

4. Teoría del Administrado. Las situaciones jurídicas subjetivas, derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.

5. El órgano Administrativo: Concepto, naturaleza y clases, los órganos colegiados.

6. Principios de la organización administrativa. La competencia. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración.

7. El acto administrativo: Concepto y clases. Los elementos del acto administrativo. Motivación, notificación y publicación de los actos. La obligación de resolver: Acto presunto.

8. La eficacia del acto administrativo. Principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución.

9. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos, conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

10. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Ambito de aplicación y principios rectores.

11. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos.

12. El Procedimiento Administrativo. Concepto y naturaleza. Las estructura del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

13. Los recursos administrativos. Concepto y principios generales. Clases de recursos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

14. La responsabilidad patrimonial de la Administración en el régimen jurídico español. Lesión determinante, sujetos y causas de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

15. La potestad sancionadora de la Administración: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

### III. Gestión de Recursos Humanos.

1. Personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. La selección de los funcionarios: Procedimientos de selección. Tribunales de Selección. Acceso de los nacionales de la Unión Europea a la Función Pública.

2. Planes de empleo. La Oferta de Empleo Público. Las relaciones de puestos de trabajo.

3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa. La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La formación de los recursos humanos.

4. Situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos y deberes. Régimen de Incompatibilidades.

5. El régimen disciplinario de los funcionarios. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6. Los sistemas de retribución: Retribuciones básicas y complementarias.

7. Relaciones laborales en la Administración Pública. Organos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

8. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Regulación legal. Los Convenios Colectivos. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Contenido normativo y obligacional. El proceso de negociación colectiva.

9. El contrato de trabajo (I): Concepto y naturaleza. Forma. Contenido y régimen jurídico.

10. Modalidades del contrato de trabajo. Las relaciones laborales de carácter especial. La contratación temporal del personal en las Administraciones Públicas.

11. El contrato de trabajo (II): Duración. Modificación, suspensión y extinción. El despido disciplinario.

12. Condiciones de trabajo. Jornada y descansos.

13. El sistema retributivo. Categoría y clasificación profesional.

14. Participación y régimen de representación del personal laboral: Comités de Empresa y Delegados del Personal. La libertad sindical.

15. Los conflictos colectivos de trabajo: La huelga y el cierre patronal, referencia al sector público.

16. La Administración laboral: Organos y competencias.

### IV. Gestión Financiera.

1. El sistema tributario español (I). La imposición directa: Especial referencia al Impuesto sobre la renta de las personas físicas y el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

2. El sistema tributario español (II). La imposición indirecta. Especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido y el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

3. La financiación de las Comunidades Autónomas (I). Financiación incondicionada. La participación en los ingresos del Estado. Los tributos cedidos.

4. La financiación de las Comunidades Autónomas (II). Financiación condicionada: El Fondo de Compensación Interterritorial. Los fondos de la Unión Europea. Otras subvenciones finalistas. Fuentes de financiación autónoma.

5. La formación del presupuesto: Elaboración, examen enmienda y aprobación. La estructura presupuestaria.

6. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 31 de mayo de 2006.- El Tte. Alcalde Delegado del Area de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal.

*ANUNCIO de 1 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Jaén, de rectificación de bases para la selección de Técnico de Administración General (BOJA núm. 61, de 30.3.2006).*

### EDICTO

De conformidad con la Resolución de 1 de junio de 2006 del Tte. Alcalde Delegado del Area de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal, procede realizar las modificaciones que más abajo se especifican del Edicto por el que se publica la convocatoria para cubrir en propiedad 1 plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento y que apareció inserto en el BOP número 53, de 7 de marzo de 2006, y en el BOJA número 61, de 30 de marzo del mismo año:

1.º En la Base I. Objeto de la convocatoria:

Donde dice «...mediante el sistema de acceso de promoción interna y por el procedimiento de selección de concurso;...», debe decir: «...mediante el sistema de acceso de promoción interna y por el procedimiento de selección de concurso-oposición;...».

2.º En la Base IV. Admisión de aspirantes, al final del segundo párrafo, donde dice: «...para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.» debe decir: «para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes, así como del comienzo de los ejercicios.»

3.º La Base VI. Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo, se sustituye íntegramente por lo siguiente:

VI. Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo:

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo suficiente la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

Desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

Los opositores serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La selección constará de dos fases:

Una de concurso y otra de oposición.

1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al baremo establecido en el Anexo I de la convocatoria.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia certificación expedida por el Organismo correspondiente que justifique los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Asimismo, deberán presentar justificante, o copia compulsada, de los cursos que se hubiesen realizado en organismos oficiales.

2. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico:

A) Ejercicio práctico.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con el contenido del programa, especificado en el Anexo II.

El supuesto estará desglosado en 18 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización del supuesto será de una hora.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

B) Ejercicio teórico.

Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test, con dos respuestas alternativas, sobre las materias especificadas en el Anexo II, el tiempo de duración será de una hora. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

El Tribunal queda facultado para determinar el mínimo exigido para la superación de cada una de las pruebas.

El Tribunal, una vez finalizadas las fases del proceso selectivo, publicará, en el Tablón de anuncios de la Corporación, el nombre del aspirante aprobado, que no podrá superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

4.º La Base VIII, debe ser VII.

5.º La Base IX, debe ser VIII.

6.º Incluir un Anexo II, con el siguiente contenido:

ANEXO II

T E M A R I O

#### I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La Reforma Constitucional.

2. La Constitución Española de 1978. Principios constitucionales y valores superiores en la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.

4. Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española. Principios informadores del modelo económico. Los deberes constitucionales.

5. La Jefatura del Estado: La Corona. Significado y atribuciones constitucionales. Sucesión y Regencia. El refrendo.

6. Las Cortes Generales; Composición y funciones del Congreso de los Diputados y el Senado. El funcionamiento de las Cámaras. Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las leyes.

7. El Gobierno. Composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español.

8. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Gobierno y su Presidente.

9. Organos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas: Composición, organización y funciones.

10. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

11. La Justicia Constitucional. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

12. La Administración Pública: Principios Constitucionales que la informan. La Administración General del Estado. Organos superiores de la misma.

13. La Administración Periférica del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control.

14. Los Organismos Públicos estatales. La Administración Institucional de la Comunidad Andaluza.

15. La organización territorial del Estado: Regulación constitucional.

16. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía.

17. La delimitación constitucional de competencias entre las Administraciones Públicas. Las competencias normativas de las Comunidades Autónomas. Principio constitucional de autonomía local.

18. La Comunidad Autónoma de Andalucía (I). El Estatuto de Autonomía. Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

19. La Comunidad Autónoma de Andalucía (II): La Asamblea Legislativa. Composición, funciones y potestades.

20. La Comunidad Autónoma de Andalucía (III): El Presidente de la Comunidad y el Gobierno: Funciones y potestades. Composición, designación y remoción.

21. La Comunidad Autónoma de Andalucía (IV). La Administración Autonómica. Organización y estructura básica de

las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Tipología y regulación.

22. La Administración Local, Regulación constitucional. Entidades que la Integran.

23. El municipio y la Provincia: Organización y competencias.

## II. DERECHO ADMINISTRATIVO Y REGIMEN LOCAL

1. El Derecho Administrativo. Concepto, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución; La Ley. Teoría general y tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

2. El reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.

3. La relación jurídico-administrativa. Concepto, elementos y clases. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.

4. Teoría del Administrado. Las situaciones jurídicas subjetivas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.

5. El órgano Administrativo. Concepto naturaleza y clases los órganos colegiados.

6. Principios de la organización administrativa. La competencia. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración.

7. El acto administrativo. Concepto y clases. Los elementos del acto administrativo. Motivación, notificación y publicación de los actos. La obligación de resolver: Acto presunto.

8. La eficacia del acto administrativo. Principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución.

9. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

10. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación y principios rectores.

11. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de Ley.

12. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, bases, legislación y ejecución.

13. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos.

14. El Procedimiento Administrativo. Concepto y naturaleza. Las estructura del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

15. Los recursos administrativos. Concepto y principios generales. Clases de recursos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

16. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Organos de este orden jurisdiccional. Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa.

17. El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento en primera o única instancia: Requisitos previos, iniciación y tramitación. Procedimiento abreviado. Recursos contra providencias autos y sentencias. Referencia a los procedimientos especiales previstos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

18. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. La reversión de los bienes expropiados. Procedimientos expropiatorios especiales.

19. La responsabilidad patrimonial de la Administración en el régimen jurídico español. Lesión determinante, sujetos y causas de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades

y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

20. La potestad sancionadora de la Administración: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

21. Las fuentes del ordenamiento jurídico local. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Contenido, ámbito de aplicación y principios generales. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local. Normas reglamentarias.

22. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Bandos. Reglamentos y ordenanzas, clases, procedimiento, elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria. Impugnación ante los Tribunales.

23. El municipio. Concepto y elementos. Competencias. La configuración del municipio en la Constitución.

24. La provincia. Competencias. Su configuración en el estado de las autonomías. Organos de gobierno y administración de la provincia.

25. Otras Entidades Locales: Las Entidades Locales territoriales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios.

26. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales.

27. La población municipal: Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La descentralización administrativa y la participación ciudadana en la Administración Local.

28. La organización municipal. Principios fundamentales. Los órganos básicos. Alcalde, Teniente de Alcalde, y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. El reglamento orgánico municipal. Régimen especial de funcionamiento de las entidades locales: El concejo abierto.

29. El ayuntamiento Pleno. Composición y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: Composición, nombramiento y atribuciones. Las comisiones informativas. Las juntas de distrito y otros órganos de gestión desconcentrada.

30. Régimen de sesiones y acuerdos de las corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y Procedimiento de celebración y constitución. Especial referencia a la sesión constitutiva de la corporación tras el proceso electoral.

31. Los acuerdos de las corporaciones locales. Clases y formas. Sistemas de votación. Informes del Secretario y del interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del presidente de la corporación.

32. Técnicas de control. Deber de remisión de los actos y acuerdos municipales a la Administración autonómica y estatal. Requerimiento de anulación.

33. Régimen jurídico de los bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Bienes patrimoniales de las entidades locales: Adquisición y enajenación. Administración, uso y aprovechamiento. Los bienes comunales.

## III. GESTION DE RECURSOS HUMANOS

1. Personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. La selección de los funcionarios: Procedimientos de selección. Tribunales de Selección. Acceso de los nacionales de la Unión Europea a la Función Pública.

2. Planes de empleo. La Oferta de Empleo Público. Las relaciones de puestos de trabajo.

3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La formación de los recursos humanos.

4. Situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades.

5. El régimen disciplinario de los funcionarios. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6. Los sistemas de retribución: Retribuciones básicas y complementarias.

7. Relaciones laborales en la Administración Pública. Organos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

8. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Regulación legal. Los Convenios Colectivos. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Contenido normativo y obligacional. El proceso de negociación colectiva.

9. El contrato de trabajo (I). Concepto y naturaleza. Forma. Contenido y régimen jurídico.

10. Modalidades del contrato de trabajo. Las relaciones laborales de carácter especial. La contratación temporal del personal en las Administraciones Públicas.

11. El contrato de trabajo (II): Duración. Modificación, suspensión y extinción. El despido disciplinario.

12. Condiciones de trabajo. Jornada y descansos.

13. El sistema retributivo. Categoría y clasificación profesional.

14. Participación y régimen de representación del personal laboral: Comités de Empresa y Delegados del Personal. La libertad sindical.

15. Los conflictos colectivos de trabajo: La huelga y el cierre patronal, referencia al sector público.

16. La Administración laboral. Organos y competencias.

#### IV. GESTION FINANCIERA

1. El sistema tributario español (I). La imposición directa: Especial referencia al Impuesto sobre la renta de las personas físicas y el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

2. El sistema tributario español (II). La imposición indirecta: Especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido y el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

3. La financiación de las Comunidades Autónomas (I). Financiación incondicionada: La participación en los Ingresos del Estado. Los tributos cedidos.

4. La financiación de las Comunidades Autónomas (II). Financiación condicionada: el Fondo de Compensación Interterritorial. Los fondos de la Unión Europea. Otras subvenciones finalistas. Fuentes de financiación autónoma.

5. La formación del presupuesto: Elaboración, examen, enmienda y aprobación. La estructura presupuestaria.

6. Los recursos de los municipios en el marco del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

7. La gestión y liquidación de recursos de los municipios. La revisión en vía administrativa de los actos dictados en materia de Haciendas locales.

8. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

9. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria: Las tarifas. Período impositivo y devengo. Gestión censal y gestión tributaria.

10. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión.

11. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

12. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

13. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

14. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

15. El gasto público: Concepto, clases y régimen jurídico. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes corrientes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

16. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Disposición de fondos de Tesoro Público.

17. Pagos. Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos a Justificar. Justificación de libramientos.

18. El control de la actividad económico-financiera del sector público. Control externo y control interno. Control y legalidad. Control y eficacia. Control financiero, de eficacia y de auditoría.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 1 de junio de 2006.- El Tte. Alcalde Delegado del Area de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal.

*EDICTO de 24 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Torredonjimeno sobre exposición pública del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación que se cita. (PP. 2095/2006).*

#### EDICTO

La Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno,

Hace saber: Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 24 del actual mes de mayo, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirá el concurso para la redacción del proyecto y ejecución de la obra «Instalación de césped artificial en campo de fútbol en el complejo polideportivo “Loma de los Santos”», mediante el procedimiento abierto, se expone al público en el Negociado 3.º de Secretaría, por plazo de ocho días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia concurso, si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el Pliego de Condiciones.

Objeto. Es objeto del presente concurso la realización de los trabajos relativos a la redacción del proyecto y ejecución de la obra «Instalación de césped artificial en campo de fútbol en el complejo polideportivo “Loma de los Santos”».

Tipo de licitación: Se fija en quinientos treinta y ocho mil seiscientos cuarenta y seis euros con sesenta céntimos (538.746,60 €), IVA incluido.

Garantía provisional y definitiva: Los licitadores están obligado a constituir una garantía provisional por importe de 10.774,94 euros, equivalente al 2% del presupuesto máximo.

El adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva, en un plazo de 15 días desde que se notifique la adjudicación definitiva por el importe del 4% del precio de adjudicación.

Documentación a presentar: La exigida en la condición tercera del Pliego, en la forma que en la misma se expresa.