las Obligaciones Tributarias con la Comunidad Autónoma Andaluza, impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, así como estar al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas.

En..... a..... de..... de.....

ANEXO V

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

Don..... con residencia en..... provincia..... calle..... núm. ...., enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del Contrato de Suministro: ..... por el procedimiento y forma de..... se compromete, en nombre (propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones expresados y por la cantidad de..... (expresar claramente, escrita en letra y número la cantidad de Euros por las que se compromete el proponente a su ejecución) IVA incluido, a partir de la orden de iniciación dada por la Administración.

(Lugar, fecha, firma y sello).

ANEXO VI

PROPUESTA TECNICA

La propuesta técnica comprenderá la siguiente documentación:

a) Memoria del bien o de los lotes ofertados.

Consiste en una descripción del bien o de cada uno de los lotes ofertados (en el mismo orden en que figuran en la oferta económica), en la que deberán hacer referencia, al menos, a la descripción de las características técnicas, estéticas y funcionales así como la marca y modelo del bien o de los lotes ofertados, incluyendo catálogo específico del material, si lo hubiere.

b) Asistencia técnica.

En el caso de establecerse en el anexo I, estará obligado el licitador a presentar el certificado de asistencia técnica, en el que hará constar la duración del periodo de garantía (en caso de ofertar una garantía superior a la fijada por la administración), los medios de asistencia técnica con que cuenta el licitador y en el que se manifieste el compromiso expreso de ponerlo a disposición del mantenimiento, o en su caso, reparación del material si resulta adjudicatario.

c) Documento firmado por el licitador en el que se expresen los plazos totales o parciales en que se realizará la entrega

de un bien a suministrar, que en todo caso será igual o inferior al establecido por la administración.

En el caso de que sean varios los lotes a los que concurra deberá presentar el licitador un programa donde se establezca expresamente los plazos totales o parciales en que se comprometa a suministrar cada uno de los bienes ofertados.

d) Propuesta de mejoras, por considerar que pueden convenir a la prestación del suministro, entendiéndose por tales los incrementos tanto en calidad como en cantidad de la prestación objeto del contrato y sin que los mismos tengan repercusión económica sobre el precio ofertado. En ningún caso, las mejoras tendrán la consideración de variantes o alternativas tal como se especifica en la cláusula 8.2.2.

e) Otra documentación a presentar.

#### ANEXO VII

##### VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS

1. Elementos:
2. Condiciones:
3. Repercusión económica:

#### ANEXO VIII

##### MEDIOS DE JUSTIFICACION DE LA SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL Y CRITERIOS DE SELECCION

1. Solvencia económica y financiera. Art. 16 TRLCAP.  
Medios:
2. Solvencia técnica o profesional. Art. 19 TRLCAP.  
Medios:

##### PLIEGO-TIPO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

#### INDICE.

- I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.
  1. Régimen jurídico del contrato.
  2. Objeto del contrato.
  3. Precio del contrato.
  4. Existencia del crédito.
  5. Plazo de ejecución.
  6. Capacidad para contratar.
- II. ADJUDICACION DEL CONTRATO.
  7. Sistema de adjudicación.
  8. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.
    - 8.1. Lugar de presentación de las proposiciones.
    - 8.2. Forma de presentación de las proposiciones.
      - 8.2.1. Sobre núm. 1. Título: Documentación general.
      - 8.2.2. Sobre núm. 2. Título: Proposición económica y técnica.
  9. Procedimiento de adjudicación.
    - 9.1. Recepción de documentación.
    - 9.2. Calificación de documentos.
    - 9.3. Informes Técnicos.
    - 9.4. Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
    - 9.5. Adjudicación del contrato.
  10. Garantía definitiva.
  11. Formalización del contrato.
- III. EJECUCION DEL CONTRATO.
  12. Ejecución del contrato.

13. Entrega de los bienes.
14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.
15. Seguros.
16. Penalidades.
17. Régimen de pagos.
18. Recepción.
19. Resolución del contrato.
20. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción.
- Anexo I. Cuadro resumen de las características del contrato.
- Anexo II. Especificaciones del suministro.
- Anexo III. Declaración responsable de tener capacidad para contratar.
- Anexo IV. Proposición económica.
- Anexo V. Propuesta técnica.
- Anexo VI. Variantes o alternativas previstas.
- Anexo VII. Medios de justificación de la solvencia y criterios de selección.

#### I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

##### 1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se registrará por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP), por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), y demás disposiciones de aplicación.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anejos, revestirán carácter contractual.

Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

##### 2. Objeto del contrato.

El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la compra, el arrendamiento o la adquisición de los productos o bienes muebles que se relacionan en el anexo II «Especificaciones del suministro».

En el anexo II se detallan las unidades e importes máximos o indicativos por cada lote.

Las especificaciones técnicas de los bienes quedan descritas de forma expresa en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El suministro incluye la distribución, montaje, instalación y puesta en marcha, en caso de ser necesario, de los bienes objeto de esta contratación, de conformidad con los destinos que se especificen en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

##### 3. Precio del contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá el IVA y demás tributos que sean de

aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el presente Pliego, y se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria y anualidades que se señalen en el anexo I «Cuadro resumen de las características del contrato».

La oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación.

El número de unidades a adquirir podrá aumentarse con respecto a las indicadas en el anexo II, caso de obtenerse un precio inferior al presupuestado como consecuencia de la baja ofrecida por los licitadores en la fase de negociación, hasta agotar dicho presupuesto.

En el contrato de arrendamiento, las cantidades que, en su caso, debe satisfacer la Administración en concepto de canon de mantenimiento, se fijarán separadamente de las constitutivas del precio del arriendo.

El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, de conformidad con los artículos 103 y siguientes del TRLCAP, a cuyos efectos se aplicará la fórmula o sistema recogido en el anexo I, donde igualmente se especificará si el precio es o no revisable.

En el supuesto de que no lo fuese, se hará constar en el expediente la correspondiente resolución motivada, no modificándose dicha circunstancia por la prórroga del plazo durante la ejecución del contrato.

En el anexo I, podrá establecerse que el pago del precio total de los bienes a suministrar, cuando por razones técnicas o económicas debidamente justificadas en el expediente lo aconsejen, podrá consistir parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que, en ningún caso, el importe de éstos pueda superar el 50 por 100 del precio total.

A estos efectos, se estará a lo dispuesto en el artículo 187 del TRLCAP. En este supuesto el importe a abonar será la diferencia entre el precio del contrato resultante de la adjudicación y la valoración de los bienes entregados.

En el anexo II se incluirá la relación de los citados bienes.

#### 4. Existencia del crédito.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente Pliego.

El expediente de contratación se podrá tramitar anticipadamente de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación.

En este supuesto, se hará constar tal circunstancia de forma expresa en el anexo I.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, existiendo previsión de crédito para tal fin en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía (art. 67.2.d, RGLCAP).

#### 5. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales para las sucesivas entregas, que en su caso pudieran establecerse, serán los fijados en el anexo I, y comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

No obstante, y de acuerdo con la propuesta técnica del adjudicatario, la Administración podrá aprobar el programa en el que se incluirán los plazos total y parciales obligatorios.

#### 6. Capacidad para contratar.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que señala el art. 20 del TRLCAP, y acrediten su

solvencia económica, financiera y técnica, conforme se indica en el presente Pliego.

## II. ADJUDICACION DEL CONTRATO

### 7. Sistema de adjudicación.

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado de acuerdo con los distintos supuestos contemplados en los arts. 181 y 182 del TRLCAP.

### 8. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.

#### 8.1. Lugar de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio o en la invitación, en el Registro General del órgano de contratación indicado en el mismo.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación su remisión de la oferta mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio o en la invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

#### 8.2. Forma de presentación de las proposiciones.

En la fase de negociación de los términos del contrato los licitadores presentarán sus proposiciones económicas y técnicas de acuerdo con lo que se indica en los epígrafes siguientes.

Será objeto de negociación con las empresas la propuesta económica y los aspectos técnicos que se indican en el anexo V.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. En el caso de que se presente en idioma distinto ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Los bienes que integran esta contratación podrán ser ofertados en su totalidad o, cuando así esté previsto en el Pliego, por lotes, debiendo especificarse claramente, en este caso, por los licitadores en el contenido del sobre núm. 2 Proposición económica y técnica, los lotes a los que concurren, efectuándose la adjudicación en atención a los lotes ofertados.

En todo caso, cuando la contratación esté prevista por lotes, las ofertas contendrán el precio ofertado por cada lote.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 8.2.1 y 8.2.2 (art. 80.1 RGLCAP).

En cada uno de los sobres, que se presentarán cerrados y firmados, figurará externamente el número de expediente, el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del suministro, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

#### 8.2.1. Sobre núm. 1. Título: Documentación general.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garan-

tía provisional, que deberán ser en todo caso originales, y se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.

En las uniones temporales la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

Las empresas podrán sustituir la documentación contenida en los apartados 8.2.1 b), c), y f), y 9.4 por la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores, acompañado de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 189/1997, de 22 de julio, por el que se crea el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

a) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación, equivalente al 2% del presupuesto de licitación.

De conformidad con el art. 35.5 del TRLCAP el órgano de contratación podrá exigir la constitución de una garantía provisional que surtirá sus efectos hasta el momento de la adjudicación. En este caso se indicará expresamente en el anexo I.

La garantía provisional podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 35.1 del TRLCAP y en las condiciones establecidas reglamentariamente.

Si se constituye la garantía mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguna de las entidades autorizadas para operar en España, deberá aportarse el documento original. Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, deberá entregarse el original del certificado del contrato. En ambos casos, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastateo del poder efectuado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, que se obtendrá en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

En caso de constituirse en metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en su caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas, el metálico, los valores o los certificados correspondientes se depositarán en las Cajas Provinciales de Depósitos establecidas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global ante la Administración de la Junta de Andalucía o ante el órgano de contratación conforme a lo establecido en el art. 36.2 del TRLCAP, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

Las uniones temporales de empresarios deberán constituir la garantía provisional en la forma establecida en el artículo 61.1 del RGLCAP.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su

actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

2. En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, en la forma indicada en el punto anterior, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

El licitador que forme parte de una unión temporal no podrá concurrir además individualmente en el mismo procedimiento o figurar en más de una unión temporal.

3. Para los licitadores individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente.

4. Para los licitadores no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones, que se indican para los contratos de suministros en el Anexo I.2 del RGLCAP.

5. Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación, expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente, acreditativa de figurar inscritos en el correspondiente Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de dicha representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP.

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastateado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad.

d) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera y técnica.

La justificación de la solvencia económica y financiera y técnica se acreditará por los medios previstos en los artículos 16 y 18 del TRLCAP.

Tanto los medios para justificar la solvencia como los criterios de selección se especificarán para cada contrato en concreto en el anexo VII.

e) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f) Declaración responsable.

Los empresarios deberán probar, mediante testimonio judicial o certificación administrativa, no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en los artículos 15 a 20 del TRLCAP, así como de no formar parte de los órganos de gobierno o administración persona alguna a las que se refiere la Ley 5/1984, de 23 de abril, de Incompatibilidad de Altos Cargos de la Administración Andaluza, modificada por la Ley 4/1990, de 23 de abril, de la misma Comunidad, y el Decreto 8/1985, de 22 de enero, sobre incompatibilidades del Personal de Servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y Organismos de ella dependientes y cualesquiera otras disposiciones legales de ámbito estatal o autonómico sobre la materia, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente podrá ser sustituido por declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, conforme el apartado anterior. Estas circunstancias se encuentran recogidas en el modelo establecido en el anexo III, «Declaración responsable de tener capacidad para contratar».

8.2.2. Sobre núm. 2. Título: Proposición económica y técnica.

a) En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como anexo IV, «Proposición económica», debidamente firmada y fechada.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato.

Cada licitador solamente podrá presentar una única oferta económica.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

b) En la propuesta técnica se incluirá la documentación que se indica en el anexo V, y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo.

Sólo se podrá tomar en consideración las variantes o alternativas que se hayan previsto expresamente en el Pliego. En este caso se precisará en el anexo VI sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación y si podrán tener o no repercusión económica.

## 9. Procedimiento de adjudicación.

### 9.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres remitirá al órgano que gestione el contrato o al Secretario de la Mesa de Contratación, si ésta, potestativamente, se hubiera constituido, siendo de aplicación en este caso, lo dispuesto con carácter general en el art. 81 del TRLCAP.

### 9.2. Calificación de documentos.

Recibida la documentación, se procederá a su calificación, y si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados y lo hará público a través del tablón de anuncios del Registro General del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los lici-

tadores los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación (art. 81.2 RGLCAP).

Posteriormente se adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores a la vista de las subsanaciones ordenadas.

### 9.3. Informes Técnicos.

Antes de formular la propuesta de adjudicación se podrán solicitar cuantos informes técnicos se consideren precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

9.4. Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Antes de la adjudicación, a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles, al objeto de que, como se indica a continuación, justifiquen debidamente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que también podrá acreditarse con la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores, tal como se indica en la cláusula 8.2.1.

#### a) Obligaciones Tributarias.

Deberá aportar certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias a que se refiere el art. 13 del RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

Igualmente, y en cumplimiento del apartado e) del art. 13 citado, se deberá aportar certificación positiva, expedida por la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria o por los Servicios de Tesorería de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autónoma de deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.

#### b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Así mismo, deberá aportar certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social a que se refiere el art. 14 del RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

#### c) Impuesto sobre Actividades Económicas

Los licitadores presentarán justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, si al tiempo de la presentación de la proposición ya realizasen alguna actividad sujeta al impuesto, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, en los términos establecidos en el artículo 13.1.a) del RGLCAP, y acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

### 9.5. Adjudicación del contrato.

El órgano que gestione el contrato o, en su caso, la Mesa de Contratación, a la vista del informe técnico, formulará una propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de adjudicar el contrato.

La resolución motivada de adjudicación, será notificada directamente al adjudicatario y a todos los participantes en la licitación, sin perjuicio de su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del TRLCAP.

## 10. Garantía definitiva.

Antes de la formalización del contrato y en el plazo máximo de 15 días naturales, contados desde la recepción por el contratista de la notificación de la adjudicación deberá presentar el resguardo originario acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el art. 36 del TRLCAP

una garantía definitiva, equivalente al 4% del importe de adjudicación, a disposición del órgano de contratación, en las Cajas Provinciales de Depósitos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

Cuando así se indique en el anexo I, y atendiendo a las circunstancias especiales que concurran en el contrato, se prestará además una garantía adicional de hasta un 6% del importe de adjudicación.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, el precio del mismo experimente variación, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el precio del contrato vigente en cada momento.

#### 11. Formalización del contrato.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar haber abonado, en su caso, el importe total del anuncio de licitación y el de la publicación en otros medios de difusión como gastos que corresponden al adjudicatario. El importe máximo de estos gastos vendrá determinado en el anexo I.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro de los treinta días naturales siguientes a contar desde la notificación de la adjudicación, siendo dicho documento título válido para acceder a cualquier registro público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo.

La escritura pública de formalización de la unión temporal deberá aportarse previamente a la firma del contrato.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

### III. EJECUCION DEL CONTRATO

#### 12. Ejecución del contrato.

La ejecución del contrato de suministro se realizará a riesgo y ventura del contratista.

La Administración se reserva el derecho a efectuar cuantas comprobaciones estime conveniente de las calidades de los bienes durante su fabricación y a fijar el procedimiento a seguir en el reconocimiento del material al tiempo de la entrega.

A estos efectos la Administración contratante tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada, cuando lo solicite, del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales a emplear, con la finalidad de comprobar si los mismos corresponden al material ofertado por el empresario, levantándose en su caso, Acta de disconformidad que podrá dar lugar a la resolución del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo (art. 112.2 RGLCAP).

#### 13. Entrega de los bienes

El contratista está obligado a entregar y, en su caso, instalar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fija-

dos en el contrato y de conformidad con las Prescripciones Técnicas y cláusulas administrativas particulares.

Por el funcionario del Servicio que corresponda se firmará en el momento de la entrega el oportuno recibo o acuse de recibo.

El suministrador no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del Pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas del suministro, debiendo, igualmente, proceder, en su caso, a la retirada de los bienes entregados como pago de parte del precio.

#### 14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

El personal adscrito al suministro dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del suministro.

b) El empresario está obligado a satisfacer los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede, y, los de materiales, personal, transporte, entrega y retirada de los bienes hasta el lugar y destino convenido, montaje, puesta en funcionamiento o uso y posterior asistencia técnica de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales. Sin embargo, en ningún caso el coste del montaje y puesta en funcionamiento incluirá la ejecución de obras de cualquier naturaleza en el lugar donde haya de realizarse.

c) Asimismo, será de cuenta del contratista la indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del suministro, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

#### 15. Seguros.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven en la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

16. Penalidades.

El contratista está obligado a cumplir el plazo final y, en su caso, los parciales fijados. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en el artículo 95 del TRLCAP.

Al incumplimiento de la ejecución parcial se le aplicarán las penalidades previstas para el incumplimiento del plazo total.

17. Régimen de pagos.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, del suministro correspondiente a los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indica en el anexo I, de una sola vez, previa comprobación de cantidades y calidades del suministro realizado y recepción de conformidad, o, parcialmente, por el sistema de abono a cuenta, previa prestación de la garantía correspondiente, cuando así lo autorice la Administración conforme a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura por triplicado ejemplar, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

Cuando se hubieren entregado bienes como pago de parte del precio se estará a lo establecido en la cláusula 3 de este Pliego.

Si como consecuencia de retrasos en el abono del precio por parte de la Administración se devengan intereses de demora, los mismos se calcularán abonándose al contratista, a partir del cumplimiento de los plazos para su devengo que vienen legalmente establecidos en los artículos 99.4 y 110.4 del TRLCAP, el interés legal del dinero, incrementado en 1,5 puntos, de las cantidades adeudadas.

18. Recepción.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 110 y 190.2 del TRLCAP.

Cumplido el plazo de garantía que se indique en el anexo I, se procederá a la devolución de la garantía prestada.

19. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 192 del TRLCAP, así como el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los párrafos 3º y 4º de la cláusula 12 del presente Pliego.

20. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCAP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico del órgano competente, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente el recurso de reposición o el oportuno recurso contencioso administrativo.

ANEXO I

CUADRO DE CARACTERISTICAS DEL CONTRATO DE SUMINISTRO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

1. Organismo de contratación:

2. Centro peticionario vinculado al contrato:

3. Referencia del expediente de contratación (núm. de expediente):

4. Objeto del contrato:

CNPA-96:

En caso de superar el importe establecido en el artículo ... de la Ley se indicará el CPV: \_ \_ \_ \_

4.1. Necesidades administrativas a satisfacer y factores a tener en cuenta:

5. Forma de Adjudicación y Pliego por el que se rige:

5.1. Procedimiento de Adjudicación:

5.2. Forma de Adjudicación:

5.3. Identificación del Pliego:

5.4. Tramitación del expediente:

5.5. Tramitación del gasto:

5.6. Importe máximo de los gastos de publicación.....

6. Variantes:

6.1. Admisión de variantes:

Sí.

No.

6.2. En caso afirmativo describir requisitos, límites, modalidades y aspectos del contrato sobre los que son admitidas.

7. Plazo de ejecución:

Total.

Parciales.

Vinculado a.

7.1. Plazo de ejecución:

7.1.1. Fecha a partir de la cual entra en vigor el contrato:

7.1.2. Duración del contrato:

7.2. Plazos parciales:

8. Lugar de ejecución:

9. Prórroga:

10. Presupuesto y precio:

10.1. Presupuesto Total:

Máximo.

Indicativo.

10.2. Anualidades:

Año:

Importe:

10.3. Distribución por Lotes:

Núm. de Lotes: Presupuesto:  
 1. ....  
 2. ....  
 3. ....

10.4. Determinación del Precio:

A tanto alzado.  
 Por precios unitarios.  
 Por tarifa.

10.5. Procede Revisión de Precios:

Sí.  
 No.

En caso afirmativo determinar índice oficial o fórmula de revisión .....

11. Aplicación presupuestaria:

12. Garantía Provisional:

12.1. Procede constituir Garantía Provisional:

Sí.  
 No.

12.2. Importe Total de la Garantía Provisional .....

12.3. Importe de la Garantía Provisional por Lotes:

Núm. de Lote: Importe:  
 1. ....  
 2. ....  
 3. ....

13. Garantía definitiva:

13.1. Procede Constituir Garantía Definitiva:

Sí.  
 No.

13.2. Cantidad correspondiente al 4% del importe de adjudicación.

13.3. Garantía Adicional:

Garantía Complementaria:

13.4. Plazo de la Garantía:

14. Muestras:

14.1. Procede Presentar Muestras:

Sí.  
 No.

14.2. En caso afirmativo, indicar lugar de entrega:

15. Forma de pago:

16. Régimen de penalidades distinto al establecido con carácter general:

17. Persona de contacto para consultas relacionadas con el expediente:

17.1. Se acepta el anuncio de la remisión de la proposición al Organo de Contratación por correo electrónico:

Sí.  
 No.

Correo electrónico .....

ANEXO II

ESPECIFICACIONES DEL SUMINISTRO

Objeto del Contrato:

Lote núm.	Denominación artículo	Número unidades	Importe total (€)
Total.....			

Lugar de entrega del suministro:

Relación de bienes que se entregan como parte del precio:

ANEXO III

DECLARACION RESPONSABLE

Don..... con DNI..... actuando en nombre y representación de la empresa..... con domicilio social en..... en la C/ ..... núm. ....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no concurren en el declarante, ni en los representantes y administradores de la empresa ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar con la Administración, previstas en el art. 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como las incluidas en la Ley 5/1984 de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de Altos Cargos, modificada por la Ley 4/1990, de 23 de abril, de la misma Comunidad, Decreto 8/1985 de 22 de enero, sobre incompatibilidades del Personal de Servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y Organismos de ella dependientes y cualquiera otras disposiciones legales de ámbito estatal o autonómico sobre la materia.

La circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social, haciendo mención específica a las Obligaciones Tributarias con la Comunidad Autónoma Andaluza, impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, así como estar al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas.

En..... a..... de..... de.....

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

Don..... con residencia en..... provincia..... calle..... núm. .... con Documento Nacional de Identidad núm. ...., enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del Contrato de Suministro: ..... por el procedimiento y forma de..... se compromete, en nombre (propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones expresados y por la cantidad de..... (expresar claramente, escrita en letra y número la cantidad de Euros por las que se compromete el proponente a su ejecución) IVA incluido, a partir de la orden de iniciación dada por la Administración.

(Lugar, fecha, firma y sello).

ANEXO V

PROPUESTA TECNICA

La propuesta técnica comprenderá la siguiente documentación relativa a los aspectos técnicos objeto de negociación:

a) Memoria del bien o de los lotes ofertados.

Consiste en una descripción del bien o de cada uno de los lotes ofertados (en el mismo orden en que figuran en la oferta económica), en la que deberán hacer referencia, al menos, a la descripción de las características técnicas, estéticas y funcionales así como la marca y modelo del bien o de los lotes ofertados, incluyendo catálogo específico del material, si lo hubiere.

b) Asistencia técnica.

En el caso de establecerse en el anexo I, estará obligado el licitador a presentar el certificado de asistencia técnica, en el que hará constar la duración del periodo de garantía, (en caso de ofertar una garantía superior a la fijada por la administración), los medios de asistencia técnica con que cuenta el licitador y en el que se manifieste el compromiso expreso de ponerlo a disposición del mantenimiento, o en su caso, reparación del material si resulta adjudicatario.

c) Documento firmado por el licitador en el que se expresen los plazos totales o parciales en que se realizará la entrega de un bien a suministrar, que en todo caso será igual o inferior al establecido por la administración.

En el caso de que sean varios los lotes a los que concurra deberá presentar el licitador un programa donde se establezca expresamente los plazos totales o parciales en que se comprometa a suministrar cada uno de los bienes ofertados.

d) Propuesta de mejoras, por considerar que pueden convenir a la prestación del suministro, entendiéndose por tales los incrementos tanto en calidad como en cantidad de la prestación objeto del contrato y sin que los mismos tengan repercusión económica sobre el precio ofertado. En ningún caso, las mejoras tendrán la consideración de variantes o alternativas tal como se especifica en la cláusula 8.2.2.

e) Otra documentación a presentar.

ANEXO VI

VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS

1. Elementos:

2. Condiciones:

3. Repercusión económica:

ANEXO VII

MEDIOS DE JUSTIFICACION DE LA SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL Y CRITERIOS DE SELECCION

1. Solvencia económica y financiera. Art. 16 TRLCAP. Medios:

2. Solvencia técnica o profesional. Art. 19 TRLCAP. Medios:

**CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**

*ACUERDO de 25 de febrero de 2003, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el adoptado por el Consejo Rector del Instituto de Fomento de Andalucía, por el que se autoriza al Presidente la cancelación de hipotecas.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 11.1 del Reglamento General del Instituto de Fomento de Andalucía, aprobado por Decreto 122/1987, de 6 de mayo, y, a propuesta del Consejo de Empleo y Desarrollo Tecnológico, el Consejo de Gobierno, en su reunión del día 25 de febrero de 2003, adoptó el siguiente

A C U E R D O

Ratificar el adoptado por el Consejo Rector del Instituto de Fomento de Andalucía, con fecha 28 de enero de 2003 que se contiene en el documento anexo.

Sevilla, 25 de febrero de 2003

MANUEL CHAVES GONZALEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

JOSE ANTONIO VIERA CHACON  
Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico

A N E X O

«Autorizar al Presidente del Instituto de Fomento de Andalucía para que pueda cancelar, ante los Registros de la Propiedad correspondientes, las hipotecas que se hayan constituido a favor de dicho Ente Público cuando las obligaciones que garantizaban hayan quedado extinguidas por alguna de las causas previstas en el Ordenamiento Jurídico, sin perjuicio de las cantidades que hubiesen garantizado.»

**CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA**

*RESOLUCION de 25 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia en Sevilla, por la que se hacen públicos los Convenios de Colaboración con Corporaciones Locales y Asociaciones sin ánimo de lucro para paliar el absentismo escolar y para los servicios complementarios de comedor escolar y transportes escolar y de estudiantes.*

Esta Delegación Provincial de Educación y Ciencia en Sevilla, en cumplimiento del art. 109 de la Ley General de la

Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como del art. 18.3 de la Ley 9/2002, de 21 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2003 (BOJA núm. 151, de 24 de diciembre),

## HA RESUELTO

Hacer públicos los Convenios de Colaboración con Entidades Locales y Asociaciones sin ánimo de lucro para paliar el Absentismo Escolar Temporero, firmados en virtud del art. 5.º de la Orden de 15 de mayo de 1998, por la que se establecen medidas de compensación educativa para garantizar la escolarización del alumnado perteneciente a familias itinerantes y temporeras y se regula, al respecto, la cooperación con las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 67, de 18 de junio de 1998), los firmados en virtud de la Orden de 30 de octubre de 2002, por la que se delega en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia determinadas competencias para promover convenios de cooperación, entre otros, con asociaciones u organizaciones privadas al objeto de intervenir conjuntamente en los distintos ámbitos coordinando las actuaciones necesarias para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar (BOJA núm. 134, de 16 de noviembre de 2002), y para los Servicios Complementarios de Comedor Escolar y de Transporte Escolar y de Estudiantes, firmados en virtud de los art. 2.º y 5.º del Decreto 192/1997, de 29 de julio, por el que se regula el servicio de comedor en los Centros Docentes Públicos dependientes de la Consejería (BOJA núm. 92, de 9 de agosto de 1997) y los art. 2.º y 6.º de la Orden de 25 de marzo de 1997, de las Consejerías de Obras Públicas y Transportes y Educación y Ciencia, sobre organización y gestión del servicio de transporte escolar y de estudiantes de los alumnos de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 63, de 3 de junio de 1997), respectivamente, durante el curso escolar 2002/2003.

## Finalidad: Transporte Escolar

Corp. Local / Entidad	Importe en euros
Alcalá del Río	5.260,13
Brenes	3.470,25
Cantillana	12.452,97
Castilleja de Guzmán	8.543,73
Coria del Río	12.020,24
El Castillo de las Guardas	9.015,18
El Madroño	6.927,95
El Real de la Jara	16.188,86
El Viso del Alcor	8.538,25
Guillena	2.801,92
Las Cabezas de San Juan	3.362,30
Lebrija	12.164,48
Los Palacios y Villafranca	12.020,24
Mairena del Aljarafe	5.627,00
Villanueva de San Juan	2.052,00
Villanueva del Río y Minas	9.000,00
San Nicolás del Puerto	4.086,88
Federación Provincial de Asociaciones de Minusválidos Físicos de Sevilla (FAMS)	11.500,00

## Finalidad: Comedor Escolar

Corp. Local / Entidad	Importe en euros
Cañada Rosal	3.461,83
Coripe	16.155,04
El Ronquillo	8.715,00
Gerena	20.734,92
Isla Mayor	4.413,84

Los Corrales	17.429,35
Marinaleda	16.227,33
Martín de la Jara	27.646,56
San Juan de Aznalfarache	40.065,73
Diputación de Sevilla	40.755,10

## Finalidad: Absentismo Temporero

Corp. Local / Entidad	Importe en euros
Aguadulce	1.079,84
Alcolea del Río	4.207,08
Algámitas	3.606,07
Badolatosa	3.966,60
Cantillana	2.103,54
Carmona	4.657,84
Casariche	3.966,60
Cazalla de la Sierra	2.261,00
Constantina	5.005,89
Coripe	3.005,06
El Coronil	3.485,87
El Cuervo	1.800,00
El Rubio	2.764,66
El Saucejo	5.207,00
Fuentes de Andalucía	12.828,22
Guadalcanal	7.813,16
La Campana	6.611,13
La Lantejuela	12.020,24
La Luisiana	4.207,08
Las Cabezas de San Juan	6.911,64
Las Navas de la Concepción	6.611,13
Lebrija	9.616,19
Lora del Río	1.202,02
Los Corrales	4.567,70
Los Molares	2.404,05
Martín de la Jara	4.567,70
Montellano	24.040,48
Morón de la Frontera	5.409,11
Osuna	6.010,12
Peñaflor	2.103,54
Pruna	3.606,00
La Puebla de Cazalla	1.974,00
La Puebla de los Infantes	3.005,06
Utrera	40.568,32
Villanueva de San Juan	3.005,06

## Finalidad: Absentismo Escolar

Corp. Local / Entidad	Importe en euros
Unión Romani	30.050,60
Asociación Sevilla Acoge	30.050,60
Asociación Entre Amigos de Sevilla	30.050,60
Cruz Roja Española	7.200,00

Sevilla, 25 de febrero de 2003.- La Delegada, Inmaculada Muñoz Serván.

*RESOLUCION de 27 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla, en el recurso núm. 572/2002-2, promovido por don José Fernández Navarrete.*

En fecha 27 de febrero de 2003 se ha dictado la siguiente Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Sevilla:

«Resolución de 27 de febrero de 2003, de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro de Sevilla, en el recurso núm. 572/2002-2, interpuesto por don José Fernández Navarrete.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro de Sevilla, se ha efectuado requerimiento para que se aportase el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 572/2002-2, interpuesto por don José Fernández Navarrete, contra el acuerdo del Sr. Titular del Centro Concertado "San Agustín" por la que se publica la relación de alumnos/as admitidos/as en el Primer Curso de Educación Primaria de dicho Centro para el curso escolar 2002/03.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en el expediente, a fin de que puedan personarse en legal forma como demandados en el plazo de nueve días ante el órgano jurisdiccional. Sevilla, 27 febrero de 2003.- La Delegada Provincial, Inmaculada Muñoz Serván.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 572/2002-2.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el art. 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y lo ordenado por el órgano jurisdiccional, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante el Juzgado en legal forma, mediante Abogado y Procurador, o sólo con Abogado con poder al efecto. Haciéndoles saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte al efecto sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Sevilla, 27 de febrero de 2003.- La Delegada, Inmaculada Muñoz Serván.

#### CONSEJERIA DE CULTURA

*RESOLUCION de 11 de febrero de 2003, de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se resuelve inscribir en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, con carácter genérico, El Acueducto y el Cubo del Molino de las Juntas en Abla (Almería).*

I. El Estatuto de Autonomía de Andalucía, en su artículo 12.3, refiriéndose a las funciones de conservación y enriquecimiento del Patrimonio Histórico que obligatoriamente deben asumir los poderes públicos, según prescribe el artículo 46 de la Constitución española de 1978, establece como uno de los objetivos básicos de la Comunidad Autónoma la protección y realce del Patrimonio Histórico-Artístico de Andalucía, atribuyendo a la misma, en su artículo 13.27, competencia exclusiva sobre esta materia.

En ejercicio de dicha competencia es aprobada la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, en la que, entre otros mecanismos de protección, se crea el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como instrumento para la salvaguarda de los bienes en él inscritos, su consulta y divulgación, atribuyéndosele a la Consejería de Cultura la formación y conservación del mismo.

La competencia para resolver los procedimientos de inscripción genérica en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz corresponde al Director General de Bienes Culturales, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9.3.a) de la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, y en el artículo 5.2 del Reglamento de Organización Administrativa del Patrimonio Histórico de Andalucía, aprobado por Decreto 4/1993, de 26 de enero.

Conforme determina el artículo 8.1 de la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, la inscripción genérica supondrá la exigencia de las obligaciones establecidas en esta Ley y la aplicación del régimen de sanciones previsto para los titulares de bienes catalogados.

La inclusión de un bien inmueble en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz determinará, conforme establece el artículo 12.1 de la antes aludida Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, la inscripción automática del mismo con carácter definitivo en el Registro de inmuebles catalogados o catalogables que obligatoriamente deben llevar las Comisiones Provinciales de Ordenación del Territorio y Urbanismo (Disposición Adicional Tercera.1 de la Ley 1/1994, de 11 de enero, de Ordenación del Territorio).

II. El lugar donde se ubica el Molino de las Juntas parece haber sido ocupado, al menos, desde el siglo XVI, permaneciendo inalterable su emplazamiento con las necesarias reparaciones y reformas para mantenerlo en uso. El interés del acueducto y el cubo del Molino de las Juntas se basa, fundamentalmente, en sus valores sociales y etnológicos (funcionales, morfológicos, tipológicos y simbólicos) como elemento relevante de la cultura del agua almeriense. Del Molino de las Juntas se conservan elementos importantes como son el acueducto, el cubo y dos de las piedras del molino, siendo representativo de los numerosos molinos hidráulicos harineros de esta comarca. Perdida su significación tradicional, el molino, ha adquirido un nuevo valor de identificación local reivindicado por diferentes grupos y vecinos de la comarca.

III. En la tramitación del procedimiento han sido observadas las formalidades previstas en el apartado 2 del artículo 9 de la Ley anteriormente citada y el artículo 12 del Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía, aprobado por el Decreto 19/1995, de 7 de febrero, concediéndose trámite de audiencia tanto a los interesados conocidos en el procedimiento de inscripción y al Ayuntamiento de Abla (Almería), con fecha 6 de septiembre de 2002, y, así mismo, a los interesados con domicilio desconocido mediante publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía con fecha 21 de noviembre de 2002. Ha contado con el dictamen favorable de la Comisión Provincial del Patrimonio de Almería con fecha 29 de mayo de 2002.

Por lo expuesto, a tenor de las actuaciones practicadas y teniendo en cuenta las disposiciones citadas, sus concordantes y normas de general aplicación,

#### ESTA DIRECCION GENERAL HA RESUELTO

Única. Inscribir, con carácter genérico, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, el Acueducto y Cubo del Molino de Las Juntas, en Abla (Almería), cuya identificación y descripción figuran como anexo a la presente Resolución.

Contra esta Resolución, que no es definitiva en la vía administrativa, cabrá interponer Recurso de Alzada, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, ante la Excm. Sra. Consejera de Cultura, en el plazo de un mes contando desde el día siguiente a su publicación.

Sevilla, 11 de febrero de 2003.- El Director General, Julián Martínez García.

#### A N E X O

Identificación.

Denominación: Acueducto y cubo del Molino de las Juntas o de los Arcos.

Localización: Paraje de las Juntas, término municipal de Abla (Almería).

Datos Históricos y Etnológicos.

La permanencia de las técnicas de construcción y el empleo de materiales fácilmente asequibles en la comarca dificultan la datación del acueducto. No obstante, históricamente está constatada su existencia al menos desde el siglo XVI, y de su permanencia y funcionamiento a lo largo del tiempo tenemos diferentes fuentes escritas y orales.

Descripción.

El Molino de las Juntas está emplazado junto al río Abruca y al Camino Real, en el paraje de Las Juntas (Abla), y correspondía a la tipología de molino hidráulico harinero de cubo y rodezno. De este molino solo queda en la actualidad el acueducto y el cubo. Forma parte del conjunto hidráulico de las Fuentes del Margen de Abla en el que se incluyen los manantiales de Caces, Morellón, Ofatabla y Once y otros siete molinos harineros.

El acueducto que lleva el agua al cubo del Molino de los Arcos está formado por siete arcos de medio punto y está construido mediante la aproximación de hileras de lajas de pizarra colocadas a sardinel. Tiene unos cincuenta y tres metros de

largo y su altura, en la parte más baja, es de unos dos metros y medio y cerca del cubo, en la zona más alta, es de unos cinco metros. Las pilas, de mampostería ordinaria de pizarra y mortero de cal y launa, tienen dos metros de anchura en la parte inferior. El interior del caz, con una sección en U de base plana, tiene un enlucido fino para aumentar su impermeabilidad, al igual que el interior del cubo. La anchura del caz es de 1,40 m en total, 60 cm de la canal y 40 cm en cada uno de los muros de mampostería de la acequia. Este caz en la actualidad es utilizado como acequia de riego y presenta dos aberturas en el mismo, una al principio del acueducto o para (parada) para regar el bancale de parrales y otra abierta al final del cubo que sirve de aliviadero o de salida habitual del agua al estar cegado el cubo.

El cubo, pozo de sección circular y con forma exterior de pirámide escalonada y truncada, está situado al final del caz y desplazado a la izquierda del mismo sobre la sala del molino ya desaparecido. Fue construido con los mismos materiales y técnica que el acueducto y presenta además ladrillos y cantos de río que fueron insertados en diferentes fases de reforzamiento de la estructura del mismo. Tiene unos cinco metros de altura en su parte exterior y unos 7 metros de caída vertical en el interior. El diámetro de la boca del cubo alcanza un total de 1,60 m de los que unos 90 cm corresponden al diámetro interior en la parte superior de la boca. Esta distancia va disminuyendo conforme se desciende hacia el fondo del cubo con el fin de aumentar la presión del agua que saldría por el saetillo para hacer girar el rodezno.

De la maquinaria del molino de las Juntas solo se conservan dos de las piedras del molino, una francesa y otra bazeña, colocadas una encima de la otra, y situadas al pie del cubo en el lugar donde estaba el rodezno. La piedra proveniente de la Sierra de Baza es caliza, de color blanquecino, y reforzada con un aro de hierro y frecuentemente era utilizada para moler granos destinados a pienso de los animales domésticos. Las piedras tienen un diámetro de 120 cm y una anchura de 17 cm la de arriba y unos 22 cm la de abajo y no se aprecian las estrías o surcos que permanecen ocultos.

## 5. Anuncios

### 5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

#### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

*RESOLUCION de 26 de febrero de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia adjudicación del contrato de suministro que se cita (Expte. SH 4/2003).*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Agricultura y Pesca.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

c) Número de expediente: SH 4/2003.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo del contrato: Suministro.

b) Descripción del objeto: Adquisición de mobiliario homologado para las OCA de La Mojonera, La Cañada, Canjayar y Huércal-Olvera.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado.

c) Forma: Negociado, sin publicidad.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: Sesenta y un mil ciento sesenta y cuatro euros con ochenta y cinco céntimos (61.164,85 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 13 de febrero de 2003.

b) Contratista: Melco, SL.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: Sesenta y un mil ciento sesenta y cuatro euros con ochenta y cinco céntimos (61.164,85 euros).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93, punto 2, de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 26 de febrero de 2003.- La Secretaria General Técnica, Claudia Zafra Mengual.

**CONSEJERIA DE CULTURA**

*RESOLUCION de 19 de febrero de 2003, de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se anuncia la adjudicación definitiva de contratos.*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, la Consejería de Cultura hace pública la adjudicación definitiva del Contrato de Obra realizado mediante procedimiento Negociado sin Publicidad que a continuación se relaciona:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Cultura.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Bienes Culturales. Servicio de Conservación y Obras del Patrimonio Histórico.

c) Número de expediente: B022516OB41BC.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obra.  
b) Descripción del objeto: Terminación de la restauración de la Iglesia de San Román, Sevilla.

c) Lote: No procede.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: No procede.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Negociado sin Publicidad.

c) Forma: No procede.

4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación.

a) Importe total: 567.748,21 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 13 de diciembre de 2002.

b) Contratista: Acrisur, SA.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 561.786,85 euros.

Sevilla, 19 de febrero de 2003.- El Director General, Julián Martínez García.

**5.2. Otros anuncios****CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE**

*NOTIFICACION de la Delegación Provincial de Málaga, de acuerdo de Archivo de Diligencias Previas núm. 240/02.*

Intentada la notificación, sin haberse podido practicar, del Acuerdo de esta Delegación Provincial de fecha 15 de noviembre de 2002, por el que se acuerda el archivo de las actuaciones practicadas en el expediente de Diligencias Previas núm. 240/02, a consecuencia de la denuncia formulada por doña M.<sup>a</sup> Dolores Beret Páez, que tuvo su último domicilio conocido en C/ Carraca núm. 2, 29011 Málaga, se publica el presente edicto en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que le sirva de notificación del referido acto administrativo, con la indicación de que, para conocer el contenido íntegro de la Resolución, deberá personarse en la Delegación Provincial de Turismo y Deporte, sita en Avda. de la Aurora núm. 47, 9.<sup>a</sup> planta (Edificio Administrativo de Servicios Múltiples), en Málaga.

Málaga, 10 de febrero de 2003.- La Delegada, M.<sup>a</sup> José Lanzat Pozo.

*NOTIFICACION de la Delegación Provincial de Málaga, de acuerdo de Archivo de Diligencias Previas núm. 279/02.*

Intentada la notificación, sin haberse podido practicar, del Acuerdo de esta Delegación Provincial de fecha 15 de enero de 2003, por el que se acuerda el archivo de las actuaciones practicadas en el expediente de Diligencias Previas núm. 279/02, a consecuencia de la denuncia formulada por don Virgilio Gutiérrez Campillejo, que tuvo su último domicilio conocido 06010 Badajoz, se publica el presente edicto en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que le sirva de notificación del referido acto administrativo, con la indicación de que, para conocer el contenido íntegro de la Resolución, deberá personarse en la Delegación Provincial de Turismo y Deporte, sita en Avda. de la Aurora núm. 47, 9.<sup>a</sup> planta (Edificio Administrativo de Servicios Múltiples), en Málaga.

Málaga, 10 de febrero de 2003.- La Delegada, M.<sup>a</sup> José Lanzat Pozo.

**CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA**

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se cita para ser notificado por Comparecencia de Requerimientos.*

Por esta Delegación Provincial en Huelva de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, intentada por dos veces la notificación de Requerimientos efectuadas por el Sr. Delegado, necesarios para tramitar la solicitud de fraccionamiento del expediente que se detalla, de conformidad y en los términos establecidos en el artículo 105.3 y 4 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, de la Redacción dada por la Ley 65/1997, de 30 de diciembre, y no habiendo sido posible su realización por causas no imputables a esta Administración Tributaria.

Se cita, por medio de este anuncio, conforme establece el artículo 105.6 del citado texto legal, al interesado que se relaciona, o a sus representantes legales, para ser notificados por comparecencia en esta Delegación Provincial, C/ Los Mozárabes núm. 8, Servicio de Recaudación, en el plazo de diez días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento señalado para comparecer.