



## SUMARIO

### 1. Disposiciones generales

PAGINA

#### CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Orden de 5 de septiembre de 2001, por la que se derogan las Ordenes de la Consejería de Trabajo e Industria de 15 de noviembre de 1999 y 18 de noviembre de 1999, reguladoras de la concesión de subvenciones en materia de promoción comercial y de ayudas para la modernización y fomento de la artesanía andaluza (BOJA núms. 145 y 144, de 14 y 11 de diciembre de 1999).

15.325

#### CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Orden de 21 de agosto de 2001, por la que se regula la concesión de subvenciones a las Organizaciones Sindicales para financiar su acción sindical en el ámbito del personal laboral.

15.325

### 2. Autoridades y personal

#### 2.2. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Resolución de 12 de julio de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la misma.

15.328

#### CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

Resolución de 27 de agosto de 2001, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puestos de trabajo de libre designación.

15.335

#### CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 29 de agosto de 2001, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

15.335

Número formado por tres fascículos

Jueves, 13 de septiembre de 2001

Año XXIII

Número 106 (1 de 3)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA  
Secretaría General Técnica.  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista.  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
Fax: 95 503 48 05  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

**CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES**

Resolución de 3 de septiembre de 2001, de la Viceconsejería, por la que se resuelve convocatoria pública para cubrir puestos de trabajo por el sistema de libre designación en la Consejería. 15.336

Resolución de 3 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se amplía el plazo de la resolución del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la misma. 15.336

**MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE**

Resolución de 4 de septiembre de 2001, de la Secretaría General del Consejo de Universidades, por la que se señalan lugar, día y hora para la celebración de sorteos para provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, para el día 26 de septiembre de 2001. 15.337

**3. Otras disposiciones****CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA**

Resolución de 10 de mayo de 2001, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de taxis de El Puerto de Santa María (Cádiz). (PP. 1597/2001). 15.338

**CONSEJERIA DE GOBERNACION**

Resolución de 27 de agosto de 2001, de la Delegación del Gobierno de Almería, por la que se da publicidad a la aprobación de la transferencia a la Diputación Provincial de Almería, en concepto de Planes Provinciales de Obras y Servicios para 2001 y 2002. 15.338

Resolución de 21 de agosto de 2001, de la Delegación del Gobierno de Jaén, por la que se aprueba la transferencia correspondiente a la Diputación Provincial de Jaén, en concepto de Planes Provinciales de Obras y Servicios en el ejercicio 2001. 15.339

**CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**

Orden de 5 de septiembre de 2001, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta la empresa Urbaser, SA, encargada de la limpieza viaria, recogida de basura y transporte al vertedero de Lebrija (Sevilla), mediante el establecimiento de servicios mínimos. 15.340

Resolución de 22 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública relación de subvenciones concedidas al amparo del Decreto que se cita. 15.340

Resolución de 27 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita. 15.341

Resolución de 27 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita. 15.341

**CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA**

Resolución de 2 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 345/01 P.O. interpuesto por doña Margarita de Barrio Rodríguez, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Málaga. 15.342

Resolución de 27 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 372/01 P.E., interpuesto por don Mario García Portales, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Málaga. 15.342

**CONSEJERIA DE CULTURA**

Orden de 20 de agosto de 2001, por la que se aprueban los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelos Tipo, para la contratación de obras por procedimiento abierto mediante la forma de subasta, concurso con o sin variantes y procedimiento negociado sin publicidad; redacción de proyectos y dirección facultativa y/o auxiliar de obras por procedimiento abierto, mediante la forma de concurso con o sin variantes y procedimiento negociado sin publicidad; consultoría y asistencia, servicios y suministros, por procedimiento abierto mediante concurso con o sin variantes y por procedimiento negociado sin publicidad y suministros de bienes de adquisición centralizada por el procedimiento negociado sin publicidad. 15.342

**CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE**

Resolución de 31 de mayo de 2001, de la Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental, por la que se realiza la declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de Línea Aérea a 66 kV S/C, entre las Subestaciones de Priego de Córdoba y Alcalá la Real, en Córdoba y Jaén, promovido por la Compañía Sevillana de Electricidad I, SA. (PP. 2227/2001). 15.342

**5. Anuncios****5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos****CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA**

Resolución de 6 de septiembre de 2001, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se anuncia concurso, por el procedimiento de licitación abierto, para la adjudicación de contrato de asistencia y consultoría. (PD. 2505/2001). 15.345

**CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA**

Resolución de 10 de septiembre de 2001, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se anuncia la licitación del contrato que se indica. (PD. 2511/2001). 15.345

**CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**

Resolución de 14 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato que se cita. 15.346

Resolución de 17 de agosto de 2001, del Consorcio Escuela de Formación de Artesanos de Gelves, por la que se anuncia concurso abierto para la adjudicación que se cita. (PD. 2491/2001). 15.346

**CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES**

Resolución de 17 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de los contratos de obras que se indican por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. 15.347

Resolución de 27 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de los contratos de obras que se indican por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. 15.348

Resolución de 27 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de obras que se indica por el procedimiento negociado sin publicidad mediante la forma de causa de presupuesto inferior a 10 millones. 15.348

Resolución de 27 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de los contratos de obras que se indican por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. 15.348

Resolución de 5 de septiembre de 2001, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (PD. 2496/2001). 15.349

Resolución de 5 de septiembre de 2001, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (PD. 2497/2001). 15.350

**CONSEJERIA DE CULTURA**

Resolución de 1 de agosto de 2001, del Centro Andaluz de Arte Contemporáneo, por la que se anuncia la contratación de asistencia técnica por el procedimiento abierto, mediante la forma de concurso. (PD. 2499/2001). 15.351

**AYUNTAMIENTO DE SEVILLA**

Resolución de 23 de agosto de 2001, de la Gerencia de Urbanismo, por la que se acordó la adjudicación de las obras del proyecto de reforma de alumbrado público de calles situadas en el sector Sur, entre Paseo de la Palmera y Avda. Reina Mercedes. (Expte.: 48/01). 15.351

**EMPRESA PUBLICA HOSPITAL DE PONIENTE**

Resolución de 13 de agosto de 2001, por la que se convoca concurso público de servicios (CP 44/01). (PD. 2501/2001). 15.351

**5.2. Otros anuncios****CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**

Resolución de 24 de julio de 2001, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por la construcción de la línea eléctrica denominada Línea Aérea de AT a 20 kV, Acequia del Lugar-La Peza (Expte. 7038/AT). (PP. 2246/2001). 15.352

Anuncio de la Delegación Provincial de Jaén, de información pública sobre instalación eléctrica (Expte. A.T. 9207). (PP. 2266/2001). 15.353

**CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES**

Resolución de 20 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se abre período de información pública para la obra clave A5.314.752/0511. 15.354

Resolución de 21 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se abre período de información pública en el expediente A5.314.694/2111. 15.354

**CONSEJERIA DE SALUD**

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se hace público el Acuerdo de iniciación de procedimiento de revisión de oficio y la fase de vista de expediente de apertura de Oficina de Farmacia en Ecija (Sevilla). (Ntra. Ref. F-58/00). 15.355

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se hace público el Acuerdo de iniciación de procedimiento de revisión de oficio y la fase de vista de expediente de apertura de Oficina de Farmacia en Sevilla. (Ntra. Ref. F-98/00). 15.355

**CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE**

Anuncio de la Delegación Provincial de Jaén, de ocupación de terrenos en el monte Guadahornillos, núm. JA-10004, término municipal de La lruela (Jaén). (PP. 2592/2000). 15.355

**CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES**

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se publica relación de solicitantes del Programa de Solidaridad a los que no ha sido posible notificar diferentes resoluciones y actos administrativos. 15.356

**DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA**

Anuncio de bases. 15.358

Anuncio de bases. 15.360

Anuncio de bases. 15.364

Anuncio de bases. 15.366

**AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA**

Acuerdo de aprobación de Estatutos del Consorcio UTEDLT. 15.369

**AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES**

Edicto de 22 de agosto de 2001, sobre convocatoria y bases para las pruebas selectivas que se indican. 15.370

**AYUNTAMIENTO DE BAYARQUE**

Anuncio de bases. 15.373

**AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

Anuncio de bases. 15.377

**AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE**

Anuncio de bases. 15.379

**AYUNTAMIENTO DE MARACENA**

Anuncio de bases. 15.384

**AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

Anuncio de bases. 15.387

Anuncio sobre aprobación inicial de la Modificación Puntual núm. 6 de las Normas Subsidiarias. (PP. 2508/2001). 15.390

**AYUNTAMIENTO DE MONTILLA**

Anuncio de bases. 15.391

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL**

Anuncio sobre los Anexos III al XVIII de las Bases Generales para la selección de personal funcionario y laboral, para cubrir las plazas que se citan. 15.393

**COMANDANCIA DE LA GUARDIA CIVIL DE GRANADA**

Anuncio de subasta de armas. (PP. 2399/2001). 15.400

---

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

*ORDEN de 5 de septiembre de 2001, por la que se derogan las Ordenes de la Consejería de Trabajo e Industria de 15 de noviembre de 1999 y 18 de noviembre de 1999, reguladoras de la concesión de subvenciones en materia de promoción comercial y de ayudas para la modernización y fomento de la artesanía andaluza (BOJA núms. 145 y 144, de 14 y 11 de diciembre de 1999).*

Mediante Ordenes de la Consejería de Trabajo e Industria de 15 y 18 de noviembre de 1999 se regularon, respectivamente, las subvenciones en materia de promoción comercial, así como las ayudas para la modernización y fomento de la artesanía andaluza. Las referidas Ordenes reguladoras tienen vigencia indefinida y establecen que la convocatoria de las mismas tendrá carácter anual, iniciándose el plazo de presentación de las solicitudes el día 1 de octubre.

La reestructuración de Consejerías realizada por el Decreto del Presidente 6/2000, de 28 de abril, asignó a la Consejería de Economía y Hacienda las competencias que tenía atribuidas, así como las correspondientes al comercio y la artesanía. De otro lado, la experiencia adquirida en la aplicación de las referidas Ordenes aconseja revisar alguno de sus contenidos en aras a una mayor eficacia de las ayudas, así como de su tramitación administrativa.

Teniendo en cuenta la próxima aprobación de la nueva normativa proyectada y al objeto de evitar la presentación de solicitudes de la convocatoria correspondiente al ejercicio de 2001 con arreglo a la normativa actual que se encuentra en trámite de modificación, resulta necesario derogar las Ordenes reguladoras anteriormente mencionadas, de manera que, tras la entrada en vigor de la presente Orden, no se tramite ninguna nueva solicitud con arreglo a las mismas. Todo ello sin perjuicio de que los expedientes ya iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Orden se tramiten y resuelvan conforme a la normativa que se deroga.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

#### DISPONGO

Artículo Unico. Derogación.

1. Con efectos desde la entrada en vigor de la presente Orden, quedan derogadas la Orden de la Consejería de Trabajo e Industria de 15 de noviembre de 1999, por la que se regula el régimen de concesión de subvenciones en materia de promoción comercial, y la Orden de la misma Consejería de 18 de noviembre de 1999, por la que se regula el régimen de concesión de ayudas para la modernización y fomento de la artesanía andaluza.

2. Tras la entrada en vigor de la presente Orden no se tramitará ninguna nueva solicitud con arreglo a las Ordenes que se derogan en el apartado I de este artículo.

Disposición Transitoria Unica. Procedimientos en trámite.

Los expedientes iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Orden se tramitarán y resolverán conforme a lo dispuesto en las correspondientes Ordenes reguladoras que se derogan en la presente Orden.

Disposición Final Unica. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 5 de septiembre de 2001

MAGDALENA ALVAREZ ARZA  
Consejera de Economía y Hacienda

### CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

*ORDEN de 21 de agosto de 2001, por la que se regula la concesión de subvenciones a las Organizaciones Sindicales para financiar su acción sindical en el ámbito del personal laboral.*

El artículo séptimo de la Constitución Española reconoce expresamente a los sindicatos su relevante papel en la defensa y promoción de los intereses económicos y sociales de los trabajadores.

En consideración a ello, la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en ejercicio de las competencias que legalmente tiene asignadas en toda la materia laboral y contando con la correspondiente dotación económica en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, convoca la concesión de subvenciones para el presente ejercicio económico y los próximos años 2002, 2003 y 2004 en favor de las citadas organizaciones sindicales, a efectos de financiar actividades de promoción, información, formación y asesoramiento dentro de los fines propios de las mismas y en particular las orientadas a la cualificación de los representantes de los trabajadores.

La presente Orden regula el procedimiento a seguir para la concesión de estas ayudas, con respeto a los principios de publicidad, libre concurrencia y objetividad, siendo el criterio de su distribución el de la representación que las mismas ostenten al 31 de diciembre de 2000, 2001, 2002 y 2003, respectivamente, en los procesos electorales a órganos de representación de los trabajadores en la empresa privada.

En su virtud, y en uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 39.6 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, a propuesta del Director General de Trabajo y Seguridad Social,

#### DISPONGO

Artículo 1. Objeto de la Orden.

El objeto de la presente Orden es el establecimiento de las normas reguladoras para la concesión, en el presente ejercicio económico y en los próximos años 2002, 2003 y 2004, de subvenciones anuales destinadas a financiar a las organizaciones sindicales con representación en Andalucía en el ámbito del personal laboral de las empresas privadas, las actividades de promoción, información, formación y asesoramiento dentro de los fines propios de las mismas y en particular las orientadas a la cualificación de los representantes de los trabajadores y demás gastos corrientes derivados de la actividad sindical. Estas subvenciones son incompatibles con cualquier otra para la misma finalidad consecuencia de protocolo suscrito por el sindicato solicitante y esta Consejería.

Artículo 2. Criterios de concesión.

Las cuantías de las subvenciones a conceder anualmente a cada organización sindical se determinarán en función a

los resultados globales obtenidos al 31 de diciembre de 2000, 2001, 2002 y 2003, respectivamente, en los procesos electorales a órganos de representación de los trabajadores en la empresa privada, acreditados por Certificación de la Oficina Pública Central de Elecciones Sindicales de la Comunidad Autónoma, y siempre que dicha representación se haya atribuido, al menos, a un número de cinco provincias andaluzas o que se haya alcanzado un mínimo de cien delegados de personal y/o miembros de comités de empresa.

#### Artículo 3. Naturaleza de las subvenciones.

Las subvenciones a las que se refiere la presente Orden tienen como finalidad la protección de los intereses sociales que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Constitución, y en función de la representatividad que ostentan, son propios de las organizaciones subvencionadas.

#### Artículo 4. Gastos subvencionables.

La concesión de las subvenciones tiene como finalidad la financiación de los gastos corrientes de la actividad sindical que se enumeran en el presente artículo:

- a) Arrendamiento de sedes.
- b) Reparaciones, mantenimiento y conservación de instalaciones sindicales y equipos de oficina.
- c) Material de oficina y suministros.
- d) Comunicaciones, publicidad y propaganda.
- e) Transportes.
- f) Reuniones y conferencias.
- g) Gastos jurídicos.
- h) Servicios prestados por personas ajenas a la Organización Sindical.
- i) Gastos de manutención, estancia y desplazamiento originados por la actividad sindical.
- j) Cuantos otros gastos sean necesarios para la organización y funcionamiento de las oficinas y servicios de las centrales sindicales, particularmente para el mantenimiento de las elecciones sindicales y atención a los delegados electos.

#### Artículo 5. Cuantía e imputación presupuestaria.

La cantidad destinada a financiar la actividad sindical de las organizaciones subvencionadas será aquella que figure anualmente para tal finalidad y dentro de la disponibilidad presupuestaria en la correspondiente Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en la aplicación 01.13.00.01.00.480.00.22E.

#### Artículo 6. Procedimiento de concesión y resolución.

1. Las solicitudes para la concesión en el presente ejercicio de las subvenciones reguladas en los artículos anteriores deberán ser presentadas por las organizaciones sindicales interesadas en la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, acompañadas de la siguiente documentación:

a) Solicitud firmada por aquella persona que tenga capacidad para representar a la organización sindical beneficiaria, acompañada de Memoria justificativa del proyecto con detalle de las actividades subvencionables a realizar durante el ejercicio, con un presupuesto desglosado de acuerdo con los gastos recogidos en el artículo 4 de la presente Orden.

b) Poder bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía de la persona que actúe en representación de la Organización Sindical y fotocopia compulsada del DNI de la misma.

c) Fotocopia compulsada de los Estatutos de la Organización Sindical.

d) Fotocopia compulsada del CIF o, en su lugar, NIF.

e) Detalle de la cuenta bancaria donde deberá efectuarse el ingreso de la subvención.

f) Solicitud de Certificación a la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de esta Consejería, como Oficina Pública Central de Elecciones Sindicales de la Comunidad Autónoma, referida a los procesos electorales relacionados en el artículo 2, al 31 de diciembre de 2000.

g) Declaración responsable sobre la existencia de solicitudes de otras subvenciones a otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para la misma finalidad, o, en su caso, concesión de la misma, señalando entidad, importe solicitado y/o, en su caso, concedido.

h) Declaración responsable de que sobre la entidad solicitante no ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro de cantidades percibidas de la Administración Autónoma de Andalucía y sus Organismos Autónomos o, en su caso, acreditación de su ingreso.

i) Autorización expresa a la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de esta Consejería para que solicite, en nombre del sindicato -conforme a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 18 de noviembre de 1999, en desarrollo de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre-, a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria le suministre los informes o certificados referentes al cumplimiento de sus obligaciones fiscales a fin de acreditar dicho extremo en los expedientes de subvención derivados de la presente Orden.

El cumplimiento de las obligaciones fiscales ante la Administración autonómica andaluza y frente a la Seguridad Social y abono del IAE correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Orden de 31 de octubre de 1996 (BOJA núm. 134, de 21 de noviembre de 1996), deberá justificarse previamente al cobro de la subvención, y una vez dictada la oportuna Resolución de concesión, mediante certificaciones administrativas, expedidas por el órgano competente en cada caso.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la documentación referida en el punto anterior sólo se aportará cuando haya habido modificaciones respecto a la documentación aportada en la convocatoria anterior, con excepción de la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social y abono del IAE, de conformidad con lo establecido en la Orden de 31 de octubre de 1996, y de la exigida en las letras a) y g) del apartado 1 del presente artículo.

2. Las solicitudes para la concesión de las subvenciones en los próximos años 2002, 2003 y 2004, respectivamente, serán presentadas ante el mismo órgano durante el mes de abril del año correspondiente y con igual documentación que la señalada en el apartado anterior, actualizada a dicha anualidad y solicitud de la certificación referida en el párrafo f) al 31 de diciembre del año anterior para el que se interesa la subvención.

3. Si no se presentase la documentación requerida o la presentada adoleciera de defectos, se requerirá a la Organización Sindical interesada para que, en el plazo de 10 días, subsane o acompañe los documentos exigidos por esta Orden, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición.

4. Vencido el plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, de subsanación de las mismas, el Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico dictará Resolución motivada, previa propuesta del Director General de Trabajo y Seguridad Social, que se notificará en el plazo máximo de tres meses a contar de aquél.

En el ejercicio de 2001 no se concederán subvenciones a peticionarios sobre los que haya recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro de cantidades percibidas

de la Administración Autonómica de Andalucía y sus Organismos Autónomos y no esté acreditado su ingreso al último día del vencimiento del plazo de presentación de la solicitud y, asimismo, no podrá proponerse el pago a beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad de la Administración Autonómica de Andalucía y sus Organismos Autónomos. Iguales reglas regirán en los ejercicios siguientes respecto a las limitaciones para la concesión y pago de las subvenciones, las que, en todo caso, se sujetarán a lo que establezca la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y, en su caso, la correspondiente Ley Presupuestaria.

El Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico podrá, mediante resolución motivada, exceptuar las limitaciones contenidas en el apartado anterior cuando concurren circunstancias de especial interés social.

Las solicitudes que no fuesen resueltas expresamente y notificadas en el plazo establecido se entenderán desestimadas.

Las Resoluciones contendrán la expresión del programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiarios, cantidad concedida y finalidad de la subvención.

Las Resoluciones, expresas o tácitas, que conforme al artículo 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, agotan la vía administrativa, podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, conforme al artículo 116 de la citada Ley.

#### Artículo 7. Forma de pago.

Las subvenciones reguladas por la presente Orden se harán efectivas con cargo a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para los ejercicios correspondientes según lo previsto en la respectivas Resoluciones de concesión, no pudiéndose proponer el pago de subvenciones a los beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad de la Administración Autonómica de Andalucía y sus Organismos Autónomos.

En todo caso, habrá de estarse, en cuanto a la forma y secuencia del pago, a lo que dispongan las normas especiales en materia de subvenciones y ayudas públicas contenidas en la Ley 5/1983, de 19 de julio, y las leyes anuales del Presupuesto de la Comunidad Autónoma.

#### Artículo 8. Justificación.

1. La justificación se realizará mediante la aportación de documentación original que acredite suficientemente la aplicación de las cuantías otorgadas al ejercicio de la acción sindical en el ámbito del personal laboral. En todo caso, y como parte integrante de esta documentación, deberá remitirse certificado del órgano competente de cada organización sindical en el que conste la recepción e inscripción en contabilidad de la subvención concedida, con expresión del número del asiento practicado.

2. Dicha documentación justificativa habrá de presentarse en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha en que se efectúe cada uno de los pagos, acompañada de escrito

en el que se relacionen las facturas aportadas de acuerdo con los conceptos enumerados en el artículo 4 de la presente Orden.

3. En cualquier momento, las organizaciones sindicales beneficiarias podrán ser requeridas para la aportación de cualquier otra documentación justificativa de los gastos realizados con cargo a la cantidad concedida en el desarrollo de la actividad subvencionada.

#### Artículo 9. Obligaciones de las Entidades beneficiarias.

Además de las obligaciones específicas recogidas en la presente Orden, las Entidades beneficiarias vienen obligadas por lo dispuesto con carácter general en el artículo 105 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, y, en especial, a comunicar a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedente de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Las organizaciones sindicales beneficiarias tendrán la obligación de facilitar cuanta información les sea requerida por el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de Andalucía y la Intervención General de la Junta de Andalucía.

#### Artículo 10. Alteración de las condiciones de otorgamiento.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de las subvenciones otorgadas en la Resolución correspondiente.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas por otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por las organizaciones sindicales beneficiarias.

#### Artículo 11. Reintegro de las subvenciones.

Procederá el reintegro de las subvenciones en la forma y casos establecidos en el artículo 112 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, siendo de aplicación la responsabilidad subsidiaria contenida en el artículo 113 de dicha Ley.

#### Disposición Adicional Unica. Delegación de competencias.

Se autoriza al Director General de Trabajo y Seguridad Social para dictar las instrucciones necesarias para la aplicación de la presente Orden.

#### Disposición Final Unica. Efectos.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 21 de agosto de 2001

JOSE ANTONIO VIERA CHACON  
Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

*RESOLUCION de 12 de julio de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, 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, 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 151/1996, de 30 de abril, en uso de la facultad otorgada a esta Consejería por el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, en virtud de las competencias delegadas en esta Viceconsejería por la Orden de 26 de julio de 1999 (BOJA núm. 96, de 19 de agosto de 1999),

#### DISPONGO

Artículo Unico. Convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I 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 la Delegación Provincial de Cádiz de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, que se relacionan en el Anexo I, 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) Funcionarios que no lleven dos años con destino definitivo.

Estos funcionarios sólo podrán concursar en el ámbito de su Consejería y Organismos Autónomos de ella dependientes con la excepción prevista en la letra h) 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.

b) 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.

c) Personal 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.

d) 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.

e) Funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos.

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 que tengan reservado el puesto de trabajo, o se encuentren en la situación prevista en la letra h) del presente apartado.

f) 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.

g) 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 aquella hubiese sido consecuencia de la comisión de una falta grave. Dicho plazo se computará desde el momento en que se efectuó el traslado.

h) 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 Delegación Provincial/OO.AA. 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 reúnan 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 a), b), d), e), f) y g) del apartado 1 de esta base serán igualmente aplicables a los funcionarios a que hace 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 151/1996, de 30 de abril, 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%, 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.

#### 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 la publicación 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% 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% 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 halle agrupada con la propia del puesto solicitado será del 40% 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 se valorará por años completos de servicios o fracciones superiores a seis meses, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubiesen prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

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%.

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.

##### d) Para la «Valoración de títulos académicos»:

1. En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por los funcionarios de 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 de Educación, Cultura y Deporte con carácter general y válidas a todos los efectos, 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% 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% de la puntuación prevista en la modificación primera del baremo.

d) La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halle agrupada con la propia del puesto solicitado se valorará aplicando el 40% 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. Igualmente, si fuera necesario, solicitará el informe del Servicio de Planificación y Evaluación de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Organización, Inspección y Calidad de los Servicios de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

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

1. 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 o áreas correspondientes, aplicándose la citada adscripción en todo el tiempo de existencia del puesto.

2. No obstante, si la adscripción establecida no se correspondiera con las características actuales del Cuerpo, los titulares de dichos puestos podrán solicitar, a los mismos efectos, la acreditación de otras áreas, teniendo en cuenta la correspondencia entre Cuerpos preferentes y áreas que se indica en el cuadro siguiente, así como la titulación y opción de acceso al Cuerpo y las características reales de desempeño del puesto.

CORRESPONDENCIA CUERPO PREFERENTE-AREAS

Cuerpo	Areas de las Agrupaciones*	Otras no agrupadas
A1, B1, C1, D1, E1	1, 2 y 8	Juego Comercio Turismo
A2, B2, C2, D2, E2	3, 4, 5, 6, 7 y 9	Téc. Inf. Telecm. Estadística

\* Anexo II del Decreto 65/1996, de 13 de febrero.

6. Cursos de formación especializada.

1. La participación con aprovechamiento en cursos de formación especializada impartidos por el Instituto Andaluz de Administración Pública correspondientes al área funcional del puesto solicitado se considerará equivalente a un año de experiencia a los efectos del cumplimiento de dicho requisito en los puestos de trabajo que lo tengan establecido.

2. La acreditación del seguimiento con aprovechamiento del curso alegado se hará por el solicitante de acuerdo con las previsiones de la base séptima, apartado segundo.

3. Los cursos que se apliquen a efectos de la equivalencia señalada en el apartado primero 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, acompañadas de la relación de preferencia de puestos, según el modelo del Anexo V, dirigidas al titular de la Delegación Provincial, debiendo presentarse preferentemente en los Registros de esta Delegación Provincial, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/92, 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. El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. Los puestos de trabajo solicitados por el funcionario en la presente convocatoria deberán ir ordenados 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 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.

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 las RPT contengan 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 deducida, 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. 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.

3. Las Organizaciones Sindicales miembros de la Mesa Sectorial de Administración General tendrán representación en las Comisiones de Valoración.

Undécima. Lista provisional.

1. Una vez finalizado el proceso de valoración, se procederá a la publicación de la lista provisional de destinos adjudicados.

2. En el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de 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 del 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 de dos meses, pudiendo prorrogarse dicho plazo si concurrieran circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

4. La Comisión de Valoración deberá recabar, antes de realizar la propuesta de resolución, información de las demás Consejerías respecto a la toma de posesión de funcionarios solicitantes que hayan participado en otros concursos y que se encuentren pendientes de resolución, con 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 peticionario 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 Provincial, y a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública, en el termino 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 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 ante el 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 Empleo y Desarrollo Tecnológico 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 para el cuidado de hijos, una vez transcurrido el primer año.

Cádiz, 12 de julio de 2001.- El Delegado, Agustín Barberá Salvador.

Código	Denominación	N ú m	A D S	M o d o A c c e s o	T i p o A d m.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Gr u p o	C u e r p o	Á r e a F u n c i o n a l / C a t e g o r í a P r o f. A r e a R e l a c i o n a l	C. D. C. C.	C. E s p e c í f i c o R F I D P	P T S M	E x p	
CENTRO DIRECTIVO: CONSEJERÍA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DELEGACIÓN PROVINCIA DE CÁDIZ													
CENTRO DE DESTINO:													
469910	NG. INFORMACIÓN Y REGISTRO	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18	XXXX-	847	1		
463110	SC. GESTION ECONOMICA	1	F	PC	A-B	P-A12	PRES Y GEST. ECON. HACIENDA PUBLICA	24	XXXX-	1.305	2		
3276010	NG. GESTION	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18	XX-	462	1		
3188810	SC. GESTION PERSONAL	1	F	PC	A-B	P-A11	RECURSOS HUMANOS ADM. PUBLICA	24	XXXX-	1.305	2		
1769810	NG. PROCEDIMIENTO	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18	XX-	462	1		
463310	ASESOR TECNICO-FORMACION OCUP.	1	F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ASUNTOS SOCIALES	22	XX-	625	1		
3274210	ASESOR TECNICO	1	F	PC	A-B	P-A11	ADM. PUBLICA	22	XX-	625	1		
2480010	UN.TECNICA F.O.	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC.	24	XX-	906	2		
2479410	ASESOR TECNICO	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PUBLICA	24	XX-	729	2		
2479510	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.	1	F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PUBLICA	24	XX-	613	2		GEST.FORM.OcupAC
3274510	NG. GESTION Y TRAMITACION	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18	XXXX-	847	1		
3274610	NG. GESTION	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18	XX-	462	1		
3274710	ASESOR TECNICO	1	F	PC	A-B	P-A11	ADM. PUBLICA	22	XX-	625	1		
458710	ASESOR TECNICO-IMPACTO INDUSTRIAL	1	F	PC	A-B	P-A2	INDUSTRIA Y ENERGIA MEDIO AMBIENTE	22	XXXX-	1.148	2		INGENIERO INDUSTRIAL ING.TEC.INDUSTRIAL
461010	NG. INSPECCION SANCIONES	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18	XX-	462	1		
463510	NG. GESTION ADMINISTRATIVA	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18	XXXX-	847	1		
3275710	LETRADO RELACIONES LABORALES	1	F	PC	A	P-A11	REGIMEN LABORAL LEG.REG.JURIDICO	23	XX-	722	1		LDO.DERECHO
3276110	LETRADO RELACIONES LABORALES	1	F	PC	A	P-A11	REGIMEN LABORAL LEG.REG.JURIDICO	23	XX-	722	1		LDO.DERECHO
463910	LETRADO RELACIONES LABORALES	1	F	PC	A	P-A11	REGIMEN LABORAL LEG.REG.JURIDICO	23	XX-	722	1		LDO.DERECHO
458110	ASESOR TECNICO-SANCIONES	1	F	PC	A	P-A11	LEG.REG.JURIDICO	24	XXXX-	1.396	2		LDO.DERECHO
457910	ASESOR TECNICO-ACTIVIDADES INDUSTRIALES	2	F	PC	A-B	P-A2	INDUSTRIA Y ENERGIA	22	XXXX-	1.148	2		INGENIERO INDUSTRIAL ING.TEC.INDUSTRIAL
458410	NG. SEGUIMIENTO	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM.PUBLICA	18	XXXX-	847	1		

Código	Denominación	N u m	A D S	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/ Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.C.	C. Específico RFIDP	PTSM	Exp	
CENTRO DIRECTIVO: CONSEJERÍA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DELEGACION PROVINCIA DE CADIZ													
CENTRO DE DESTINO:													
457310	NG. SEGUIMIENTO	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18	XX-	540	1		
7062410	DP. DESARROLLO TECNOLÓGICO	1	F	PC	A-B	P-A2	INDUSTRIA Y ENERGIA TECN.INFORM. Y TELEC.	24	XXXX-	1.386	2		
7091510	ASESOR TECNICO	1	F	PC	A-B	P-A11	ADM. PUBLICA	22	XXXX-	1.261	1		
7062510	UN. TRAMITACION	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18	XXXX-	847	1		
464610	ASESOR TECNICO	1	F	PC	A-B	P-A11	ADM. PUBLICA	22	XX-	632	1		
3275410	SC. REGIMEN JURIDICO Y REGISTRO COOP.	1	F	PC	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. LEG.REG JURIDICO ADM. PUBLICA	24	XXXX-	1.401	2	LDO DERECHO	
7062610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PUBLICA	13	X-XX-	681			
CENTRO DE DESTINO: CENTRO FORM. PROFESIONAL OCUPACIONAL ALGECIRAS													
2485910	UN. GESTION	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PUBLICA	18	XX-	462	1		JORNADA TARDE
CENTRO DE DESTINO: RESIDENCIA DE CADIZ CADIZ													
533410	ADMINISTRADOR	1	F	PC	B-C	P-B11	ADM. PUBLICA	19	XX-	616	2		
CENTRO DE DESTINO: RESID. TIEMPO LIBRE EL BURGO TURISTICO LINEA DE LA CONCEPCIÓN													
535310	ADMINISTRADOR	1	F	PC	B-C	P-B11	ADM. PUBLICA	19	XX-	616	2		

ANEXO II  
BAREMO APLICABLE

A) BAREMO GENERAL

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 de 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 al amparo de los artículos 29 y 30 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

- a) 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.
- b) No obstante, si por la aplicación del baremo, la puntuación en el caso de los puestos desempeñados al amparo del artículo 30 citado, fuese inferior a la correspondiente del puesto base de su grupo en las áreas funcional o relacional de aquél, se aplicará esta última.

3. Antigüedad.

La Antigüedad se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose 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.
- 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 BASICO

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 o inferior 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: Don Francisco Calero Rodríguez.  
 Presidente suplente: Don Miguel de Aramburu González.  
 Vocales:

Don Jaime Domínguez Lobatón.  
 Don Diego Manuel Vera Arroyo.  
 Don Antonio Pérez Roldán.

Vocales suplentes:

Don Miguel Cardenete Ibáñez.  
 Don Rafael Ruiz Pau.  
 Don José Antonio Losada Velasco.

Vocal Secretario: Don José Carlos Cabeza Rapp.  
 Vocal Secretario Suplente: Doña Aurelia Morales Perales.

Ver Anexos IV, V, VI, en páginas 12.615 a 12.621, del  
 BOJA núm. 123, de 21.10.97

**CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE**

*RESOLUCION de 27 de agosto de 2001, de la  
 Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria  
 pública para cubrir puestos de trabajo de libre desig-  
 nación.*

De conformidad 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, y en el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal, esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 21 de junio de 2001, (BOJA núm. 84, de 24 de julio), anuncia la provisión de un puesto de trabajo, con sujeción a las siguientes

## B A S E S

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación que se detalla 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 del puesto detallado en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Los interesados dirigirán las solicitudes a la Viceconsejería de Turismo y Deporte, 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, presentándolas en el Registro General de esta Consejería, en Sevilla, Edificio Torretriana, 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, el puesto que se solicita, acompañando «currículum vitae», en el que se hará constar número de registro de personal, 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 fotocopia debidamente compulsada.

Sevilla, 27 de agosto de 2001.- La Viceconsejera, P.A. (Decreto 181/1996, de 14.5), El Secretario General Técnico, Rafael Rodríguez de León García.

## A N E X O

## Convocatoria de PLD

Consejería u Organismo: Turismo y Deporte.  
 Centro de trabajo: Dirección General de Planificación Turística.  
 Descripción puesto de trabajo:  
 Código: 432610.  
 Denominación del puesto de trabajo: Secretario/a Director General.  
 Núm: 1.  
 Ads: F.  
 Gr: D.  
 Mod. accs: PLD.  
 Area Funcional/Relacional: Admón. Pública.  
 Niv. C.D.: 18.  
 C. específico: 935.604.  
 R: X.  
 F: X.  
 I: X.  
 D: X.  
 P:  
 Ptas./m:  
 Cuerpo: P-D1.  
 Exp.: 1.  
 Titulación:  
 Formación:  
 Otros requisitos:

**CONSEJERIA DE SALUD**

*RESOLUCION de 29 de agosto de 2001, del  
 Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia con-  
 vocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de  
 carácter directivo por el sistema de libre designación.*

Conforme a lo previsto en la Orden de 17 de julio de 1992 de la Consejería de Salud, se anuncia la provisión de puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

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

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal estatutario del Sistema Nacional de Salud y los funcionarios públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como toda persona que reúna los requisitos exigidos en el Anexo de la presente convocatoria y los de carácter general establecidos en la Ley 30/1999, de 5 de octubre, de selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud.

Tercera. 1. Las solicitudes, estarán dirigidas a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud (Unidad de Directivos) y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Reso-

lución, en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, Avda. de la Constitución, núm. 18, de Sevilla, C.P. 41071, sin perjuicio de lo establecido en el art. 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 solicitud figurarán los datos personales, acompañando breve «curriculum vitae» en el que se harán constar cuantos datos y méritos se relacionen con el contenido del puesto solicitado, junto con certificación oficial actualizada de la situación administrativa y servicios prestados y título compulsado de la titulación académica requerida. Los méritos alegados deberán ser justificados con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos.

3. No será necesario acompañar nuevamente el «curriculum vitae» ni los justificantes de los datos y méritos alegados que ya figuren actualizados en la Bolsa de Candidatos a Puestos Directivos de la Unidad de Directivos del Servicio Andaluz de Salud.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Sevilla 29 de agosto de 2001.- El Director Gerente, P.S., El Director General de Asistencia Sanitaria, Joaquín Carmona Díaz-Velarde.

#### A N E X O

Organismo: Servicio Andaluz de Salud.  
Centro de destino: Hospital de Puerto Real (Cádiz).  
Denominación del puesto: Director Económico-Administrativo y de Servicios Generales.

Modo de acceso: Libre designación.

Requisitos para el desempeño: Licenciado o Diplomado Universitario.

Se valorará: Experiencia como Directivo en Áreas Económica-Administrativa y de Servicios Generales en ámbito hospitalario público. Formación y experiencia en gestión sanitaria, gestión de personas y de calidad en equipos de trabajo.

### CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

*RESOLUCION de 3 de septiembre de 2001, de la Viceconsejería, por la que se resuelve convocatoria pública para cubrir puestos de trabajo por el sistema de libre designación en la Consejería.*

De conformidad con lo previsto 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, visto el informe a que se refiere el artículo 54.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, esta Viceconsejería, en virtud de la competencia que tiene atribuida por la Orden de 2 de abril de 1997, por la que se delegan competencias en materia de personal (BOJA núm. 46, de 19 de abril), resuelve la convocatoria del puesto de libre designación convocado por Resolución de la Viceconsejería de Asuntos Sociales de fecha 23 de mayo de 2001 (BOJA núm. 68, de 16 de junio) y que figura en el Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de

10 de marzo (BOE núm. 85, de 10 de abril), remitiéndose la documentación correspondiente para su inscripción en el Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición potestativo 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, 3 de septiembre de 2001.- La Viceconsejera, M.<sup>a</sup> José Fernández Muñoz.

#### A N E X O

Núm. orden: 1.  
DNI: 27.259.988.  
Primer apellido: Requena  
Segundo apellido: García  
Nombre: Josefa M.<sup>a</sup>  
Código RPT: 633100.  
Código SIRhUS: 834810.  
Denominación del puesto: Director/a.  
Consejería/Org. Autónomo: Asuntos Sociales.  
Centro directivo: Delegación Provincial de Almería.  
Centro de destino: Residencia de Pensionistas.  
Provincia: Almería.  
Localidad: Almería.

*RESOLUCION de 3 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se amplía el plazo de la resolución del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la misma.*

Por Resolución de esta Delegación Provincial de fecha 18 de enero de 2001 (BOJA núm. 52, de 8 de mayo de 2001), se convocó concurso de méritos para cubrir puestos vacantes en este centro de trabajo. Su corrección de errores (BOJA núm. 63, de 2 de junio de 2001) amplió el plazo de presentación de solicitudes hasta el día 15 de junio de 2001. La base duodécima de dicha Resolución dispone que el concurso debe resolverse en el plazo de dos meses. Conforme el artículo 13 del Decreto 151/1996, de 30 de abril (BOJA núm. 60, de 23 de mayo de 1996), dicho plazo finaliza el 15 de agosto de 2001.

El número de solicitudes formuladas, el complejo tratamiento que requiere la información, la escasez de medios y la coincidencia con el período estival hace inviable acabar el proceso dentro del plazo.

En su virtud, visto el artículo 43.6 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en uso de la competencia que me confiere la Orden de 31 de julio de 2000, de la Consejería de Asuntos Sociales, por la que se delega la competencia para convocar y resolver concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a la Delegación (BOJA núm. 98, de 26 de agosto de 2000)



## DISPONGO

Ampliar hasta el 15 de octubre de 2001 el plazo máximo para resolver el concurso de méritos, convocado por Resolución de 18 de enero de 2001, de esta Delegación Provincial de Asuntos Sociales.

Granada, 3 de agosto de 2001.- La Delegada, M.<sup>a</sup> José Sánchez Rubio.

**MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE**

*RESOLUCION de 4 de septiembre de 2001, de la Secretaría General del Consejo de Universidades, por la que se señalan lugar, día y hora para la celebración de sorteos para provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, para el día 26 de septiembre de 2001.*

Convocadas a provisión las plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios que se relacionan en el Anexo adjunto, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6.º del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre); artículo 1.º del Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio (Boletín Oficial del Estado de 11 de julio), y artículo 17.e) del Real Decreto 552/1985, de 2 de abril (Boletín Oficial del Estado del 27).

Esta Secretaría General ha resuelto señalar la celebración de los sorteos correspondientes a las plazas reseñadas en el citado Anexo, a fin de designar los miembros de las Comisiones que han de ser elegidos por este procedimiento para el día 26 de septiembre de 2001, a las diez horas, realizándose los mismos por el sistema aprobado por la Comisión Académica del Consejo de Universidades en su sesión de 14 de julio de 1995, de modo secuencial, según el orden en que figuran relacionados en el Anexo citado.

Dichos sorteos se celebrarán en el Consejo de Universidades (Ciudad Universitaria, sin número, 28040, Madrid).

A los efectos previstos en el artículo 1.º del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, a partir de la fecha de la presente Resolución, se harán públicas las relaciones de los Profesores que participarán en los sorteos en el Consejo de Universidades.

De las citadas relaciones y en el momento del sorteo serán excluidos aquellos Profesores que:

- Pertenezcan a la misma Universidad a la que corresponda la plaza.
- Hayan sido designados para formar parte de la Comisión titular por la Universidad a la que corresponda la plaza.
- Sean aspirantes y pertenezcan a la misma Área de Conocimiento a la que corresponda la plaza.

Las reclamaciones contra las referidas relaciones se formularán antes del día 20 de septiembre de 2001, dirigidas a la Secretaría General del Consejo de Universidades (Ciudad Universitaria, sin número, 28040, Madrid).

En los concursos en los que no existan suficientes Profesores del Cuerpo y Área de Conocimiento a que corresponda la plaza, se estará a lo previsto en el artículo 1.º del Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, que modifica el artículo 6.º 9 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre.

Lo que comunico a V.I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 4 de septiembre de 2001.- El Secretario General, Vicente Ortega Castro.

Ilma. Sra. Vicesecretaria General del Consejo de Universidades.

**Universidad Córdoba**

Concursos Convocados por Resolución de la Universidad de:

23/04/2001 y B.O.E.: 02/06/2001

Concurso nº: 11/2001 N° Sorteo 44.209  
Cuerpo: Catedráticos de Universidad  
Área de Conocimiento: Historia del Derecho y de las Instituciones  
Presidente Titular: JOSE MARIA GARCIA MARIN  
Vocal Secretario Titular: JOSE A. ESCUDERO LOPEZ

Concurso nº: 01/2001 N° Sorteo 44.210  
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad  
Área de Conocimiento: Derecho Administrativo  
Presidente Titular: LUIS MANUEL COSCULLUELA MONTANER  
Vocal Secretario Titular: MARIANO LOPEZ BENITEZ

Concurso nº: 02/2001 N° Sorteo 44.211  
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad  
Área de Conocimiento: Producción Vegetal  
Presidente Titular: JOSE TORRENT CASTELLET  
Vocal Secretario Titular: VIDAL BARRON LOPEZ DE TORRE

Concurso nº: 03/2001 N° Sorteo 44.212  
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad  
Área de Conocimiento: Tecnología de Alimentos  
Presidente Titular: GERMAN CANO MUÑOZ  
Vocal Secretario Titular: JOSE RAMON HERMIDA BUN

Concurso nº: 04/2001 N° Sorteo 44.213  
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad  
Área de Conocimiento: Historia Moderna  
Presidente Titular: JOSE MANUEL DE BERNARDO ARES  
Vocal Secretario Titular: ENRIQUE SORIA MESA

Concurso nº: 05/2001 N° Sorteo 44.214  
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad  
Área de Conocimiento: Fisiología  
Presidente Titular: ENRIQUE AGUILAR BENITEZ DE LUGO  
Vocal Secretario Titular: LEONOR PINILLA JURADO

Concurso nº: 06/2001 N° Sorteo 44.215  
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad  
Área de Conocimiento: Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas  
Presidente Titular: EDUARDO JOSE AGÜERA CARMONA  
Vocal Secretario Titular: FRANCISCO DE ASIS MIRO RODRIGUEZ

Concurso nº: 07/2001 N° Sorteo 44.216  
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad  
Área de Conocimiento: Filología Latina  
Presidente Titular: JOAQUIN MELLADO RODRIGUEZ  
Vocal Secretario Titular: MARIA PILAR MURO MELENDEZ-VALDES

Concurso nº: 08/2001 N° Sorteo 44.217  
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad  
Área de Conocimiento: Genética  
Presidente Titular: MIGUEL ANGEL COMENDADOR GARCIA  
Vocal Secretario Titular: ENCARNACION ALEJANDRE DURAN

Concurso nº: 09/2001 N° Sorteo 44.218  
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad  
Área de Conocimiento: Biología Animal  
Presidente Titular: FRANCISCO JAVIER CASTEJON MONTIJANO  
Vocal Secretario Titular: RAFAEL V. SANTISTEBAN VALENZUELA

Concurso nº: 10/2001 N° Sorteo 44.219  
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad  
Área de Conocimiento: Derecho Romano  
Presidente Titular: ANTONIO FERNANDEZ DE BUJAN FERNANDEZ  
Vocal Secretario Titular: JUAN MIGUEL ALBURQUERQUE SACRISTAN

Concurso nº: 12/2001 N° Sorteo 44.220  
 Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad  
 Área de Conocimiento: Química Orgánica  
 Presidente Titular: JOSE MARIA MARINAS RUBIO  
 Vocal Secretario Titular: M. DE LOS ANGELES ARAMENDIA LOPIDANA

Concurso nº: 13/2001 N° Sorteo 44.221  
 Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad  
 Área de Conocimiento: Organización de Empresas  
 Presidente Titular: ENRIQUE CLAVER CORTES  
 Vocal Secretario Titular: FRANCISCO JOSE CONCA FLOR

Concurso nº: 14/2001 N° Sorteo 44.222  
 Cuerpo: Catedráticos de Escuela Universitaria  
 Área de Conocimiento: Mecánica de Medios Continuos y Teoría de Estructuras  
 Presidente Titular: FEDERICO PARIS CARBALLO  
 Vocal Secretario Titular: JOSE MIGUEL MARTINEZ JIMENEZ

Concurso nº: 15/2001 N° Sorteo 44.223  
 Cuerpo: Catedráticos de Escuela Universitaria  
 Área de Conocimiento: Ingeniería Eléctrica  
 Presidente Titular: JOSE RAMON SAENZ RUIZ  
 Vocal Secretario Titular: JORGE MORENO MOHINO

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

*RESOLUCION de 10 de mayo de 2001, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de taxis de El Puerto de Santa María (Cádiz). (PP. 1597/2001).*

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional del Decreto 266/1988, de 2 de agosto, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de precios autorizados, vista la propuesta de revisión de tarifas formulada por la Comisión Provincial de Precios de Cádiz, y en uso de las facultades que tengo atribuidas por el artículo 7 del citado Decreto 266/1988, de 2 de agosto, en la redacción dada por el Decreto 137/2000, de 16 de mayo,

#### RESUELVO

Autorizar las tarifas de taxis que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

#### AGRUPACION LOCAL DE AUTOTAXI-PUERTO TAXI EL PUERTO DE SANTA MARIA (CADIZ)

Concepto	Tarifas autorizadas IVA incluido
A) Tarifa base	
Bajada de bandera	152 ptas.
Km recorrido	79 ptas.
Hora de espera	2.087 ptas.
Carrera mínima (incluida la bajada de bandera)	367 ptas.

A la bajada de bandera se marcará la carrera mínima en el taxímetro, que no empezará a contar los pasos hasta que se supere el importe de dicha carrera mínima.

#### B) Suplementos

- Por cada maleta o bulto de más de 60 cm 55 ptas.
- Servicios nocturnos en días laborables (Desde las 22 a las 6 horas) 85 ptas.
- Servicios en días festivos (Desde las 0 a las 24 horas) 85 ptas.

Los suplementos por servicios nocturnos y días festivos serán incompatibles.

En los días festivos se aplicará únicamente el suplemento de 85 ptas. (Desde las 0 a las 24 horas).

No será de aplicación el suplemento de nocturnidad (Desde las 22 a las 6 horas) en los servicios que se presten a hospitales, clínicas o servicios médicos.

#### C) Suplementos locales

- En ferias y carnavales 25%
- De retorno, pasando los límites de: Puente San Alejandro; Ctra. N-IV en Bda. de Los Madriñeos; paso a nivel, Ctra. de Sanlúcar de Bda.; Las Yucas (Pinar Alto); Avda. de la Libertad (Colegio Pinar Hondo); y Hijueta del Tío Prieto (Bda. del Pilar) 213 ptas.
- Por los trayectos realizados desde o hacia el recinto ferial durante los días de la Feria de la Primavera 213 ptas.

El suplemento a aplicar desde o hacia el recinto ferial durante la Feria de la Primavera será incompatible con el suplemento del 25% en feria para otros trayectos, con el suplemento de retorno y con el suplemento de días festivos.

A la bajada de bandera se marcará automáticamente en el taxímetro la cantidad de 213 ptas., correspondiente al suplemento de retorno siempre que se vayan a sobrepasar los límites territoriales establecidos para su aplicación.

Esta Resolución surtirá efecto el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la titular de esta Consejería en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación o, en su caso, publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115, en relación con el 48, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 10 de mayo de 2001.- El Viceconsejero, José Salgueiro Carmona.

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION

*RESOLUCION de 27 de agosto de 2001, de la Delegación del Gobierno de Almería, por la que se da publicidad a la aprobación de la transferencia a la Diputación Provincial de Almería, en concepto de Planes Provinciales de Obras y Servicios para 2001 y 2002.*

Resolución de 27 de agosto de 2001, de la Delegación del Gobierno de Almería, por la que se da publicidad a la aprobación de la transferencia a la Diputación Provincial de Almería, en concepto de Planes Provinciales de Obras y Servicios para 2001 y 2002.

En el marco de lo dispuesto en la Ley 11/1987, de 26 de diciembre, de relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales, el Decreto 131/1991, de 2 de julio, establece en su artículo 8 los criterios con arreglo a los cuales se distribuirá entre las Diputaciones Provinciales la aportación de la Comunidad Autónoma de Andalucía a los Planes Provinciales de Obras y Servicios de competencia municipal.

En base a dichos criterios, la Orden de 19 de julio de 2001, de la Consejería de Gobernación, establece la distribución de la aportación de la Junta de Andalucía a los Planes Provinciales de Obras y Servicios para 2001 y 2002, delegando, en el art. 2, en los Delegados del Gobierno de la Junta de Andalucía, dentro de su correspondiente ámbito territorial, la competencia para dictar la Resolución por la que se apruebe la transferencia a su respectiva Diputación Provincial, así como la aportación del gasto, su compromiso y liquidación, interesando de la Consejería de Economía y Hacienda la ordenación de los pagos correspondientes.

En su virtud, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 2 de la Orden de la Consejería de Gobernación de 19 de julio de 2001,

#### RESUELVO

Primero. Aprobar la transferencia a la Diputación Provincial de Almería, por importe de 294.497.764 ptas., correspondiente a la aportación de la Junta de Andalucía al Plan Provincial de Obras y Servicios para 2001.

Segundo. Aprobar, con cargo a la aplicación presupuestaria 01.11.00.01.04.76501.81.A.1, el gasto correspondiente a la citada transferencia, que se hará efectiva mediante abono de un primer pago correspondiente al 75% de su importe, librándose el 25% restante, con cargo al 2002 una vez haya sido justificado el primer pago.

Tercero. El ingreso de la transferencia deberá justificarse, en el plazo de tres meses a partir de la fecha de materialización de cada pago, ante la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Almería, mediante una certificación con indicación del número y fecha del correspondiente asiento contable.

Cuarto. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este Organismo, en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los correspondientes órganos judiciales de este Orden, todo ello de conformidad con lo establecido en los arts. 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las A.P. y P.A.C. y el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Almería, 27 de agosto de 2001.- El Delegado del Gobierno Acctal., P.D. (Dcto. 256/97, de 28.10), Juan José Luque Ibáñez.

*RESOLUCION de 21 de agosto de 2001, de la Delegación del Gobierno de Jaén, por la que se aprueba la transferencia correspondiente a la Diputación Provincial de Jaén, en concepto de Planes Provinciales de Obras y Servicios en el ejercicio 2001.*

En el marco de lo dispuesto en la Ley 11/1987, de 26 de diciembre, de relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales, el Decreto 131/1991, de 2 de julio, establece, en su artículo 8, los

criterios con arreglo a los cuales se distribuirá entre las Diputaciones Provinciales la aportación de la Comunidad Autónoma de Andalucía a los Planes Provinciales de Obras y Servicios de competencia municipal.

En base a dichos criterios, la Orden de 19 de julio de 2001, de la Consejería de Gobernación, establece la distribución de la aportación de la Junta de Andalucía a los Planes Provinciales de Obras y Servicios para 2001, delegando en los Delegados del Gobierno de la Junta de Andalucía, dentro de su correspondiente ámbito territorial, la competencia para dictar la Resolución por la que se apruebe la transferencia a su respectiva Diputación Provincial, así como para la aportación del gasto, su compromiso y liquidación, interesando de la Consejería de Economía y Hacienda la ordenación de los pagos correspondientes.

En su virtud, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 2 de la Orden de la Consejería de Gobernación de 19 de julio de 2001,

#### RESUELVO

Primero. Aprobar la transferencia a la Diputación Provincial de Jaén, por importe de 256.108.588 ptas. -1.539.243,61 euros-, correspondiente a la aportación de la Junta de Andalucía al Plan Provincial de Obras y Servicios para 2001, tramitando el gasto con carácter de gasto plurianual, comprometiéndose con cargo al ejercicio 2001 la cantidad de 192.081.441 ptas. -1.154.432,71 euros-, correspondiente al 75% de la aportación total y con cargo al ejercicio 2002 la cantidad de 64.027.147 ptas. -384.810,90 euros-, correspondiente al 25% restante.

Segundo. Aprobar, con cargo a la aplicación presupuestaria 01.11.00.01.23.76506.81A.9, el gasto correspondiente a la citada transferencia para el ejercicio 2001, que se hará efectiva mediante el abono de su primer pago correspondiente al 75%, 192.081.441 ptas. 1.154.432,71 euros, librándose el 25% restante, 64.027.147 ptas. 384.810,90 euros, en el ejercicio 2002.

Tercero. El ingreso de la transferencia deberá justificarse, en el plazo de tres meses a partir de la fecha de materialización de cada pago, ante la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, mediante una certificación con indicación del número y fecha del correspondiente asiento contable.

Cuarto. La presente Resolución, que se dicta por delegación del Excmo. Sr. Consejero de Gobernación, pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra ella recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicho orden de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, conforme al art. 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dicta el acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, conforme a los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Jaén, 21 de agosto de 2001.- El Delegado P.A. (Dcto. 512/96 de 10.12), El Delegado de Economía y Hacienda, Fernando Calahorra Téllez.

**CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO**

*ORDEN de 5 de septiembre de 2001, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta la empresa Urbaser, SA, encargada de la limpieza viaria, recogida de basura y transporte al vertedero de Lebrija (Sevilla), mediante el establecimiento de servicios mínimos.*

Por la Federación de Servicios de la Unión General de Trabajadores de Sevilla ha sido convocada huelga que, en su caso, podrá afectar a los trabajadores de la empresa Urbaser, S.A., a partir de las 00,00 horas del día 10 de septiembre, con carácter de indefinida, afectando a todos los trabajadores de la citada empresa encargada de la limpieza viaria, recogida de basuras y transporte al vertedero de Lebrija (Sevilla).

Si bien la Constitución en su artículo 28.2 reconoce a los trabajadores el derecho de huelga para la defensa de sus intereses, también contempla la regulación legal del establecimiento de garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad, y el artículo 10 del Real Decreto 17/1977, de 4 de marzo, de Relaciones de Trabajo, faculta a la Administración para, en los supuestos de huelgas de empresa encargadas de servicios públicos o de reconocida e inaplazable necesidad, acordar las medidas necesarias a fin de asegurar el funcionamiento de los servicios.

El Tribunal Constitucional, en sus Sentencias 11, 26 y 33/1981, 51/1986 y 27/1989, ha sentado la doctrina en materia de huelga respecto a la fijación de tales servicios esenciales de la comunidad, la cual ha sido resumida últimamente por la Sentencia de dicho Tribunal 43/1990, de 15 de marzo.

De lo anterior resulta la obligación de la Administración de velar por el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, pero ello teniendo en cuenta que «exista una razonable proporción entre los servicios a imponer a los huelguistas y los perjuicios que padezcan los usuarios de aquéllos, evitando que los servicios esenciales establecidos supongan un funcionamiento normal del servicio y al mismo tiempo procurando que el interés de la comunidad sea perturbado por la huelga solamente en términos razonables».

Es claro que la empresa «Urbaser, S.A.», encargada de la limpieza viaria, recogida de basura y transporte al vertedero de Lebrija (Sevilla), presta un servicio esencial para la comunidad, cual es el mantenimiento de la salubridad, y por ello la Administración se ve compelida a garantizar dicho servicio esencial mediante la fijación de servicios mínimos, por cuanto que la falta de salubridad en la ciudad de Lebrija colisiona frontalmente con el derecho a la salud proclamado en el artículo 43 de la Constitución Española.

Convocadas las partes afectadas por el presente conflicto a fin de hallar una solución al mismo y, en su caso, consensuar los servicios mínimos necesarios, y no habiendo sido esto último posible para el turno de día y no para el turno de noche, de acuerdo con lo que disponen los preceptos legales aplicables, artículos 28.2 y 43 de la Constitución; artículo 10.2 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo; artículo 17.2 del Estatuto de Autonomía de Andalucía; Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre; Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de 5 de octubre de 1983; y la doctrina del Tribunal Constitucional relacionada,

**DISPONEMOS**

Artículo 1. La situación de huelga convocada que, en su caso, podrá afectar a los trabajadores de la empresa Urbaser, S.A., a partir de las 00,00 horas del día 10 de septiembre, con carácter de indefinida, afectando a todos los trabajadores de la citada empresa encargada de la limpieza viaria, recogida de basuras y transporte al vertedero de Lebrija (Sevilla), deberá ir acompañada del mantenimiento de los servicios mínimos que figuran en el Anexo de la presente Orden.

Artículo 2. Los paros y alteraciones en el trabajo por parte del personal necesario para el mantenimiento de los servicios esenciales mínimos determinados serán considerados ilegales a los efectos del artículo 16.1 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo.

Artículo 3. Los artículos anteriores no supondrán limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación, ni tampoco respecto de la tramitación y efectos de las peticiones que la motiven.

Artículo 4. La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 5 de septiembre de 2001

José Antonio Viera Chacón  
CONSEJERO DE EMPLEO Y  
DESARROLLO TECNOLGICO

Alfonso Perales Pizarro  
CONSEJERO DE GOBERNACION

Ilmo. Sr. Director General de Trabajo y Seguridad Social.  
Ilmo. Sr. Director General de Administración Local.

Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico e Ilmo. Sr. Delegado del Gobierno de Sevilla.

**A N E X O****SERVICIOS MINIMOS DEL PERSONAL**

- 1 Camión con sus dos operarios (1 conductor y 2 peones).
- 4 Barrenderos.

*RESOLUCION de 22 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública relación de subvenciones concedidas al amparo del Decreto que se cita.*

Esta Delegación Provincial en cumplimiento de lo establecido en el art. 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificada por la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2001, ha resuelto hacer pública la siguiente relación de subvenciones concedidas para el presente ejercicio al amparo del Decreto 204/1997, de 3 de septiembre, por el que se establecen los Programas de Formación Profesional Ocupacional de la Junta de Andalucía, y Orden de 12 de diciembre de 2000 de Convocatoria y Desarrollo del Decreto que se cita.

Núm. Expte.: 11-36/01J.  
Entidad: Francisco Pérez Márquez.  
Importe: 17.948.700.

Núm. Expte.: 11-81/01J.  
Entidad: Fundación Al-Andalus.  
Importe: 17.520.300.

Núm. Expte.: 11-136/01J.  
Entidad: Academia Premier.  
Importe: 2.282.400.

Núm. Expte.: 11-150/01J.  
Entidad: Celestina Multimedia Production.  
Importe: 2.708.100.

Cádiz, 22 de agosto de 2001.- El Delegado, Agustín Barberá Salvador.

*RESOLUCION de 27 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Delegación Provincial ha resuelto dar publicidad a las subvenciones concedidas con cargo a la aplicación presupuestaria 0.1.13.00.18.11.78100.23.A.4, y al amparo de la Orden 5 de marzo de 1998, que desarrolla y convoca la ayuda pública de apoyo al autoempleo como medida de fomento de empleo, establecidas en el Decreto 199/97, de 29 de julio.

Programa: Ayuda de Apoyo al Autoempleo.

Expediente: CA/AIA/74/01.

Beneficiario: Antonio Pajuelo García.

Municipio: Ubrique.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/75/01.

Beneficiario: Martín Morales Delgado.

Municipio: Ubrique.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/77/01.

Beneficiario: Esther María Venegas Gutiérrez.

Municipio: Ubrique.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/87/01.

Beneficiario: Juan Domenech Fresco.

Municipio: Jerez.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/91/01.

Beneficiario: Antonio Luis Pérez Fernández.

Municipio: Cádiz.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/92/01.

Beneficiario: Francisco Manuel Pérez Fernández.

Municipio: Cádiz.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/94/01.

Beneficiario: Francisco Javier Romero Pérez.

Municipio: San Fernando.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/95/01.

Beneficiario: José Manuel Gómez de la Vega.

Municipio: Puerto Real.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/96/01.

Beneficiario: Mónica Trujillo Jiménez.

Municipio: Barbate.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/98/01.

Beneficiario: Francisco Marín Fdez.

Municipio: Alcalá del Valle.

Importe: 500.000.

Cádiz, 27 de agosto de 2001.- El Delegado, Agustín Barberá Salvador.

*RESOLUCION de 27 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Delegación Provincial ha resuelto dar publicidad a las subvenciones concedidas con cargo a la aplicación presupuestaria 0.1.13.00.18.11.78100.23.A.4 y al amparo de la Orden de 5 de marzo de 1998, que desarrolla y convoca la ayuda pública de apoyo al autoempleo como medida de fomento de empleo, establecidas en el Decreto 199/97, de 29 de julio de 1997.

Programa: Ayuda de Apoyo al Autoempleo.

Expediente: CA/AIA/69/01.

Beneficiario: M.<sup>a</sup> Jesús Macías Castellano.

Municipio: Medina.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/68/01.

Beneficiario: Irene M. Rodríguez Ortega.

Municipio: Alcalá de los Gazules.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/66/01.

Beneficiario: José Manuel Gil Noguero.

Municipio: Puerto Serrano.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/63/01.

Beneficiario: Asunción Pastrana Rodríguez.

Municipio: Cádiz.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/62/01.

Beneficiario: Esperanza Ruiz Rodríguez.

Municipio: Cádiz.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/59/01.

Beneficiario: Luisa Lozano Roldán.

Municipio: Espera.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/56/01.

Beneficiario: Soraya Fernández Fdez.

Municipio: Puerto de Santa María.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/55/01.

Beneficiario: Brígida Santiago Cortés.

Municipio: La Línea.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/54/01.

Beneficiario: Jorge G. Almagro Peña.

Municipio: Puerto de Santa María.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/53/01.

Beneficiario: Juan Pedro Alvarez Mariscal.

Municipio: Vejer.

Importe: 500.000.

Expediente: CA/AIA/51/01.

Beneficiario: Yolanda Martínez Perdignes.

Municipio: Jerez.  
Importe: 500.000.

Cádiz, 27 de agosto de 2001.- El Delegado, Agustín Barberá Salvador.

## CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

*RESOLUCION de 2 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 345/01 P.O. interpuesto por doña Margarita de Barrio Rodríguez, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Málaga.*

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos, de Málaga, sito en Alameda Principal, núm. 16, se ha interpuesto por doña Margarita de Barrio Rodríguez recurso contencioso-administrativo núm. 345/01 Procedimiento Ordinario para la protección de los derechos fundamentales de la persona, contra la Resolución dictada por la Delegación en Málaga relativa a la calificación otorgada a doña Margarita de Barrio Rodríguez por el Conservatorio Superior de Música de Málaga en la convocatoria de febrero pasado en el 8.º curso de piano.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el Juzgado y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 y 2 de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 345/01. P.O. (Derechos Fundamentales) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos en Málaga.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que esta notificación sirva de emplazamiento a cuantos aparezcan en él, a fin de que puedan personarse hasta el momento en que hubiere de dárseles traslado para contestar a la demanda.

Málaga, 2 de agosto de 2001.- El Delegado, Juan Alcáraz Gutiérrez.

*RESOLUCION de 27 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 372/01 P.E., interpuesto por don Mario García Portales, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Málaga.*

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos, de Málaga, sito en Alameda Principal, núm. 16, se ha interpuesto por don Mario García Portales recurso contencioso-administrativo núm. 372/01 Procedimiento Especial para la protección de los derechos fundamentales de la persona, contra la Resolución dictada por la Delegación en Málaga sobre la no escolarización de su hija Laura María García Gómez en el C.C. «Los Olivos» de esta capital.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el Juzgado, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 y 2 de la Ley 29/98, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 372/01. P-E (Derechos Fundamen-

tales) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Dos en Málaga.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que esta notificación sirva de emplazamiento a cuantos aparezcan en él, a fin de que puedan personarse hasta el momento en que hubiere de dárseles traslado para contestar a la demanda.

Málaga, 27 de agosto de 2001.- El Delegado, Juan Alcaraz Gutiérrez.

## CONSEJERIA DE CULTURA

*ORDEN de 20 de agosto de 2001, por la que se aprueban los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelos Tipo, para la contratación de obras por procedimiento abierto mediante la forma de subasta, concurso con o sin variantes y procedimiento negociado sin publicidad; redacción de proyectos y dirección facultativa y/o auxiliar de obras por procedimiento abierto, mediante la forma de concurso con o sin variantes y procedimiento negociado sin publicidad; consultoría y asistencia, servicios y suministros, por procedimiento abierto mediante concurso con o sin variantes y por procedimiento negociado sin publicidad y suministros de bienes de adquisición centralizada por el procedimiento negociado sin publicidad.*

Ver esta disposición en fascículos 2 y 3 de 3 de este mismo número

## CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCION de 31 de mayo de 2001, de la Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental, por la que se realiza la declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de Línea Aérea a 66 kV S/C, entre las Subestaciones de Priego de Córdoba y Alcalá la Real, en Córdoba y Jaén, promovido por la Compañía Sevillana de Electricidad I, SA. (PP. 2227/2001).*

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 19 de la Ley 7/94 de la Junta de Andalucía, de Protección Ambiental, y en los artículos 9.1, 25 y 27 del Decreto 292/95, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se realiza y se hace pública para general conocimiento la Declaración de Impacto Ambiental sobre el proyecto: «Línea Aérea a 66 kV S/C, entre las Subestaciones de Priego de Córdoba y Alcalá la Real, en Córdoba y Jaén», promovido por la Compañía Sevillana de Electricidad I, S.A.

### 1. Objeto de la Declaración de Impacto Ambiental.

La Ley 7/94, de 18 de mayo, de Protección Ambiental de la Junta de Andalucía, establece en su artículo 11 la necesidad de someter al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental las actuaciones públicas o privadas que se lleven a cabo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se hallen comprendidas en el Anexo primero de dicha Ley.

Dado que el proyecto presentado de instalación de línea eléctrica aérea de 66 kV, se encuentra incluido en el punto 28 del Anexo primero de la Ley 7/94, y Anexo del Decreto 292/95, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se formula la presente Declaración de

Impacto Ambiental, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto anteriormente citado.

En el Anexo I de la presente Declaración de Impacto Ambiental se describen las características básicas del proyecto.

## 2. Tramitación.

El proyecto ha sido tramitado de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/94, de Protección Ambiental, y Decreto 292/1995, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental.

El procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental se inicia con la presentación ante las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Medio Ambiente en Córdoba y Sevilla, el 12.8.99, de la Memoria-Resumen correspondiente al proyecto antes citado por parte del promotor del proyecto, la Compañía Sevillana de Electricidad I, S.A.

Con fecha 23.8.99 se inicia el período de consultas previas. En el Anexo II se recogen los organismos y entidades consultados, y las respuestas recibidas en dicho trámite. Con fecha 23.11.99 se informa al promotor de los aspectos más significativos que deberán abordarse en el Estudio de Impacto Ambiental, así como se le remiten las respuestas recibidas.

Recibido el Estudio de Impacto Ambiental es sometido al trámite de información pública por el Organismo Sustantivo, el cual remitió el anuncio al Boletín Oficial de las Provincias de Córdoba y Jaén, no presentándose alegaciones en el citado trámite.

En el Anexo III del presente documento se recogen las principales incidencias ambientales y medidas correctoras más destacadas propuestas en el Estudio de Impacto Ambiental.

La Consejería de Medio Ambiente, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 7/94, de 18 de mayo, de Protección Ambiental, y el Decreto 292/95, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía, formula, a los solos efectos ambientales, la siguiente Declaración de Impacto Ambiental sobre el Proyecto «Línea Aérea a 66 kV S/C, entre las Subestaciones de Priego de Córdoba y Alcalá la Real, en Córdoba y Jaén», promovido por la Compañía Sevillana de Electricidad I, S.A.

## 3. Condicionado de la Declaración de Impacto Ambiental.

Además de las condiciones ambientales incluidas en el Proyecto y en el Estudio de Impacto Ambiental, que no se opongan a lo establecido en la presente Declaración de Impacto Ambiental, el promotor habrá de adoptar las siguientes medidas correctoras:

1. En la provincia de Jaén no se construirán nuevos viales de acceso a la línea y los caminos temporales que haya que abrir, se procurará que sean los menos posibles, reduciendo su anchura al mínimo. En la provincia de Córdoba, dada las características del área afectada, no se construirán caminos en ningún caso. Los caminos existentes deben quedar al finalizar la obra en perfecto estado de tránsito. Cualquier área afectada de modo temporal por el paso de maquinaria, se restituirá a su estado original mediante labores de compactación de terreno, restauración topográfica y de cubierta vegetal.

2. Cualquier actuación que implique una eliminación de vegetación forestal (desbroce, poda, o tala de arbolado), deberá ser autorizada previamente por la Delegación Provincial de Medio Ambiente que corresponda.

3. Los movimientos de tierra a realizar serán los mínimos imprescindibles. Los sobrantes de tierra generados en las obras de excavación de los apoyos deberán ser depositados en vertedero autorizado o bien esparcidos «in situ», sin formar acumulaciones y siempre que se cuente con la autorización de los propietarios.

De modo posterior a la finalización de las obras, se procederá a una limpieza general del área afectada.

4. Cualquier episodio de colisión o electrocución de aves deberá ser puesto de inmediato en conocimiento de la Dele-

gación Provincial de Medio Ambiente correspondiente, debiendo acometer las medidas que sean necesarias para evitar la circunstancia que motivara dicho episodio.

5. Si en las labores de mantenimiento fuese necesario el cambio de los aceites lubricantes, éstos serán puestos a disposición de un gestor autorizado de residuos peligrosos, debiendo gestionarse según establece la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, y el Reglamento de Residuos, promulgado por Decreto 283/1995, de 21 de noviembre.

6. El trazado de la línea afectará a varias zonas forestales, en las cuales deberán atenerse a lo establecido en la Ley 2/1992, Forestal de Andalucía, y su Reglamento, aprobado por el Decreto 208/1997, de 9 de septiembre.

7. Previo a la ejecución de la línea se deberá contar con autorización de ocupación de las vías pecuarias que seguidamente se detallan, según lo dispuesto en el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de Andalucía.

### Provincia de Córdoba:

- En el término municipal de Priego de Córdoba se verán afectadas las coladas del Camino de Loja y de Priego a Almedinilla.

- En el término de Almedinilla se afectan las coladas del Arroyo de Granada, del Camino de las Peñas o del Molino del Cura, del Camino del Plantonar y Camino de Alcalá, y por último, el Cordel de Granada.

### Provincia de Jaén:

- En el término de Alcalá la Real se verán afectadas el Cordel de la Divisoria y el de Alcaudete a Granada.

8. En caso de aparición de restos arqueológicos deberá ser puesto de inmediato en conocimiento de la Delegación Provincial de la Consejería de Cultura, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico Andaluz.

Especial atención al respecto se mantendrá en el área próxima a «Cerro de la Cruz» de Almedinilla, zona especialmente protegida por su interés arqueológico.

9. Deberá cumplir la normativa establecida en la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas, y el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico. En cualquier caso será necesaria la autorización del Organismo de Cuenca correspondiente.

10. Si durante la fase de explotación, por parte de los servicios de inspección medioambiental se detectase alguna incidencia nueva sobre algún factor medioambiental, se pondrán en conocimiento de esta Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental de la Consejería de Medio Ambiente, la cual establecerá las medidas correctoras que el promotor deberá tener en cuenta para una eficaz consecución de los objetivos de la Declaración de Impacto Ambiental.

### 4. Programa de vigilancia ambiental.

El programa de vigilancia ambiental propuesto en el Estudio de Impacto Ambiental es considerado suficiente. No obstante, podrá ser modificado por parte de la Consejería de Medio Ambiente si se detectara alguna circunstancia no prevista.

### 5. Otras condiciones.

a) El incumplimiento de las condiciones de la presente Declaración de Impacto dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en la Ley 7/94.

b) Cualquier acontecimiento de un suceso imprevisto, que implique una alteración de alguna de las condiciones expresadas en esta Declaración de Impacto Ambiental, se pondrá inmediatamente en conocimiento de esta Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental, para los efectos oportunos.

Puede ser modificado el condicionado de la presente Declaración de Impacto Ambiental como resultado de la adaptación de las medidas de control y condiciones contempladas en la autorización, aprobación, licencia o concesión a las innovaciones requeridas por el progreso científico y técnico, a propuesta del promotor.

Así mismo, puede ser necesario modificar dicho condicionado al tomar en consideración los resultados del Programa de Vigilancia Ambiental o en función del grado de cumplimiento de los objetivos marcados en la presente Declaración de Impacto Ambiental y de las exigencias establecidas en la normativa ambiental aplicable.

Cualquier modificación de la presente Declaración de Impacto Ambiental será publicada en el Boletín Oficial donde fue hecha pública (BOJA), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 292/1995, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Analizada la documentación aportada por el promotor de la actuación y a propuesta de los Delegados Provinciales de la Consejería de Medio Ambiente de Córdoba y Jaén,

#### RESUELVO

Declarar Viable, a los efectos ambientales, el proyecto: «Línea Aérea a 66 kV S/C, entre las Subestaciones de Priego de Córdoba y Alcalá la Real, en Córdoba y Jaén», promovido por la Compañía Sevillana de Electricidad I, S.A.

Por tanto, se considera que la actuación puede ser ambientalmente viable, siempre y cuando se cumplan las especificaciones indicadas en el Proyecto, en el Estudio de Impacto Ambiental y en el condicionado de esta Declaración de Impacto Ambiental.

Esta Declaración de Impacto Ambiental no exime de las autorizaciones a que hubiera lugar.

Notifíquese la presente Declaración de Impacto Ambiental al Promotor.

Sevilla, 31 de mayo de 2001.- El Director General, Juan Espadas Cejas.

#### ANEXO I

##### Características básicas del Proyecto

La instalación solicitada consiste en la instalación y explotación de una línea eléctrica aérea de 66 kV en simple circuito, con origen entre las subestaciones de Priego de Córdoba (Córdoba) y Alcalá la Real (Jaén).

El trazado discurre a través de los municipios de Priego de Córdoba, Almedinilla y Alcalá la Real.

Las características técnicas de la línea eléctrica son:

- Longitud del trazado: 24.000 metros.
- Tensión de servicio: 66 kV.
- Tipo: Aérea de simple circuito.
- Conductores: LA-180 de 17,50 mm de diámetro total.
- Cable de tierra: AC 50 mm<sup>2</sup>.
- Aisladores: Cadenas de 6 elementos de vidrio templado U70BS.

#### ANEXO II

##### Consultas Previas

Córdoba.

Se han consultado las siguientes entidades:

- Ayuntamiento de Almedinilla.
- Ayuntamiento de Priego de Córdoba.
- Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca.

- Delegación Provincial de la Consejería de Cultura.
- Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas.

- Delegación Provincial de la Consejería de Industria.
- Escuela Técnica Superior de Ingenieros Agrónomos y Montes.

- Departamento de Biología Vegetal y Ecología.
- Sociedad Española de Ornitología.
- Godesa.
- Aedenat.
- Asociación ecologista Guadalquivir.
- Asociación ecologista Ciconia.
- Coda.
- A.N.A.S.S.

Se han recibido tres respuestas provenientes de las Delegaciones Provinciales de las Consejerías de Cultura y Agricultura y Pesca, así como del Ayuntamiento de Almedinilla.

La Delegación Provincial de la Consejería de Cultura autoriza este proyecto y prescribe que, caso de hallarse algún vestigio de carácter arqueológico, deberá ser puesto en conocimiento de la misma inmediatamente. También hace mención del informe emitido por el Arqueólogo Provincial en el que se recomienda la realización de una prospección superficial fruto de la cual podrían deducirse las cautelas necesarias.

La Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca considera «idónea la actuación», no obstante muestra su preocupación por la incidencia de la obra sobre el Desarrollo Rural, caso de que se produjera una pérdida de calidad ambiental. Añade una serie de consideraciones a tener en cuenta sobre afecciones al medio y normativa aplicable.

El Ayuntamiento de Almedinilla ratifica la idoneidad del proyecto condicionándolo a que se mantenga el trazado propuesto en la memoria-resumen y a que el Departamento Técnico del mismo tenga copia del Estudio de Impacto Ambiental para poder hacer el seguimiento de las obras.

Jaén.

Se han consultado las siguientes entidades:

- Ayuntamiento de Alcalá la Real.
- Delegación Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico.
- Delegación Provincial de Cultura.
- Delegación Provincial de Agricultura y Pesca.
- Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
- Asociación «Ecologistas en Acción».

Se han recibido cuatro respuestas provenientes de las Delegaciones Provinciales de las Consejerías de Empleo y Desarrollo Tecnológico, Obras Públicas y Transportes, Agricultura y Pesca, así como Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.

Todas las respuestas son favorables a la realización del proyecto, señalándose, en algún caso, la obligatoriedad de cumplir con la normativa vigente. Tal es el caso de la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. La primera cita el Reglamento de Carreteras (R.D. 1812/1994, de 2 de septiembre), y el Reglamento de Líneas Eléctricas de Alta Tensión (D. 3151/1968, de 28 de noviembre). La segunda cita la Ley de Aguas (Ley 29/1985, de 2 de agosto), a efecto de obtención de autorizaciones en relación con el Dominio Público Hidráulico.

#### ANEXO III

##### Síntesis del Estudio de Impacto Ambiental

El Estudio de Impacto Ambiental contiene los apartados que establece el artículo 11 del Decreto 292/95 de Evaluación de Impacto Ambiental.



El proyecto está localizado con claridad, describe detalladamente e identifica las acciones que pueden producir impacto ambiental.

Se justifica la adopción del trazado seleccionado.

En la realización del inventario ambiental, se han considerado todas las variables necesarias, explicando detalladamente

los métodos seguidos en el análisis de las mismas.

Se han identificado los impactos y se han caracterizado, indicando las acciones que los producen y describiendo sus consecuencias en el medio. El método seguido para la caracterización de dichos impactos es correcto, proponiendo medidas correctoras adecuadas, que han sido completadas por la presente Declaración de Impacto Ambiental.

## 5. Anuncios

### 5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

#### CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

*RESOLUCION de 6 de septiembre de 2001, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se anuncia concurso, por el procedimiento de licitación abierto, para la adjudicación de contrato de asistencia y consultoría. (PD. 2505/2001).*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Instituto Andaluz de la Mujer.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación, Convenios y Subvenciones.
  - c) Número de expediente: 13/2001.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Gestión e impartición de cursos de formación empresarial.
  - b) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Andalucía.
  - c) Plazo de ejecución: 6 meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: Cuarenta millones (40.000.000) de pesetas (240.404,84 euros).
5. Garantía:
  - Provisional: Ochocientas mil (800.000) pesetas (4.808,09 euros).
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Servicio de Contratación, Convenios y Subvenciones.
  - b) Domicilio: C/ Alfonso XII, 52, 41002, Sevilla.
  - c) Teléfono: 95/503.49.33.
  - d) Telefax: 95/503.49.56 (e-mail: mromano@iam.junta-andalucia.es).
  - e) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de presentación de ofertas.
7. Requisitos específicos del contratista.
  - a) Clasificación: No procede.
8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.
  - a) Fecha límite de entrega o imposición del envío: Hasta las 14 horas del decimoquinto día natural a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
  - b) Documentación a presentar: La señalada en la cláusula octava del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Lugar de presentación:
- 1.º Entidad: Registro General del Instituto Andaluz de la Mujer.
- 2.º Domicilio: C/ Alfonso XII, 52.
- 3.º Localidad y código postal: Sevilla, 41002.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

e) Admisión de variantes: No procede.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Mesa de Contratación del Instituto Andaluz de la Mujer.

b) Domicilio: C/ Alfonso XII, 52.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha y hora: La Mesa de Contratación, el cuarto día hábil siguiente al que termine el plazo de presentación de proposiciones, a las 10,30 horas, calificará la documentación presentada y publicará a continuación en el tablón de anuncios de este Organismo el resultado de la misma, a fin de que los licitadores afectados conozcan y subsanen, dentro del plazo que se indique, los defectos materiales observados en la documentación.

e) Apertura de proposiciones: Se realizará por la Mesa de Contratación, en acto público, a las 10,30 horas del segundo día hábil siguiente al examen de la documentación, en la sede del Instituto Andaluz de la Mujer, en la dirección ya indicada en el punto 9.

10. Gastos del anuncio: El presente anuncio y demás gastos de difusión del concurso serán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 6 de septiembre de 2001.- La Secretaria General, Isabel Liviano Peña.

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*RESOLUCION de 10 de septiembre de 2001, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se anuncia la licitación del contrato que se indica. (PD. 2511/2001).*

La Consejería de Justicia y Administración Pública ha resuelto convocar el concurso para la contratación del siguiente servicio:

1. Entidad adjudicadora.
  - Organo contratante: Consejería de Justicia y Administración Pública.
  - Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión de Recursos, Servicio de Contratación y Administración.
  - Número de expediente: 59/01.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: «Servicio de vigilancia y seguridad de diversos órganos judiciales de las provincias de Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén, Málaga y Sevilla».

b) División por lotes y números: No.  
c) Lugar de ejecución: Organos y oficinas judiciales de Andalucía.

d) Fecha límite de entrega:

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: Sesenta y tres millones trescientas diecinueve mil treinta y cuatro (63.319.034) pesetas, equivalentes a trescientos ochenta mil quinientos cincuenta y cinco euros (380.555 euros).

5. Garantías.

a) Provisional: Un millón doscientas sesenta y seis mil trescientas ochenta y una pesetas (1.266.381 ptas.), equivalentes a siete mil seiscientos once euros y diez céntimos.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Servicio de Contratación y Administración.

b) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

c) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo III, Subgrupo 2, Categoría D.

b) Otros requisitos: No.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del octavo día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOJA. Si éste fuera sábado o festivo se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: Tres sobres firmados y cerrados conteniendo respectivamente la documentación administrativa, la técnica y la proposición económica exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación.

1. Entidad: Registro de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

2. Domicilio: Plaza de la Gavidía, núm. 10.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses a partir de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Dirección General de Gestión de Recursos.

b) Domicilio: Plaza de la Gavidía, núm. 10.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha: A las 9 horas del día 26 de septiembre de 2001.

10. Otras informaciones: Las ofertas se presentarán en español.

Celebrada la reunión de la Mesa de Contratación, fijada para el día 24 de septiembre, lunes, a las 9 horas, al objeto de examinar la documentación administrativa, se concederá un plazo de subsanación máximo de 3 días. A tal efecto, en el tablón de anuncios de la Dirección Gral. de Gestión de Recursos, sito en Plaza de la Gavidía, núm. 10, se publicarán los defectos observados en la documentación administrativa presentada por los licitadores.

11. Gastos de anuncios: Correrán por cuenta del o de los adjudicatarios.

12. Fecha del envío del anuncio al Diario Oficial de las Comunidades Europeas:

Sevilla, 10 de septiembre de 2001.- El Subdirector General de Gestión de Recursos, Miguel Amor Moreno.

## CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

*RESOLUCION de 14 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato que se cita.*

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 93 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 24 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo, esta Delegación Provincial hace pública la adjudicación definitiva del contrato administrativo que se cita:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Granada.

c) Número de expediente: 2501-36A.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obra.

b) Descripción del objeto: Construcción de piscina y reforma de exteriores en la Residencia de Tiempo Libre de Pradolano (Granada).

c) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 66, de 9 junio 2001.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 49.871.409 pesetas (299.733,2 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 18 de julio de 2001.

b) Contratista: Reconstrusur - Obras y Representaciones Solagua U.T.E.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 49.283.595 pesetas (296.200,37 euros).

Granada, 14 de agosto de 2001.- El Delegado, P.S.R. (Dto. 21/1989), El Secretario General, Rafael Montes Fajardo.

*RESOLUCION de 17 de agosto de 2001, del Consorcio Escuela de Formación de Artesanos de Gelves, por la que se anuncia concurso abierto para la adjudicación que se cita. (PD. 2491/2001).*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consorcio Escuela de Formación de Artesanos de Gelves.

b) Número de expediente: 002/2001.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Es objeto del contrato adjudicar, mediante procedimiento abierto, la 2.ª fase de las obras de construcción del Taller de Ebanistería y Restauración de Muebles.

b) Lugar de ejecución: Parque Industrial y de Servicios «Guadalquivir» (Sector 10), C/ Artesanía, 11. Gelves. Sevilla.

c) Plazo de ejecución: 4 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación. Importe total: 23.131.803 ptas. (139.024,94 euros) (veintitrés millones ciento treinta y una mil ochocientos tres pesetas).

5. Garantía provisional: 2% del presupuesto.

6. Obtención de documentación e información:

a) Exposición de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y del Proyecto Básico y de Ejecución en MC-47, sita en C/ Monte Carmelo, 7, local B, 41011, Sevilla.

b) Fecha límite de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de proposiciones.

7. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOJA.

b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Base de esta contratación.

c) Lugar y presentación: Registro del Consorcio Escuela de Formación de Artesanos de Gelves, sito en Finca Prado del Cañuelo, s/n. Gelves, 41120 (Sevilla).

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

8. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Consorcio Escuela de Formación de Artesanos de Gelves.

b) Localidad: Gelves, 41120 (Sevilla).

c) Fecha y hora: La Mesa de Contratación, el primer martes siguiente al segundo día posterior al de finalización del plazo de presentación de ofertas, trasladándose al siguiente día hábil si ese martes no lo fuera, calificará la documentación presentada y publicará a continuación en el tablón de anuncios del Consorcio el resultado de la misma, a fin de que los licitadores afectados conozcan y subsanen, dentro del plazo que se indique, los defectos materiales que eventualmente puedan haberse observado en la documentación.

d) Apertura de proposiciones: Se realizará por la Mesa de Contratación en acto público, a las once horas del martes siguiente al del examen de la documentación administrativa, trasladándose al siguiente día hábil si ese martes no lo fuera, en la sede del Consorcio, en la dirección indicada.

9. Gastos de anuncios: El pago del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Gelves, 17 de agosto de 2001.- El Presidente del Consejo Rector, Antonio Rivas Sánchez.

## CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

*RESOLUCION de 17 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de los contratos de obras que se indican por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta.*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Córdoba.

Expte.: 2000-0140-01-01 (1-CO-1336-0.0-0.0-PC).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del contrato: Proyecto de refuerzo de firme en las carreteras A-420, p.k. 74+960 al p.k. 90+945 y A-306, p.k. 1+500 al 17+500.

c) Publicada la licitación en BOJA núm. 64 de fecha 5.6.2001.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Tramitación de urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 257.772.568 pesetas (1.549.244,34 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 18 de julio de 2001.

b) Contratista: López Porras, S.A.

c) Nacionalidad:

d) Importe de adjudicación: 216.528.957 pesetas (1.301.365,24 euros).

Expte.: 2000-0140-01-02 (2-CO-1301-0.0-0.0-RF).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del contrato: Refuerzo de firme en la crtra. A-386 de Ecija a La Rambla, p.k. 16+000 al 20+500 (La Rambla).

c) Publicada la licitación en BOJA núm. 64 de fecha 5.6.2001.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Tramitación de urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 44.968.532 pesetas (270.266,32 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 25 de julio de 2001.

b) Contratista: Canales y Tubos de Andalucía, S.L.

c) Nacionalidad: España.

d) Importe de adjudicación: 41.549.923 pesetas (249.720,07 euros).

Expte.: 2000-0140-01-06 (3-CO-1338-0.0-0.0-RN).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del contrato: Renovación de firme en la N-324, travesía de Cañete de las Torres p.k. 48+ 167 al 50+011 (Cañete).

c) Publicada la licitación en BOJA núm. 64 de fecha 5.6.2001.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Tramitación de urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 14.999.901 pesetas (90.151,22 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 19 de julio de 2001.

b) Contratista: Rafael Morales, S.A.

c) Nacionalidad:

d) Importe de adjudicación: 12.269.919 pesetas (73.743,70 euros).

Expte.: 2000-0140-01-09 (2-CO-1337-0.0-0.0-PC).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del contrato: Refuerzo de firme en la carretera A-445 de Posadas a La Carlota, p.k. 15+500 al 23,000.

c) Publicada la licitación en BOJA núm. 64 de fecha 5.6.2001.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Tramitación de urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 118.981.886 pesetas (715.095,54 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 18 de julio de 2001.

b) Contratista: Hormigones Asfálticos de Andalucía, S.A. (HORMACESA).

c) Nacionalidad:

d) Importe de adjudicación: 98.084.000 pesetas (589.496,71 euros).

Córdoba, 17 de agosto de 2001.- El Delegado Provincial Accidental, Rafael Román Torrealba.

*RESOLUCION de 27 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de los contratos de obras que se indican por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta.*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Sevilla.

Expte.: 2000-0153-01-05 (2-SE-1484-PC (RH)).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del contrato: Rehabilitación del firme del itinerario A-477, de N-630 a Aznalcázar, p.k. 6+760 al 32+000.

c) Publicada la licitación en BOJA núm. 52, de fecha 8.5.2001.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Tramitación de urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 326.145.537 pesetas (1.960.174,16 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 27 de junio de 2001.

b) Contratista: AZVI, S.A.

c) Nacionalidad:

d) Importe de adjudicación: 272.959.050 pesetas (1.640.516,93 euros).

Expte.: 2000-0153-01-09 (3-SE-1291-0.0-0.0-RN).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del contrato: Renovación del firme de la carretera SE-660 de SE-30 a Puebla del Río. Tramo: Coria del Río a Puebla del Río.

c) Publicada la licitación en BOJA núm. 58, de fecha 22.5.2001.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Tramitación de urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 29.943.644 pesetas (179.964,93 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 18 de julio de 2001.

b) Contratista: Cnes. Asfaltos y Control, S.A.

c) Nacionalidad:

d) Importe de adjudicación: 26.393.636 pesetas (158.628,95 euros).

Expte.: 2000-0153-01-11 (2-SE-1496-0.0-0.0-SV).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del contrato: Mejora de seguridad vial en intersección de la carretera A-361 con el acceso a piscina municipal de Morón de la Frontera.

c) Publicada la licitación en BOJA núm. 61, de fecha 29.5.2001.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Tramitación de urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 39.965.000 pesetas (240.194,49 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 12 de julio de 2001.

b) Contratista: Energía y Construcciones, S.A.

c) Nacionalidad: España.

d) Importe de adjudicación: 32.530.959 pesetas (195.515 euros).

Sevilla, 27 de agosto de 2001.- El Delegado, P.A. (Dto. 21/85, de 5.2), El Secretario General, Consuelo Guzmán Lebón.

*RESOLUCION de 27 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de obras que se indica por el procedimiento negociado sin publicidad mediante la forma de causa de presupuesto inferior a 10 millones.*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Consejería de Obras Públicas y Transportes hace pública la adjudicación definitiva del Contrato de obras, realizada mediante procedimiento negociado sin publicidad que a continuación se relaciona:

Expte.:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Sevilla.

c) Número de expediente: 2000-0153-01-15.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de Contrato: Obras.

b) Descripción del objeto: Refuerzo de firme de la carretera A-392. Travesía de Alcalá de Guadaíra. Tramo Glorieta Cruce de Beca a acceso a plaza de toros.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: De urgencia.

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

c) Forma: Presupuesto inferior a 10 millones.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: Seis millones ochocientos mil pesetas (6.800.000 ptas.), cuarenta mil ochocientos sesenta y ocho euros con ochenta y dos céntimos (40.868,82 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 14 de agosto de 2001.

b) Contratista: Martín Casillas, S.L.

c) Nacionalidad: España.

d) Importe de adjudicación: Seis millones seiscientos cincuenta y tres mil ochocientos pesetas (6.653.800 ptas.), treinta y nueve mil novecientos noventa euros con catorce céntimos (39.990,14 euros).

Sevilla, 27 de agosto de 2001.- El Delegado, P.A. (Dto. 21/85, de 5.2), El Secretario General, Consuelo Guzmán Lebón.

*RESOLUCION de 27 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de los contratos de obras que se indican por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta.*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Sevilla.

Expte.: 2000-0153-01-01 (1-SE-1468-0.0-0.0-SV).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del contrato: Mejora de la seguridad vial en la A-376. Glorieta de entrada en la Universidad Pablo de Olavide.

c) Publicada la licitación en BOJA núm. 52, de fecha 8.5.2001.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Tramitación de urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 17.999.998 pesetas (108.182,17 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 26 de junio de 2001.

b) Contratista: Energía y Construcciones, S.A.

c) Nacionalidad: España.

d) Importe de adjudicación: 15.999.345 pesetas (96.158 euros).

Expte.: 2000-0153-01-06 (2-SE-1473-0.0-0.0-RF).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del contrato: Refuerzo del firme del itinerario A-463, de Santa Olalla de Cala a Almadén de la Plata, p.k. 0,000 al 7,300. Tramo Santa Olalla de Cala a Real de la Jara.

c) Publicada la licitación en BOJA núm. 52, de fecha 8.5.2001.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Tramitación de urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 49.789.456 pesetas (299.240,66 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 26 de junio de 2001.

b) Contratista: Modocar, S.A.

c) Nacionalidad:

d) Importe de adjudicación: 43.875.000 pesetas (263.694,06 euros).

Expte.: 2000-0153-01-10 (3-SE-1478-0.0-0.0-RF).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del contrato: Reposición del firme de la carretera C-433 de Sevilla a Cazalla de la Sierra. Tramo: De Castilblanco de los Arroyos a intersección con la A-432. P.k. varios.

c) Publicada la licitación en BOJA núm. 58, de fecha 22.5.2001.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Tramitación de urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 47.964.534 pesetas (288.272,66 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 4 de julio de 2001.

b) Contratista: Explotaciones las Misiones, S.L. (EMSA).

c) Nacionalidad: España.

d) Importe de adjudicación: 41.201.535 pesetas (247.626,21 euros).

Sevilla, 27 de agosto de 2001.- El Delegado, P.A. (Dto. 21/85, de 5.2), El Secretario General, Consuelo Guzmán Lebón.

*RESOLUCION de 5 de septiembre de 2001, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (PD. 2496/2001).*

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y la forma de subasta las siguientes obras:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Sevilla.

c) Número de expediente: 2001-1906-02-01.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Reparación de 300 vvdas. en la Bda. La Paz, Avda. Dr. Sánchez Malo, Ecija (Sevilla), SE-99/05-P.

b) División por lote y números: No.

c) Lugar de ejecución: Ecija (Sevilla).

d) Plazo de ejecución: 6 meses a partir de la firma del contrato.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: De urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 54.876.463 ptas. (329.814,19 euros).

5. Garantías.

a) Provisional: 0 ptas., 0 euros.

b) Definitiva: 2.195.059 ptas., 13.192,57 euros.

6. Obtención de documentos e información.

a) Entidad: Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Domicilio: Plaza de San Andrés, núm. 2.

c) Localidad y Código Postal: 41071, Sevilla.

d) Teléfono: 95/505.71.53.

e) Telefax: 95/505.71.79.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las trece horas del último día del plazo de presentación de las proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo C, Subgrupo 2, Categoría d.

Las empresas extranjeras deberán acreditar su solvencia por alguno de los medios establecidos en los artículos 16 y 17 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.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 13 días naturales a contar desde el siguiente al de su publicación.

b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación:

Sobre núm. 1, «Documentación Administrativa»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 08.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Sobre núm. 2, «Proposición Económica»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 08.2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

Entidad: Registro General de la Delegación Provincial en Sevilla de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, sito en la Plaza de San Andrés, núm. 2, o en el Registro Auxiliar de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, sito en Plaza de la Contratación, número 3, 41071, Sevilla.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el representante de la empresa o del equipo técnico deberá justificar la fecha de presentación o de imposición del envío en la Oficina

de Correos y anunciar al Organismo de Contratación su remisión 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 Organismo 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.

Núm. de Fax del Registro Auxiliar: 95/505.80.49.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Veinte días desde la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Domicilio: Plaza de San Andrés, núm. 2.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha: 11 de octubre de 2001.

e) Hora: 10,00.

10. Otras informaciones:

11. Gastos de los anuncios: Los gastos en Boletines Oficiales y prensa serán por cuenta del adjudicatario.

12. Fecha de envío al DOCE (en su caso):

Sevilla, 5 de septiembre de 2001.- El Delegado, José Jurado Marcelo.

*RESOLUCION de 5 de septiembre de 2001, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (PD. 2497/2001).*

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y la forma de subasta las siguientes obras:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Sevilla.

c) Número de expediente: 2001-1906-03-01.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Urbanización en zona verde y reforma del alumbrado público en barriadas, Exptes. SE-83/170, SE-83/180 y SE-88200-V1, en Las Cabezas de San Juan (Sevilla).

b) División por lote y números: No.

c) Lugar de ejecución: Cabezas de San Juan (Las) (Sevilla).

d) Plazo de ejecución: 6 meses a partir de la firma del contrato.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: De urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 54.074.162 ptas. (324.992,26 euros).

5. Garantías.

a) Provisional: 0 ptas., 0 euros.

b) Definitiva: 2.195.059 ptas., 13.192,57 euros.

6. Obtención de documentos e información.

a) Entidad: Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Domicilio: Plaza de San Andrés, núm. 2.

c) Localidad y Código Postal: 41071, Sevilla.

d) Teléfono: 95/505.71.53.

e) Telefax: 95/505.71.79.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las trece horas del último día del plazo de presentación de las instancias.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo C, Subgrupo 6, Categoría d.

Las empresas extranjeras deberán acreditar su solvencia por alguno de los medios establecidos en los artículos 16 y 17 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.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 13 días naturales a contar desde el siguiente al de su publicación.

b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación:

Sobre núm. 1, «Documentación Administrativa»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 08.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Sobre núm. 2, «Proposición Económica»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 08.2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

Entidad: Registro General de la Delegación Provincial en Sevilla de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, sito en la Plaza de San Andrés, núm. 2, o en el Registro Auxiliar de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, sito en Plaza de la Contratación, número 3, 41071, Sevilla.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el representante de la empresa o del equipo técnico deberá justificar la fecha de presentación o de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Organismo de Contratación su remisión 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 Organismo 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.

Núm. de Fax del Registro Auxiliar: 95/505.80.49.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Veinte días desde la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Domicilio: Plaza de San Andrés, núm. 2.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha: 11 de octubre de 2001.

e) Hora: 10,30.

10. Otras informaciones:

11. Gastos de los anuncios: Los gastos en Boletines Oficiales y prensa serán por cuenta del adjudicatario.

12. Fecha de envío al DOCE (en su caso):

Sevilla, 5 de septiembre de 2001.- El Delegado, José Jurado Marcelo.

**CONSEJERIA DE CULTURA**

*RESOLUCION de 1 de agosto de 2001, del Centro Andaluz de Arte Contemporáneo, por la que se anuncia la contratación de asistencia técnica por el procedimiento abierto, mediante la forma de concurso. (PD. 2499/2001).*

1. Entidad adjudicadora.  
Centro Andaluz de Arte Contemporáneo.  
Dirección: Avda. Américo Vesputio, 2. Isla de la Cartuja.  
C.P. 41092.  
Tlfno: 95/503.70.70; Fax: 95/503.70.54.
2. Objeto del contrato.
  - a) Título: Asistencia técnica de monitor/a para la atención al público y desarrollo de trabajos didácticos para el Centro Andaluz de Arte Contemporáneo.
  - b) Número de expediente: G01009CS00AC.
  - c) Lugar de ejecución: Centro Andaluz de Arte Contemporáneo.
  - d) Plazo de ejecución: 24 meses, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato de adjudicación.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma de adjudicación: Concurso sin variantes de carácter técnico.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 6.600.000 ptas. (39.666,80 euros).
5. Garantías. Definitiva: 4% del importe de la adjudicación.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Lugar: Véase punto 1, en el Servicio de Administración Interior y Gestión Económica del C.A.A.C.
  - b) Fecha límite de obtención de documentos e información: 2 días antes del fin de recepción de ofertas.
7. Requisitos específicos del contratista: Ver pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de las ofertas.
  - a) Fecha límite de presentación: Antes de las trece horas del decimosexto día natural desde el siguiente al de la publicación en el BOJA (si el plazo coincidiera con sábado o inhábil se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores).
  - b) Documentación a presentar: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Lugar de presentación: Véase punto 1, Registro General del C.A.A.C.
  - d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener la oferta: Tres meses a partir de la fecha de apertura de las proposiciones (art. 89 del Texto Refundido de la LCAP).
  - e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.
9. Apertura de las ofertas.
  - a) Forma: Acto público.
  - b) Lugar: Sala de Juntas del Centro Andaluz de Arte Contemporáneo.
  - c) Fecha y hora: A las diez horas del décimo día natural después del indicado en el punto 7.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil se trasladará al siguiente día distinto de los anteriores).
10. Otras informaciones.
  - a) Forma jurídica de uniones de empresarios: Se ajustará a los requisitos previstos en el artículo 24 del Texto Refundido de la LCAP.
  - b) Plazo de subsanación: Tres días antes de la fecha y en el lugar indicado en el punto 8, se harán públicos en el tablón de anuncios los defectos subsanables observados en la documentación.

11. Gastos de los anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 1 de agosto de 2001.- El Director, José Antonio Chacón Alvarez.

**AYUNTAMIENTO DE SEVILLA**

*RESOLUCION de 23 de agosto de 2001, de la Gerencia de Urbanismo, por la que se acordó la adjudicación de las obras del proyecto de reforma de alumbrado público de calles situadas en el sector Sur, entre Paseo de la Palmera y Avda. Reina Mercedes. (Expte.: 48/01).*

Organismo: Gerencia de Urbanismo.  
Dependencia: Sección de Contratación.  
Número de expediente: 48/01.  
Tipo de contrato: Obra Pública.

Descripción del objeto: Adjudicación del Proyecto de reforma de alumbrado público de calles situadas en el Sector Sur, entre Paseo de la Palmera y Avda. Reina Mercedes.

Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 51, de fecha 5 de mayo de 2001.

Tramitación: Ordinaria.  
Procedimiento: Abierto.  
Forma: Concurso público.

Presupuesto base de licitación: 29.144.283 ptas.  
Fecha de adjudicación: 23 de agosto de 2001.

Contratista: SICE, S.A.  
Nacionalidad: Española.

Importe de adjudicación: 22.266.232 ptas. (133.822,75 euros).

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 93.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 23 de agosto de 2001.- El Secretario de la Gerencia de Urbanismo, Isidro Nicolás Fernández-Pacheco.

**EMPRESA PUBLICA HOSPITAL DE PONIENTE**

*RESOLUCION de 13 de agosto de 2001, por la que se convoca concurso público de servicios (CP 44/01). (PD. 2501/2001).*

1. Entidad adjudicadora.  
a) Organismo: Empresa Pública Hospital de Poniente. El Ejido (Almería).  
b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección Financiera.

c) Número de expediente: CP 44/01.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de Mensajería y transporte de sangre.

b) División en lotes y número: No, según Pliegos.

c) Lugar de ejecución: Hospital de Poniente. El Ejido (Almería).

d) Plazo de ejecución: Doce meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: 5.251.791 ptas. (31.563,899 euros).

5. Garantía provisional: Exenta, de conformidad con el art. 35 de la LCAP.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Empresa Pública Hospital de Poniente.

b) Domicilio: Carretera de Almerimar, s/n.

c) Localidad y código postal: 04700, El Ejido (Almería).

d) Teléfono: 950/57.20.20.

e) Telefax: 950/57.07.02.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El día anterior al del final del plazo para presentar proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista: Según Pliegos.

8. Admisión de variantes: No.

9. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Quince días contados a partir del día siguiente a la fecha de la publicación del anuncio, a las 14,00 h.

b) Documentación a presentar: La que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses.

10. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Hospital de Poniente, en la fecha y hora que se anunciará, con setenta y dos horas de antelación, en el tablón de anuncios del Centro.

11. Gastos de publicación: Por cuenta de los adjudicatarios.

El Ejido, 13 de agosto de 2001.- El Director Gerente, Manuel Huerta Almendro.

## 5.2. Otros anuncios

### CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

*RESOLUCION de 24 de julio de 2001, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por la construcción de la línea eléctrica denominada Línea Aérea de AT a 20 kV, Acequia del Lugar-La Peza (Expte. 7038/AT). (PP. 2246/2001).*

Por Resolución de la Delegación Provincial de Granada de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, de fecha 16 de octubre de 2000, se autorizó la línea eléctrica denominada «Línea Aérea de A.T. a 20 kV, Acequia del Lugar-La Peza», se aprueba el proyecto de ejecución y se declara en concreto la utilidad pública de dicha línea, previa la correspondiente información pública. De acuerdo con lo establecido en el art. 54 de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, dicha declaración de utilidad pública lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación, a los efectos del art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, esta Delegación Provincial ha resuelto convocar a los titulares de bienes y derechos afectados, que se citan en la relación anexa, en el Ayuntamiento donde radican las fincas afectadas, como punto de reunión, para, de conformidad con el procedimiento que establecen los arts. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa y 56 de su Reglamento, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto arriba indicado, y, si procediera, a las de ocupación definitiva.

Los levantamientos de actas tendrán lugar el día 24 de octubre en los Ayuntamientos de Purullena y Cortes y Graena (Granada).

El orden del levantamiento de las actas figura como Anexo a esta Resolución, y de esta convocatoria se dará traslado a cada interesado mediante la oportuna cédula de citación individual, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los casos de titular desconocido o paradero ignorado.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera clases de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar de un Perito y un Notario, si lo estiman oportuno, con gastos a su costa.

A tal efecto, se hace saber a los interesados que pueden formular alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan padecido al relacionar los bienes afectados, debiéndolo hacer por escrito ante esta Delegación Provincial, Departamento de Legislación, C/ Molinos, 65, 18071, Granada, a partir de la publicación de esta Resolución, y hasta el momento del levantamiento de las actas previas.

En el expediente expropiatorio, Compañía Sevillana de Electricidad, S.A., asumirá la condición de Beneficiaria.

Granada, 24 de julio de 2001.- El Delegado, Mariano Gutiérrez Terrón.

#### ANEXO QUE SE CITA

RELACION CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE LOS INTERESADOS Y BIENES AFECTADOS POR LA L.A. A.T. A 20 KV, ACEQUIA DEL LUGAR-LA PEZA, EN TT.MM. DE PURULLENA Y CORTES Y GRAENA (GRANADA) (EXPTE. 7038/AT)

- Parcela según proyecto núm. 2.

Término municipal: Purullena (Granada).

Propietario: Don Manuel Hernández Padilla.

Domicilio: C/ Real, núm. 11, Purullena (Granada).

Polígono núm.: 4.

Parcela según catastro: 86.

Clase de cultivo: Frutales.

Apoyo: Núm. 2.

Superficie ocupada por el apoyo: 3,55 m<sup>2</sup>.

Longitud de la línea que causa servidumbre: 124 m.

Superficie afectada por el vuelo: 1.900 m<sup>2</sup>.

Lugar, fecha y hora: Ayuntamiento de Purullena, día 24 de octubre de 2001, a las 9,00 horas.

- Parcela según proyecto núm. 3.

Término municipal: Purullena (Granada).

Propietario: Don Juan Antonio Fernández Morillas.

Domicilio: C/ Estremoz, núm. 7, Las Marinas (Almería).

Polígono núm.: 4.

Parcela según catastro: 52.



Clase de cultivo: Frutales.

Apoyos: Ninguno.

Longitud de la línea que causa servidumbre: 54 m.

Superficie afectada por el vuelo: 827 m<sup>2</sup>.

Lugar, fecha y hora: Ayuntamiento de Purullena, día 24 de octubre de 2001, a las 9,20 horas.

- Parcela según proyecto núm. 5.

Término municipal: Purullena (Granada).

Propietario: Don Francisco Martínez Olmos.

Domicilio: C/ Pablo Neruda, núm. 12, Purullena (Granada).

Polígono núm.: 4.

Parcela según catastro: 195.

Clase de cultivo: Frutales.

Apoyo: Núm. 1.

Superficie ocupada por el apoyo: 2,82 m<sup>2</sup>.

Longitud de la línea que causa servidumbre: 30 m.

Superficie afectada por el vuelo: 460 m<sup>2</sup>.

Lugar, fecha y hora: Ayuntamiento de Purullena, día 24 de octubre de 2001, a las 9,40 horas.

- Parcela según proyecto núm. 6.

Término municipal: Purullena (Granada).

Propietario: Don Torcuato Sierra Fornieles.

Domicilio: C/ Plaza del Ayuntamiento, núm. 12, Purullena (Granada).

Polígono núm.: 4.

Parcela según catastro: 212.

Clase de cultivo: Labor-Regadío.

Apoyo: Ninguno.

Longitud de la línea que causa servidumbre: 124 m.

Superficie afectada por el vuelo: 1.900 m<sup>2</sup>.

Lugar, fecha y hora: Ayuntamiento de Purullena, día 24 de octubre de 2001, a las 10,00 horas.

- Parcela según proyecto núm. 8.

Término municipal: Purullena (Granada).

Propietario: Don José Ruiz González.

Domicilio: C/ Granada, núm. 9, Purullena (Granada).

Polígono núm.: 4.

Parcela según catastro: 27.

Clase de cultivo: Labor-Regadío.

Apoyo: Núm. 1.

Superficie ocupada por el apoyo: 0,72 m<sup>2</sup>.

Longitud de la línea que causa servidumbre: 20 m.

Superficie afectada por el vuelo: 306 m<sup>2</sup>.

Lugar, fecha y hora: Ayuntamiento de Purullena, día 24 de octubre de 2001, a las 10,20 horas.

- Parcela según proyecto núm. 8 bis.

Término municipal: Purullena (Granada).

Propietario: Don José Ruiz Travé.

Domicilio: C/ Granada, núm. 7, Purullena (Granada).

Polígono núm.: 4.

Parcela según catastro: 221.

Clase de cultivo: Labor-Regadío.

Apoyo: Núm. 1.

Superficie ocupada por el apoyo: 1,69 m<sup>2</sup>.

Longitud de la línea que causa servidumbre: 150 m.

Superficie afectada por el vuelo: 2.298 m<sup>2</sup>.

Lugar, fecha y hora: Ayuntamiento de Purullena, día 24 de octubre de 2001, a las 10,40 horas.

- Parcela según proyecto núm. 9.

Término municipal: Cortes y Graena (Granada).

Propietario: Ayuntamiento.

Domicilio: C/ Plaza Olmo, núm. 6, Cortes y Graena (Granada).

Polígono núm.: 4.

Parcela según catastro: 158.

Clase de cultivo: Pastos.

Apoyo: Núm. 1.

Superficie ocupada por el apoyo: 0,72 m<sup>2</sup>.

Longitud de la línea que causa servidumbre: 24 m.

Superficie afectada por el vuelo: 367,68 m<sup>2</sup>.

Lugar, fecha y hora: Ayuntamiento de Cortes y Graena, día 24 de octubre de 2001, a las 11,30 horas.

- Parcela según proyecto núm. 14.

Término municipal: Cortes y Graena (Granada).

Propietario: Don Ramón Ruiz Buendía.

Domicilio: Cortijo Almagruz, Purullena (Granada).

Polígono núm.: 4.

Parcela según catastro: 145.

Clase de cultivo: Frutales.

Apoyo: Ninguno.

Longitud de la línea que causa servidumbre: 12 m.

Superficie afectada por el vuelo: 184 m<sup>2</sup>.

Lugar, fecha y hora: Ayuntamiento de Cortes y Graena, día 24 de octubre de 2001, a las 11,50 horas.

Parcela según proyecto núm. 16.

Término municipal: Cortes y Graena (Granada).

Propietario: Don Juan Saavedra Olea.

Domicilio: C/ Paloma, núm. 20, Los Baños-Cortes y Graena (Granada).

Polígono núm.: 4.

Parcela según catastro: 191.

Clase de cultivo: Labor-Regadío.

Apoyo: Ninguno.

Longitud de la línea que causa servidumbre: 90 m.

Superficie afectada por el vuelo: 1.372 m<sup>2</sup>.

Lugar, fecha y hora: Ayuntamiento de Cortes y Graena, día 24 de octubre de 2001, a las 12,10 horas.

- Parcela según proyecto núm. 19.

Término municipal: Cortes y Graena (Granada).

Propietaria: Doña M.<sup>a</sup> Carmen Segura Ruiz.

Domicilio: C/ Hispania, s/n, Cortes y Graena (Granada).

Polígono núm.: 4.

Parcela según catastro: 555.

Clase de cultivo: Viñedos-Regadío.

Apoyo: Ninguno.

Longitud de la línea que causa servidumbre: 15 m.

Superficie afectada por el vuelo: 230 m<sup>2</sup>.

Lugar, fecha y hora: Ayuntamiento de Cortes y Graena, día 24 de octubre de 2001, a las 12,30 horas.

- Parcela según proyecto núm. 19 bis.

Término municipal: Cortes y Graena (Granada).

Propietario: Don Manuel Segura Ruiz.

Domicilio: C/ Hispania, s/n, Cortes y Graena (Granada).

Polígono núm.: 4.

Parcela según catastro: 556.

Clase de cultivo: Olivos-Regadío.

Apoyo: Ninguno.

Longitud de la línea que causa servidumbre: 5 m.

Superficie afectada por el vuelo: 77 m<sup>2</sup>.

Lugar, fecha y hora: Ayuntamiento de Cortes y Graena, día 24 de octubre de 2001, a las 12,50 horas.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Jaén, de información pública sobre instalación eléctrica (Expte. A.T. 9207). (PP. 2266/2001).*

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, y el Título VII del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, se abre información pública sobre la solicitud de autorización de la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: Promociones y Servicios Hidráulicos, S.A., C/ O'Donnell, 43, 28009 Madrid.

Finalidad de la instalación: Aprovechamiento hidroeléctrico del salto de pie de presa del embalse de Giribaile en el río Guadalimar, en los términos municipales de Ibrós-Vilches (Jaén).

Características de la instalación:

Central hidroeléctrica.

Dos grupos turbogeneradores compuestos por turbina tipo Francis acoplada con alternador trifásico, síncrono de 10.000 kVA, tensión en bornes 6 kV, 50 ciclos.

Transformador de potencia de 20 MVA y relación 45/6 kV para conexión a la red de la compañía distribuidora.

Instalación y equipos auxiliares de protección, maniobra, control, regulación y medida.

Potencia total de generación instalada 20.000 kW.

Presupuesto en ptas.: 702.409.021.

Conforme al Decreto 153/96, de 30 de abril, se ha presentado y se encuentra a disposición del público, el correspondiente estudio de informe ambiental para su aprobación.

Todas aquellas personas o entidades que se consideren afectadas podrán presentar sus escritos, por duplicado, con las alegaciones que estimen oportunas, en esta Delegación Provincial, Paseo de la Estación núm. 19, de Jaén, en el plazo de veinte días.

Jaén, 13 de julio de 2001.- El Delegado, Juan de Dios Alcázar Serrano.

**CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES**

*RESOLUCION de 20 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se abre período de información pública para la obra clave A5.314.752/0511.*

INFORMACION PUBLICA

Se somete a Información Pública el Pliego de Bases de la Estación Depuradora de Aguas Residuales de Aguilar de la Frontera (Córdoba), cuyas obras se desarrollarán en el término municipal de Aguilar de la Frontera (Córdoba), a los efectos siguientes:

1. Interés general para su publicación y general conocimiento.
2. Trámite de expropiaciones forzosas, ocupaciones y afecciones, según Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.
3. Tramitación medioambiental según Ley 7/1994, de 18 de marzo, de Protección Ambiental, y Decreto 153/96, de 30 de abril, de aprobación del Reglamento de Informe Ambiental.

NOTA EXTRACTO

1. Objeto del proyecto.

El presente Pliego tiene por objeto definir las obras de ejecución de una Estación Depuradora de Aguas Residuales en Aguilar de la Frontera (Córdoba).

2. Descripción de las obras.

Las obras consisten en la construcción de una Estación Depuradora de Aguas Residuales con un tipo de instalación de aireación prolongada a baja carga y con el siguiente proceso de depuración:

- Obra de llegada.
- Pretratamiento (desbaste y desarenado/desengrase).
- Medida de caudal y distribución a tratamiento.
- Tratamiento biológico de aireación prolongada a baja carga.

- Decantación secundaria, recirculación y purga de fangos.
- Desinfección y vertido del efluente.
- Tratamiento del fango (espesamiento dinámico y deshidratación mecánica).
- Almacenamiento y evacuación del fango seco.
- Electricidad, instrumentación y control.
- Servicio auxiliares.
- Edificación y obra civil.
- Urbanización, cerramiento y jardinería.

3. Propietarios afectados.

PARCELA	FINCA		PROPIETARIO	EXPROPIACIÓN		CULTIVO
	PARCELA	POLIGONO		TEMPORAL	M2 DEFINITIVA	
41	10		Dolores Ortiz Cruz	13.025	Viñas	
7	11					

Lo que se hace público para general conocimiento, abriéndose un plazo de treinta (30) días naturales, contados desde el siguiente a la fecha en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a fin de que a tenor de lo dispuesto en el art. 86 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los que se consideren perjudicados con este Proyecto, puedan presentar reclamaciones a través de los medios permitidos por el art. 38 de la expresada Ley, o bien hacerlo en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, o ante el Delegado Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía en Córdoba, calle Santo Tomás de Aquino, núm. 1, 9.ª planta, en cuyas oficinas durante los mismos días y en horas hábiles está expuesto el citado proyecto, a disposición de los que soliciten examinarlo.

Córdoba, 20 de agosto de 2001.- El Delegado, Rafael Román Torrealba.

*RESOLUCION de 21 de agosto de 2001, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se abre período de información pública en el expediente A5.314.694/2111.*

INFORMACION PUBLICA

Se somete a Información Pública el Pliego de Bases para el concurso de proyecto y obra de la Estación Depuradora de Aguas Residuales de Montilla (Córdoba), cuyas obras se desarrollarán en el término municipal de Montilla (Córdoba), a los efectos siguientes:

1. Interés general para su publicación y general conocimiento.
2. Trámite de expropiaciones forzosas, ocupaciones y afecciones, según Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.
3. Tramitación medioambiental según Ley 7/1994, de 18 de marzo, de Protección Ambiental, y Decreto 153/96, de 30 de abril, de aprobación del Reglamento de Informe Ambiental.

NOTA EXTRACTO

1. Objeto del Pliego.

El presente Pliego tiene por objeto definir las bases que regirán en el Concurso de Proyecto y Obra para la construcción de la Estación Depuradora de Aguas Residuales de Montilla (Córdoba).

2. Descripción de las obras.

Las obras consisten en la construcción de una Estación Depuradora de Aguas Residuales para una instalación de aireación prolongada a baja carga y con el siguiente esquema:

- Obra de llegada.
- Pretratamiento (desbaste y desarenado/desengrase).
- Medida de caudal y distribución a tratamiento.
- Tratamiento biológico de aireación prolongada a baja carga.
- Decantación secundaria, recirculación y purga de fangos.
- Desinfección y vertido del efluente.
- Tratamiento del fango (espesamiento dinámico y deshidratación mecánica).
- Almacenamiento y evacuación del fango seco.
- Electricidad, instrumentación y control.
- Servicios auxiliares.
- Edificación y obra civil.
- Urbanización, cerramiento y jardinería.

## RELACION DE PROPIETARIOS AFECTADOS

Término municipal: Montilla.

PARC	PROPIETARIO	EXPROPIACIÓN (m <sup>2</sup> )	
		Temporal	Definitiva
258 a	Antonio Ramírez		
258 b	Antonio Ramírez		
258 c	Antonio Ramírez	40.079	
Vereda de la Magdalena	Público		
P8, 248 b	Antonio Redondo Merino y Hnos.		
P8, 248 c	Antonio Redondo Merino y Hnos.		64

Lo que se hace público para general conocimiento, abriéndose un plazo de treinta (30) días naturales, contados desde el siguiente a la fecha en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a fin de que a tenor de lo dispuesto en el art. 86 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los que se consideren perjudicados con este Pliego puedan presentar reclamaciones a través de los medios permitidos por el art. 38 de la expresada Ley, o bien hacerlo en el Ayuntamiento de Montilla, o ante el Delegado Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía en Córdoba, calle Santo Tomás de Aquino, núm. 1, en cuyas oficinas durante los mismos días y en horas hábiles está expuesto el citado Pliego, a disposición de los que soliciten examinarlo.

Córdoba, 21 de agosto de 2001.- El Delegado, Rafael Román Torrealba.

## CONSEJERIA DE SALUD

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se hace público el Acuerdo de iniciación de procedimiento de revisión de oficio y la fase de vista de expediente de apertura de Oficina de Farmacia en Ecija (Sevilla). (Ntra. Ref. F-58/00).*

A los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin efecto la notificación del trámite de vista del expediente una vez dictado el Acuerdo de iniciación de procedimiento de revisión de oficio a don Angel José Muñoz Ruiz, con domicilio últimamente conocido en Sevilla, C/ Pirineos, núm. 1, Edif. Giralda 8-A, se pone en su conocimiento que:

«Habiéndose acordado, por el Consejero de Salud, iniciar procedimiento de revisión de oficio de la resolución del Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos recaída en el expediente Ref. C.O.F. 488/93, Ntra. Ref. F-58/00, iniciado por don Angel José Muñoz Ruiz con fecha 27.12.93, y en la que se desestima el recurso ordinario presentado por el mismo contra Acuerdo de la Junta de Gobierno del COF de Sevilla, por el que se le denegó autorización para la apertura

de una nueva Oficina de Farmacia en Ecija (Sevilla), por la presente, le trasladamos el mismo y le señalamos que dispone de un plazo de 10 días, a contar desde el siguiente al de la presente notificación para dar vista del expediente en la Sección de Procedimiento de esta Delegación Provincial sita en C/ Luis Montoto núms. 87-89 (1.ª planta) así como para formular las alegaciones que a su derecho convengan.»

Dicho trámite se le comunica fehacientemente según lo prescrito en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Sevilla, 22 de agosto de 2001.- El Delegado, Fco. Javier Cuberta Galdós.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se hace público el Acuerdo de iniciación de procedimiento de revisión de oficio y la fase de vista de expediente de apertura de Oficina de Farmacia en Sevilla. (Ntra. Ref. F-98/00).*

A los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin efecto la notificación del trámite de vista del expediente una vez dictado el Acuerdo de iniciación de procedimiento de revisión de oficio a doña Lourdes Navarro Castaño, con domicilio últimamente conocido en Sevilla, C/ Busto Tavera núm. 11, 3.º dcha., se pone en su conocimiento que:

«Habiéndose acordado por el Consejero de Salud iniciar procedimiento de revisión de oficio de la resolución del Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos recaída en el expediente Ref. COF 130/94, Ntra. Ref. F-98/00, iniciado por doña María Dolores Ojeda Rodríguez y en la que se desestima el recurso presentado contra Acuerdo de la Junta de Gobierno del COF de Sevilla por el que se denegó la apertura de oficina de Farmacia en Sevilla, por la presente, le trasladamos el mismo y le señalamos que dispone de un plazo de 10 días, a contar desde el siguiente al de la presente notificación, para dar vista del expediente en la Sección de Procedimiento de esta Delegación Provincial, sita en C/ Luis Montoto, núms. 87-89 (1.ª planta), así como para formular las alegaciones que a su derecho convengan.»

Dicho trámite se le comunica fehacientemente según lo prescrito en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Sevilla, 28 de agosto de 2001.- El Delegado, Fco. Javier Cuberta Galdós.

## CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Jaén, de ocupación de terrenos en el monte Guadahornillos, núm. JA-10004, término municipal de La Iruela (Jaén). (PP. 2592/2000).*

De conformidad con lo que determina el art. 28 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, y el art. 69.3 del Decreto 208/97, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Forestal de Andalucía, la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Jaén pone en conocimiento público que el Ilmo. Ayuntamiento de La Iruela inicia los trámites previos sobre petición que pudiera desembocar en incoación de expediente de ocupación temporal de terrenos para instalación de un depósito para abastecimiento de agua a la Aldea de Arroyo Frío, en el monte «Guadahornillos», núm. JA-10004, término municipal de La Iruela (Jaén).

Aquellas personas físicas o jurídicas, que por alguna razón les interese, podrán presentar solicitudes concurrentes en el

plazo de treinta días, a contar de la fecha de publicación del presente anuncio, en el Servicio de Gestión del Medio Natural de la Delegación Provincial de Medio Ambiente, sita en calle Fuente del Serbo, núm. 3, donde se hallan los Informes Técnicos previos y el Pliego de Condiciones de la posible ocupación, para las consultas de quien lo requiera.

Gastos del anuncio: El importe de este anuncio, así como los demás gastos de difusión del mismo, será satisfecho por el Ilmo. Ayuntamiento de La Iruela, C/ Corredera, s/n, 23476, La Iruela (Jaén).

Jaén, 28 de septiembre de 2000.- El Delegado, Arturo Azorit Cañizares.

## CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se publica relación de solicitantes del Programa de Solidaridad a los que no ha sido posible notificar diferentes resoluciones y actos administrativos.*

Resolución estimatoria de la Medida de Ingreso Mínimo de Solidaridad prevista en el art. 5, apdo. a) del Decreto 2/1999, de 12 de enero, emitida a los interesados que se relacionan:

<b>N EXPEDIENTE</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>LOCALIDAD</b>
PS-MA 2712/00	FABIOLA CARO LUQUE	MALAGA
PS-MA 2651/00	ANTONIO ROBLES MARTIN	MALAGA
PS-MA 2700/00	ANA ROMAN SANTIAGO	MALAGA
PS-MA 2636/00	CAROLINA ROMERO NAVARRO	MALAGA
PS-MA 2813/00	DOMINGO RODRIGUEZ CORTES	MALAGA
PS-MA 2734/00	VANESSA RODRIGUEZ JIMENEZ	MALAGA
PS-MA 3102/00	ROSARIO BENITEZ ORTEGA	MALAGA
PS-MA 2852/00	PEDRO MORENO NUÑEZ	MALAGA
PS-MA 2991/00	MATIAS TRUJILLO GARCIA	MALAGA
PS-MA 2195/00	LUISA FERNANDEZ HEREDIA	MALAGA
PS-MA 2296/00	FRANCISCA VAZQUEZ HERNANDEZ	MALAGA
PS-MA 2977/00	ADELA PARRA REY	MALAGA
PS-MA 2845/00	MIGUEL SOMODEVILLA MONTILLA	MALAGA
PS-MA 3000/00	RAMON SANTIAGO SANTIAGO	MALAGA
PS.MA 2733/00	JOAQUINA RODRIGUEZ FERNANDEZ	MALAGA
PS.MA 2623/00	DOLORES HEREDIA FERNANDEZ	MALAGA
PS.MA 2937/00	ANGUSTIAS RODRIGUEZ HEREDIA	MALAGA
PS.MA 2713/00	CARMEN RUIZ HEREDIA	MALAGA
PS.MA 2765/00	FRANCISCO BONILLA RODRIGUEZ	MALAGA
PS.MA 2783/00	ESTEFANIA ALONSO RIOS	MALAGA
PS.MA 2611/00	ENCARNACION LIMA CASTAÑO	MALAGA
PS.MA 2329/00	SUSANA CARMONA SALGUERO	MALAGA
PS.MA 2877/00	FRANCISCA RAMIREZ DOMINGUEZ	MALAGA
PS.MA 2979/00	VICTORIA NAJARRO MONTORO	MALAGA
PS.MA 2994/00	ANA REYES AGUILERA	MALAGA

<b>N EXPEDIENTE</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>LOCALIDAD</b>
PS.MA 2629/00	MANUEL MARTIN PALOMO	MALAGA
PS.MA 3024/00	MARINA ATRROYO RODRIGUEZ	MALAGA
PS.MA 2692/00	ANA POBLETE RUIZ	MALAGA
PS.MA 2884/00	SANDRA HEREDIA FERNANDEZ	MALAGA
PS.MA 3083/00	MARIA GOMEZ GALLEGO	MALAGA
PS.MA 2931/00	ANTONIO SANTOS TENA	MALAGA
PS.MA 3027/00	MARIA JURADO VEGA	MALAGA
PS.MA 2638/00	MANUEL FERNANDEZ ALBA	MALAGA
PS.MA 3097/00	CARMEN GARRUCHO HERNANDEZ	MALAGA
PS.MA 2748/00	PILAR SANCHEZ MARTIN	MALAGA
PS.MA 3055/00	FRANCISCO GOMEZ CORTES	MALAGA
PS.MA 2857/00	MIGUEL MALDONADO CORTES	MALAGA
PS.MA 2679/00	CONSUELO PARDO SILVA	MALAGA
PS.MA 2680/00	Mª ELISA HEREDIA UTRERA	MALAGA
PS.MA 2664/00	ANTONIA VICEDO MORENO	MARBELLA
PS.MA 2650/00	ESTHER ROCA TRIVIÑO	MARBELLA
PS.MA 0440/01	SUSANA ALVAREZ PIQUERAS	MARBELLA
PS.MA 2888/00	MERCEDES SALAS CERVANTES	MARBELLA
PS.MA 2939/00	CARMEN VAZQUEZ MARCOS	MARBELLA
PS.MA 0157/01	ANA Mª BAUTISTA GIL	MIJAS
PS.MA 3200/00	ISABEL HERDIA PEÑA	MIJAS
PS.MA 3454/00	SUSANA QUERO REYES	MIJAS
PS.MA 2073/00	JUAN CARLOS PORRAS PELAYO	ANTEQUERA
PS.MA 3457/00	PURIFICACION CHAMIZO MENA	ANTEQUERA
PS.MA 0238/01	JOSE MANUEL PEÑA HEREDIA	COIN
PS.MA 0054/01	AUXILIADORA RIOS REYES	RONDA
PS.MA 0154/01	ANTONIA CANTOS GONZALEZ	RONDA
PS.MA 0391/01	DOLORES CORTES REYES	ALH. DE LA TORRE
PS.MA 0504/01	PEDRO M. VIERA OJEDA	FUENGIROLA
PS.MA 1573/00	SANDRA CANO SANCHO	FUENGIROLA
PS.MA 2759/00	PILAR SANTAELLA LEON	FUENGIROLA
PS.MA 2669/00	REYES FLORES MARTIN	FUENGIROLA
PS.MA 3421/00	LUISA SANTOS VAZQUEZ	FUENGIROLA
PS.MA 3338/00	CARMEN MENDOZA MONTILLA	FUENGIROLA
PS.MA 0278/01	KARIMA SAIEH BLANCO	FUENGIROLA
PS.MA 3252/00	MAGALI JUSTO FERNANDEZ	FUENGIROLA
PS.MA 2359/00	JUAN ANTONIO TORRES CORDERO	BENALMADENA

<b>N EXPEDIENTE</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>LOCALIDAD</b>
PS.MA 2579/00	ANTONIA OSORNO MENDEZ	BENALMADENA
PS.MA 0275/00	Mª DEL MAR JIMENEZ CORTES	BENALMADENA

Asimismo, se les advierte que la misma no agota la vía administrativa y contra ella cabe interponer recurso de alzada, ante el Ilmo. Sr. Director General de Bienestar Social de la Consejería de Asuntos Sociales, en el plazo de un mes a partir de la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 107.1, 110 y 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Resolución denegatoria de la medida de Ingreso Mínimo de Solidaridad prevista en el art. 5, apdo. a), del Decreto 2/1999, de 12 de enero, emitida a los interesados que se relacionan:

Núm. expediente: PS-MA 3398/00.  
Nombre y apellidos: Francisca Vargas Pérez.  
Localidad: Benalmádena.

Núm. expediente: PS-MA 3238/00.  
Nombre y apellidos: Angeles Rodríguez Fernández.  
Localidad: Málaga.

Asimismo, se les advierte que la misma no agota la vía administrativa y contra ella cabe interponer recurso de alzada, ante el Ilmo. Sr. Director General de Bienestar Social de la Consejería de Asuntos Sociales, en el plazo de un mes a partir de la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 107.1, 110 y 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Contenido del acto: Resolución de archivo de la solicitud presentada por la interesada seguidamente relacionada, por aplicación de lo dispuesto en el apart. 2, del art. 14, del Decreto 2/1999, de 12 de enero.

Núm. expediente: PS-MA 1179/01.  
Nombre y apellidos: Juana Heredia Cruz.  
Localidad: Málaga.

Asimismo, se le advierte que la misma no agota la vía administrativa y contra ella cabe interponer recurso de alzada, ante el Ilmo. Sr. Director General de Bienestar Social de la Consejería de Asuntos Sociales, en el plazo de un mes a partir de la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 107.1, 110 y 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Málaga, 24 de agosto de 2001.- La Delegada, Ana Paula Montero Barquero.

DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

*ANUNCIO de bases.*

La Comisión de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el 2 de mayo de 2001, ha acordado aprobar las siguientes

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PEON ESPECIALISTA DE PUBLICACIONES (DELEGACION DE CULTURA), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2000

1.º Normas generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos de 1 plaza de Peón Especialista, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2000, como consecuencia del proceso de consolidación de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Servicio de Publicaciones (Departamento de Cultura), dotada con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. Leg. 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2.º Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad, que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

- a) Ser español o española o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación en la plaza de que se trate.

3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Corporación, se formularán, preferentemente, en el modelo oficial que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el apartado 3.4. Deberán acompañar igualmente

a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.<sup>a</sup>, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. La tasa por prestación del servicio de participación en pruebas selectivas asciende, según la correspondiente Ordenanza Reguladora, a quinientas pesetas (tres euros), que se ingresarán en la cuenta corriente de Cajasur, número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación "pruebas selectivas plaza Peón Especialista Servicio de Publicaciones Excm. Diputación Provincial de Córdoba".

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución en el término de un mes declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha Resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma Resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo del concurso.

#### 5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un representante de los empleados de la Corporación, designado por el Comité de Empresa.
- El responsable del Servicio o Departamento a que esté adscrita la plaza o, en su defecto, un empleado cualificado de la Corporación.
- Un técnico o experto en la materia o especialidad.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por el principio de especialidad. Todos los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de

la Ley 30/92, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.<sup>a</sup>.

5.5. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría de 5.<sup>a</sup>.

#### 6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el de Concurso de Méritos.

#### Concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y los calificará conforme al baremo que figura como Anexo II a las presentes bases. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Quienes hayan prestado servicios a la Corporación y deseen que se valoren como mérito los mismos, lo harán constar en la solicitud de participación interesando la aportación de oficio del correspondiente justificante a la documentación presentada.

#### 7.º Calificación final, relación de seleccionados y contratación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada mérito alegado y justificado por los aspirantes.

En caso de empate en dicha puntuación final, el orden de prelación entre los aspirantes se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones parciales obtenidas en los siguientes apartados y en el orden preferente que, asimismo, se expresa:

1.º Méritos profesionales.

2.º Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

De persistir el empate, el Tribunal decidirá en función de otros posibles méritos que hayan acreditado los aspirantes junto con su solicitud; de continuar la igualdad, se dilucidará por sorteo.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de candidatos seleccionados según la mayor puntuación obtenida y por el orden que se derive de la misma, en número igual al de plazas convocadas.

Los interesados podrán aducir alegaciones durante un plazo de diez días sobre las anteriores calificaciones, que serán tenidas en cuenta por el Tribunal al formular la relación definitiva de seleccionado/s, que se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente contrato laboral indefinido. En dicha relación figurarán el/los seleccionado/s por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales con-

tados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª, y que son:

7.1. Fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente, acompañado del original para su compulsión.

7.2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del Certificado de Escolaridad o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

7.3. Informe del Médico de Empresa de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

7.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

7.5. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que, en el plazo de 20 días naturales, presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

**Ver Anexo I en página 14.731 del BOJA núm. 99, de 28.8.2001**

#### ANEXO II

#### FASE DE CONCURSO

1. Méritos profesionales. Máximo 9 puntos.

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados como Oficial u Operario de Publicaciones de la Diputación Provincial

de Córdoba, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, como Oficial u Operario de Publicaciones acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos.

2. Cursos y seminarios, congresos y jornadas. Máximo 1 punto.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

2.1. Hasta 14 horas ó 2 días: 0,05 puntos.

2.2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

2.3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

2.4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,30 puntos.

2.5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

2.6. De 201 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a la que se refiere la anterior escala.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 16 de agosto de 2001.- El Presidente.

#### ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el 2 de mayo de 2001, ha acordado aprobar las siguientes

**BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA DE OFICIAL 2.ª CONDUCTOR-PINCHE DE OFFICE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2000**

1.º Normas generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición libre de 1 plaza de Oficial 2.ª Conductor-Pinche de Office, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2000 como consecuencia del proceso de consolidación de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Centro de Minusválidos Psíquicos Profundos, dotada/s con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. Leg. 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2.º Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Ser español o española o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones



de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Estar en posesión del permiso B de Conducción y carné de Manipulador de Alimentos.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación en la plaza de que se trate.

### 3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Corporación, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente, copia del Permiso B de Conducción, Carné de Manipulador de Alimentos y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el apartado 3.4. Deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. La tasa por prestación del servicio de participación en pruebas selectivas asciende, según la correspondiente Ordenanza Reguladora, a quinientas pesetas (tres euros), que se ingresarán en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza Oficial 2.ª Conductor-Pinche de Office Excma. Diputación Provincial de Córdoba».

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

### 4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el término de un mes declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha Resolución se publicará en el BOP juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

### 5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.

Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un representante de los empleados de la Corporación, designado por el Comité de Empresa.

El responsable del Servicio o Departamento a que esté adscrita la plaza o, en su defecto, un empleado cualificado de la Corporación.

Un técnico o experto en la materia o especialidad.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por el principio de especialidad. Todos los Vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.ª

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría de 4.ª

### 6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Concurso: El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura como Anexo II a las presentes bases. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones del primer ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Quienes hayan prestado servicios a la Corporación y deseen que se valoren como mérito los mismos, lo harán constar en la solicitud de participación, interesando la aportación

de oficio del correspondiente justificante a la documentación presentada.

Oposición: De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo III.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de edictos de la Corporación.

#### 7.º Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

#### 8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6.ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

8.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el concurso y en cada uno de los ejercicios de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes por orden de celebración, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

#### 9.º Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios elimina-

torios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán aducir alegaciones durante un plazo de diez días sobre las anteriores calificaciones, que serán tenidas en cuenta por el Tribunal al formular la relación definitiva de aprobado/s que se expondrán en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán el/los aprobado/s por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª y que son:

9.1. Fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente, acompañado del original para su compulsión.

9.2. Copia autenticada o fotocopia que deberá ser presentada con el original para su compulsión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición, permiso B de Conducción y carné de Manipulador de Alimentos.

9.3. Informe del Médico de Empresa de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.5. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su contratación a aquél candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

**Ver Anexo I en página 14.731 del BOJA núm. 99, de 28.8.2001**

## ANEXO II

### FASE DE CONCURSO

#### A) Méritos profesionales.

Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excma. Diputación Provincial, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,15 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 4,00 puntos.

#### B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

b.1.1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

b.1.2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

b.1.3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

b.1.4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

b.1.5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

b.1.6. De 201 a 300 horas o de 41 a 60 días: 1 punto.

b.1.7. De 301 a 400 horas o de 61 a 80 días: 1,50 puntos.

b.1.8. De más de 400 horas o de 80 días: 2,00 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

b.2. Por la participación como ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, máximo 0,50 puntos.

#### C) Titulaciones académicas.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y Grupo de Empleado, según lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/84, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, según el siguiente baremo:

Título Universitario de Grado Medio: 1,5 puntos.

F.P.II, Bachiller Superior o BUP: 1 punto.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

#### D) Méritos específicos.

Por publicaciones, ponencias, etc. de carácter científico o técnico y que estén relacionadas con la plaza convocada se otorgará hasta un máximo de 1 punto.

## ANEXO III

### EJERCICIOS Y PROGRAMA DE LA OPOSICION

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, sobre las Materias Comunes y Específicas del Programa. El número de preguntas y el tiempo para su realización será determinado previamente por el Tribunal así como el mínimo de respuestas correctas que deberán ser superadas para no ser eliminados de la convocatoria.

Segundo ejercicio. De carácter práctico consistirá en la ejecución de un supuesto relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas.

## P R O G R A M A

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructuras. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Régimen Local español. Clases de Entidades Locales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Revisión y precauciones al utilizar el vehículo.

2. Mantenimiento básico de vehículos. Control y partes de mantenimiento y reparación.

3. Normas de circulación.

4. Productos a emplear en la limpieza. La suciedad. Manchas, clases. Limpieza.

5. Utilización racional de detergentes. Normas de protección y seguridad en el trabajo.
6. Menaje de cocina. Su limpieza y ordenación.
7. Colocación y recogida de comedores. Limpieza.
8. Principales características sanitarias de las instalaciones de las cocinas. Alteraciones de los alimentos.
9. Riesgos sanitarios. Actitud laboral para evitar la contaminación de los alimentos.
10. Secretario profesional. Responsabilidad: Civil y penal.
11. Los alimentos y la dieta. Tipos de dieta: Normal, hídrica, líquida, ligera, blanda suave, con escasos residuos, diabéticas, hipocalórica, baja en sal, baja en grasa.
12. Manipulación de los alimentos.
13. Movilización del interno. Métodos para ayudar al minusválido a poner en pie.
14. Transporte de personas con minusvalía. Adaptación del vehículo. Sistemas y traslado en sillas de ruedas.
15. Aptitudes para las funciones de la plaza y la relación con los internos.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 16 de agosto de 2001.- El Presidente.

#### *ANUNCIO de bases.*

La Comisión de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el 2 de mayo de 2001, ha acordado aprobar las siguientes,

#### **BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A TRES PLAZAS DE PEONES ESPECIALISTAS (CENTRO AGROPECUARIO), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2000**

##### 1.º Normas generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, de 3 plazas de Peones Especialistas, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2000, como consecuencia del proceso de consolidación de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Centro Agropecuario, dotada/s con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.Leg. 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

##### 2.º Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Ser español o española o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación en la plaza de que se trate.

##### 3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Corporación, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el apartado 3.4. Deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. La tasa por prestación del servicio de participación en pruebas selectivas asciende, según la correspondiente Ordenanza Reguladora, a quinientas pesetas (tres euros), que se ingresarán en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza Peón Especialista (Centro Agropecuario) Excm. Diputación Provincial de Córdoba».

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

##### 4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución en el término de un mes declarando aprobadas la listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha Resolución se publicará en el BOP juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma Resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

##### 5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.

Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un representante de los empleados de la Corporación, designado por el Comité de Empresa.

El responsable del Servicio o Departamento a que esté adscrita la plaza o, en su defecto, un empleado cualificado de la Corporación.

Un técnico o experto en la materia o especialidad.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por el principio de especialidad. Todos los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.<sup>a</sup>

5.5. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría de 5.<sup>a</sup>

6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso de méritos.

Concurso: El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y los calificará conforme al baremo que figura como Anexo II a las presentes bases. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Quienes hayan prestado servicios a la Corporación y deseen que se valoren como mérito los mismos, lo harán constar en la solicitud de participación, interesando la aportación de oficio del correspondiente justificante a la documentación presentada.

7.º Calificación final, relación de seleccionados y contratación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada mérito alegado y justificado por los aspirantes.

En caso de empate en dicha puntuación final, el orden de prelación entre los aspirantes se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones parciales obtenidas en los siguientes apartados y en el orden preferente que, asimismo, se expresa:

1.º Méritos profesionales.

2.º Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

De persistir el empate, el Tribunal decidirá en función de otros posibles méritos que hayan acreditado los aspirantes junto con su solicitud; de continuar la igualdad, se dilucidará por sorteo.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de candidatos seleccionados según la mayor puntuación obtenida y por el orden que se derive de la misma, en número igual al de plazas convocadas.

Los interesados podrán aducir alegaciones durante un plazo de diez días sobre las anteriores calificaciones, que serán tenidas en cuenta por el Tribunal al formular la relación definitiva de aprobado/s que se expondrán en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente contrato laboral indefinido. En dicha relación figurarán el/los aprobado/s por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.<sup>a</sup> y que son:

7.1. Fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente, acompañado del original para su compulsión.

7.2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del Certificado de Escolaridad o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

7.3. Informe del Médico de Empresa de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

7.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

7.5. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que, habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que, en el plazo de 20 días naturales presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para

el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

**Ver Anexo I en página 14.731 del BOJA núm. 99, de 28.8.2001**

## ANEXO II FASE DE CONCURSO

### 1. Méritos profesionales. Máximo 9 puntos.

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados como Peón Especialistas en el Centro Agropecuario o Delegación de Investigación y Desarrollo Agrícola y Ganadero de la Diputación Provincial de Córdoba, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, como Peón Especialista en Explotaciones Agropecuarias, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos.

Cuando, dentro de la misma actividad, los servicios se hayan prestado bajo otras categorías incluidas dentro del mismo grupo profesional, tales como Oficiales de 1.ª, de 2.ª o de 3.ª, serán valorados con la mitad de la puntuación establecida anteriormente.

### 2. Cursos y seminarios, congresos y jornadas. Máximo 1 punto.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

- 2.1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- 2.2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- 2.3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- 2.4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,30 puntos.
- 2.5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- 2.6. De 201 en adelante: 1 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a la que se refiere la anterior escala.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 16 de agosto de 2001.- El Presidente.

### ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el 2 de mayo de 2001, ha acordado aprobar las siguientes

### BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA DE ORDENANZA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2000

#### 1.º Normas generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión mediante concurso-

oposición libre de 1 plaza de Ordenanza, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2000, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integradas en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo E, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. Leg. 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

#### 2.º Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Ser español o española o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación a los 65 años.

c) Estar en posesión del título del Certificado de Escolaridad o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

#### 3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Corporación, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente, y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el apartado 3.4. Deberán acompañar, igualmente, a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada, conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. La tasa por prestación del servicio de participación en pruebas selectivas asciende, según la correspondiente Ordenanza Reguladora, a quinientas pesetas (tres euros), que se ingresarán en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «Pruebas selectivas plaza Ordenanza Excma. Diputación Provincial de Córdoba».

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el término de un mes declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha Resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

#### 5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.

Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un representante de los empleados de la Corporación, designado por la Junta de Personal.

El responsable del Servicio o Departamento a que esté adscrita la plaza o, en su defecto, un empleado cualificado de la Corporación.

Un técnico o experto en la materia o especialidad.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por el principio de especialidad. Todos los Vocales del Tribunal serán funcionarios de carrera y deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.ª

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír

la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría de 5.ª

#### 6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

#### Concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura como Anexo II a las presentes bases. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Quienes hayan prestado servicios a la Corporación y deseen que se valoren como mérito los mismos, lo harán constar en la solicitud de participación, interesando la aportación de oficio del correspondiente justificante a la documentación presentada.

#### Oposición.

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo III.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de edictos de la Corporación.

#### 7.º Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

### 8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6.ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

8.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el concurso y en cada uno de los ejercicios de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes por orden de celebración, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

### 9.º Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán aducir alegaciones durante un plazo de diez días sobre las anteriores calificaciones, que serán tenidas en cuenta por el Tribunal al formular la relación definitiva de aprobado/s, que se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán el/los aprobado/s por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª y que son:

9.1. Fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente, acompañado del original para su compulsión.

9.2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del Certificado de Escolaridad, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

9.3. Informe del Médico de Empresa de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.5. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando

su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquéllos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/79, de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, en ambos casos, a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

**Ver Anexo I en página 14.731 del BOJA núm. 99, de 28.8.2001**

## ANEXO II

### FASE DE CONCURSO

#### A) MERITOS PROFESIONALES

Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excma. Diputación Provincial, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,15 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,05 puntos.



A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 4,00 puntos.

#### B) VALORACION DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- b.1.1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- b.1.2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- b.1.3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- b.1.4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
- b.1.5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- b.1.6. De 201 a 300 horas o de 41 a 60 días: 1 punto.
- b.1.7. De 301 a 400 horas o de 61 a 80 días: 1,50 puntos.
- b.1.8. De más de 400 horas o de 80 días: 2,00 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

b.2. Por la participación como Ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, máximo 0,50 puntos.

#### C) TITULACIONES ACADEMICAS

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y Grupo de Empleado, según lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/84, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, según el siguiente baremo:

- Título Universitario de Grado Medio: 1,5 puntos.
- FPII, Bachiller Superior o BUP: 1,25 puntos.
- Graduado Escolar o FP de 1.º grado: 1 punto.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

#### D) MERITOS ESPECIFICOS

Por publicaciones, ponencias, etc., de carácter científico o técnico y que estén relacionadas con la plaza convocada se otorgará hasta un máximo de 1 punto.

#### ANEXO III: EJERCICIOS Y PROGRAMAS DE LA OPOSICION

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o cuestionario sobre materias del programa, cuyo número determinará el Tribunal quien, asimismo, establecerá el tiempo máximo para su realización.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, relacionados

con las funciones de los subalternos, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cada uno de los dos ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan dicha puntuación.

#### PROGRAMA

##### BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Administración Pública española: Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma y Administración Local.
3. Organización municipal. Competencias municipales.
4. Organización provincial. Competencias provinciales.
5. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.

##### BLOQUE II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa. El deber de sigilo profesional.
2. Máquinas auxiliares de oficina: Fotocopiadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.
3. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia.
4. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.
5. Nociones de archivo y almacenamiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 16 de agosto de 2001.- El Presidente.

#### AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

*ACUERDO de aprobación de Estatutos del Consorcio UTEDLT.*

Don José Ramos Galindo, Secretario Accidental de este Ilmo. Ayuntamiento

Certifico: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2001, aprobó, por unanimidad de los 15 Concejales presentes de los 17 que de Derecho componen la Corporación, el siguiente acuerdo:

Punto cinco. Aprobación de Estatutos del Consorcio UTEDLT.

Primero. Aprobar, en la forma en que aparecen redactados y constan en el expediente, la constitución del Consorcio para las Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de La Rinconada, así como sus Estatutos, cuyo objetivo es contribuir al desarrollo equilibrado y sostenido del territorio que conforman los municipios integrantes del mismo, mediante la promoción de medidas para aprovechar plenamente las posibilidades que ofrece la creación de puestos de trabajo a nivel local, en la economía social y en las nuevas actividades ligadas a las necesidades aún no satisfechas por el mercado, y, a la vez, posibilitar el acercamiento a los ciudadanos de las políticas y competencias de la Consejería de

Empleo y Desarrollo Tecnológico, así como reforzar la eficacia de los servicios que las entidades locales prestan a los ciudadanos/as en el territorio que conforma el Consorcio.

Segundo. Exponer el citado acuerdo a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante Anuncio que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y tablón de anuncios de la Corporación.

Tercero. Remitir certificación de este Acuerdo a las entidades que habrán de forma parte del Consorcio referido, así como a la Delegación Provincial.

Cuarto. Facultar al Sr. Alcalde Presidente y, en su caso, al Tte. Alcalde Delegado de Gobierno, Promoción Económica y Seguridad Ciudadana para dictar las Resoluciones que sean precisas y firmar cuantos otros documentos resulten pertinentes en orden a la ejecución de los anteriores acuerdos y la efectiva constitución del mencionado Consorcio.

Y para que conste y surta los efectos oportunos con las advertencias del art. 206 del R.O.F., expido y firmo la presente certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en La Algaba, 20 de agosto de 2001.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES

*EDICTO de 22 de agosto de 2001, sobre convocatoria y bases para las pruebas selectivas que se indican.*

Don Vicente Hurtado Navarro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba).

Hago constar: Que en ejecución de la Oferta Pública de Empleo para el 2001, se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza de Arquitecto (laboral fijo).

La convocatoria se regirá por las bases aprobadas por la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento en Sesión celebrada el pasado día uno de agosto y que figuran como Anexo al presente anuncio.

En cumplimiento de lo dispuesto en los partados 1 y 2, del artículo 6, del R.D. 896/91, de 7 de junio, se procederá a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes de admisión a las pruebas selectivas se computará desde el siguiente día al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo estar, a esa fecha, hechas las restantes publicaciones en los Diarios Oficiales a que se hace referencia en el párrafo precedente.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento.

En Encinas Reales, 22 de agosto de 2001.- El Alcalde, Vicente Hurtado Navarro.

### A N E X O

#### PROVISION EN PROPIEDAD DE LA PLAZA INCLUIDA EN OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2001: ARQUITECTO

##### BASES GENERALES

Primera. Normas generales.

Se convoca para cubrir en propiedad, como personal laboral fijo, la plaza de arquitecto de este Ayuntamiento, incluidas

en la oferta de Empleo Público 2001 y que figura en el Anexo I de estas bases generales.

Esta plaza pertenece a la Escala, Subescala o clase que se indica y está dotada de los haberes correspondientes al Grupo que se especifica y fijados en la legislación vigente.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por estas bases y Anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo previsto en la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás disposiciones que puedan ser aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el Ingreso en los Grupos que se especifican en los Anexos de esta convocatoria.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el acceso a puestos de trabajo incardinados en el sector público.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en la legislación vigente.
- g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los Anexos correspondientes.

3.2. Los Requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en la instancia que les será facilitada en las Oficinas Municipales, Plaza de la Democracia, s/n, dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General de Entrada, de 9,00 a 14 horas, o en la forma determinada en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes suscritas por españoles en el extranjero podrán presentarse en el plazo indicado en las oficinas de las representaciones diplomáticas consulares españolas correspondientes, quienes deberán remitirlas a este Ayuntamiento.

En todo caso habrá de adjuntarse justificante de haber ingresado los derechos de examen correspondientes en la c/c núm. 2024/6064/06/3118160241 «Pruebas selectivas del Ayuntamiento de Encinas Reales», de Cajasur, Oficina de esta localidad.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en aquellas convocatorias en que figure

la fase de concurso en sus anexos respectivos, relación de los méritos y justificantes de los mismos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos que, aun alegados, fueren aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las instancias.

Quinta. Admisión de candidatas.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por este Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia Acuerdo de la Comisión de Gobierno aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos (en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, causa de no admisión).

Copia de todo ello, se expondrá al público en el tablón de anuncios de la Corporación, en el mismo día que se remita a publicación en el BOP.

5.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la lista mencionada de aspirantes, en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos, que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista.

5.3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.4. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

La compatibilidad para el desempeño o las tareas de funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse mediante certificado médico emitido al respecto.

Sexta. Tribunales.

El Tribunal Calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue (quien actuará con voz y voto).

Vocales:

- Tres funcionarios, técnicos o expertos designados por la Comisión de Gobierno, con titulación superior.

- Cuatro representantes de la Corporación, uno por cada grupo de gobierno.

- Un representante designado por la C.A.

Por cada uno de los miembros del Tribunal, se nombrará un suplente. La adscripción completa se realizará mediante Acuerdo de Comisión de Gobierno, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, y quedarán facultados para resolver las dudas

que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Será siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudiesen surgir tanto en la aplicación de estas bases como en lo no contemplado por ellas, en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas.

A efectos de indemnizaciones, por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría que corresponda, según las pruebas, de conformidad con el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, y Bases de Ejecución del Ayuntamiento.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización, se determinará mediante Acuerdo de Comisión de Gobierno y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

La forma de llevar a efecto estas pruebas se especifica en el Anexo correspondiente.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, junto con las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, constituirán el expediente de las pruebas selectivas.

Octava. Sistema de calificación de los ejercicios.

Será únicamente mediante una fase de concurso, según se especifica en el Anexo.

Las valoraciones se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

Novena. Lista aprobados y propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación con el orden de puntuación.

Seguidamente, el Tribunal elevará propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación, a efectos de que se formule el correspondiente nombramiento.

Décima. Presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, concretamente los que seguidamente se relacionan, además de los que se exijan, en su caso, en cada uno de los Anexos.

A) Fotocopia del DNI, acompañada del original para su compulsua.

B) Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

C) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación exigida para acceder a la prueba, o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó sus estudios.

D) Declaración Jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

E) Certificado del Registro de Penados y Rebeldes, que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Este Certificado deberá ser expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo señalado para la presentación de documentos.

F) Certificado expedido por facultativo, en el que se acredite no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que le impida o dificulte el desempeño de las tareas propias de la plaza.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según el orden de puntuación obtenida.

Undécima. Contratación.

El personal seleccionado y propuesto para su contratación, lo será mediante Resolución de la Alcaldía, que determinará la categoría profesional, sueldo y demás circunstancias propias del puesto de trabajo a cubrir, de acuerdo con lo previsto en la relación de puestos de trabajo y Plantilla de Personal al servicio de este Ayuntamiento y Presupuesto General vigente, dándose posterior cuenta a la primera Comisión de Gobierno y Pleno que se celebren.

El seleccionado suscribirá el oportuno contrato de trabajo en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde la notificación de su propuesta de contratación.

Salvo causas justificadas, la no firma del contrato en el plazo indicado supondrá la renuncia del candidato al puesto obtenido.

Duodécima. Incidencias, impugnación y recursos.

Se atribuye a la Comisión de Gobierno la facultad de interpretar estas bases y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de los trabajos de calificación.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En los demás supuestos para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Decimotercera. Publicación de actos.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, deberán publicarse íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia», «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y tablón de anuncios de esta Corporación.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 6.2, del Real Decreto 896/91, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con el contenido que indica el citado precepto.

Los siguientes actos se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios de la Corporación.

- Lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
- Composición del Tribunal Calificador.
- Día, hora y lugar de comienzo de las pruebas.
- Los demás actos se publicarán íntegra y únicamente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Base final. Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta.

El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite, previo pago de los derechos correspondientes.

ANEXO A

MODELO DE INSTANCIA-SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira: .....
2. Convocatoria: .....  
Acceso: Libre/Concurso.  
Fecha BOE ... .. 200..
3. Datos personales: .....  
Primer apellido: .....  
Segundo apellido: .....  
Nombre: .....  
F. nacimiento: .....  
Lugar nacimiento: .....  
Provincia: .....  
DNI: .....  
Domicilio: .....  
Teléfono: .....
4. Formación: .....  
Titulación: .....
5. Otros datos: .....
6. Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de examen, en pesetas.
- Fotocopia del DNI.
- Documentos acreditativos de los méritos (fotocopia compulsada).

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 las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ... de ..... de 200..

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba).

ANEXO B

PLAZA: ARQUITECTO

Número de plazas: Una.  
Denominación: Arquitecto.

Grupo: A.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Arquitecto Superior.

Derechos de examen: 500 ptas.

Concurso: Se efectuará conforme al siguiente Baremo de méritos:

1. Cursos y Seminarios: Siempre que tengan relación directa con el puesto solicitado, hasta un máximo de 5 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,05 punto/curso.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 punto/curso.
- Cursos de 51 en adelante: 0,50 punto/curso.
- Cursos de Doctorado: 0,70 punto/curso.

El total se incrementará en 0,90 punto/curso si se ha participado en los cursos como profesor.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó.

2. Experiencia: La experiencia se valorará hasta un máximo de 20 puntos en la forma siguiente:

Por Servicios prestados:

- En Administraciones Públicas: 0,5 punto/año.

Con un máximo de 15 puntos.

Se incrementará en 0,5 punto/año si se ha desempeñado el cargo como Jefe, Monitor, Director de grupo, o similar.

Se incrementará en 0,5 punto/año si se ha desempeñado el cargo como técnico municipal.

- Como profesional liberal: 0,25 punto/año.

Con un máximo de 5 puntos.

Por redacción de proyectos:

- Para organismos oficiales: 0,20 punto/proyecto.

Con un máximo de 10 puntos.

- Para particulares: 0,05 punto/proyecto.

Con un máximo de 5 puntos.

Se incrementará en 0,60 punto, por cada proyecto de más de 50.000.000 de ptas. y en 0,90 punto, por cada proyecto de más de 100.000.000 de ptas.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

## AYUNTAMIENTO DE BAYARQUE

*ANUNCIO de bases.*

### CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Don Antonio Pordoy Muñoz, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de sus atribuciones, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para 2001 publicada en el BOE núm. 177, de 25.7.2001, y en cumplimiento del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el día 12.5.2001 por el que se aprueban las bases y programas para la provisión de una plaza de funcionario de carrera de la Subescala Administrativa de Administración General de esta Corporación, convoca pruebas selectivas para el acceso a la citada subescala con arreglo a las siguientes

## B A S E S

### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de este Ayuntamiento, pertenecientes al grupo de clasificación «C» según el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE del 3); Ley 30/1984, de 2 de agosto (BOE del 3); R.D.L. 781/1986, de 17 de abril (BOE del 22); R.D. 896/1991, de 7 de junio (BOE del 14) (3); las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo (BOE de 10.4, núm. 85).

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante el sistema de concurso-oposición.

#### 1.3.1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, procediendo a valorar los méritos alegados y probados en forma por los aspirantes y cuyo resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, no pudiendo superar en ningún caso el máximo de 6,5 puntos en la fase de concurso.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Titulación: Por poseer titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, aparte de la obligatoria para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- a) Título Universitario de Grado Medio: 0,50 puntos.
- b) Título Universitario de Grado Superior: 1,50 puntos.

2. Cursos y seminarios: Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado y hayan sido organizados por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

- a) Cursos de 12 a 20 horas: 0,15 puntos.
- b) Cursos de 21 a 45 horas: 0,20 puntos.
- c) Cursos de 46 a 100 horas: 0,25 puntos.
- d) Cursos de más de 100 horas: 0,40 puntos.

No se valorarán los cursos inferiores a 12 horas o que no se determinaren el número de horas de que consta.

3. Antigüedad y experiencia: La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a la del puesto solicitado. Los meses se entenderán meses completos, despreciándose las fracciones, reduciéndose proporcionalmente el tiempo prestado a tiempo parcial. El límite máximo será de 5,0 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Bayarque en puestos de similares características. A razón de 0,75 puntos por año trabajado. Hasta un máximo de 5,0 puntos.

- Por cada año de servicio en puestos de similares características en otras Administraciones Públicas hasta un máximo de 2,5 puntos. A razón de 0,25 puntos por año trabajado.

La experiencia profesional se acreditará, en el ámbito de la Administración Pública, mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública.

### 1.3.2. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test en el tiempo que determine el Tribunal en función del número de preguntas, con respuestas alternativas, en relación con el contenido del programa que se une como Anexo I.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elección del aspirante entre dos a propuesta del Tribunal y que versarán sobre conocimientos relacionados con las materias del Anexo: Haciendas Locales, Padrón de Habitantes, Contabilidad, Nóminas y Seguridad Social. La resolución del supuesto se realizará por los aspirantes de manera individual en tiempo máximo de hora y media.

Tercer ejercicio. Entrevista personal: El Tribunal se entrevistará con cada uno de los aspirantes, valorándose sobre los méritos alegados y su aptitud profesional, el nivel de preparación e idoneidad para el desempeño de la función a desarrollar y el conocimiento del puesto, así como de los extremos que considere oportunos.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de veinte días.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura en el Anexo I a esta convocatoria.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea en los términos previstos en el Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella edad que de acuerdo con sus antecedentes en la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación al cumplir los 65 años.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2. Los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

## 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo que se une a esta convocatoria (Anexo II) y se facilitarán a quienes le interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Presidente de la Corporación (Plaza Benigno Asensio, núm. 6, localidad de Bayarque, Código Postal 04888, provincia de Almería) y a ella deberán acompañar fotocopia del DNI y comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.4.

Los aspirantes harán constar en su instancia que por estar afectados de una minusvalía precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente a fin de que se adopten las medidas oportunas.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes suscritas por españoles en el extranjero podrán presentarse en el plazo indicado en las oficinas de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

3.2.4. Los derechos de examen serán de 10.000 pesetas y se ingresarán a nombre del Ayuntamiento en el código cuenta cliente núm. 3058-0018-84-2732400083 «pruebas selectivas del Ayuntamiento de Bayarque» de Cajamar, Oficina de Tíjola.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución dentro del plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de los de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión. De conformidad con lo establecido en la base 4.1, se indicarán el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día que se remita a publicación en el BOP.

4.2. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Contra la Resolución a que se refiere la base 1, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión a que se refiere la base 4.2, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.4. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la rela-

ción de excluidos objeto de publicación en el BOP, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

#### 5. Tribunales.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares y cinco suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la siguiente forma:

Presidente: Sr. Alcalde de la Corporación.

Vocales:

- Un representante designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- Un funcionario del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Tíjola, o funcionario en quien se delegue.
- Un funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Serón.
- Un representante designado por la Excm. Diputación Provincial de Almería.

Secretario: Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, el de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Tíjola o funcionario en quien se delegue.

5.2. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.1.

5.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor edad.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 noviembre (citada).

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría cuarta.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «B», de conformidad con Resolución de 23 de febrero de 2000 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE núm. 54, de 3 de marzo de 2000).

6.3. Para las personas con minusvalía que lo soliciten en la instancia, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios que les permitan la adecuada realización de las pruebas.

6.4. De cada sesión que se celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

#### 7. Calificación de los ejercicios.

7.1. Oposición: Los ejercicios de la oposición se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de cinco puntos.

7.1.1. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cinco puntos.

7.1.2. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 4.1 la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

7.1.3. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio; de persistir, se continuará con las de los sucesivos por su orden, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

7.2. Puntuación final: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han aprobado las pruebas los que obtengan mayor puntuación, cuyo número no podrá ser superior al de vacantes convocadas. En caso de empate, se resolverá por la mejor posición obtenida en la fase de oposición.

#### 8. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relaciones comprensivas de los aspirantes, que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas y las hará públicas en el lugar de celebración del último ejercicio y en los lugares que estime conveniente (tablón de anuncios del Ayuntamiento).

De acuerdo con estas listas, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

8.2. Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.

8.3. En el plazo de veinte días naturales, a contar de la publicación de las relaciones de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2:

a) Fotocopia del DNI acompañada del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

e) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que deberá acreditarse, además, su capacidad para el desempeñar las tareas y funciones de la plaza.

8.4. Quienes ya fueran funcionarios de otras Administraciones Públicas quedarán exonerados de acreditar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración u organismo de que dependan que acredite su condición y las demás circunstancias que conste en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento.

8.5. La no presentación dentro del plazo fijado en la base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la base 8.2.

#### 9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará el nombramiento a favor del aprobado como funcionario de carrera.

9.2. El nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas si reside en esta localidad o de un mes si reside en localidad distinta. En el indicado plazo, si procede, deberán ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

9.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.4. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### 10. Impugnación y revocación de la convocatoria.

10.1. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (citada).

10.2. En cualquier momento, y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Pleno podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobados de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (ya citada).

#### 11. Publicación.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio (citado), un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE en el contenido que indica el citado precepto.

#### 12. Fase final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite, previo pago de los derechos correspondientes.

### ANEXO I

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 4. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 5. El Gobierno. La Administración del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La Organización Judicial Española: Los Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. Organización Territorial del Estado. Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 8. Los conceptos de Administraciones Públicas y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. Principio de legalidad. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización y Coordinación.

Tema 9. Relación Jurídico-Administrativa. Las Personas Jurídico-Públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 10. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el Derecho Positivo.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 13. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada: Objeto y plazos. Recurso potestativo de reposición: Objeto, naturaleza y plazos. Recurso extraordinario de revisión: Objeto, plazos y resolución.

Tema 14. Los contratos administrativos. Concepto y clases. La elección de los contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 15. Las formas de actividad administrativa. El fomento. La policía.

Tema 16. Servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 17. El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos. Sujetos y destino. Afectaciones y mutaciones demaniales.

Tema 18. Patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 19. Responsabilidad de la Administración Pública.



Tema 20. El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto base cero.

Tema 21. La Ley General Tributaria: Estructura y contenido. Principios inspiradores. La Ley General Tributaria: El sujeto pasivo. El objeto y el hecho imponible. Declaración tributaria. base imponible, base liquidable. Tipo de gravamen, cuota y deuda tributaria. Acreditación del impuesto.

Tema 22. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 23. Organización municipal. Competencias. Otras Entidades Locales: Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Comarcas. Areas metropolitanas. Mancomunidades.

Tema 24. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 25. La Función Pública Local. La organización de la Función Pública Local.

Tema 26. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

Tema 27. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Tema 29. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad local. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 30. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial a la concesión.

Tema 31. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 33. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores.

Tema 34. Planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 35. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación. Clasificación del suelo.

Tema 36. Intervención en la edificación y uso del suelo.

Tema 37. La hacienda local.

Tema 38. El presupuesto de las Entidades Locales. El gasto local.

Tema 39. Gasto público local.

Tema 40. Régimen general de las elecciones locales.

Bayarque, 3 de agosto de 2001.- El Secretario Accidental, Angel Ant.º Martínez Mirallas.

ANEXO II

Solicitud de admisión a pruebas selectivas

1. Plaza a que aspira: Administrativo de Administración General Ayuntamiento de Bayarque.
2. Convocatoria: Concurso-oposición.
3. Datos personales:

Primer apellido: .....  
 Segundo apellido: .....  
 Nombre: .....  
 Fecha nacimiento: .....  
 Lugar de nacimiento: .....  
 Provincia nacimiento: .....  
 DNI: .....  
 Domicilio: .....  
 Teléfono: .....  
 Municipio: .....  
 Provincia: .....

Código Postal: .....

4. Formación.  
 Titulación académica: .....

5. Otros datos: .....  
 .....

6. Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de examen, por 10.000 pesetas.
- Fotocopia DNI.
- Documentos acreditativos de los méritos, mediante copias autenticadas o fotocopias compulsadas.

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 las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 200...

Firma

Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Bayarque (Almería).

AYUNTAMIENTO DE CARMONA

ANUNCIO de bases.

BASES DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UN PUESTO DE TRABAJO DE CABO DE LA POLICIA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO DE 1999

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca para su provisión en propiedad la plaza de este Excelentísimo Ayuntamiento que se indica a continuación:

Denominación de la plaza: Cabo de la Policía Local.  
 Núm. de plazas: Una.  
 Escala: Administración Especial.  
 Subescala: Servicios Especiales.  
 Grupo: D.  
 Nivel C.D.: 18.  
 C. específico: 1.096.920 ptas. año 2001.  
 Régimen horario: A turnos.  
 Sistema de selección: Concurso restringido.

Esta plaza pertenece a la Escala, Subescala o Clase que se indica, y está dotada de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización del procedimiento de provisión se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases

de Régimen Local; del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 365/95, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, por el Reglamento de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Carmona y por cualquier otra disposición aplicable.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Contar con la condición de funcionario de carrera. del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, incluido en la categoría de Guardia de la Policía Local, independientemente de la situación administrativa en que se encuentre, salvo los suspensos en firme.

- Contar con un mínimo de dos años de permanencia en el puesto de trabajo de destino definitivo.

Los requisitos indicados con anterioridad deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas al efecto y presentarlas en el Registro General de Entrada y Salida de Documentos del Ayuntamiento, dirigidas al Señor Alcalde, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán adjuntarse los documentos justificativos de los méritos alegados (basta con fotocopias simples). Los aspirantes quedan sin la obligación de presentar aquellos documentos que justifiquen méritos que obren en poder del Ayuntamiento de Carmona. Si deben, en cambio, indicar tal circunstancia en la correspondiente solicitud.

La Comisión de Valoración podrá requerir a los aspirantes para que presenten los originales de las fotocopias presentadas para comprobar la veracidad de lo alegado, así como cualquier otra documentación que se estime necesaria.

Quinta. Admisión de candidatas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia» la Resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Sexta. Comisión de Valoración. La Comisión de Valoración estará formada por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o miembro de la Corporación Municipal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- El Concejal Delegado de Policía.

- Un representante de los funcionarios nombrado por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.

- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presente bases.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

Se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia la relación de admitidos y excluidos, así como la composición de la Comisión de Valoración.

En cualquier momento, la Comisión de Valoración podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «R». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Octava. Proceso selectivo.

Concurso: En esta fase se procederá a valorar, con carácter previo a la entrevista, los méritos incluidos en el baremo que se detalla a continuación:

A) Titulaciones académicas:

1. Doctor: 3 puntos.
2. Licenciado o equivalente: 2 puntos.
3. Diplomado Universitario, Diplomado Superior en Criminología o equivalente: 1 punto.
4. Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 punto.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posea más de una, ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

B) Antigüedad.

1. Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira, en los Cuerpos de la Policía Local: 0,20 puntos.
2. Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira, en los Cuerpos de la Policía Local: 0,10 puntos.
3. Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.
4. Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 punto.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

C) Formación: Los cursos superados en centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o cualquier otro curso impartido por una Entidad de la Administración Pública relacionado con el puesto de trabajo, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a la siguiente escala:

Entre 20 y 50 horas lectivas: 0,24 puntos.  
 Entre 51 y 75 horas lectivas: 0,36 puntos.  
 Entre 76 y 100 horas lectivas 0,51 puntos.  
 Más de 100 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.

Por ser profesor de los cursos anteriores, se valorarán con el doble de la puntuación establecida en las escalas anteriores.

Las ponencias y publicaciones se valorarán por la Comisión de Valoración en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

D) Otros méritos.

1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3 puntos.
- Categoría de plata: 2 puntos.

2. Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito en un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento Pleno, cada una: 0,25 puntos (máximo 4 felicitaciones).

E) Experiencia: La experiencia obtenida como consecuencia de haber ocupado, ya sea interinamente, mediante Comisión de Servicio o en funciones, un puesto igual al ofertado se valorará, hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en el Ayuntamiento de Carmona, hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

2. Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en otras Administraciones, hasta un máximo de 1,50 puntos: 0,50 puntos.

Concluida la baremación, se procederá a hacer público las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, por un plazo de 3 días naturales, con el fin de que éstos puedan examinarlas y, en su caso, presentar reclamaciones.

Entrevista.

La Comisión de Valoración deberá, con carácter previo a la realización de la entrevista, acordar las características más relevantes del perfil del candidato ideal para desempeñar el puesto ofertado, siendo su objetivo determinar si estas características las reúnen los concursantes. Esta prueba se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos.

El calendario para la realización de la entrevista se hará público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento con antelación suficiente.

Novena. Puntuación y propuesta de la Comisión de Valoración.

Concluido el proceso selectivo se establecerá una relación, que se expondrá en el tablón de anuncios, por orden de puntuación, la cuál será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso y en la entrevista. No serán tenidos en cuenta para la provisión del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 1,5 puntos.

Seguidamente, la Comisión de Valoración elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación a los efectos oportunos.

Décima. Curso de capacitación.

El aspirante seleccionado, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá superar con aprovechamiento el correspondiente curso de capacitación en la Escuela de Policía o de Seguridad Pública que determine el Ayuntamiento.

Decimoprimera. Nombramiento y toma de posesión.

Cumplidos todos los trámites y superado el curso de capacitación, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento definitivo a la Comisión de Gobierno Municipal, debiendo el aspirante seleccionado tomar posesión en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado dicho nombramiento.

Carmona, 31 de julio de 2001.-El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE

### ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 2 de agosto de 2001, acordó convocar por el procedimiento de concurso-oposición libre, una plaza de Cabo de la Policía Local, con arreglo a las siguientes

### BASES POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICION PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE CABO DE LA POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Cabo, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 1993, publicada en el BOE número 287, correspondiente al día 1 de diciembre de 1993.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala básica, conforme determina el artículo 1.4 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el Grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
  - b) Tener dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.
  - c) Estatura mínima de 1,70 m los hombres y 1,65 m las mujeres.
  - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
  - e) Estar en posesión de título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
  - f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con la categoría BTP, o los antiguos equivalentes A2 y B2, a tenor del vigente Reglamento General de Conductores.
  - h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
  - i) No padecer defecto o enfermedad que le imposibilite para el normal ejercicio de las funciones de la plaza.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de un extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a mil quinientas (1.500) ptas., cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta. Asimismo, acompañarán los documentos acreditativos de los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso.

4.4. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicando que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desestimada su petición, previa resolución expresa de la mencionada declaración y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín

Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

#### Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Delegación del Gobierno.
- Dos representantes del Grupo Político Municipal PSOE.
- Un representante del Grupo Político Municipal PP.
- Un representante perteneciente a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Un representante de la Junta o delegado de personal de la Corporación.

Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque designado por el Presidente de la Corporación, con voz y sin voto.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de cuatro Vocales y el Presidente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en cuarta categoría.

### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

## 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

## Primera fase. Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y documentalmente justificados, de conformidad con el siguiente baremo aprobado por la Orden de 14 de noviembre de 2000 de la Consejería de Gobernación:

## A) Titulaciones académicas:

- Doctor: 3 puntos.
- Licenciado o equivalente: 2 puntos.
- Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología o equivalente: 1 punto.
- Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posea más de una, ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

## B) Antigüedad:

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira, en los Cuerpos de Policía Local: 0,20 puntos.
- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira, en los Cuerpos de Policía Local: 0,10 puntos.
- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.
- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

C) Formación: Los cursos superados en centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a la siguiente escala:

- Entre 20 y 50 horas lectivas: 0,24 puntos.
- Entre 51 y 75 horas lectivas: 0,36 puntos.
- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,51 puntos.
- Más de 100 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.

Por ser profesor de los cursos anteriores se valorarán con el doble de la puntuación establecida en las escalas anteriores.

Las ponencias y publicaciones se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

## D) Otros méritos:

- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:
  - Categoría de oro: 3 puntos.
  - Categoría de plata: 2 puntos.

- Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

- Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

- Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento en Pleno, cada una: 0,25 puntos (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición.

## Segunda fase. Oposición.

Primera prueba. Aptitud física: Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, detallados en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

Asimismo, deberán entregar al Tribunal Calificador, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

Segunda prueba. Examen médico: Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 14 de noviembre de 2000, ya citada, que figura en el Anexo II.

Tercera prueba. Psicotécnica: El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

Características de personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos, adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo, intereses y preferencias profesionales hacia el mismo, la capacidad de afrontamiento al estrés y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

Se calificará de apto o no apto.

Cuarta prueba. Conocimientos: Consistirá en dos partes: La contestación por escrito de dos de los temas definidos en el Anexo III de estas bases, elegidos al azar por el Tribunal, y en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

La prueba se calificará de cero a diez puntos en cada una de las partes en que se compone, siendo necesarios, para aprobar, obtener cinco puntos en las contestaciones y otros cinco en la resolución práctica. La calificación final será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. Para la realización de esta prueba dispondrán los aspirantes de tres horas y treinta minutos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

#### 9. Segunda fase: Curso de capacitación.

Los aspirantes que resulten seleccionados deberán superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

10. Relación de aprobados/as de la fase de oposición y presentación de documentos.

10.1. Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de la última prueba.

10.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento como funcionario en prácticas, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

10.3. Los aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1.e) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con la categoría BTP, o los antiguos equivalentes A2 y B2.

10.4. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3 no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

11. Período de prácticas y formación.

11.1. Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, el/la aspirante seleccionado/a deberá superar con aprovechamiento el curso de capacitación para los Cuerpos de Policía Local, y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

11.2. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.3. La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

11.4. Cuando el/la alumno/a no haya superado el curso de capacitación, el Ayuntamiento decidirá si se le da opción a que repita el curso siguiente, que, de no superarlo, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

12. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, enviarán un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición, concurso y curso de capacitación, elevándose el mismo al Sr. Alcalde-Presidente con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

12.2. Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de aprobados/as, se procederá al nombramiento del mismo como funcionario de carrera por el Sr. Alcalde, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

13. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas siguientes tendrán carácter obligatorio:

Salto de longitud con los pies juntos: El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros de borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos, contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que, una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

Lanzamiento de balón medicinal: El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

Dos intentos, en un tiempo máximo de dos minutos.

Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

Carrera de velocidad (60 metros): El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos ni clavos en las zapatillas. Dos intentos.

Carrera de resistencia sobre 1.000 metros: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas. Un intento.

## PRUEBAS Y MARCAS

### H O M B R E S

PRUEBAS	EDADES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de Velocidad (60 m)	9"00	9"3	9"8	10"1	10"4	10"7	10"10	11"2
Carrera Resistencia (1.000 m)	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
Salto Longitud (pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Balón Medicinal (5 kg)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30

### M U J E R E S

PRUEBAS	EDADES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de Velocidad (60 m)	10"00	10"5	11"	11"5	12"1	12"5	12"9	13"2
Carrera Resistencia (1.000 m)	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"
Salto Longitud (pies juntos)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Balón Medicinal (3 kg)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

Talla. Estatura mínima 1,70 m los hombres, 1,65 m las mujeres.

Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso: No superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculada según la fórmula siguiente:

$$P.I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + \frac{\text{edad}}{4}] \times 0,9$$

Exclusiones definitivas:

1. Ojo y visión: Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

Desprendimiento de retina.

Estrabismo.

Hemianopsias.

Discromatopsias.

Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los Inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

Otras exclusiones.

a) Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial,

o que puedan agravarse, a juicio de los Inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

b) Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los Inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica y los 90 mm/Hg en presión diastólica, varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los Inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

d) Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

e) Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

f) Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

g) Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas, sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los Inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...).

## ANEXO III

## T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Conceptos, clases y principios generales.

11. La Organización Territorial del Estado: La provincia y el municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. Reglamento de desarrollo. Estructura y conceptos generales.

18. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. La actividad de la Policía Local en materia de protección civil municipal.

19. Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

20. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

21. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

22. Homicidio y sus formas. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

23. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

24. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

25. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

26. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

27. La Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Desarrollo.

28. La Ley 1/89, de Coordinación de Policías Locales.

29. Etica policial.

Hinojosa del Duque, 16 de agosto de 2001.- El Alcalde, Antonio Ruiz Sánchez.

## AYUNTAMIENTO DE MARACENA

*ANUNCIO de bases.*

La Comisión de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de agosto de 2001, ha acordado aprobar las bases del concurso-oposición por Promoción Interna convocado para provisión en propiedad de dos plazas de Administrativos, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 2000.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de Administrativos/as vacantes en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y complementarias.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a las pruebas, será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre, y desarrollada por el Real Decreto 800/95.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo que expire el plazo de presentación de instancias, en su caso, o una antigüedad de diez años en el Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.



f) Tener la condición de funcionario/a de carrera al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Maracena con una antigüedad mínima de 2 años de trabajo efectivo en el desempeño de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, o equivalente, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, o Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, o similar al Grupo D.

#### Cuarta. Solicitudes.

a) Las bases de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

b) En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas.

c) La solicitud (Anexo I) deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

d) Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista Provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha Resolución se señalará un plazo de diez hábiles para que subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Transcurrido dicho plazo, se abrirá un nuevo plazo de 15 días a efectos de reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal Calificador declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, determinándose el lugar y fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

Uno/a representante de la Junta de Andalucía, nombra-do/a por la Consejería de Gobernación.

2 Concejales/as designados por el Alcalde.

Concejal de Personal.

1 representante Sindical de los trabajadores.

Interventora del Ayuntamiento.

Secretario: Funcionario/a designado por el Sr. Alcalde con voz y sin voto.

Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de accesos a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos, el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente.

#### Séptima. Convocatoria y desarrollo de la pruebas.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que corresponda conforme al resultado del sorteo realizado en la 1.ª sesión que celebre el Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciado por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirante para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

#### Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

##### 1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

##### a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Maracena, desempeñando una plaza encuadrada en la Escala de Administración General o Especial, Subescala Auxiliar o similares: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

##### b) Cursos de formación.

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 2 puntos:

- De 20 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.

c) Por titulación superior a la exigida relacionada con la plaza:

- Diplomatura: 0,5 puntos.
- Licenciatura: 1 punto.

Hasta un máximo de 1 punto.

2. Segunda fase: Oposición.

Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito 2 supuestos prácticos tipo test relacionados con las funciones a desempeñar (supuesto Económico y supuesto Derecho Administrativo). Supuestos relacionados con el temario contenido en el Anexo II.

Dicho supuestos consistirán en 10 preguntas cada uno de ellos, con cuatro respuestas alternativas, restando un punto las respuestas negativas.

Este ejercicio será eliminatorio, se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La duración de dicho ejercicio se determinará por el Tribunal.

En caso de producirse empate, se estará a lo dispuesto en el art. 44.4 del Real Decreto 363/95.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Se deberá tener en cuenta que en la fase de concurso se obtendrá una puntuación máxima del 40%, el restante 60% corresponderá a la fase de oposición.

Novena. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujesen que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser nombrados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 abril. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de

la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO II

1. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

2. El Presupuesto Local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración. Aprobación y ejecución del presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.

3. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenidos y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

4. Régimen jurídico del gasto público local: Régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

5. Modificaciones presupuestarias. Los Créditos Extraordinarios. Suplementos de Crédito, transferencias de Crédito.

6. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual. Normativa aplicable.

7. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

8. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

9. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

10. Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

11. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

12. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación, Desarrollo: A) Ordenación, B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

13. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La prescripción.

14. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recurso administrativos.

15. Régimen jurídico del personal al servicio de las EE.LL. Carácter General. Régimen disciplinario e incompatibilidades.

16. Organización Municipal. Competencias.

17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

18. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística Provincial y Municipal.

19. El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

20. Intervención en la edificación y uso del suelo: Las Licencias. Intervención Administrativo en defensa del medio ambiente. La Ley de Protección Ambiental de Andalucía y sus Reglamentos.

## ANEXO I

## SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira:  
Convocatoria:

- Fecha BOP:
- Fecha BOJA:

Datos Personales:

- Primer Apellido:
- Segundo Apellido:
- Nombre:
- Fecha de nacimiento:
- Lugar de nacimiento:
- DNI:
- Domicilio:
- Teléfono:
- Municipio:
- Provincia:
- Código Postal:

Formación:

Otros datos:  
Documentación que adjunta:

- Fotocopia del DNI.
- Relación de documentos acreditativos de los méritos.

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 las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena.

Maracena, 24 de agosto de 2001.- El Alcalde, Manuel Alvares Siller.

## AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

*ANUNCIO de bases.*

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE TRES PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA 1999

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria, convocada al amparo del proceso selectivo de consolidación de empleo temporal previsto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, es la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de tres plazas de Auxiliares Administrativos, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso será necesario que los/as solicitantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (BOE del 24), tener nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, F.P.1 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Presentación de instancias.

A) Contenido.

Las instancias, ajustadas al modelo que se publica en el Anexo II, solicitando tomar parte en el concurso se dirigirán al Presidente de la Corporación, y en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acompañadas del justificante de abono de los derechos de examen.

B) Lugar y plazo.

Se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina del artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos.

C) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Junto a la instancia, los/as aspirantes habrán de presentar, para la valoración de los méritos alegados, los documentos justificativos que se determinarán en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 3.000 pesetas. Serán satisfechos por los/as aspirantes en la cuenta que a nombre del Ilustre Ayuntamiento de Marchena se encuentra abierta en «La Caixa» Caja Ahorros y Pensiones de Barcelona y cuyo núm. de cliente es 21002624460201000918 y dirección C/ San Pedro, núm. 19, de Marchena (Sevilla).

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Dichos derechos sólo serán devueltos en caso de no ser admitido/a en la convocatoria y previa solicitud del interesado/a. El resguardo acreditativo se unirá a la instancia.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles errores, que por su propia naturaleza sean subsanables, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Asimismo, el Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público en la forma señalada con anterioridad a los efectos recusatorios previstos en la legislación

vigente. En dicho edicto se determinará el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la comprobación y calificación de los méritos del concurso.

#### Sexta. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido según lo previsto en el artículo 4, apartados e) y f), del Real Decreto 896/91, de 7 de junio:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.

- El Jefe de Personal Administrativo o funcionario de Grupo D o superior en quien delegue.

- Un funcionario público y suplente pertenecientes a los Grupos C o D, designados por la Junta de Personal y nombrado por el Sr. Alcalde de la Corporación.

- Un empleado Laboral y suplente, pertenecientes, al menos, a la categoría de Auxiliar, designados por el Comité de Empresa y nombrados por el Sr. Alcalde de la Corporación.

Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida en la base segunda.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y al menos dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

#### Séptima. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre.

1. Fase de concurso. Los méritos alegados por los/as aspirantes se valorarán previamente a la fase de oposición, y en ningún caso servirán para cumplimentar la puntuación obtenida en aquélla, no siendo eliminatorio para el acceso a la fase de oposición.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes con arreglo al siguiente Baremo:

#### A) Méritos académicos.

Por la posesión de títulos superiores al exigido en la convocatoria: 0,5 puntos por cada nivel superior.

Por la realización de cursos, seminarios y jornadas de formación de Auxiliares Administrativos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, o Institutos autonómicos de Administración Pública, Administraciones Locales o Universidades:

- De 8 a 20 horas de duración o de 2 días o menos de duración: 0,1 puntos.

- De 21 a 50 horas de duración o de 3 a 6 días: 0,2 puntos.

- De 51 a 100 horas de duración o de 7 a 14 días: 0,3 puntos.

- Más de 100 horas de duración o de 15 días: 0,4 puntos.

El total de puntos por méritos académicos será hasta un máximo de 3 puntos.

No se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas con una duración menor a 8 horas.

Los títulos deberán presentarse mediante fotocopia compulsada. Los cursos, seminarios y jornadas de formación, mediante la presentación de fotocopia compulsada de los títulos o certificados otorgados.

#### B) Méritos profesionales.

B.1. Méritos por conocimientos específicos adquiridos en el desempeño del puesto de trabajo.

Por conocimientos y manejo de más de 2 años de programas informáticos de contabilidad pública local o de registro de documentos: 0,50 puntos.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o cargo de la Institución donde se han desarrollado que ostente legalmente la función de fe pública de la misma, o, en su defecto, del Jefe de Personal de la Institución o empresa, debiendo constar, en este caso, expresamente en el certificado, la mención de que no existe en plantilla puesto que desarrolle funciones de fe pública de la Institución.

No se admitirán ni valorarán los méritos que vengan certificados de forma distinta a la descrita en el párrafo anterior.

B.2. Por experiencia en puesto de trabajo de igual o similar contenido a las plazas que se convocan.

Por trabajos desempeñados en Corporaciones Locales: 0,25 puntos por mes.

Por trabajos desempeñados en otras Administraciones Públicas o empresas privadas: 0,12 puntos por mes.

Únicamente se valorarán los trabajos de igual o similar contenido. Así mismo, la experiencia deberá acreditarse en puestos adscritos a estructuras orgánicas o funcionales que desarrollen actividades de la misma o similar naturaleza a la que desarrolla un funcionario Auxiliar Administrativo de Administración General.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o cargo de la Institución donde se han desarrollado que ostente legalmente la función de fe pública de la misma, o, en su defecto, del Jefe de Personal de la Institución, debiendo constar, en este caso, expresamente en el certificado, la mención de que no existe en plantilla puesto que desarrolle funciones de fe pública de la Institución.

No se admitirán ni valorarán los méritos que vengan certificados de forma distinta a la descrita en el párrafo anterior.

La puntuación máxima que se podrá valorar por el presente concepto será de 11 puntos.

#### 2. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una copia a máquina, durante 10 minutos, de un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad de 250 p.m.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de tipo test de 120 preguntas, durante un período máximo de setenta y cinco minutos, relacionadas con los temas que se incluyen en el apartado A) Materias Comunes, del Anexo I, y B) Materias Específicas del referido Anexo del programa de esta convocatoria.

Las respuestas erróneas serán penalizadas con 0,1 puntos y descontadas de la puntuación proporcional obtenida.

Tercer ejercicio: Constará de dos pruebas:

a) Realización de dos supuestos prácticos, a elegir por el opositor de entre cuatro propuestos por el Tribunal.

b) Realización de dos pruebas prácticas informáticas, relacionadas con los paquetes informáticos Windows 98, Office y Works.

#### Octava. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal, otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos, en cada uno de ellos. En el tercer ejercicio se aplicará la regla general de calificación, siendo necesario la obtención de al menos 5 puntos en cada apartado (a y b). Y realizándose la media aritmética de cada subapartado, donde será obligatorio obtener como mínimo la puntuación de 4 puntos en cada supuesto o pruebas prácticas para realizar la media.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y, en su caso, de la otorgada en la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso ordinario, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrá interponerse directamente recurso ordinario en dicho plazo sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule las correspondientes contrataciones. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.<sup>a</sup>, y que son:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, vigente según Resolución de 5.11.85.
- Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada, del título de Graduado Escolar, F.P. I o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por la Delegación Territorial de Sanidad.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad o incompatibilidad.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local y Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que, habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que, en el plazo de veinte días naturales, presente la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, se efectuará la contratación en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado su propuesta. Quienes no se presentaren en el plazo señalado, perderán el derecho a dicha contratación.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, a partir de la publicación de la misma en los Boletines anteriormente citados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Marchena, 27 de agosto de 2001

## ANEXO I

### A) MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española: Concepto. Promulgación. Antecedentes. La Constitución de 1978. Composición. Principios generales. Contenido. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles: Antecedentes. Tratamiento constitucional. Clasificación. Descripción de lo clasificado. Garantías de las libertades públicas y de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. El Estado: Concepto. Naturaleza y Fines. Elementos. Organización del Estado: Organización institucional. Organización territorial. La división de poderes: La Corona. Funciones del Rey. El Poder Legislativo. Concepto. Elaboración y aprobación de las Leyes. Clases de Leyes. La reforma constitucional. El Gobierno. Concepto. Composición. El Poder Judicial. Tramitación constitucional y principios. El orden jurisdiccional. La organización judicial.

Tema 3. Organización Territorial del Estado: Preceptos constitucionales. La Administración Local. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Principios actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación. Fuentes del Derecho Público. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 5. Principios Generales del Procedimiento Administrativo: Fases del Procedimiento Administrativo. Silencio administrativo. Los recursos administrativos.

Tema 6. El acto administrativo. Invalidez del acto administrativo.

Tema 7. La contratación administrativa local.

Tema 8. La función pública local.

Tema 9. El servicio público en la esfera local: Nociones generales. Modos de gestión de los servicios públicos locales.

B) MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. El contrato de trabajo. Requisitos. Condiciones de validez. Nulidad del contrato. Forma. Duración. Período de prueba. Derechos y deberes derivados del contrato.

Tema 2. Modalidades de contratación.

Tema 3. El sistema de la Seguridad Social. Los distintos regímenes de la Seguridad Social. Inscripción de empresas. Afiliación. Alta y baja de trabajadores. Cotización a la Seguridad Social. Los boletines de cotización. Recaudación. Incapacidad Temporal.

Tema 4. Los ordenadores personales. Arquitectura y sistema operativo Ms-dos: Comandos y sentencias. El sistema operativo Unix: Comandos y sentencias más usuales. El ordenador personal en el marco de informática corporativa.

Tema 5. Configuración del sistema en Ms-dos. Utilización de los mandatos de configuración: Almacenamiento intermedio, dispositivos, asignación de la memoria, creación de proceso por lotes en Ms-dos, mandatos de archivos de proceso por lotes en Ms-dos, mandatos de procesos por lotes. Sentencias autoexec.bat y config.sys. Configuración del sistema en Ms-dos, características y configuración de los dispositivos. Equipos periféricos: Definición y conexión al sistema. La memoria RAM: Distribución y optimización. Almacenamiento en disco duro.

Tema 6. Herramientas de informática personal. El editor de textos Word de Microsof. El editor de textos Wordperfect. La hoja de cálculo Excel.

Tema 7. Entornos operativos en ordenadores personales: Descripción funcionalidad. Los entornos Windows 98 y Works. Herramientas de informática personal bajo estos entornos, ejemplos principales: Editores de texto.

Tema 8. El presupuesto general: Los principios presupuestarios, conceptos y contenido del presupuesto general, formación, plazos y aprobación, prórroga, reclamaciones y recursos.

Tema 9. Conceptos fundamentales de la estructura presupuestaria: Estructura de los presupuestos, niveles de créditos del presupuesto de gastos; vinculación jurídica de los créditos. Clasificación de los ingresos.

Tema 10. Las modificaciones presupuestarias: Clases de modificaciones presupuestarias; créditos extraordinarios y suplementos de créditos; créditos ampliables y transferencias de créditos; generación de créditos por ingreso; incorporación de remanentes y baja por anulación.

Tema 11. Normas reguladoras de la ejecución del Presupuesto. Fases de gestión de gastos: Autorización de gastos. Disposición de gastos. Reconocimiento y liquidación de la obligación. La ordenación de pagos. Documentación de las órdenes de pago: Regla general. Ordenes de pago a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 12. El nuevo sistema contable de la Administración Local. Fines de la contabilidad local. Libros de contabilidad de las Entidades Locales.

Tema 13. Operaciones contables: Apertura de la Contabilidad. Contabilidad presupuesto de gastos. Contabilidad presupuesto de ingresos. Contabilidad operaciones no presupuestarias.

ANEXO II

Ilustre Ayuntamiento de Marchena

Solicitud de admisión al concurso-oposición libre para cubrir tres plazas convocadas por anuncio BOE de ....., de Auxiliares Administrativos, pertenecientes a la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Datos personales:

DNI .....  
 Nombre .....  
 Apellido 1.º .....  
 Apellido 2.º .....  
 Fecha de nacimiento: ..... Provincia .....  
 Nacionalidad ..... Sexo .....  
 Domicilio: C/ o Pz. y número .....  
 Teléfono (Prefijo) .....  
 Municipio ..... Provincia .....

Formación:

Titulación académica exigida en la convocatoria .....  
 Centro de expedición ..... Fecha expedición .....  
 Otros títulos académicos oficiales .....  
 Centro de expedición ..... Fecha expedición .....  
 .....  
 .....

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria de concurso libre a que se refiere la presente instancia y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Administración Pública y los especialmente señalados en la base segunda de la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigidos.

En ..... a ..... de ..... de 200....

Fdo.: .....

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Marchena

*ANUNCIO sobre aprobación inicial de la Modificación Puntual núm. 6 de las Normas Subsidiarias. (PP. 2508/2001).*

El Ayuntamiento Pleno de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2001, aprobó inicialmente la Modificación Puntual núm. 6 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, relativa a la habilitación de Suelo Industrial Moderno, redactada por el Arquitecto municipal don Jesús Salvago Andrés, y en virtud de lo acordado por el Pleno municipal en sesión de 28 de junio de 2001.

Lo que se hace público, en virtud de cuanto se determina en el art. 33 del Decreto 292/95, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Durante el plazo de un mes, contado a partir del siguiente de la aparición de este anuncio en el BOJA, queda abierta a información pública, a fin de que puedan presentarse las alegaciones y sugerencias que se estimen oportunas, de acuerdo con lo previsto en el art. 18.2 de la Ley 7/94 de Protección Ambiental.

Marchena, 5 de septiembre de 2001.- El Alcalde, Luis Jiménez Gavira.

## AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

*ANUNCIO de bases.*

BASES DE CONVOCATORIA QUE HABRAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL 2.ª DE MANTENIMIENTO DE DEPORTES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2001

## I. OBJETO

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas vacantes en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento que figuran en los Anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que, igualmente, se especifica en los Anexos.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus Anexos correspondientes y, en su defecto, por lo establecido, con carácter básico o supletorio, por la siguiente legislación: 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso de 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, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

## II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten, al menos, diez años para la jubilación forzosa por edad, excepto en los de promoción interna.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en algún supuesto de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos, escalas, subescalas y clases correspondientes y que se especifican en los Anexos de esta convocatoria.

g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

## III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al en que aparezca el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley 30/92).

## IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín.

En caso de ser excluidos, se les notificará por escrito a los interesados.

## V. TRIBUNALES

Séptima. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes de las distintas pruebas de acceso se compondrán, como mínimo, por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. Deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y los Vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

En la celebración de las pruebas podrán estar presentes, en calidad de observadores, las Secciones Sindicales representadas en este Ayuntamiento, así como un miembro de cada uno de los grupos municipales de la Corporación.

Octava. La designación de los miembros del Tribunal se hará por el Presidente de la Corporación, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas prevenidas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 29 del mismo cuerpo legal.

## VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Novena. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal Calificador, se anunciarán, al menos, con quince días de ante-

lación en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios de la Corporación.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo previamente realizado en acto público, en presencia del Sr. Alcalde y el Sr. Secretario General de la Corporación, y que servirá de base para todas las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2001. Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra del alfabeto inmediatamente siguiente.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El Tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los Anexos correspondientes.

#### a) Fase de concurso.

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

#### b) Fase de oposición.

Se realizará conforme se determina en el Anexo correspondiente.

#### c) Puntuación definitiva.

Será la obtenida en la oposición o en el concurso y en el caso de utilizarse el sistema de concurso-oposición, se estará a lo que determine cada Anexo.

### VII. SISTEMA DE CALIFICACION

Décima. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas serán calificados conforme figuran en el Anexo correspondiente.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

### VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Undécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará a la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento.

### IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Duodécima. El aspirante o aspirantes propuestos aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base undécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los Anexos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de empleado público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelto el nombramiento por la Presidencia de la Corporación, los opositores nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir de la notificación del mismo.

Los nombramientos deberán ser publicados en el Boletín Oficial del Estado.

### A N E X O

Puesto/Plaza: Oficial 2.<sup>a</sup> Mantenimiento de Deportes.

Número de plazas: Una.

Vacante en la Plantilla de Personal: Laboral.

Titulación exigida: Graduado Escolar.

Categoría Profesional: Oficial de 2.<sup>a</sup>

Grupo: D.

Nivel: Según Relación de Puestos de Trabajo.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Derechos de examen: 2.000 ptas.

### FASE DE CONCURSO

#### 1. Antigüedad.

1.1. Por cada año de servicios prestados como Oficial de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas en Ayuntamientos o en otras Administraciones Públicas, 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos, prorrateándose en las fracciones inferiores al año por meses cumplidos.

1.2. Por cada año de servicio prestado como Subalterno en Mantenimiento de Instalaciones Deportivas en Ayuntamientos o en otras Administraciones Públicas, 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto, prorrateándose en las fracciones inferiores al año por meses cumplidos.

#### 2. Titulación.

2.1. Por alguno de los siguientes títulos: Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente: 1 punto.

No se valorarán las titulaciones académicas o profesionales imprescindibles para el desempeño del puesto de trabajo.

No se valorarán las titulaciones necesarias para obtener la requerida o indicada por el aspirante.

#### 3. Cursos de perfeccionamiento de carácter general supe-

radados, que guarden directa relación con el contenido de las funciones propias de la plaza que se convoca.



3.1. Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento superados en el INAP, IEAL, IAD, Inem y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de empleados públicos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.  
 Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.  
 Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,30 puntos.  
 Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.  
 Cursos de más de 100 horas de duración: 0,75 puntos.

En los casos de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima.

3.2. Por cada curso realizado en otros centros, distintos de los anteriores, que contribuyan a su formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 2,00 puntos:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.  
 Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.  
 Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.  
 Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.  
 Cursos de más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

#### FASE DE OPOSICION

#### EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal, que versará sobre el contenido del temario (materias comunes y materias específicas).

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación del nivel mínimo de respuestas exigido para la obtención de las calificaciones anteriores referidas, en el caso de que se utilice el sistema de cuestionario.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquél se determine, relacionado con el temario adjunto a la convocatoria.

Puntuación final: La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las obtenidas en los dos ejercicios.

La puntuación final del proceso será la suma de las fases de concurso y oposición.

#### TEMARIO

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Las Administraciones Locales.

Tema 4. La Constitución de las Comunidades Autónomas: Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de

elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de la Comunidades Autónomas.

Tema 5. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 6. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación Jurídica.

Tema 7. El Municipio. Su concepto. Organización Municipal: Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Instalaciones Deportivas: Clases y tipos.

Tema 2. Los Equipamientos Deportivos. Equipamiento básico en:

- A) Pabellones Cubiertos.
- B) Pistas Polideportivas.
- C) Piscinas Cubiertas.
- D) Pistas de Atletismo.

Tema 3. Marcaje y Normalización de Instalaciones Deportivas.

Tema 4. Mantenimiento y conservación de las Instalaciones Deportivas. Ideas Generales.

Tema 5. Mantenimiento. Definiciones y tipos de mantenimiento.

Tema 6. Mantenimiento de un campo de fútbol de césped natural. Mantenimiento de un campo de fútbol de césped artificial. Mantenimiento de un campo de fútbol de albero/tierra.

Tema 7. Mantenimiento de una Sala de Musculación. Maquinaria. Mantenimiento de Salas y Pabellones Cubiertos. Mantenimiento de Pistas al Aire Libre.

Tema 8. Tratamiento del Agua y el Ambiente en Piscinas. Tratamiento Físico-Químico del Agua. Control del Aire de Renovación de la Piscina.

Tema 9. Limpieza General de Instalaciones Deportivas: Pavimentos. Vestuarios. Espacios Auxiliares. Accesos, Zonas Húmedas, etc.

Tema 10. Pavimentos Deportivos. Clases y Tipos. Características Técnicas.

Tema 11. Reglamento Sanitario en Piscinas de Uso Colectivo.

Tema 12. Sistemas de Depuración de Piscinas por Cloro. Ventajas e inconvenientes.

Tema 13. Sistemas de Depuración de Piscinas por Ozono. Ventajas e inconvenientes.

Tema 14. Higiene y Seguridad en las Instalaciones Deportivas.

Tema 15. Mantenimiento preventivo de la piscina cubierta. El agua.

Montilla, 16 de agosto de 2001.- El Alcalde, Antonio Carpio Quintero.

#### AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

*ANUNCIO sobre los Anexos III al XVIII de las Bases Generales para la selección de personal funcionario y laboral, para cubrir las plazas que se citan.*

En relación con las Bases Generales para la selección de personal funcionario y laboral de este Excmo. Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz núm. 82, de fecha 9 de abril de 2001, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 48, de fecha 26 de abril de 2001, se hace público los Anexos III al XVIII para cubrir varias plazas,

aprobados por Decreto de la Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos, con fecha 20 de mayo de 2001, y consensuadas con la Junta de Personal y Comité de Empresa.

### ANEXO III

Denominación de la plaza: Técnico de Administración General.

Número de plazas: 1 (una).

Pertenece a la Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

Titulación: Licenciado en Derecho.

Derechos de examen: 4.000 pesetas.

Sistema de selección: Concurso.

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica a continuación:

A) Servicios prestados en esta Corporación Local o en sus Organismos Autónomos:

a.1. En igual plaza, hasta un máximo de 6 puntos, 0,12 puntos por mes.

a.2. En otra plaza, hasta un máximo de 3 puntos, 0,06 puntos por mes.

B) Servicios prestados en otra Administración Pública o en sus Organismos Autónomos:

b.1. En igual plaza, hasta un máximo de 2,5 puntos, 0,06 puntos por mes.

b.2. En otra plaza, hasta un máximo de 1,5 puntos, 0,03 puntos por mes.

C) Formación: Hasta un máximo de 2 puntos a razón de:

c.1. Titulación académica: Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y grupo del empleado, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos.

c.2. Cursos de Formación: Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento de una duración mínima de 20 horas lectivas, debidamente acreditadas a juicio del Tribunal Calificador, relacionadas con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 1,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.

De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,25 puntos.

De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,50 puntos.

De 101 a 200 horas o 21 a 40 días: 1,0 punto.

De más de 200 horas o más de 40 días: 1,50 puntos.

Dicha escala será valorada con el doble de la puntuación establecida, para el caso de haber realizado el curso en calidad de ponente.

En todo caso, si no se justifica la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

D) Por otros méritos especiales no incluidos en los anteriores apartados, hasta un máximo de 2 puntos.

### ANEXO IV

Denominación de la plaza: Técnico de Gestión Medioambiental.

Número de plazas: 1 (una).

Pertenece a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo: A.

Titulación:

- Licenciado en Ciencias Químicas.
- Licenciado en Ciencias del Mar.
- Licenciado en Ciencias Ambientales.
- Licenciado en Biología.
- Licenciado en Medicina.
- Licenciado en Física.
- Licenciado en Geología.
- Licenciado en Ingeniería Superior Agrícola.
- Licenciado en Ingeniería Superior Forestal.

Derechos de examen: 4.000 pesetas.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

### FASE DE CONCURSO

Será previa a la fase de oposición, los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica a continuación:

A) Servicios prestados en esta Corporación Local o en sus Organismos Autónomos:

En igual plaza, hasta un máximo de 2,5 puntos, 0,20 puntos por año o fracción.

B) Servicios prestados en otra Administración Pública, en sus Organismos Autónomos o en Entidades Privadas:

En igual plaza, hasta un máximo de 2 puntos, 0,10 puntos por año o fracción.

C) Formación: Hasta un máximo de 1 punto, a razón de:

c.1. Titulación académica: Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y grupo del empleado, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos.

c.2. Cursos de Formación: Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento de una duración mínima de 20 horas lectivas, debidamente acreditadas a juicio del Tribunal Calificador, relacionadas con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,05 puntos.

De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,10 puntos.

De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,15 puntos.

De 101 a 200 horas o 21 a 40 días: 0,20 puntos.

De más de 200 horas o más de 40 días: 0,25 puntos.

Dicha escala será valorada con el doble de la puntuación establecida, para el caso de haber realizado el curso en calidad de ponente.

Si no se justifica la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

## EJERCICIOS DE LA OPOSICION

Unico ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, dos temas que planteará el Tribunal inmediatamente después de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un plazo máximo de cuatro horas para su ejecución. Los supuestos versarán en uno de la Parte General y otro de la parte Específica del programa que figura en este Anexo. La lectura del ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Para superar dicho ejercicio deberá alcanzarse una puntuación mínima de 5 puntos.

## T E M A R I O

## MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 5. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 6. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Clases de contratos públicos. Elementos de los contratos públicos: Sujeto, objeto y causa. La forma de contratación administrativa y los sistemas de selección de contratista.

Tema 7. Régimen Local español: Principios constitucionales. El municipio: Organización y competencias municipales. La provincia: Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 9. Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público. Especial referencia a la concesión de Licencias.

Tema 10. El dominio público. Bienes que lo integran. Régimen jurídico. Uso y utilización. El Patrimonio privado de la Administración.

## MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 11. Residuos sólidos urbanos (orgánicos e inorgánicos). Gestión y tratamiento de los mismos. Normativa aplicable a cada uno de ellos (Local, Provincial, Autonómica, Estatal).

Tema 12. Residuos tóxicos y peligrosos. Gestión y tratamiento de los mismos. Normativa aplicable.

Tema 13. Residuos industriales. Gestión y tratamiento de los mismos. Normativa aplicable.

Tema 14. Vertidos líquidos (I). Limitaciones. Parámetros de calidad de las aguas de vertido a los distintos puntos del término municipal y a la red de alcantarillado.

Tema 15. Vertidos líquidos (II). Autorizaciones de vertido. Legislación local, autonómica y estatal relacionados con los vertidos líquidos.

Temas 16. Redes de abastecimiento, saneamiento y alcantarillado. Normativas de aplicación. Tipos, descripción

y componentes. Ejecución y pruebas. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Criterios de medición y valoración.

Tema 17. Gestión, tratamiento, depuración y reutilización de las aguas residuales (I). Normativa aplicable. Funcionamiento de las Depuradoras Municipales. Características y procedimientos que aplican cada una de ellas.

Tema 18. Gestión, tratamiento, depuración y reutilización de las aguas residuales (II). Parámetros de vertido de las aguas depuradas. Gestión de los lodos. Reutilización de las aguas depuradas.

Tema 19. Contaminación atmosférica. Gases, Ruidos y Vibraciones. Normativa aplicable. Calidad del aire. Protección del ambiente atmosférico.

Tema 20. Medición evaluación y valoración de ruidos y vibraciones.

Tema 21. Vías Pecuarias. Legislación que las regulan. Recuperación, puesta en valor, usos. Estado actual de las Vías Pecuarias de Puerto Real. Proyectos para su uso y disfrute.

Tema 22. Actividades sujetas a protección ambiental. Legislación que las regulan. Evaluación de Impacto Ambiental. Informe Ambiental. Calificación Ambiental.

Tema 23. Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas (RAMINP). Distintos procedimientos de valoración ambiental para la puesta en marcha de las actividades.

Tema 24. Gestión y conservación de la naturaleza. Legislación que la regula. Aplicación en el término de Puerto Real: Forestal, Bosque, Parque Natural de la Bahía de Cádiz, Complejo Endorréico, PGOU, Playas y Litoral, Fauna y Flora, Contra Incendio (INFOCA).

Tema 25. Diseño de los parques y jardines municipales: Arbolado, plantas, etc.

Tema 26. Plantaciones en espacios abiertos y calles de municipios. Arbolado, parterres, alcorques. Conservación y restauración.

Tema 27. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónica urbanísticas y en el transporte. Normativa andaluza. Ambito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución. Promoción y fomento. Control y seguimiento. Las ayudas técnicas.

Tema 28. El expediente de protección de la legalidad urbanística. Supuestos de incoación. Trámite y resolución. El expediente sancionador por infracción urbanística. Clasificación de las infracciones y su sanción.

Tema 29. Deberes relativos a la seguridad, salubridad y ornato de la propiedad inmobiliaria. Expedientes de ruina. Ordenes de ejecución.

Tema 30. Educación ambiental. Educación en valores. Contenidos fundamentales que deben aparecer en un curso, campaña, etc., dirigido a los distintos segmentos de la población.

Tema 31. Planificación medio ambiental. Organización. Fuentes de información y captación de recursos: Fondos europeos, estatales, autonómicos, etc. Iniciativas especialmente dirigidas al desarrollo de actividades relacionadas con el Medio Ambiente a nivel local. Agenda 21.

Tema 32. Energías alternativas. Distintas formas de energías no contaminantes. Gestión para su implantación.

Tema 33. Instalaciones en materia de telecomunicaciones. Instalaciones de antenas para telefonía móvil.

## ANEXO V

Denominación de la plaza: Arquitecto Técnico.

Número de plazas: 1 (una).

Pertenece a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica Media.

Clase: Media.

Grupo: B.

Titulación: Arquitecto Técnico.

Derechos de examen: 3.000 pesetas.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

## FASE DE CONCURSO

Será previa a la fase de oposición, los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica en el Anexo IV.

## EJERCICIOS DE LA OPOSICION

Unico ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, dos temas que planteará el Tribunal inmediatamente después de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un plazo máximo de cuatro horas para su ejecución. Los supuestos versarán en uno de la Parte General y otro de la Parte Específica del programa que figura en este Anexo. La lectura del ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Para superar dicho ejercicio se deberá alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

## T E M A R I O

## MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 5. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 6. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Clases de contratos públicos. Elementos de los contratos públicos: Sujeto, objeto y causa. La forma de contratación administrativa y los sistemas de selección de contratista.

Tema 7. Régimen Local español: Principios constitucionales. El municipio: Organización y competencias municipales. La provincia: Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 9. Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público. Especial referencia a la concesión de Licencias.

Tema 10. El dominio público. Bienes que lo integran. Régimen jurídico. Uso y utilización. El Patrimonio privado de la Administración.

## MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 11. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento de terrenos. Proceso y condiciones de ejecución. Las estructuras provisionales en obras. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

Tema 12. Redes de saneamiento en la edificación. Tipos. Descripción. Clasificación de las aguas residuales. Características de redes de saneamiento. Clasificación de conductos. Controles y pruebas. Parámetros y ejecución.

Tema 13. Estructuras. Distintos tipos: Generalidades. Estructuras de hormigón armado y metálicas. Normativa de

aplicación. Controles de calidad. Condiciones de ejecución. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Criterios de medición y valoración.

Tema 14. Resistencia del hormigón endurecido, estimación «in situ». Aplicación al caso de estructuras de hormigones de edificación. Ensayos no destructivos. Juntas en construcciones de hormigón.

Tema 15. Fábricas de ladrillo. Muros. Soportes. Aparejos. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Criterios de medición y valoración.

Tema 16. Cerramiento de fachada de fábrica. Estructura estática. Pruebas de estanqueidad al agua. Problema térmico y de humedades. Fachadas ventiladas. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Criterios de medición y valoración.

Tema 17. Cubiertas: Distintos tipos. Soluciones constructivas. Puntos singulares. Normativa de aplicación. Controles. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

Tema 18. Conservación de edificios: Consolidaciones y reparaciones provisionales y definitivas. Descripción de los síntomas de vejez de un edificio antiguo. Patología en la construcción. Sus interpretaciones. Redacción de un informe. Patología del hormigón armado: Diferentes tipos. Características. Causas y efectos. Vigilancia y tratamiento. Ayudas de laboratorio. Patología de cimentaciones. Realces y mejoras del terreno.

Tema 19. Las humedades en la construcción. Diferentes tipos, características. Causas y efectos. Prevención. Tratamiento. Reparaciones.

Tema 20. Cimbras, apeos y apuntalamiento. Modos de asegurar un edificio en ruinas. Ruina incipiente, inmediata e instantánea de las construcciones. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad.

Temas 21. Redes de abastecimiento, saneamiento y alcantarillado. Normativas de aplicación. Tipos, descripción y componentes. Ejecución y pruebas. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Criterios de medición y valoración.

Tema 22. Firmes aglomerados y de hormigones para la realización de pavimentos de calles. Tipos y mantenimiento.

Tema 23. Plantaciones en espacios abiertos y calles de municipios. Arbolado, parterres, alcorques. Conservación y restauración.

Tema 24. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas urbanísticas y en el transporte. Normativa andaluza. Ambito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución. Promoción y fomento. Control y seguimiento. Las ayudas técnicas.

Tema 25. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Exigencia en el proyecto de ejecución. Elementos constructivos. Instalaciones contra incendios. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El Plan de Seguridad y Salud Laboral. El coordinador. Aprobación del Plan. Control de seguimiento. Abono de las partidas. Actuaciones de la Administración.

Tema 26. El expediente de protección de la legalidad urbanística. Supuestos de incoación. Trámite y resolución. El expediente sancionador por infracción urbanística. Clasificación de las infracciones y su sanción.

Tema 27. Deberes relativos a la seguridad, salubridad y ornato de la propiedad inmobiliaria. Expedientes de ruina. Ordenes de ejecución.

Tema 28. Concepto de contrato de obras según el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Clasificación de las obras: Obras completas y obras fraccionadas. Anteproyectos de obras: Supuestos en que proceden. Documentación de los anteproyectos.

Tema 29. Los proyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación. Documentación que deben contener. Factores a considerar en la Memoria, Planos y Pliego de Condiciones Técnicas Particulares. Cálculo de los precios

de las distintas unidades de obras. Costes directos e indirectos, Presupuestos de Ejecución Material y Presupuestos de Ejecución por Contrata. Programa de trabajo.

Tema 30. Facultades exclusivas del Director de Obra. La recepción de obras y plazo de garantía. Liquidaciones. Responsabilidad por vicios ocultos. Ejecución de las obras por la propia Administración. Supuestos en que procede la elaboración de proyectos de obras a ejecutar por la propia Administración. Obras de emergencia.

Tema 31. La revisión de precios. Su procedencia en la contratación de las Corporaciones Locales. Las fórmulas Polinómicas.

Tema 32. Conocimiento del programa de dibujo AUTOCAD.

#### ANEXO VI

Denominación de la plaza: Trabajador Social.  
Número de plazas: 1 (una).  
Pertenece a la Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Clase: Media.  
Grupo: B.  
Titulación: Diplomado Universitario en Trabajo Social.  
Derechos de examen: 3.000 pesetas.  
Sistema de selección: Concurso.

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica en el Anexo III.

#### ANEXO VII

Denominación de la plaza: Auxiliar de Biblioteca.  
Número de plazas: 1 (una).  
Pertenece a la Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Clase: Cometidos Especiales.  
Grupo: D.  
Titulación: Graduado Escolar o equivalente. Formación Profesional de I Grado o equivalente.  
Derechos de examen: 1.500 pesetas.  
Sistema de selección: Concurso.

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica en el Anexo III.

#### ANEXO VIII

Denominación de la plaza: Conserje.  
Número de plazas: 1 (una).  
Pertenece a la Escala: Administración General.  
Subescala: Subalterna.  
Clase: Subalterno.  
Grupo: E.  
Titulación: Certificado de Escolaridad.  
Derechos de examen: 500 pesetas.  
Sistema de selección: Concurso.

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica en el Anexo III.

#### ANEXO IX

Denominación de la plaza: Ordenanza.  
Número de plazas: 3 (tres).  
Pertenece a la Escala: Administración General.  
Subescala: Subalterna.  
Grupo: E.  
Titulación: Certificado de Escolaridad.  
Derechos de examen: 500 pesetas.  
Sistema de selección: Concurso.

Los méritos alegados por los aspirantes, serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica en el Anexo III.

#### ANEXO X

##### PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza: Oficial mecánico.  
Número de plazas: 1 (una).  
Titulación: Graduado Escolar o equivalente. Formación Profesional de I Grado o equivalente.  
Derechos de examen: 1.500 pesetas.  
Sistema de selección: Concurso-Oposición.

##### FASE DE CONCURSO

Será previa a la fase de oposición, los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica a continuación:

A) Servicios prestados en esta Corporación Local o en sus Organismos Autónomos:

En igual plaza, hasta un máximo de 3 puntos, 0,75 puntos por año o fracción.

B) Servicios prestados en otra Administración Pública, en sus Organismos Autónomos o en Entidades Privadas:

En igual plaza, hasta un máximo de 1,5 puntos, 0,35 puntos por año o fracción.

C) Formación: Hasta un máximo de 1 punto, a razón de:

c.1. Titulación académica: Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y grupo del empleado, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos.

c.2. Cursos de Formación: Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento de una duración mínima de 20 horas lectivas, debidamente acreditadas a juicio del Tribunal Calificador, relacionadas con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,05 puntos.  
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,10 puntos.  
De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,15 puntos.  
De 101 a 200 horas o 21 a 40 días: 0,20 puntos.  
De más de 200 horas o más de 40 días: 0,25 puntos.

Dicha escala será valorada con el doble de la puntuación establecida, para el caso de haber realizado el curso en calidad de ponente.

Si no se justifica la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

##### EJERCICIOS DE LA OPOSICION

Unico Ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de preguntas concretas sobre las materias del temario descrito en el siguiente apartado. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización. Para superar dicho ejercicio se deberá alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

## T E M A R I O

Tema 1. El carburador y el inyector. Definición. Composición y funcionamiento.

Tema 2. El cigüeñal, el volante, la distribución y el árbol de levas.

Tema 3. La bomba inyectora. Clasificación de las mismas. El cilindro y la camisa.

Tema 4. La caja de cambios. El disco de embrague. Misión del embrague.

Tema 5. El engrase. La bomba de agua. La culata. La junta de culata.

Tema 6. Frenos. Frenos neumáticos. Dirección y servodirección.

Tema 7. Seguridad e higiene.

## ANEXO XI

## PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza: Oficial de jardines.

Número de plazas: 1 (una).

Titulación: Graduado Escolar o equivalente. Formación Profesional de I Grado o equivalente.

Derechos de examen: 1.500 pesetas.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

## FASE DE CONCURSO

Será previa a la fase de oposición, los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica en el Anexo X.

## EJERCICIOS DE LA OPOSICION

Unico ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de preguntas concretas sobre las materias del temario descrito en el siguiente apartado. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización. Para superar dicho ejercicio deberá alcanzarse una puntuación mínima de 5 puntos.

## T E M A R I O

Tema 1. Útiles y herramientas. Herramientas manuales. Maquinaria.

Tema 2. Las plantas. Partes de la planta. Fotosíntesis, respiración y transpiración de la planta. Reproducción de la planta.

Tema 3. El suelo. Tierras arenosas. Tierras arcillosas. Tierras calizas. Mejora de tierras. Los sustratos.

Tema 4. Los abonos. Tipos de abonos. Aplicación de los abonos. Preparación de los terrenos. Apertura de los hoyos. Distancia de plantación.

Tema 5. Plantación de árboles y arbustos. Época de plantación. Trabajos previos a la plantación. La plantación. Riego. Cuándo y cómo regar. Sistema de riego. La poda: En especial la de árboles.

Tema 6. Malas condiciones de cultivo y su tratamiento. Método de prevención. Plagas y enfermedades. Tratamientos.

Tema 7. Seguridad e higiene.

## ANEXO XII

## PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza: Oficial carpintero.

Número de plazas: 1 (una).

Titulación: Graduado Escolar o equivalente. Formación Profesional de I Grado o equivalente.

Derechos de examen: 1.500 pesetas.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

## FASE DE CONCURSO

Será previa a la fase de oposición, los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica en el Anexo X.

## EJERCICIOS DE LA OPOSICION

Unico ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de preguntas concretas sobre las materias del temario descrito en el siguiente apartado. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización. Para superar dicho ejercicio deberá alcanzarse una puntuación mínima de 5 puntos.

## T E M A R I O

Tema 1. Herramientas para marcar y medir.

Tema 2. Cepillos de banco y raederas. Fresadoras.

Tema 3. Las sierras. Escoplo. Formones y gubias. Herramientas y útiles para limar y lijar.

Tema 4. Herramientas para agujerear. Útiles para golpear. Destornilladores. Gatos, cárceles o tornillos de apriete.

Tema 5. Tipos de maderas y tableros. Maderas macizas. Las chapas. Los tableros artificiales.

Tema 6. Uniones de madera y colas. Uniones de madera. Las colas.

Tema 7. Seguridad e higiene.

## ANEXO XIII

## PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza: Oficial fontanero.

Número de plazas: 1 (una).

Titulación: Graduado Escolar o equivalente. Formación Profesional de I Grado o equivalente.

Derechos de examen: 1.500 pesetas.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

## FASE DE CONCURSO

Será previa a la fase de oposición, los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica en el Anexo X.

## EJERCICIOS DE LA OPOSICION

Unico ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de preguntas concretas sobre las materias del temario descrito en el siguiente apartado. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización. Para superar dicho ejercicio deberá alcanzarse una puntuación mínima de 5 puntos.

## T E M A R I O

Tema 1. Útiles para desatranchar y desatascar. Herramientas de medir y marcar. Herramientas para curvar metal. Herramientas para cortar y perforar.

Tema 2. Herramientas y útiles para unir. Llaves para tuercas. Alicates. Limas y otras herramientas para pulir metal.

Tema 3. Tuberías. Tipo de tuberías. Accesorios y uniones.

Tema 4. Grifos y llaves de paso. Tipos de grifo. Las llaves de paso.

Tema 5. Mantenimiento y reparaciones más habituales en una instalación de fontanería. Reparación de un grifo que pierde. Reparación y mantenimiento de mecanismos de cisternas. Limpieza de desagües obstruidos.

Tema 6. Sistema de riego.  
Tema 7. Seguridad e higiene.

## ANEXO XIV

## PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza: Conductor.  
Número de plazas: 1 (una).  
Titulación: Graduado Escolar o equivalente. Formación Profesional de I Grado o equivalente.  
Derechos de examen: 1.500 pesetas.  
Sistema de selección: Concurso-Oposición.

## FASE DE CONCURSO

Será previa a la fase de oposición, los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica en el Anexo X.

## EJERCICIOS DE LA OPOSICION

Unico ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de preguntas concretas sobre las materias del temario descrito en el siguiente apartado. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización. Para superar dicho ejercicio deberá alcanzarse una puntuación mínima de 5 puntos.

## T E M A R I O

Tema 1. Reglamento General de Circulación.  
Tema 2. Mecánica de vehículos a motor.  
Tema 3. Electricidad de vehículos a motor.  
Tema 4. Seguridad e higiene.

## ANEXO XV

## PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza: Auxiliar de Ayuda a Domicilio.  
Número de plazas: 1 (una).  
Titulación: Certificado de Escolaridad.  
Derechos de examen: 500 pesetas.  
Sistema de selección: Concurso-Oposición.

## FASE DE CONCURSO

Será previa a la fase de oposición, los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica en el Anexo X.

## EJERCICIOS DE LA OPOSICION

Unico ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de preguntas concretas sobre las materias del temario descrito en el siguiente apartado. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización. Para superar dicho ejercicio deberá alcanzarse una puntuación mínima de 5 puntos.

## T E M A R I O

Tema 1. Colaboración en el seguimiento de casos asistenciales.  
Tema 2. Control de hábitos alimenticios del asistido. Higiene personal del asistido. Limpieza del hogar.  
Tema 3. Atención a necesidades afectivas, físicas y sociales. Integración social del asistido.  
Tema 4. Gestión de documentación y mantenimiento del hogar.

## ANEXO XVI

## PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza: Encargado de Sonido.  
Número de plazas: 1 (una).  
Titulación: Graduado Escolar o equivalente. Formación Profesional de I Grado o equivalente.  
Derechos de examen: 1.500 pesetas.  
Sistema de selección: Concurso-Oposición.

## FASE DE CONCURSO

Será previa a la fase de oposición, los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica en el Anexo X.

## EJERCICIOS DE LA OPOSICION

Unico ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de preguntas concretas sobre las materias del temario descrito en el siguiente apartado. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización. Para superar dicho ejercicio deberá alcanzarse una puntuación mínima de 5 puntos.

## T E M A R I O

Tema 1. Equipos de captación, registro y reproducción de sonido (micrófonos, altavoces, jirafas, perchas, magnetofones de casete y bobina abierta). Equipos de control y tratamiento de sonido (mesas de mezclas de sonido, ecualizadores, procesadores de señal de audio).  
Tema 2. Acústica de recintos. Maquetas. Aislamiento y acondicionamiento acústico. Tiempo de reverberación de una sala. Curva tonal. Modos propios de un recinto. Problemas de ecos.  
Tema 3. Técnicas específicas. Técnicas de alta fidelidad. Técnicas de megafonía. Técnicas de sonido profesional. Características generales de los sistemas de reproducción.  
Tema 4. Megafonía e intercomunicación. Medios técnicos: micrófonos, amplificadores, altavoces.  
Tema 5. Sonorización de espectáculos. Escenografía y puesta en escena. Medios técnicos específicos.  
Tema 6. Instrumentos de medida y ajuste.  
Tema 7. Seguridad e higiene.

## ANEXO XVII

## PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza: Encargado de luminotecnia.  
Número de plazas: 1 (una).  
Titulación: Graduado Escolar o equivalente. Formación Profesional de I Grado o equivalente.  
Derechos de examen: 1.500 pesetas.  
Sistema de selección: Concurso-Oposición.

## FASE DE CONCURSO

Será previa a la fase de oposición, los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica en el Anexo X.

## EJERCICIOS DE LA OPOSICION

Unico ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de preguntas concretas sobre las materias del temario descrito en el siguiente apartado. El Tribunal establecerá el

tiempo máximo para su realización. Para superar dicho ejercicio deberá alcanzarse una puntuación mínima de 5 puntos.

#### TEMARIO

Tema 1. Equipos de proyección y control de iluminación (proyectores de luz, mesas de control y mezcla, «dimmer», accesorios, fuentes de alimentación), decorados, escenarios, soportes y formatos de grabación y filmación de imagen y sonido, cronómetro.

Tema 2. Iluminación de espacios escénicos. Determinación y control de la calidad técnica formal y expresiva. Proyectos de iluminación de espacios escénicos. Métodos y técnicas que consideren las características ambientales de la obra escénica o espectáculo.

Tema 3. Determinación de procesos, técnicas, recursos y materiales necesarios para realizar proyectos fotográficos y de grabación de productos audiovisuales.

Tema 4. Medios de producción y/o tratamiento de la información: Equipos informáticos. Flashes. Fuentes de iluminación de efectos. Proyectores de luz y accesorios. Accesorios (ventanas, pantallas de reflexión, banderas, «snoot», cortadores, máscaras, tamizadores de luz, etc.). Trípodes, «arañas», «pies», pantógrafos, emparrillado, etcétera. Filtros. Grupos electrógenos. Fotómetros, flashímetros, termocolorímetros, luxómetros.

Tema 5. Mesa de control de luz y efectos. Dimensión y elementos de regulación. Monitor de formas de onda. Vectoscopios. Monitores de imagen. Maquinaria de efectos (humo, etc.).

Tema 6. Materiales y productos intermedios: Elementos escenográficos. Planos y diseños. Decorados, cicloramas.

Tema 7. Seguridad e higiene.

#### ANEXO XVIII

##### PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza: Peón.

Número de plazas: 1 (una).

Titulación: Certificado de Escolaridad.

Derechos de examen: 500 pesetas.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

#### FASE DE CONCURSO

Será previa a la fase de oposición, los méritos alegados por los aspirantes serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica en el Anexo X.

#### EJERCICIOS DE LA OPOSICION

Unico ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de preguntas concretas sobre las materias del temario descrito en el siguiente apartado. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización. Para superar dicho ejercicio deberá alcanzarse una puntuación mínima de 5 puntos.

#### TEMARIO

Tema 1. Conocimiento general de herramientas.

Tema 2. Conocimiento general de materiales.

Tema 3. Conocimiento general de oficios.

Tema 4. Seguridad e higiene.

Puerto Real, 20 de agosto de 2001.- El Alcalde, José Antonio Barroso Toledo.

#### COMANDANCIA DE LA GUARDIA CIVIL DE GRANADA

*ANUNCIO de subasta de armas. (PP. 2399/2001).*

A las 9,00 horas del próximo día 8 de noviembre de 2001, se procederá por el sistema de pliego cerrado a la subasta de 1.008 armas en el Acuartelamiento de la 401.ª Comandancia de la Guardia Civil de Granada, sita en Avenida Pulianas, s/n.

Las armas a subastar estarán expuestas al público en dicho acuartelamiento los días 2, 3, 5, 6 y 7 de noviembre de 2001, de nueve a trece horas, donde se facilitará a los interesados impreso y pliego de condiciones para participar en la misma.

Granada, 8 de agosto de 2001.- El Coronel Jefe, José Antonio Fernández Romera.

(Continúa en el fascículo 2 de 3)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63





### SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 3)

### 3. Otras disposiciones

PAGINA

#### CONSEJERIA DE CULTURA

Orden de 20 de agosto de 2001, por la que se aprueban los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelos Tipo, para la contratación de obras por procedimiento abierto mediante la forma de subasta, concurso con o sin variantes y procedimiento negociado sin publicidad; redacción de proyectos y dirección facultativa y/o auxiliar de obras por procedimiento abierto mediante la forma de concurso con o sin variantes y procedimiento negociado sin publicidad; consultoría y asistencia, servicios y suministros, por procedimiento abierto mediante concurso con o sin variantes y por procedimiento negociado sin publicidad y suministros de bienes de adquisición centralizada por el procedimiento negociado sin publicidad.

15.402

Número formado por tres fascículos

Jueves, 13 de septiembre de 2001

Año XXIII

Número 106 (2 de 3)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA  
Secretaría General Técnica.  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista.  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
Fax: 95 503 48 05  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE CULTURA

*ORDEN de 20 de agosto de 2001, por la que se aprueban los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo Tipo, para la contratación de obras por procedimiento abierto mediante la forma de subasta, concurso con o sin variantes y procedimiento negociado sin publicidad; redacción de proyectos y dirección facultativa y/o auxiliar de obras por procedimiento abierto mediante la forma de concurso con o sin variantes y procedimiento negociado sin publicidad; consultoría y asistencia, servicios y suministros, por procedimiento abierto mediante concurso con o sin variantes y por procedimiento negociado sin publicidad y suministros de bienes de adquisición centralizada por el procedimiento negociado sin publicidad.*

La entrada en vigor 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, ha supuesto la necesidad de adaptar a sus innovaciones los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que para los distintos procedimientos de contratación tiene aprobado esta Consejería.

Por ello, y con el fin de unificar criterios y agilizar los trámites en el procedimiento de adjudicación, se ha considerado conveniente confeccionar nuevos Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir los contratos suscritos por esta Consejería de Cultura.

Por lo expuesto, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 49.3 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, y el artículo 39 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

#### DISPONGO

Primero. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la contratación de obras, por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta, que se adjunta como Anexo 1 de la presente Orden.

Segundo. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la contratación de obras, por el procedimiento abierto mediante la forma de concurso, con o sin variantes, que se adjunta como Anexo 2 de la presente Orden.

Tercero. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la contratación de obras, por el procedimiento negociado sin publicidad, que se adjunta como Anexo 3 de la presente Orden.

Cuarto. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la redacción de proyectos por procedimiento abierto mediante la forma de concurso con o sin variantes, que se adjunta como Anexo 4 de la presente Orden.

Quinto. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la redacción de proyectos, por el procedimiento negociado sin publicidad, que se adjunta como Anexo 5 de la presente Orden.

Sexto. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la dirección facultativa y/o auxiliar de obras por procedimiento abierto mediante la forma de concurso con o sin variantes, que se adjunta como Anexo 6 de la presente Orden.

Séptimo. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la dirección facultativa y auxiliar de obras por procedimiento negociado sin publicidad, que se adjunta como Anexo 7 de la presente Orden.

Octavo. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la contratación de consultoría y asistencia por procedimiento abierto mediante la forma de concurso con o sin variantes, que se adjunta como Anexo 8 de la presente Orden.

Noveno. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la contratación de consultoría y asistencia por procedimiento negociado sin publicidad, que se adjunta como Anexo 9 de la presente Orden.

Décimo. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la contratación de servicios por procedimiento abierto mediante la forma de concurso con o sin variantes, que se adjunta como Anexo 10 de la presente Orden.

Undécimo. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la contratación de servicios por procedimiento negociado sin publicidad, que se adjunta como Anexo 11 de la presente Orden.

Duodécimo. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la contratación de suministros por procedimiento abierto mediante la forma de concurso con o sin variantes, que se adjunta como Anexo 12 de la presente Orden.

Decimotercero. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la contratación de suministros por procedimiento negociado sin publicidad, que se adjunta como Anexo 13 de la presente Orden.

Decimocuarto. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, para la contratación de suministros de bienes homologados por procedimiento negociado sin publicidad, que se adjunta como Anexo 14 de la presente Orden.

Decimoquinto. Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelo-Tipo, aprobados por la presente Orden serán de aplicación a todos los expedientes de contratación cuyo inicio se produzca a partir de su entrada en vigor.

Decimosexto. Quedan sin efectos los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados como Modelos-tipo por las siguientes disposiciones de esta Consejería:

- Orden de 22 de marzo de 1996, por la que se aprueban Pliegos-Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la contratación de obras, suministros, consultoría y asistencia y servicios.

- Orden de 4 de octubre de 1996, por la que se aprueba el Pliego-Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la contratación de suministro de bienes de adquisición centralizada.

Decimoséptimo. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 20 de agosto de 2001

CARMEN CALVO POYATO  
Consejera de Cultura

Ilmos./as. Sres./as. Viceconsejero, Secretario General Técnico, Directores/as Generales, Delegados/as Provinciales de la Consejería de Cultura.

**ANEXO 1**

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE LA FORMA DE SUBASTA

**I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO**

1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO
2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
3. PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

**II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN
6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
  - 6.1. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
  - 6.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
    - 6.2.1. SOBRE Nº1. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
    - 6.2.2. SOBRE Nº 2. TÍTULO: PROPOSICIÓN ECONÓMICA
7. PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN
  - 7.1. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
  - 7.2. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
  - 7.3. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS
8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN
9. GARANTÍA DEFINITIVA
10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

**III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

11. PLAZO DE EJECUCIÓN
12. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE LAS OBRAS
  - 12.1. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
  - 12.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES E IMPUESTOS
  - 12.3. SEGUROS
  - 12.4. MAQUINARIA, MEDIOS AUXILIARES, PERSONAL, MANO DE OBRA Y SUBCONTRATAS
13. INICIACIÓN DE LAS OBRAS
14. PROGRAMA DE TRABAJO
15. INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS
16. PRESCRIPCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS
  - 16.1. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES
  - 16.2. ENSAYOS Y ANÁLISIS DE MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA
  - 16.3. PRODUCTOS INDUSTRIALES DE EMPLEO EN LA OBRA
  - 16.4. OFICINA DE LA EMPRESA Y DE OBRAS
  - 16.5. INSTALACIONES PROVISIONALES Y OBRAS ACCESORIAS
  - 16.6. SEÑALIZACIÓN DE LAS OBRAS
  - 16.7. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS OBRAS
17. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIDADES POR MORA
18. ABONOS
  - 18.1. PRECIOS
  - 18.2. ANUALIDADES
  - 18.3. ABONO DE LAS UNIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD
19. ALTA DE LAS INSTALACIONES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS
20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS
21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS
22. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS
23. CERTIFICACIÓN FINAL Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS
24. PLAZO DE GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

25. GASTOS DERIVADOS DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
26. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RECURSOS Y JURISDICCIÓN

**I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO****1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto la ejecución de las obras que comprende el proyecto aprobado por la Administración cuya denominación se especifica en el cuadro-resumen del contrato adjunto al presente Pliego como Anexo I.

**2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El presente contrato es de carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definitivas de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarios.

Para lo no previsto en él, será de aplicación 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 (en adelante TRLCAP), el Reglamento General de Contratación aprobado por Decreto 3410/75 de 25 de noviembre, y demás normas en materia de contratación pública en cuanto no se opongan a lo establecido en el Real Decreto Legislativo. Igualmente se regirá por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado.

Asimismo, se estará a lo establecido por las normas de derecho comunitario que le sean de aplicación.

El presente Pliego, que incluye el cuadro-resumen, junto con los planos, Pliegos de Prescripciones Técnicas, cuadros de precios, memoria del proyecto, en los términos que reglamentariamente se determinen y demás documentos del proyecto en que así se establezca por Ley, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En caso de discrepancia entre los documentos del proyecto, se atenderá al orden de prelación que se fije en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que forma parte del mismo.

**3. PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO****3.1. Precio y presupuesto del contrato**

El presupuesto del contrato, incluido IVA y demás tributos que sean de aplicación es el que figura en el apartado D del cuadro-resumen adjunto al presente Pliego como Anexo I, y su financiación corresponderá a la Consejería de Cultura con cargo al concepto presupuestario y anualidades que figuran en dicho Anexo, aplicándole, en su caso, el coeficiente de adjudicación resultante de la oferta económica realizada.

Se hace constar, que durante el periodo transitorio de implantación del euro (de 01/01/1999 hasta el 31/12/01) el precio del presente contrato a efectos de ejecución, se considerará denominado en pesetas,

incluyéndose el importe equivalente en euros, solamente a efectos informativos.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el IVA y cuantos tributos sean de aplicación.

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 Anexo II, 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.

Los precios unitarios que regirán durante la ejecución de las obras serán los del proyecto aprobado, afectadas por el coeficiente de adjudicación resultante de la oferta económica realizada.

### 3.2. Existencia de crédito

Se hace constar expresamente que existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato.

No obstante el Anexo I, indicará si el expediente se acoge al procedimiento de tramitación anticipada del gasto de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este caso, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

## 4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1 Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españoles y extranjeros que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias que señala el artículo 20 del TRLCAP, y hayan acreditado su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 15 a 17 del TRLCAP y cláusula 6.2.1 d) del presente Pliego.

No podrán concurrir a la licitación las personas físicas o jurídicas que, en su caso, hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de licitadores.

### 4.2 Uniones de Empresarios

Cuando varios empresarios acudan a la licitación formando unión temporal de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad debiendo indicar los nombres y circunstancias de quien suscriba la oferta, participación de cada uno de ellos así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración.

Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal de empresas, deberán acreditar éstas la formalización de la misma en escritura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del TRLCAP.

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

## II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y la forma de subasta

### 6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

#### 6.1. 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 que al efecto se determine en el mismo.

Cuando los sobres de licitación se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la misma mediante telex, 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 la invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

#### 6.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las ofertas se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Se presentarán dos sobres, cerrados y firmados, señalados con los números 1 y 2.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título de la obra, e incluirá originales o copias auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente, que a continuación se indica.

#### 6.2.1. SOBRE Nº 1 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Quienes estuvieren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía creado por el Decreto 189/1997 de 22 de julio, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, podrán sustituir la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por la correspondiente certificación del Registro y declaración expresa emitida por el ofertante de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

La documentación administrativa estará constituida por los siguientes documentos:

a) Garantía Provisional

Cuando así se indique en el apartado K del cuadro-resumen, documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

La garantía provisional podrá ser constituida en cualquiera de las siguientes formas:

- En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. El metálico, los valores o los certificados correspondientes, se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales o en las cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales en la forma y con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación.

- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación.

En los supuestos de aval y seguro de caución, 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.

De acuerdo con el artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

- Si se trata de licitador individual, presentará copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, así como al Número de Identificación Fiscal.

- Si el licitador fuere persona jurídica se acreditará mediante la escritura de constitución o 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 escritura o documento de constitución, de modificación, 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.

- Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción

en los Registros o presentar las certificaciones previstas reglamentariamente. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Asimismo se deberá justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Este último informe no será necesario si el contrato es de cuantía inferior a la prevista en el artículo 135.1 del TRLCAP en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio.

Igualmente todas las empresas extranjeras, deberán presentar 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.

Tratándose de unión de empresarios se estará a lo dispuesto en la cláusula 4.2

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente de su DNI, así como documentación acreditativa de la representación bastantada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

d) Documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica.

Cuando por razón de la cuantía fuera exigible clasificación administrativa según el cuadro-resumen del contrato, la administración se producirá mediante certificado de clasificación, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa junto con una declaración sobre la vigencia de las circunstancias que sirvieron de base a la clasificación.

Cuando no se exija clasificación la acreditación se realizará mediante uno o varios de los medios establecidos en los artículos 16 y 17 del TRLCAP.

La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el Anexo III y, asimismo, en el anuncio de la licitación.

- Informe de instituciones financieras.

- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.

- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

La solvencia técnica o profesional se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el Anexo III.

- Títulos académicos y experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa y, en particular, del o de los responsables de las obras.

- Relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras.

- Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.

- Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras.

e) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguno de los casos de prohibición de contratar con la Administración previstos en el artículo 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior, comprenderá expresamente la circunstancia bien de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias del tanto en relación con el Estado como las correspondientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar dado de alta y al corriente en el Impuesto de Actividades Económicas o bien de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos relativos a tales obligaciones. Ello, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las personas físicas mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de miembros del Gobierno de la Nación y altos cargos de la Administración del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

La declaración a que se refiere este apartado figura como Anexo IV al presente Pliego.

f) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita en los términos del artículo 52.3 del TRLCAP. (Anexo XI)

g) Declaración responsable de no haber sido adjudicataria o haber participado en la ejecución de los contratos de

consultoría, que hayan tenido por objeto la vigilancia, la supervisión, el control, y la dirección de las obras objeto de la licitación, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el artículo 134 del TRLCAP (Anexo V).

h) Compromiso de establecer y mantener durante el periodo de vigencia del contrato, una oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución del contrato, caso de que resulte adjudicatario de las obras.

En las uniones temporales, la documentación administrativa deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

#### 6.2.2. SOBRE Nº 2 TÍTULO: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como Anexos VI o VII, debidamente firmada y fechada.

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, así como aquellas que excedan del presupuesto fijado para el contrato.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el IVA 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.

Durante el período transitorio de implantación del euro, de 1-1-1999 hasta el 31-12-2001, las ofertas deberán formularse en pesetas y en euros, considerándose la consignación del importe en euros solamente a efectos informativos.

### 7. PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN

#### 7.1. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario/a responsable del Registro en el que ha de presentar la documentación, expedirá una certificación donde se relacionen los recibidos o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores que, junto con los sobres, remitirá al Secretario/a de la Mesa de contratación.

#### 7.2. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez recibidos los sobres por el Secretario/a de la Mesa de contratación junto con el certificado del funcionario/a encargado del Registro, se constituirá 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 nº 1, y a la vista de su contenido, se determinarán las empresas que quedan excluidas con indicación de sus causas.

Si se observaran defectos materiales en la documentación aportada en el sobre nº 1, podrá concederse, si la Mesa de contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error, debiendo las empresas licitadoras presentar en tal plazo la documentación solicitada, con la advertencia de que, de no hacerlo así, quedarán excluidos del concurso.

Igualmente se publicará el resultado del examen en el tablón de anuncios del Registro de la Consejería de Cultura.

### 7.3. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS

Con anterioridad al acto público de apertura de proposiciones, la Mesa de contratación adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores una vez examinada la documentación aportada en relación con las subsanaciones ordenadas.

Por la Presidencia en el día y hora señalado en el anuncio, y en acto público, se notificará el resultado de la admisión o, en su caso, exclusión de los licitadores y se procederá a la apertura del sobre nº 2 y a elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación al postor que oferte el precio más bajo.

En el caso que existan licitadores supuestamente incurso en temeridad, la Mesa de contratación les notificará tal circunstancia solicitándoles información a los efectos previstos en el artículo 83.3 del TRLCAP.

### 8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

El acuerdo del órgano de contratación se acomodará a la propuesta, excepto en los casos de infracción del ordenamiento jurídico en cuyo caso, la convocatoria quedará sin efecto, salvo que dicha infracción se refiera exclusivamente al licitador en cuyo favor se realiza tal propuesta, en cuyo caso la adjudicación se realizará el siguiente mejor postor no afectado por la infracción; o cuando el órgano de contratación presuma que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de bajas temerarias o desproporcionadas en cuyo caso, previos los trámites reglamentarios, se adjudicará a la proposición con precio más bajo que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración o, en su defecto, al mejor postor no incurso en temeridad, justificando su decisión ante el Comité Consultivo para los Contratos Públicos de la Comisión de la Comunidad Europea, si el anuncio de la licitación hubiese sido publicado en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, dictando la pertinente resolución que será notificada directamente al adjudicatario, procediéndose respecto a los participantes en la licitación, y en cuanto a su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 del TRLCAP.

Con carácter previo a la adjudicación, el licitador que vaya a resultar adjudicatario y estuviese obligado a ello, deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles la siguiente documentación:

\*Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

\*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 deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autonómica.

\*Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo.

\*Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo.

### 9. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario 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 acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 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 la adjudicación se realice a favor del licitador cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo, una garantía definitiva del 20% del presupuesto base de licitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.4 del TRLCAP.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

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.

### 10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe del anuncio de licitación y, en cuyo caso, el de adjudicación en diarios oficiales y/o prensa, como gasto que corresponde al adjudicatario.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán por cuenta del mismo, debiendo éste aportar a la Administración copia simple de dicha escritura pública.

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, y tres ejemplares de los documentos del proyecto, supervisado y aprobado por la Administración, que revestirán carácter contractual, debiendo ser dos de ellos custodiados por ésta y el otro entregado al constructor.

Los colaboradores del adjudicatario, en ningún caso, serán parte del contrato.

### III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo total de ejecución de las obras será el fijado en el cuadro-resumen y comenzará a partir del día siguiente al de la firma de conformidad del acta de comprobación del replanteo.

Los plazos parciales, correspondientes a los capítulos o fases en que se divide la obra, serán los fijados igualmente en el citado cuadro-resumen, y se considerarán como plazo máximo de cada uno de ellos.

#### 12. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE LAS OBRAS

##### 12.1. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El plan de seguridad y salud en el trabajo, cuando fuere exigible, deberá ser presentado por el contratista al órgano gestor de la Administración al que está adscrita la obra en el plazo que se fije para ello en la notificación de adjudicación del contrato y, en su defecto, con al menos quince días de antelación al acto de comprobación del replanteo.

Si se incumple dicho plazo y, debido a ello, la aprobación del plan no se produce antes de la comprobación del replanteo, aunque se autorice el inicio de la obra, para el comienzo efectivo de la misma será condición imprescindible la aprobación del referido plan. En dicho supuesto, el plazo contractual empezará a contar a partir del día siguiente a la firma del acta de comprobación del replanteo, en la que se dejará constancia de los extremos mencionados.

El autor del plan de seguridad y salud deberá ser técnico con la titulación exigida legalmente.

El contratista vendrá obligado a recoger en el plan de seguridad y salud todas las medidas y elementos necesarios para cumplir lo estipulado al respecto por la legislación vigente sobre la materia y por las normas de buena construcción, sin que tenga derecho a recibir más importe que el fijado en el estudio de seguridad y salud afectado de la baja de adjudicación en su caso.

Los locales y servicios para higiene y bienestar de los trabajadores que vengan obligados por el Estudio de Seguridad y Salud o por las disposiciones vigentes sobre la materia habrán de ser ubicados, siempre que sea posible, en la propia obra y, en todo caso, serán para uso exclusivo del personal adscrito a la obra.

Cualquier variación que se plantee de las características y emplazamiento de dichos locales y servicios, una vez aprobado el plan, requerirá la previa modificación del mismo, así como su posterior informe y aprobación en los términos establecidos por las disposiciones vigentes.

Los referidos locales y servicios deberán estar dispuestos desde el inicio de la obra.

#### 12.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES E IMPUESTOS

El contratista está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, impuestos y autorizaciones municipales y de cualquier otro organismo público o privado sean necesarios para la iniciación, ejecución de las obras y entrega al uso o servicio de las mismas, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios, sin perjuicio de la actuación que a ésta última le corresponda.

Asimismo, el contratista estará obligado a abonar en los plazos voluntarios establecidos el importe de los gastos y exacciones de los impuestos, licencias y autorizaciones referidas anteriormente y cualesquiera que graven la ejecución y posterior ocupación de la obra, gastos que serán de cuenta del contratista, salvo disposición en contrario, dando conocimiento inmediatamente a la Administración de haber cumplido dichos trámites.

El importe de estas cargas que se deriven de la obra forma parte de los gastos asumidos por la oferta económica y, conforme a esta estipulación contractual, se traslada la obligación de pago al adjudicatario del contrato celebrado.

Si entendiera que las liquidaciones practicadas no se ajustan a derecho, el contratista quedará legitimado para interponer contra las mismas los recursos pertinentes, comunicando este extremo a la Administración contratante.

#### 12.3. SEGUROS

El contratista, además de cuantos otros seguros sean obligatorios para el desarrollo de su actividad, está obligado a concertar a su costa, antes del inicio de las obras y hasta la finalización del plazo de garantía, un seguro contra incendios de las obras, por el importe de su presupuesto, debiendo figurar como beneficiario, en caso de siniestro, el órgano de contratación.

En la recepción de la obra, deberá acreditarse que la póliza tiene vigencia por el período de garantía de la misma y que la prima correspondiente se encuentra totalmente pagada.

La Administración podrá proceder a la suspensión del pago de certificaciones y, en el caso de la recepción, a la suspensión del cómputo del plazo de garantía, hasta tanto el contratista acredite el cumplimiento de esta obligación, sin que dicho período de suspensión sea computable a efectos de indemnización por demora en el pago de las certificaciones o liquidaciones.

Igualmente deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos a la Administración, o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato.

#### 12.4. MAQUINARIA, MEDIOS AUXILIARES, PERSONAL, MANO DE OBRA Y SUBCONTRATAS

Antes de dar comienzo las obras, el contratista presentará a la Administración, a través de la dirección facultativa, relación detallada de los siguientes extremos:

a) Maquinaria y medios auxiliares que habrán de emplear en la ejecución de los trabajos.

b) Técnico con la titulación adecuada o, en su caso, la exigida en el Anexo VIII, designado por el contratista para la ejecución de la obra, que quedará adscrito permanentemente a la misma, comunicando esta designación al órgano gestor para su aceptación y a la dirección facultativa para su conocimiento. El técnico quedará adscrito en calidad de jefe de obra y deberá permanecer durante las horas de trabajo a pie de obra.

c) Relación numerada por oficios y categorías del personal que pondrá al servicio de las obras.

d) En su caso, partes de la obra a realizar mediante subcontratas, con indicación del presupuesto de las mismas a los efectos prevenidos en el artículo 115 del TRLCAP. En cuanto a pago a subcontratistas y plazos, deberá estarse a lo establecido en el artículo 116 del citado texto legal.

### 13. INICIACIÓN DE LAS OBRAS

En los casos en que el cuadro-resumen adjunto al presente Pliego indique que la tramitación del expediente es ordinaria, se procederá a efectuar la comprobación del replanteo, autorizándose, en su caso, la iniciación de las obras.

En los casos en que el cuadro-resumen adjunto al presente Pliego indique que la tramitación es urgente, la comprobación del replanteo y la iniciación de las obras deberá realizarse a partir de la adjudicación del contrato, aunque no se haya formalizado el correspondiente documento público o contrato administrativo, siempre que sea requerido por el órgano gestor.

### 14. PROGRAMA DE TRABAJO

El contratista estará obligado a presentar al órgano gestor un programa de trabajo en el plazo de un mes desde la notificación de la autorización para iniciar las obras. El programa de trabajo se cumplimentará de acuerdo con lo exigido por la cláusula 27 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales y deberá ajustarse, como mínimo, al presentado por la empresa adjudicataria para la licitación de las obras, salvo que la Administración autorice la modificación del mismo.

El órgano gestor resolverá sobre el programa de trabajo en el plazo máximo de los 30 días siguientes a su presentación, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

La Administración podrá acordar no dar curso a las certificaciones de obra hasta que el contratista haya presentado en su debida forma el programa de trabajo, sin que ello pueda originar derecho al cobro de intereses de demora por retraso en el pago de dichas certificaciones.

### 15. INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS

Incumbe a la Administración ejercer, de una manera continuada y directa, la inspección de la obra durante su ejecución, a través de la dirección de la obra, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones, de un modo

complementario, a cualquier otro de sus órganos y representantes.

La dirección técnica de las obras será responsable de que éstas se lleven a cabo con estricta sujeción al proyecto aprobado y que las mismas se realicen dentro de los plazos establecidos.

La dirección técnica no podrá introducir en el proyecto, a lo largo de su ejecución, alteraciones en las unidades de obra, sin autorización previa de la Administración contratante. Asimismo, en caso de discordancia entre los documentos del proyecto, tampoco podrá adoptar decisión alguna que pueda implicar la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado.

La realización por el contratista de alteraciones en las unidades de obras, sin autorización previa de la Administración contratante, aún cuando éstas se realicen bajo las instrucciones de la dirección técnica, no generará obligación alguna para la Administración, sin perjuicio de las responsabilidades que ésta pudiera exigir a ambos en cumplimiento de sus respectivos contratos.

En la oficina de obras deberá existir un libro de órdenes en el que la dirección técnica de la obra haga constar por escrito las instrucciones que, periódicamente y para mejor desarrollo de aquéllas, formule al contratista.

### 16. PRESCRIPCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

#### 16.1. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES

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.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social así como de seguridad y salud en el trabajo, por lo que vendrá obligado a disponer de las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

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.

#### 16.2. ENSAYOS Y ANÁLISIS DE MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA

Para aquellos materiales, elementos o unidades de obra sujetos a normas o instrucciones de obligado cumplimiento promulgadas por la Administración que verse sobre condiciones y homologaciones que han de reunir los mismos, los costes de ejecución de los ensayos, análisis, pruebas o controles preceptivos para verificar tales

condiciones se considerarán incluidos en los precios recogidos en el proyecto y de acuerdo con el presupuesto desglosado, en su caso, a tales efectos, en el programa del control de calidad que figure en el proyecto aprobado.

Para aquellos otros controles y análisis que no vengan impuestos por norma alguna, la dirección facultativa podrá ordenar que se verifiquen los que, en cada caso, resulten pertinentes, siendo los gastos que originen de cuenta del contratista hasta un límite máximo cifrado en un 1% del presupuesto de ejecución material.

Los gastos de ensayos destinados a información, verificación o comprobación de unidades de obra mal ejecutadas por la empresa, serán abonados por ésta en su totalidad, sea cual sea su importe, y no se computarán a los efectos del tope económico a que se refiere el párrafo anterior.

La Administración, a través de la dirección facultativa, designará, de entre las propuestas por el contratista, a la entidad pública o privada que haya de subcontratar la empresa adjudicataria de la obra, a los efectos de los ensayos, controles, pruebas y análisis previstos en esta cláusula.

Las empresas propuestas por el contratista para la realización de los ensayos y análisis no podrán ser empresas vinculadas al mismo, en el sentido en que son definidas en el artículo 134 del TRLCAP, y deberán estar acreditadas conforme al Decreto 13/1988, de 27 de enero, y Orden de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de 15 de junio de 1989.

Los ensayos establecidos anteriormente, que por cualquier circunstancia no sean realizados y abonados por el contratista, podrán ser ejecutados por la Administración y su importe deducido de las certificaciones mensuales correspondientes.

### 16.3. PRODUCTOS INDUSTRIALES DE EMPLEO EN LA OBRA

Los materiales, elementos, máquinas y equipos a emplear en obras habrán de reunir las calidades y características marcadas en los documentos contractuales del proyecto y en las normas de obligado cumplimiento. Por tanto, el contratista deberá proveerse de los suministradores cuyos productos se ajusten a tales requisitos, sea cual fuere el lugar, zona o localidad de donde hayan de provenir.

Si en los documentos contractuales figurasen alguna marca, modelo o denominación específicos de un producto industrial para designar este, se entenderá que tal mención se constriñe a las calidades y características de dicho producto, pudiendo el contratista utilizar productos de otras marcas o modelos que sean equivalentes.

### 16.4. OFICINA DE LA EMPRESA Y DE OBRAS

La empresa adjudicataria deberá tener una oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución del contrato.

Igualmente, dentro del perímetro de la obra, a ser posible, deberá ubicarse una oficina para el jefe de obra, sus auxiliares y personal técnico, debiendo conservar en ella los documentos establecidos en la cláusula séptima del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales.

### 16.5. INSTALACIONES PROVISIONALES Y OBRAS ACCESORIAS.

Se considerarán incluidos en los costes indirectos y, por tanto, en los precios de las unidades de obra del proyecto todos aquellos gastos que no sean directamente imputables a unidades concretas si no al conjunto o a una parte de la obra. Por lo que se hallarán comprendidos en dichos gastos, entre otros, los relativos a las instalaciones y dotaciones provisionales y obras accesorias de todo tipo que se precisen para la ejecución de la obra contratada, cualquiera que sea la forma de suministro o aprovisionamiento, así como los gastos que conlleve la realización de gestiones, pago de tasas, cánones, arbitrios y todos aquellos que fueran necesarios para la consecución de las mismas.

### 16.6. SEÑALIZACIÓN DE LAS OBRAS

Con independencia de las señalizaciones de obras que esté obligado a instalar el contratista conforme al proyecto o por las disposiciones vigentes, vendrá igualmente obligado a instalar y conservar, durante toda la duración de la obra, los carteles conforme al número, modelo, dimensiones y características determinadas por la Administración, en los lugares que le sean ordenados. En dichos carteles se harán constar las circunstancias que considere el órgano de contratación.

### 16.7. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS OBRAS

El contratista no proporcionará información a terceros sobre la materia objeto del contrato, ni permitirá el acceso a la obra con dicha finalidad, a no ser que cuente a estos efectos con la previa autorización de la Administración.

Igualmente, estará obligado a entregar a la Administración antes de la recepción, salvo que por la misma se decidiese su no procedencia, un mínimo de 100 ejemplares, así como los originales del material utilizado para su realización, de una publicación descriptiva del edificio y de las obras ejecutadas en el mismo.

La mencionada publicación, en tamaño A4, se ajustará en su diseño a lo establecido al efecto en el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía.

### 17. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIDADES POR MORA

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos o el final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 95 del TRLCAP, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de penalidades establecidas en el mismo. En el caso de que el contrato incluyera cláusula de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 107 del TRLCAP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración, por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

Cuando se produzca un retraso en las obras por causa imputable al contratista, del que se deduzca el incumplimiento de las anualidades contractuales, con independencia de las penalidades antes establecidas, la Administración podrá proceder al reajuste de las anualidades para adecuar la anualidad al ritmo real de las obras, previa audiencia del contratista.

## 18. ABONOS

El contratista tendrá derecho al abono de la obra que realmente ejecute con estricta sujeción al proyecto aprobado en los términos del TRLCAP, y con arreglo al precio convenido.

El contratista tendrá también derecho a percibir abonos a cuenta sobre su importe por las operaciones preparatorias realizadas como instalaciones y acopio de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, con los límites establecidos reglamentariamente, debiendo asegurarse los referidos pagos mediante la presentación de factura.

De las certificaciones mensuales para abono al contratista será deducida, cuando proceda, la parte correspondiente a los gastos de ensayos, controles, pruebas y análisis.

El pago de la obra ejecutada se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 145 del TRLCAP y en la cláusula 45 y siguientes del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado, con la salvedad de que las certificaciones habrán de ser conformadas por los servicios técnicos correspondientes de la Administración contratante.

Las unidades de obras incompletas o inacabadas no podrán certificarse como obra ejecutada, si bien los, materiales constitutivos de dichas unidades podrán certificarse como acopios.

El contratista deberá prestar su conformidad o reparos, en los términos establecidos pro la cláusula 48 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado, a las mediciones de la obra realmente ejecutada que, en su caso, se realicen, a medida que vayan terminando las distintas partidas, conjuntamente con las correspondientes al proyecto aprobado que sirvan de base a las relaciones valoradas para expedir las certificaciones, al objeto de su constancia en el expediente, para que sean tenidas en cuenta en la liquidación de las obras.

Para las obras o parte de las obras cuyas dimensiones y características hayan que quedar posterior y definitivamente ocultas, el contratista está obligado a avisar a la dirección facultativa con la suficiente antelación, a fin de que ésta pueda realizar las correspondientes mediciones, toma de datos y planos que la definan, debiendo el contratista suscribir dicha documentación en prueba de conformidad, a los efectos de su incorporación al expediente de la obra para su consideración en las certificaciones y en la liquidación de las obras.

A falta de aviso anticipado, cuya existencia corresponde probar al contratista, o de la documentación

cumplimentada de la forma indicada anteriormente, quedará obligado el mismo a aceptar las decisiones de la Administración sobre el particular.

## 18.1. PRECIOS

Todos los trabajos, medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución y acabado de cualquier unidad de obra, conforme a las normas de buena construcción, se considerarán incluidos en el precio de la misma, aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición o descripción de los precios.

Todos los gastos que por su concepto sean asimilables a cualquiera de los que bajo el título genérico de costes indirectos se mencionan en el artículo 67 del Reglamento General de Contratación o que no sean directamente imputables a unidades concretas, sino al conjunto a una parte de la obra, se considerarán siempre incluidos en los precios de las unidades de obra del proyecto, cuando no figuren en el mismo valorados en unidades de obra o en partidas alzadas.

En los precios unitarios y descompuestos, únicamente revestirán carácter contractual la definición y descripción de la unidad de obra, mediante su epígrafe correspondiente y su resultado final expresado en letras.

Los precios unitarios de ejecución material condicionarán la ejecución de las unidades de obra a que se refieran, de acuerdo con lo definido y descrito en los epígrafes correspondientes, complementándose, siempre, con lo reflejado en los planos de conjunto y detalle, con las estipulaciones fijadas en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en los demás documentos del proyecto que revistan carácter contractual, y en los Bancos Oficiales de Precios aprobados por la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

Los precios elementales, auxiliares y unitarios descompuestos del proyecto, relativos a materiales simples o compuestos, se considerarán válidos para cualquiera que sea el tipo de tecnología o procedimiento que haya de utilizarse para su elaboración o confección, se realice en la propia obra o lleguen a ésta ya elaborados, salvo que se especifique en la definición de los mismos una procedencia concreta o un procedimiento específico de elaboración.

## 18.2. ANUALIDADES

Cualquiera que sea el importe de la obra ejecutada, de las certificaciones expedidas o el que figure en el programa de trabajo aprobado y aceptado por la Administración, el contratista no tendrá derecho a percibir en cada año una cantidad mayor que la consignada en la anualidad correspondiente.

La Administración tiene la facultad de reajustar las anualidades aprobadas, para adecuarlas al ritmo efectivo de las obras, en los supuestos y con los requisitos establecidos en el artículo 71 de la Ley 8/1997, de 23 de diciembre, por la que se aprueban medidas en materia tributaria, presupuestaria, de empresas de la Junta de Andalucía y otras entidades, de recaudación, de contratación, de función pública y de fianzas de arrendamientos y suministros.

En el procedimiento del reajuste de anualidades no será necesario dar audiencia al contratista en el supuesto de que el mismo hubiese otorgado previamente su conformidad

aportando en la licitación la documentación exigida en el presente pliego, y Anexo IX en cuyo caso bastará la simple comunicación al interesado.

### 18.3. ABONO DE LAS UNIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD

De contemplarse la seguridad y salud como partida independientemente del presupuesto del proyecto aprobado, el abono de las unidades de seguridad y salud incluidas en el plan correspondiente se hará, de forma porcentual, sobre el importe de la obra ejecutada en el período que se certifique.

Dicho porcentaje a aplicar será el que resulte de dividir el importe del presupuesto vigente de ejecución material de seguridad y salud entre el importe del presupuesto de ejecución material de las unidades de obra, también vigente en cada momento, multiplicado por cien.

Para que sea procedente el referido abono porcentual, se requerirá que hayan sido ejecutadas y dispuestas en obra, de acuerdo con las previsiones establecidas en el plan, las unidades de seguridad y salud que correspondan al período a certificar.

Con independencia del citado abono porcentual, podrán efectuarse abonos a cuenta por materiales acopiados de seguridad y salud con las mismas cautelas y requisitos establecidos en la sección tercera del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado.

Cuando durante el curso de las obras la Administración resolviera modificar el proyecto aprobado y, como consecuencia de ello, fuere necesario alterar el plan de seguridad y salud aprobado, el importe económico del nuevo plan, que podrá variar o ser coincidente con el inicial, se dividirá entre la suma del presupuesto de ejecución material primitivo de la obra y el que originen, en su caso, las modificaciones de éstas multiplicado por cien, obteniéndose el porcentaje a aplicar para efectuar el abono de las partidas de seguridad y salud, de acuerdo con el criterio establecido con anterioridad. Dicho porcentaje será el que se aplique a origen a la totalidad del presupuesto de ejecución material de las unidades de obras en las certificaciones sucesivas, deduciéndose lo anteriormente certificado.

Caso de no figurar la seguridad e higiene como partida independiente en el presupuesto del proyecto aprobado, se considerará incluida entre los costes indirectos y gastos generales de estructura derivados de las obligaciones del contrato, por lo que, al efectuar el abono de las unidades de obra, se entenderá comprendido el correspondiente a los medios de seguridad y salud.

### 19. ALTA DE LAS INSTALACIONES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS

Será de cuenta y a costa del contratista la realización de las gestiones, pagos de todos los gastos, tasas, arbitrios, redacción y visado de los proyectos que haya que presentar en los organismos y compañías competentes, a efectos de obtener el alta y permiso del funcionamiento adecuado y legalizado de las instalaciones, máquinas y equipos, aunque hayan de ser tituladas a nombre de la Administración o de la persona o entidad que ésta designe y aún cuando las reglamentaciones de las ordenanzas municipales vigentes o normas de las compañías suministradoras exijan que las acometidas se hagan por cada

una de las viviendas y demás locales que, en su caso, comprenda el proyecto.

Entre los gastos anteriormente reseñados, se considerarán incluidos los relativos a derechos de acometidas, verificación y enganche, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre acometidas eléctricas, así como los concernientes a cualesquiera otras redes o instalaciones. Asimismo, será de cuenta del contratista la realización de las gestiones necesarias para conseguir de las compañías suministradoras las dotaciones que éstas vengan obligadas a proporcionar y ejecutar, según establecen las disposiciones vigentes que regulan la materia.

### 20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones, por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

La dirección técnica no podrá introducir en el proyecto, a lo largo de su ejecución, alteraciones en las unidades de obra, sin autorización previa de la Administración contratante. Asimismo, en caso de discordancia entre los documentos del proyecto, tampoco podrá adoptar decisión alguna que pueda implicar la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado.

La realización por el contratista de alteraciones en las unidades de obra, sin autorización previa de la Administración contratante, aun cuando estas se realicen bajo las instrucciones de la dirección técnica, no generará obligación alguna para la Administración, quedando además el contratista obligado a rehacer las obras afectadas sin derecho a abono alguno, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que la Administración pudiera exigir a ambos en cumplimiento de sus respectivos contratos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.1 del TRLCAP, serán obligatorias para el contratista las modificaciones en el contrato de obras que, con arreglo a lo establecido en el artículo 101 de la Ley, produzcan aumento, reducción o supresión de las unidades de obra o sustitución de una clase de fábrica por otra, siempre que ésta sea una de las comprendidas en el contrato. En caso de supresión o reducción de obras, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el art. 149 e) del TRLCAP.

En el caso de que las modificaciones supongan la introducción de unidades de obra no comprendidas en el proyecto o cuyas características difieran sustancialmente de ellas se estará a lo preceptuado en el artículo 146.2 del TRLCAP.

Cuando el director facultativo de la obra considere necesaria una modificación del proyecto, recabará al órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se substanciará con carácter de urgencia con las actuaciones previstas en el artículo en el artículo 146.3 del TRLCAP.

### 21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS

Será causa de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 149 del TRLCAP.

Así mismo, la Administración podrá acordar la resolución del contrato por los siguientes motivos:

a) El reiterado incumplimiento de las medidas de seguridad recogidas en el plan de seguridad y salud de la obra y de la normativa sectorial de aplicación.

b) El abandono de la obra por parte del contratista, entendiéndose por tal el retraso, por un período continuado igual o superior a dos meses, en la ejecución de la obra que suponga una disminución del ritmo de ésta superior al 75% de lo establecido en el programa de trabajo aprobado, y siempre y cuando dicho retraso no sea imputable a la Administración o esté ocasionado por casos de fuerza mayor, entendiéndose por tal los así establecidos en el artículo 144.2 del TRLCAP.

## 22. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

El contratista adjudicatario deberá entregar a la Administración, una vez terminada la obra y antes del acto de la recepción, los certificados de garantía y los manuales de uso, mantenimiento y conservación correspondientes a las instalaciones, maquinas y equipos que se hubiesen instalado en la obra, así como los proyectos de las instalaciones antes mencionadas, legalizados con la obtención de la puesta en funcionamiento.

El contratista prestará la máxima colaboración a la dirección facultativa para redactar el informe final, y suscribirá éste o informará las discrepancias por escrito.

La recepción y la correspondiente liquidación se realizarán en la forma y plazos que establece el presente Pliego y el artículo 147 del TRLCAP.

## 23. CERTIFICACIÓN FINAL Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS

Dentro del plazo de dos meses, contados a partir de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato.

En el caso de ejecutar partidas no contempladas en el proyecto, o ejecutar unidades de obra del proyecto en lugares no contemplados en este, o que aumenten la partida correspondiente en más de un 10%, o ejecutar la partida con materiales distintos a los contemplados en esa partida en el proyecto, el contratista no tendrá derecho al abono si no existe aprobación de estas modificaciones por el órgano de contratación aprobado y a las órdenes dadas por escrito por la Administración, siempre que no respondan a la corrección de deficiencias imputables al contratista. Por lo que, cuando se hubiesen realizado unidades de obra con mayores dimensiones que las reflejadas en los planos del proyecto aprobado sin la preceptiva autorización, se tomarán las de estos últimos, y, si resultasen menores dimensiones que las que figuran en planos, se tomarán las correspondientes a lo realmente ejecutado.

Los criterios técnicos a seguir para la medición de las distintas unidades de obra atenderán a los fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto aprobado por la Administración o, en su defecto, el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales vigente.

En base a lo estipulado en el presente Pliego, no procederá recoger en la liquidación variaciones de las

unidades de seguridad y salud, contempladas en el plan vigente en el momento de la recepción.

A la hora de practicar la liquidación de las obras, se tendrá en cuenta el importe de los ensayos, controles, pruebas y análisis, referidos en el presente Pliego, que se hayan llevado a cabo a los efectos de su deducción de la valoración a origen de las obras realmente ejecutadas.

En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista, para establecer el saldo de liquidación de obras, se restará de la valoración correspondiente a la obra ejecutada, que sea de recibo, el importe de las certificaciones cursadas.

Como obra ejecutada, a los efectos de su valoración, sólo se tendrá en cuenta la que corresponda a unidades de obra terminadas por completo de acuerdo con el proyecto aprobado, considerando como tales las definidas en la descripción de cada precio unitario, y, dentro de ellas, únicamente las que no presenten defectos o deterioros y estén correctamente ejecutadas.

Las obras auxiliares o accesorias, los acopios de materiales y la maquinaria e instalaciones no podrán considerarse en el caso referido.

Cuando se trate de causas de resolución de contrato imputables a la Administración, el contratista adjudicatario tendrá derecho al valor de las obras efectivamente realizadas y a la indemnización prevista en el artículo 151 del TRLCAP. Como obras efectivamente realizadas se considerarán, de una parte, las correspondientes a unidades de obra terminadas completas o incompletas, que sean de recibo, tomándose como base, para valorar estas últimas, las descomposiciones de los precios unitarios, salvo que se adviertan errores, defectos u omisiones en las mismas, en cuyo caso, se obtendrán las necesidades y recursos que realmente se deduzcan de la obra ejecutada.

De otro lado, se considerarán también como obras efectivamente realizadas las accesorias e instalaciones provisionales de obra que formen parte de los costes indirectos, en la forma que reglamentariamente se determine, y los acopios situados a pie de obra.

La valoración de las obras accesorias e instalaciones provisionales de obra se fijará en base al desglose de porcentaje, que dentro del total de costes indirectos, corresponda a cada uno de tales conceptos, según se haya establecido o considerado en el proyecto, bien de modo expreso o por referencia a norma o publicación que verse sobre la materia.

## 24. PLAZO DE GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de garantía será el fijado en el cuadro-resumen y comenzará a contarse a partir de la recepción, ya sea total o parcial, en virtud de lo dispuesto en el artículo 157 del TRLCAP.

Durante el plazo de garantía, el contratista queda obligado a su costa a la conservación y policía de las obras, siendo responsable de los daños que en ella se produzcan.

El contratista vendrá obligado a conservar, en su caso, durante el período de garantía, las obras de jardinería,

realizando a tales efectos y para su debido desarrollo los cuidados, trabajos y reposiciones que sean necesarios.

En todo caso, será de cuenta y a costa del contratista adjudicatario el mantenimiento del servicio de guardería de la obra durante el plazo de garantía, salvo que expresamente sea relevado de tal obligación por la Administración, por haber sido entregadas al uso o al servicio correspondiente las obras objeto del contrato.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras.

Si el informe fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo la responsabilidad por vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía y a la liquidación, y en su caso, de las obligaciones pendientes, aplicándose al pago de estas últimas lo dispuesto en el artículo 99, apartado 4, del TRLCAP.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de las obras y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndose un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Siempre que por razones excepcionales de interés público debidamente motivadas en el expediente el órgano de contratación acuerde la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público, aún sin el cumplimiento del acto formal de recepción, desde que concurren dichas circunstancias se producirán los efectos y consecuencias propios del acta de recepción de las obras y en los términos en que reglamentariamente se establezca.

#### 25. GASTOS DERIVADOS DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Todos los gastos que no figuren entre los costes directos e indirectos de ejecución, y que se originen para el contratista adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato recogidas en el presente Pliego y, en su defecto, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado y demás legislación aplicable de contratos de las Administraciones públicas, se considerarán incluidos en el porcentaje de gastos generales de estructura del proyecto aprobado, que inciden sobre el contrato.

#### 26. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RECURSOS 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, en su caso, 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 efecto 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 el oportuno recurso contencioso-administrativo.

El presente Pliego ha sido informado favorablemente por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía con fecha 4 de Julio de 2001, informe número 9/2001.

POR LA CONSEJERÍA DE CULTURA      EL CONTRATISTA

**ANEXO I** (Pág. 1)**(OBRAS – SUBASTA)****CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

<b>A</b>	<b>Expediente nº:</b>				
<b>B</b>	<b>Título:</b>				
<b>C</b>	<b>Objeto del Contrato:</b>				
<b>D</b>	<b>Presupuesto:</b> <table><tr><td><b>Ptas.</b></td><td><b>Euros</b></td></tr><tr><td><b>Máximo</b> <input type="checkbox"/></td><td><b>Estimativo</b> <input type="checkbox"/></td></tr></table>	<b>Ptas.</b>	<b>Euros</b>	<b>Máximo</b> <input type="checkbox"/>	<b>Estimativo</b> <input type="checkbox"/>
<b>Ptas.</b>	<b>Euros</b>				
<b>Máximo</b> <input type="checkbox"/>	<b>Estimativo</b> <input type="checkbox"/>				
<b>E</b>	<b>Aplicación Presupuestaria:</b> <b>Anualidades:</b>				
<b>F</b>	<b>Tramitación del Gasto:</b> <b>Ordinaria</b> <input type="checkbox"/> <b>Anticipada</b> <input type="checkbox"/> <b>Tramitación del Expediente:</b> <b>Ordinaria</b> <input type="checkbox"/> <b>Urgente</b> <input type="checkbox"/> <b>Emergencia</b> <input type="checkbox"/>				
<b>G</b>	<b>Revisión del Precio:</b> <b>Si</b> <input type="checkbox"/> <b>No</b> <input type="checkbox"/> <b>Resolución fecha:</b>				
<b>H</b>	<b>Anualidades:</b>				



**ANEXO I** (Pág. 2)**(OBRAS – SUBASTA)**

<b>I</b>	<b>Plazo Ejecución:</b>	<b>Plazo Total:</b>
		<b>Plazos Parciales:</b>

<b>J</b>	<b>Forma de Pago:</b>	<b>Mensual</b> <input type="checkbox"/>	<b>Trimestral</b> <input type="checkbox"/>	<b>Anual</b> <input type="checkbox"/>
----------	-----------------------	---	--	---------------------------------------

<b>K</b>	<b>Garantía Provisional: :</b>	<b>Si</b> <input type="checkbox"/>	<b>Importe:</b>	<b>No</b> <input type="checkbox"/>
----------	--------------------------------	------------------------------------	-----------------	------------------------------------

<b>L</b>	<b>Garantía Definitiva:</b>	<b>4% del presupuesto de adjudicación</b>
	<b>Otras Garantías:</b>	

<b>M</b>	<b>Gastos de Ensayos:</b>
	(1% del Presupuesto de Ejecución material del proyecto adjudicado)

<b>N</b>	<b>Plazo de Garantía:</b>
----------	---------------------------

<b>O</b>	<b>Clasificación del Contratista</b>			
	<b>Grupo:</b>	<b>Subgrupo:</b>	<b>Tipo de obra:</b>	<b>Categoría</b>

<b>P</b>	<b>Prorroga del Contrato: :</b>	<b>Si</b> <input type="checkbox"/>	<b>No</b> <input type="checkbox"/>
----------	---------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

**VºBº****Firmado:**

## **ANEXO II**

### **(OBRAS – SUBASTA)**

#### **REVISIÓN DE PRECIOS**

**Aplicación de fórmula de revisión de precios:**

Si       No

**Fórmula o sistema aplicable:**

(En caso de no aplicarse fórmula de revisión)

**Causas de la improcedencia de la aplicación de la revisión de precios:**

**VºBº**

**Firmado:**

**ANEXO III****(OBRAS – SUBASTA)**  
**JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA-FINANCIERA Y**  
**TÉCNICA O PROFESIONAL**

A efectos de la justificación de la capacidad económico-financiera o técnica o profesional, se aportarán los documentos que figuren marcados en las casillas correspondientes:

**DOCUMENTOS ECONÓMICO-FINANCIEROS:**

- Informe de instituciones financieras.**
- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.**
- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extractos de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados donde aquellas se encuentren establecidas.**
- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.**

**DOCUMENTOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:**

- Los títulos académicos y experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa y, en particular, del o de los responsables de las obras.**
- Relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.**
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras.**
- Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.**
- Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras.**

**Vº. B.:****Firmado:**

**ANEXO IV****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D.  
con residencia en  
provincia de  
calle  
según Documento Nacional de Identidad nº  
en nombre, propio o de la empresa  
que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.2.1  
e) del presente Pliego:

- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el art. 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, no están incursos en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros de Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social, así como en el Impuesto de Actividades Económicas, previstas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO V****DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 197,2 DEL T.R.L.C.A.P.**

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el apartado g)

de la cláusula 6.2.1. del presente Pliego:

- No haber sido adjudicataria o participado de manera alguna en la ejecución de los contratos de consultoría que han tenido como objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de las obras objeto del presente expediente de licitación, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el artículo 134 del TRLCAP.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO VI****OBRAS - SUBASTA****MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA****D.**

\_\_\_\_\_ con  
residencia en \_\_\_\_\_ provincia  
de

\_\_\_\_\_  
calle \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_  
según Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ enterado  
de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de  
obras (1):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ por el sistema de:

\_\_\_\_\_ se  
compromete, en nombre (propio o de la empresa que representa) a tomar a su  
cargo la ejecución de las obras, con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de  
acuerdo con las condiciones ofertadas y por la cantidad de  
(2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ IVA incluido, equivalente  
a \_\_\_\_\_ euros.

**( Lugar, fecha y firma del proponente)**

- (1) Expresar denominación y clave del expediente
- (2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de pesetas por las que se compromete el proponente a su ejecución.

## ANEXO VII

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA A CUMPLIMENTAR POR UNIONES DE EMPRESARIOS AGRUPADOS TEMPORALMENTE PARA CONCURRIR A CONTRATOS DE OBRAS, SUBASTA

Los empresarios que se relacionan, agrupados temporalmente para ofertar de forma conjunta en el procedimiento para la adjudicación del contrato de obras (expresar denominación y clase de expediente), y estableciendo como domicilio a efectos de notificación.....  
y teléfono.....

1) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....En nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

(2) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....En nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

#### MANIFIESTAN LO SIGUIENTE

Se comprometen a ejecutar la prestación a la que concursa con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas por el precio de.....(expresar claramente escrita en letra y número, la cantidad de pesetas por las que comprometen a su ejecución) IVA incluido y demás tributos que le sean de aplicación, equivalente a .....euros.

(lugar, fecha, firma y sello)

## **ANEXO VIII**

### **(OBRAS - SUBASTA)**

#### **TITULACIÓN RELACIONADA CON LA MATERIA DE:**

- Especialidad en ejecución de obras de:
- Preferentemente:
- Experiencia:
- Otros:
- Se presentará curriculum profesional del técnico de que se trate, especialmente referido a obras de naturaleza análoga a las que son objeto del contrato.

Autor del estudio de seguridad y salud en el trabajo, según cláusula 12.1. de éste Pliego.

**Vº Bº**

**Firmado:**



## ANEXO IX

### AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PARA AJUSTAR LAS ANUALIDADES DEL CONTRATO

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara que en el caso de ser adjudicatario del contrato:

- Expediente:
- Título:
- Localidad:

presta su conformidad para que la Administración, durante el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, proceda a realizar los ajustes de las anualidades previstas inicialmente en el mismo, con la finalidad de adecuarlas al desarrollo real de los trabajos, sin necesidad de trámite de audiencia a esta empresa.

Lugar, fecha y firma del proponente)



**ANEXO XI****DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 52.3 DEL TRLCAP.**

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el apartado f)

de la cláusula 6.2.1. del presente Pliego:

Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del Texto Refundido de la Ley de Contrato de las Administraciones Públicas.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO 2**

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE LA FORMA DE CONCURSO

**I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO**

1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO
2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
3. PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

**II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN
6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- 6.1. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- 6.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
  - 6.2.1. SOBRE Nº 1. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
  - 6.2.2. SOBRE Nº 2. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
  - 6.2.3. SOBRE Nº 3. TÍTULO: PROPOSICIÓN ECONÓMICA
7. PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN
  - 7.1. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
  - 7.2. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
  - 7.3. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS
8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN
9. GARANTÍA DEFINITIVA
10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

**III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

11. PLAZO DE EJECUCIÓN
12. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE LAS OBRAS
  - 12.1. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
  - 12.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES E IMPUESTOS
  - 12.3. SEGUROS
- 12.4. MAQUINARIA, MEDIOS AUXILIARES, PERSONAL, MANO DE OBRA Y SUBCONTRATAS
13. INICIACIÓN DE LAS OBRAS
14. PROGRAMA DE TRABAJO
15. INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS
16. PRESCRIPCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS
  - 16.1. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES
  - 16.2. ENSAYOS Y ANÁLISIS DE MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA
  - 16.3. PRODUCTOS INDUSTRIALES DE EMPLEO EN LA OBRA
  - 16.4. OFICINA DE LA EMPRESA Y DE OBRAS
  - 16.5. INSTALACIONES PROVISIONALES Y OBRAS ACCESORIAS
  - 16.6. SEÑALIZACIÓN DE LAS OBRAS
  - 16.7. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS OBRAS
17. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIDADES POR MORA
18. ABONOS
  - 18.1. PRECIOS
  - 18.2. ANUALIDADES
  - 18.3. ABONO DE LAS UNIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD
19. ALTA DE LAS INSTALACIONES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS
20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS
21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS
22. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS
23. CERTIFICACIÓN FINAL Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS

24. PLAZO DE GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
25. GASTOS DERIVADOS DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
26. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RECURSOS Y JURISDICCIÓN

**I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO****1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto la ejecución de las obras que comprende el proyecto aprobado por la Administración cuya denominación se especifica en el cuadro-resumen del contrato adjunto al presente pliego como Anexo I.

**2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El presente contrato es de carácter administrativo y se registrará por lo establecido en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarios.

Para lo no previsto en él, serán de aplicación 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 (en adelante TRLCAP), el Reglamento General de Contratación aprobado por Decreto 3410/75 de 25 de noviembre, y demás normas en materia de contratación pública en cuanto no se opongan a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo. Igualmente se registrará por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado.

Asimismo, se estará a lo establecido por las normas de derecho comunitario que le sean de aplicación.

El presente Pliego, que incluye el cuadro-resumen, junto con los planos, Pliegos de Prescripciones Técnicas, cuadros de precios, memoria del proyecto, en los términos que reglamentariamente se determinen y demás documentos del proyecto en que así se establezca por Ley, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En caso de discrepancia entre los documentos del proyecto, se atenderá al orden de prelación que se fije en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que forma parte del mismo.

**3. PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO****3.1. Precio y presupuesto del contrato**

El presupuesto del contrato, incluido IVA y demás tributos que sean de aplicación es el que figura en el apartado D del cuadro-resumen adjunto al presente Pliego como Anexo I, y su financiación corresponderá a la Consejería de Cultura con cargo al concepto presupuestario y anualidades que figuran en dicho Anexo, aplicándole, en su caso, el coeficiente de adjudicación resultante de la oferta económica realizada.

Se hace constar, que durante el periodo transitorio de implantación del euro (de 01/01/1999 hasta el 31/12/01) el precio del presente contrato a efectos de ejecución, se considerará denominado en pesetas,

incluyéndose el importe equivalente en euros, solamente a efectos informativos.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el IVA y cuantos tributos sean de aplicación.

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 Anexo II, 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.

Los precios unitarios que regirán durante la ejecución de las obras serán los del proyecto aprobado, afectadas por el coeficiente de adjudicación resultante de la oferta económica realizada.

### 3.2. Existencia de crédito

Se hace constar expresamente que existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato.

No obstante el Anexo I, indicará si el expediente se acoge al procedimiento de tramitación anticipada del gasto de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este caso, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

## 4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1 Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españoles y extranjeros que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias que señala el artículo 20 del TRLCAP, y hayan acreditado su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 15 a 17 del TRLCAP y cláusula 6.2.1 d) del presente Pliego.

No podrán concurrir a la licitación las personas físicas o jurídicas que, en su caso, hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de licitadores.

### 4.2 Uniones de Empresarios

Cuando varios empresarios acudan a la licitación formando unión temporal de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad debiendo indicar los nombres y circunstancias de quien suscriba la oferta, participación de cada uno de ellos así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración.

Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal de empresas, deberán acreditar éstas la formalización de la misma en escritura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del TRLCAP.

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

## II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y la forma de concurso, con o sin admisión de variantes o alternativas, según se especifique en el Anexo III.

### 6.LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

#### 6.1. 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 que al efecto se determine en el mismo.

Cuando los sobres de licitación se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la misma mediante telex, 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 la invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

#### 6.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las ofertas se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Se presentarán tres sobres, cerrados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título de la obra, e incluirá originales o copias auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente, que a continuación se indica.

#### 6.2.1. SOBRE Nº 1 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Quienes estuvieren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía creado por el Decreto 189/1997 de 22 de julio, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, podrán sustituir la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por la correspondiente certificación del Registro y declaración expresa emitida por el ofertante de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

La documentación administrativa estará constituida por los siguientes documentos:

a) Garantía Provisional

Cuando así se indique en el apartado K del cuadro-resumen, documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

La garantía provisional podrá ser constituida en cualquiera de las siguientes formas:

- En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. El metálico, los valores o los certificados correspondientes, se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales o en las cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales en la forma y con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación.

- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación.

En los supuestos de aval y seguro de caución, 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.

De acuerdo con el artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

- Si se trata de licitador individual, presentará copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, así como al Número de Identificación Fiscal.

- Si el licitador fuere persona jurídica se acreditará mediante la escritura de constitución o 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 escritura o documento de constitución, de modificación, 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.

- Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción

en los Registros o presentar las certificaciones previstas reglamentariamente. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Asimismo se deberá justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Este último informe no será necesario si el contrato es de cuantía inferior a la prevista en el artículo 135.1 del TRLCAP en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Igualmente todas las empresas extranjeras, deberán presentar 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.

Tratándose de unión de empresarios se estará a lo dispuesto en la cláusula 4.2

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente de su DNI, así como documentación acreditativa de la representación bastateada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

d) Documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica.

Cuando por razón de la cuantía fuera exigible clasificación administrativa según el cuadro-resumen del contrato, la acreditación se producirá mediante certificado de clasificación, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa junto con una declaración sobre la vigencia de las circunstancias que sirvieron de base a la clasificación.

Cuando no se exija clasificación la acreditación se realizará mediante uno o varios de los medios establecidos en los artículos 16 y 17 del TRLCAP.

La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el Anexo IV y, asimismo, en el anuncio de la licitación.

- Informe de instituciones financieras.

- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.

- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

La solvencia técnica o profesional se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el Anexo IV.

- Títulos académicos y experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa y, en particular, del o de los responsables de las obras. En el supuesto de obras de restauración, el Jefe de Obra deberá acreditar experiencia mínima de tres años en este tipo de obras. (Anexo IX)

- Relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras.

- Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.

- Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras.

e) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguno de los casos de prohibición de contratar con la Administración previstos en el artículo 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior, comprenderá expresamente la circunstancia bien de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias tanto en relación con el Estado como las correspondientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar dado de alta y al corriente en el Impuesto de Actividades Económicas o bien de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos relativos a tales obligaciones. Ello, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las personas físicas mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de miembros del Gobierno de la Nación y altos cargos de la Administración del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

La declaración a que se refiere este apartado figura como Anexo V al presente Pliego.

f) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita en los términos del artículo 52.3 del TRLCAP. (Anexo XV)

g) Declaración responsable de no haber sido adjudicataria o haber participado en la ejecución de los contratos de consultoría, que hayan tenido por objeto la vigilancia, la supervisión, el control, y la dirección de las obras objeto de la licitación, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el artículo 134 del TRLCAP (Anexo VI).

En las uniones temporales, la documentación administrativa deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

#### 6.2.2. SOBRE Nº 2 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

A modo indicativo y a efectos de valoración de los criterios objetivos para la adjudicación del concurso, se deberán presentar por el licitador en documentos originales, sellados y firmados, la siguiente documentación.

En caso de tratarse de un concurso SIN VARIANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:

a) Compromiso de establecer y mantener, durante el período de vigencia del contrato, una oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución del contrato, caso de que resulte adjudicatario de las obras.

b) Compromiso del licitador de que cualquier tipo de control de calidad que se contrate por el mismo, con una empresa de control, deberá ser obligatoriamente con empresa acreditada conforme al Decreto 13/1988, de 27 de enero, y Orden de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de 15 de junio de 1989, en el caso de laboratorios.

En el caso de que el licitador opte por ofertar un Plan de Autocontrol complementario al exigido por la vigente normativa, es decir además del 1% exigido en la normativa, deberá indicar tipo de ensayos a efectuar, número e importe de cada uno, importe total de los mismos e indicación del porcentaje que representa sobre el P.E.M.

En caso de tratarse de un concurso CON VARIANTES DE CARÁCTER TÉCNICO, se deberán presentar los documentos indicados en el punto anterior, y además los siguientes:

c) Programación de las obras que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecutarse en los plazos establecidos por la Administración en el cuadro-resumen. En cualquier caso, el plazo total y los parciales que así se indiquen serán los fijados en dicho cuadro (Anexo VII).

El programa de trabajos describirá las previsiones de tiempo y costes en un diagrama de barras obtenido a partir de un estudio de tiempos-actividades, que deberá cumplimentarse con arreglo al Anexo.

En el diagrama figurarán, valorados en ejecución material y miles de pesetas, los importes de los diferentes capítulos, así como las cantidades que de cada uno de ellos se pretenda ejecutar en cada una de las anualidades contractuales. El diagrama en ningún caso reflejará la oferta económica del licitador.

d) Relación de equipos, maquinarias y medios personales y auxiliares, por cada capítulo o parte de la obra que la empresa se compromete a poner a disposición de las obras, que suponga una mejora, respecto a los mínimos exigidos en

el pliego de prescripciones técnicas particulares, para la ejecución de los distintos trabajos, indicándose sus características, número, días de puesta a disposición y sus rendimientos medios semanales. Dicha relación incluirá la mano de obra indirecta y el personal técnico a adscribir a los otros.

Se especificarán, asimismo, las máquinas, equipos, instalaciones y medios auxiliares de la relación anterior que sean de su propiedad.

e) Memoria, de acuerdo con lo especificado en el Anexo VIII, en la que se recogerá la justificación detallada de las previsiones de toda índole que han sido consideradas para cumplir el programa de obras propuesto por el licitador.

f) Plan de autocontrol de la calidad que la empresa se compromete a llevar a cabo durante la ejecución de la obra en los supuestos en que la Administración así lo establezca en el Anexo X, donde se fijarán, en su caso, las condiciones y alcance del citado Plan.

g) Relación de medios y elementos de Seguridad y Salud en el trabajo que el contratista se compromete, a su costa, a poner a disposición de la obra y que supongan una mejora de las condiciones de Seguridad y Salud en relación con las previsiones recogidas, en su caso, en el Estudio de Seguridad y Salud o con lo estipulado por la normativa vigente sobre la materia, indicándose el número y características de dichos medios y su comparación con los exigibles obligatoriamente.

h) Compromiso del licitador garantizando las características y calidades de los materiales y suministros a emplear en la ejecución de la obra, de acuerdo con lo definido en el Anexo IX y con los precios ofertados.

### 6.2.3. SOBRE Nº 3 TÍTULO: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como Anexos XI o XII, debidamente firmada y fechada.

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, así como aquellas que excedan del presupuesto fijado para el contrato.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el IVA 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.

De admitirse por el órgano de contratación se podrán tomar en consideración las variantes o alternativas que se ofrezcan, cuando los mismos respondan a los requisitos señalados en el Anexo III. En este caso, se incluirá en este sobre toda la documentación técnica necesaria y descriptiva de las variantes.

En ningún caso, se admitirán variantes cuyo importe supere el precio ofertado.

Durante el período transitorio de implantación del euro, de 1-1-1999 hasta el 31-12-2001, las ofertas deberán formularse en pesetas y en euros, considerándose la consignación del importe en euros solamente a efectos informativos.

## 7. PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN

### 7.1. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario/a responsable del Registro en el que ha de presentar la documentación, expedirá una certificación donde se relacionen los recibidos o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores que junto con los sobres remitirá al Secretario/a de la Mesa de contratación.

### 7.2. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez recibidos los sobres por el Secretario/a de la Mesa de contratación junto con el certificado del funcionario/a encargado del Registro, se constituirá 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 de los sobres nº 1 y 2, y a la vista de su contenido, se determinarán las empresas que quedan excluidas con indicación de sus causas.

Si se observaran defectos materiales en la documentación aportada en los sobres nº 1 y 2, podrá concederse, si la Mesa de contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error, debiendo las empresas licitadoras presentar en tal plazo la documentación solicitada, con la advertencia de que, de no hacerlo así, quedaran excluidos del concurso.

Igualmente se publicará el resultado del examen en el tablón de anuncios del Registro de la Consejería de Cultura.

### 7.3. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS

Con anterioridad al acto público de apertura de proposiciones, la Mesa de contratación adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores una vez examinada la documentación aportada en relación con las subsanaciones ordenadas.

Por la Presidencia en el día y hora señalado en el anuncio, y en acto público, se notificará el resultado de la admisión o, en su caso, exclusión de los licitadores y se procederá a la apertura del sobre nº 3.

Seguidamente, la Mesa de contratación remitirá la documentación contenida en los sobres nº 2 y 3 a los técnicos correspondientes o a la comisión técnica que se constituya al efecto, a fin de que se realice un estudio pormenorizado de las distintas proposiciones técnicas presentadas por los licitadores admitidos.

El informe contendrá la valoración de las ofertas 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 fijará por orden decreciente en el Anexo XIII.



Una vez elaborado el informe en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios objetivos obtenidos en el Anexo XIII, se elevará a la Mesa de contratación junto con toda la documentación.

#### 8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

A la vista del informe técnico, en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios indicados, y de la valoración que se dé a las proposiciones económicas presentadas, la Mesa de contratación elevará la referida documentación junto con el acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, deberá motivar su decisión.

En el caso que existan licitadores supuestamente incursos en temeridad, la Mesa de contratación les notificará tal circunstancia, solicitándoles información a los efectos previstos en el artículo 83.3 del TRLCAP.

Se consideran desproporcionadas o temerarias aquellas proposiciones cuyo porcentaje exceda en siete unidades por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las ofertas presentadas en los supuestos de presupuesto máximo, eliminando (a efectos de su cálculo de la media), la oferta de menor importe de entre las presentadas (mayor % de baja), e incluyendo el tipo de licitación.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, dictando la pertinente resolución que será notificada directamente al adjudicatario, procediéndose respecto a los participantes en la licitación, y en cuanto a su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 del TRLCAP.

Con carácter previo a la adjudicación, el licitador que vaya a resultar adjudicatario y estuviese obligado a ello, deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles la siguiente documentación:

\*Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

\*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 deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autonómica.

\*Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo.

\*Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo.

#### 9. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario 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 acreditativo de

haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 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 la adjudicación se realice a favor del licitador cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo, una garantía definitiva del 20% del presupuesto base de licitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.4 del TRLCAP.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

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.

#### 10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe del anuncio de licitación y, en su caso, el de adjudicación en diarios oficiales y/o prensa, como gasto que corresponde al adjudicatario.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán por cuenta del mismo, debiendo éste aportar a la Administración copia simple de dicha escritura pública.

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, y tres ejemplares de los documentos del proyecto, supervisado y aprobado por la Administración, que revestirán carácter contractual, debiendo ser dos de ellos custodiados por ésta y el otro entregado al constructor.

Los colaboradores del adjudicatario, en ningún caso, serán parte del contrato.

#### III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

##### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN.

- El plazo total de ejecución de las obras será el fijado en el cuadro resumen y comenzará a partir del día siguiente al de la firma de conformidad del acta de comprobación del replanteo.

- Los plazos parciales, correspondientes a los capítulos o fases en que se divide la obra, serán los fijados igualmente en el citado cuadro resumen, y se considerarán como plazo máximo de cada uno de ellos.

## 12. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE LAS OBRAS

### 12.1. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El plan de seguridad y salud en el trabajo, cuando fuere exigible, deberá ser presentado por el contratista al órgano gestor de la Administración al que está adscrita la obra en el plazo que se fije para ello en la notificación de adjudicación del contrato y, en su defecto, con al menos quince días de antelación al acto de comprobación del replanteo.

Si se incumple dicho plazo y, debido a ello, la aprobación del plan no se produce antes de la comprobación del replanteo, aunque se autorice el inicio de la obra, para el comienzo efectivo de la misma será condición imprescindible la aprobación del referido plan. En dicho supuesto, el plazo contractual empezará a contar a partir del día siguiente a la firma del acta de comprobación del replanteo, en la que se dejará constancia de los extremos mencionados.

El autor del plan de seguridad y salud deberá ser técnico con la titulación exigida legalmente.

El contratista vendrá obligado a recoger en el plan de seguridad y salud todas las medidas y elementos necesarios para cumplir lo estipulado al respecto por la legislación vigente sobre la materia y por las normas de buena construcción, sin que tenga derecho a recibir más importe que el fijado en el estudio de seguridad y salud afectado de la baja de adjudicación en su caso. Asimismo, deberán contemplarse en el citado plan las mejoras ofertadas de acuerdo con el apartado g) de la cláusula 6.2.2. del pliego.

Los locales y servicios para higiene y bienestar de los trabajadores que vengan obligados por el estudio de seguridad y salud o por las disposiciones vigentes sobre la materia habrán de ser ubicados, siempre que sea posible, en la propia obra y, en todo caso, serán para uso exclusivo del personal adscrito a la obra.

Cualquier variación que se plantee de las características y emplazamiento de dichos locales y servicios, una vez aprobado el plan, requerirá la previa modificación del mismo, así como su posterior informe y aprobación en los términos establecidos por las disposiciones vigentes.

Los referidos locales y servicios deberán estar dispuestos desde el inicio de la obra.

### 12.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES E IMPUESTOS

- El contratista está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, impuestos y autorizaciones municipales y de cualquier otro organismo público o privado sean necesarios para la iniciación, ejecución de las obras y entrega al uso o servicio de las mismas, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios, sin perjuicio de la actuación que a ésta última le corresponda.

- Asimismo, el contratista estará obligado a abonar en los plazos voluntarios establecidos el importe de los gastos y exacciones de los impuestos, licencias y autorizaciones

referidas anteriormente y cualesquiera que graven la ejecución y posterior ocupación de la obra, gastos que serán de cuenta del contratista, salvo disposición en contrario, dando conocimiento inmediatamente a la Administración de haber cumplido dichos trámites.

El importe de estas cargas que se deriven de la obra forman parte de los gastos asumidos por la oferta económica y, conforme a esta estipulación contractual, se traslada la obligación de pago al adjudicatario del contrato celebrado.

- Si entendiera que las liquidaciones practicadas no se ajustan a derecho, el contratista quedará legitimado para interponer contra las mismas los recursos pertinentes, comunicando este extremo a la Administración contratante.

### 12.3. SEGUROS

El contratista, además de cuantos otros seguros sean obligatorios para el desarrollo de su actividad, está obligado a concertar a su costa, antes del inicio de las obras y hasta la finalización del plazo de garantía, un seguro contra incendios de las obras, por el importe de su presupuesto, debiendo figurar como beneficiario, en caso de siniestro, el órgano de contratación.

En la recepción de la obra, deberá acreditarse que la póliza tiene vigencia por el período de garantía de la misma y que la prima correspondiente se encuentra totalmente pagada.

La Administración podrá proceder a la suspensión del pago de certificaciones y, en el caso de la recepción, a la suspensión del cómputo del plazo de garantía, hasta tanto el contratista acredite el cumplimiento de esta obligación, sin que dicho período de suspensión sea computable a efectos de indemnización por demora en el pago de las certificaciones o liquidaciones.

Igualmente deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos a la Administración, o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato.

### 12.4. MAQUINARIA, MEDIOS AUXILIARES, PERSONAL, MANO DE OBRA Y SUBCONTRATAS

Antes de dar comienzo las obras, el contratista presentará a la Administración, a través de la dirección facultativa, relación detallada de los siguientes extremos:

a) Maquinaria y medios auxiliares que habrán de emplear en la ejecución de los trabajos.

b) Técnico con la titulación adecuada o, en su caso, la exigida en el Anexo IX, designado por el contratista para la ejecución de la obra, que quedará adscrito permanentemente a la misma, comunicando esta designación al órgano gestor para su aceptación y a la dirección facultativa para su conocimiento. El técnico quedará adscrito en calidad de jefe de obra y deberá permanecer durante las horas de trabajo a pie de obra.

c) Relación numerada por oficios y categorías del personal que pondrá al servicio de las obras.

d) En su caso, partes de la obra a realizar mediante subcontratas, con indicación del presupuesto de las mismas a los efectos prevenidos en el artículo 115 del TRLCAP. En cuanto a pago a subcontratistas y plazos, deberá estarse a lo establecido en el artículo 116 del citado texto legal.

Los datos anteriores deberán ajustarse, como mínimo, a los aportados por el contratista para la licitación, debiendo ser autorizado expresamente por el órgano gestor, que podrá autorizar su modificación mediante propuesta motivada de la dirección facultativa.

### 13. INICIACIÓN DE LAS OBRAS

En los casos en que el cuadro-resumen adjunto al presente Pliego indique que la tramitación del expediente es ordinaria, se procederá a efectuar la comprobación del replanteo, autorizándose, en su caso, la iniciación de las obras.

En los casos en que el cuadro-resumen adjunto al presente Pliego indique que la tramitación es urgente, la comprobación del replanteo y la iniciación de las obras deberá realizarse a partir de la adjudicación del contrato, aunque no se haya formalizado el correspondiente documento público o contrato administrativo, siempre que sea requerido por el órgano gestor.

### 14. PROGRAMA DE TRABAJO

El contratista estará obligado a presentar al órgano gestor un programa de trabajo en el plazo de un mes desde la notificación de la autorización para iniciar las obras. El programa de trabajo se cumplimentará de acuerdo con lo exigido por la cláusula 27 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales y deberá ajustarse, como mínimo, al presentado por la empresa adjudicataria para la licitación de las obras, salvo que la Administración autorice la modificación del mismo.

El órgano gestor resolverá sobre el programa de trabajo en el plazo máximo de los 30 días siguientes a su presentación, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

La Administración podrá acordar el no dar curso a las certificaciones de obra hasta que el contratista haya presentado en su debida forma el programa de trabajo, sin que ello pueda originar derecho al cobro de intereses de demora por retraso en el pago de dichas certificaciones.

### 15. INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS

Incumbe a la Administración ejercer, de una manera continuada y directa, la inspección de la obra durante su ejecución, a través de la dirección de la obra, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones, de un modo complementario, a cualquier otro de sus órganos y representantes.

La dirección técnica de las obras será responsable de que éstas se lleven a cabo con estricta sujeción al proyecto aprobado y que las mismas se realicen dentro de los plazos establecidos.

La dirección técnica no podrá introducir en el proyecto, a lo largo de su ejecución, alteraciones en las

unidades de obra, sin autorización previa de la Administración contratante. Asimismo, en caso de discordancia entre los documentos del proyecto, tampoco podrá adoptar decisión alguna que pueda implicar la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado.

La realización por el contratista de alteraciones en las unidades de obras, sin autorización previa de la Administración contratante, aún cuando éstas se realicen bajo las instrucciones de la dirección técnica, no generará obligación alguna para la Administración, sin perjuicio de las responsabilidades que ésta pudiera exigir a ambos en cumplimiento de sus respectivos contratos.

En la oficina de obras deberá existir un libro de órdenes, en el que la dirección técnica de la obra haga constar por escrito, las instrucciones que, periódicamente y para mejor desarrollo de aquéllas formule al contratista.

### 16. PRESCRIPCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

#### 16.1. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES

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.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social así como de seguridad y salud en el trabajo, por lo que vendrá obligado a disponer de las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

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 entres 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.

#### 16.2. ENSAYOS Y ANÁLISIS DE MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA

Para aquellos materiales, elementos o unidades de obra sujetos a normas o instrucciones de obligado cumplimiento promulgadas por la Administración que verse sobre condiciones y homologaciones que han de reunir los mismos, los costes de ejecución de los ensayos, análisis, pruebas o controles preceptivos para verificar tales condiciones se considerarán incluidos en los precios recogidos en el proyecto y de acuerdo con el presupuesto desglosado, en su caso, a tales efectos, en el programa del control de calidad que figure en el proyecto aprobado.

Para aquellos otros controles y análisis que no vengan impuestos por norma alguna, la dirección facultativa podrá ordenar que se verifiquen los que, en cada caso, resulten pertinentes, siendo los gastos que originen de cuenta

del contratista hasta un límite máximo cifrado en un 1% del presupuesto de ejecución material.

Los gastos de ensayos destinados a información, verificación o comprobación de unidades de obra mal ejecutadas por la empresa, serán abonados por ésta en su totalidad, sea cual sea su importe, y no se computarán a los efectos del tope económico a que se refiere el párrafo anterior.

La Administración, a través de la dirección facultativa, designará, de entre las propuestas por el contratista, a la entidad pública o privada que haya de subcontratar la empresa adjudicataria de la obra, a los efectos de los ensayos, controles, pruebas y análisis previstos en esta cláusula.

Las empresas propuestas por el contratista para la realización de los ensayos y análisis no podrán ser empresas vinculadas al mismo, en el sentido en que son definidas en el artículo 134 del TRLCAP, y deberán estar acreditadas conforme al Decreto 13/1988, de 27 de enero, y Orden de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de 15 de junio de 1989.

Los ensayos establecidos anteriormente, que por cualquier circunstancia no sean realizados y abonados por el contratista, podrán ser ejecutados por la Administración y su importe deducido de las certificaciones mensuales correspondientes.

#### 16.3. PRODUCTOS INDUSTRIALES DE EMPLEO EN LA OBRA

Los materiales, elementos, máquinas y equipos a emplear en obras habrán de reunir las calidades y características marcadas en los documentos contractuales del proyecto y en las normas de obligado cumplimiento. Por tanto, el contratista deberá proveerse de los suministradores cuyos productos se ajusten a tales requisitos, sea cual fuere el lugar, zona o localidad de donde hayan de provenir.

Si en los documentos contractuales figurasen alguna marca, modelo o denominación específicos de un producto industrial para designar este, se entenderá que tal mención se constriñe a las calidades y características de dicho producto, pudiendo el contratista utilizar productos de otras marcas o modelos que sean equivalentes.

#### 16.4. OFICINA DE LA EMPRESA Y DE OBRAS

La empresa adjudicataria deberá tener una oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución del contrato.

Igualmente, dentro del perímetro de la obra, a ser posible, deberá ubicarse una oficina para el jefe de obra, sus auxiliares y personal técnico, debiendo conservar en ella los documentos establecidos en la cláusula séptima del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales.

#### 16.5. INSTALACIONES PROVISIONALES Y OBRAS ACCESORIAS

Se considerarán incluidos en los costes indirectos y, por tanto, en los precios de las unidades de obra del proyecto todos aquellos gastos que no sean directamente imputables a unidades concretas si no al conjunto o a una parte de la obra, por lo que se hallarán comprendidos en dichos gastos, entre otros, los relativos a las instalaciones y dotaciones

provisionales y obras accesorias de todo tipo que se precisen para la ejecución de la obra contratada, cualquiera que sea la forma de suministro o aprovisionamiento, así como los gastos que conlleve la realización de gestiones, pago de tasas, cánones, arbitrios y todos aquellos que fueran necesarios para la consecución de las mismas.

#### 16.6. SEÑALIZACIÓN DE LAS OBRAS

Con independencia de las señalizaciones de obras que esté obligado a instalar el contratista conforme al proyecto o por las disposiciones vigentes, vendrá igualmente obligado a instalar y conservar, durante toda la duración de la obra, los carteles conforme al número, modelo, dimensiones y características determinadas por la Administración, en los lugares que le sean ordenados. En dichos carteles se harán constar las circunstancias que considere el órgano de contratación.

#### 16.7. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS OBRAS

1. El contratista no proporcionará información a terceros sobre la materia objeto del contrato, ni permitirá el acceso a la obra con dicha finalidad, a no ser que cuente a estos efectos con la previa autorización de la Administración.

2. Igualmente, estará obligado a entregar a la Administración antes de la recepción, salvo que por la misma se decidiese su no procedencia, un mínimo de 100 ejemplares, así como los originales del material utilizado para su realización, de una publicación descriptiva del edificio y de las obras ejecutadas en el mismo.

La mencionada publicación, en tamaño A4, se ajustará en su diseño a lo establecido al efecto en el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía.

#### 17. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIDADES POR MORA

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos o el final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 95 del TRLCAP, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de penalidades establecidas en el mismo. En el caso de que el contrato incluyera cláusula de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 107 del TRLCAP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración, por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

Cuando se produzca un retraso en las obras por causa imputable al contratista, del que se deduzca el incumplimiento de las anualidades contractuales con independencia de las penalidades antes establecidas, la Administración podrá proceder al reajuste de las anualidades

para adecuar la anualidad al ritmo real de las obras, previa audiencia del contratista.

## 18. ABONOS

El contratista tendrá derecho al abono de la obra que realmente ejecute con estricta sujeción al proyecto aprobado en los términos del TRLCAP, y con arreglo al precio convenido.

El contratista tendrá también derecho a percibir abonos a cuenta sobre su importe por las operaciones preparatorias realizadas, como instalaciones y acopio de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, con los límites establecidos reglamentariamente, debiendo asegurarse los referidos pagos mediante la presentación de factura.

De las certificaciones mensuales para abono al contratista será deducida, cuando proceda, la parte correspondiente a los gastos de ensayos, controles, pruebas y análisis.

El pago de la obra ejecutada se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 145 del TRLCAP y en la cláusula 45 y siguientes del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado, con la salvedad de que las certificaciones habrán de ser conformadas por los servicios técnicos correspondientes de la Administración contratante.

Las unidades de obras incompletas o inacabadas no podrán certificarse como obra ejecutada, si bien los materiales constitutivos de dichas unidades podrán certificarse como acopios.

El contratista deberá prestar su conformidad o reparos, en los términos establecidos por la cláusula 48 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado, a las mediciones de la obra realmente ejecutada que, en su caso, se realicen, a medida que vayan terminando las distintas partidas, conjuntamente con las correspondientes al proyecto aprobado que sirvan de base a las relaciones valoradas para expedir las certificaciones, al objeto de su constancia en el expediente, para que sean tenidas en cuenta en la liquidación de las obras.

Para las obras o parte de las obras cuyas dimensiones y características hayan que quedar posterior y definitivamente ocultas, el contratista está obligado a avisar a la dirección facultativa con la suficiente antelación, a fin de que ésta pueda realizar las correspondientes mediciones, toma de datos y planos que la definan, debiendo el contratista suscribir dicha documentación en prueba de conformidad, a los efectos de su incorporación al expediente de la obra para su consideración en las certificaciones y en la liquidación de las obras.

A falta de aviso anticipado, cuya existencia corresponde probar al contratista, o de la documentación cumplimentada de la forma indicada anteriormente, quedará obligado el mismo a aceptar las decisiones de la Administración sobre el particular.

### 18.1. PRECIOS

Todos los trabajos, medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución y acabado de

cualquier unidad de obra, conforme a las normas de buena construcción, se considerarán incluidos en el precio de la misma, aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición o descripción de los precios.

Todos los gastos que por su concepto sean asimilables a cualquiera de los que bajo el título genérico de costes indirectos se mencionan en el artículo 67 del Reglamento General de Contratación o que no sean directamente imputables a unidades concretas, sino al conjunto a una parte de la obra, se considerarán siempre incluidos en los precios de las unidades de obra del proyecto, cuando no figuren en el mismo valorados en unidades de obra o en partidas alzadas.

En los precios unitarios y descompuestos, únicamente revestirán carácter contractual la definición y descripción de la unidad de obra, mediante su epígrafe correspondiente y su resultado final expresado en letras.

Los precios unitarios de ejecución material condicionarán la ejecución de las unidades de obra a que se refieran, de acuerdo con lo definido y descrito en los epígrafes correspondientes, complementándose, siempre, con lo reflejado en los planos de conjunto y detalle, con las estipulaciones fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en los demás documentos del proyecto que revistan carácter contractual, y en los Bancos Oficiales de Precios aprobados por la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

Los precios elementales, auxiliares y unitarios descompuestos del proyecto, relativos a materiales simples o compuestos, se considerarán válidos para cualquiera que sea el tipo de tecnología o procedimiento que haya de utilizarse para su elaboración o confección, se realice en la propia obra o lleguen a ésta ya elaborados, salvo que se especifique en la definición de los mismos una procedencia concreta o un procedimiento específico de elaboración.

### 18.2. ANUALIDADES

Cualquiera que sea el importe de la obra ejecutada, de las certificaciones expedidas o el que figure en el programa de trabajo aprobado y aceptado por la Administración, el contratista no tendrá derecho a percibir en cada año una cantidad mayor que la consignada en la anualidad correspondiente.

La Administración tiene la facultad de reajustar las anualidades aprobadas, para adecuarlas al ritmo efectivo de las obras, en los supuestos y con los requisitos establecidos en el artículo 71 de la Ley 8/1997, de 23 de diciembre, por la que se aprueban medidas en materia tributaria, presupuestaria, de empresas de la Junta de Andalucía y otras entidades, de recaudación, de contratación, de función pública y de fianzas de arrendamientos y suministros.

En el procedimiento del reajuste de anualidades no será necesario dar audiencia al contratista en el supuesto de que el mismo hubiese otorgado previamente su conformidad aportando en la licitación la documentación exigida en el presente Pliego, y Anexo XIV en cuyo caso bastará la simple comunicación al interesado.

### 18.3. ABONO DE LAS UNIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD

De contemplarse la Seguridad y Salud como partida independientemente del presupuesto del proyecto aprobado,

el abono de las unidades de Seguridad y Salud incluidas en el Plan correspondiente se hará, de forma porcentual, sobre el importe de la obra ejecutada en el período que se certifique.

Dicho porcentaje a aplicar será el que resulte de dividir el importe del presupuesto vigente de ejecución material de Seguridad y Salud entre el importe del presupuesto de ejecución material de las unidades de obra, también vigente en cada momento, multiplicado por cien.

Para que sea procedente el referido abono porcentual, se requerirá que hayan sido ejecutadas y dispuestas en obra, de acuerdo con las previsiones establecidas en el Plan, las unidades de Seguridad y Salud que correspondan al período a certificar.

Con independencia del citado abono porcentual, podrán efectuarse abonos a cuenta por materiales acopiados de Seguridad y Salud con las mismas cautelas y requisitos establecidos en la sección 3ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado.

Cuando durante el curso de las obras la Administración resolviera modificar el proyecto aprobado y, como consecuencia de ello, fuere necesario alterar el Plan de Seguridad y Salud aprobado, el importe económico del nuevo Plan, que podrá variar o ser coincidente con el inicial, se dividirá entre la suma del presupuesto de ejecución material primitivo de la obra y el que originen, en su caso, las modificaciones de éstas multiplicado por cien, obteniéndose el porcentaje a aplicar para efectuar el abono de las partidas de Seguridad y Salud, de acuerdo con el criterio establecido con anterioridad. Dicho porcentaje será el que se aplique a origen a la totalidad del presupuesto de ejecución material de las unidades de obras en las certificaciones sucesivas, deduciéndose lo anteriormente certificado.

Caso de no figurar la seguridad e higiene como partida independiente en el presupuesto del proyecto aprobado, se considerará incluida entre los costes indirectos y gastos generales de estructura derivados de las obligaciones del contrato, por lo que, al efectuar el abono de las unidades de obra, se entenderá comprendido el correspondiente a los medios de seguridad y salud.

#### 19. ALTA DE LAS INSTALACIONES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS

Será de cuenta y a costa del contratista la realización de las gestiones, pagos de todos los gastos, tasas, arbitrios, redacción y visado de los proyectos que haya que presentar en los organismos y compañías competentes, a efectos de obtener el alta y permiso del funcionamiento adecuado y legalizado de las instalaciones, máquinas y equipos, aunque hayan de ser tituladas a nombre de la Administración o de la persona o entidad que ésta designe, y aún cuando las reglamentaciones de las ordenanzas municipales vigentes o normas de las compañías suministradoras exijan que las acometidas se hagan por cada una de las viviendas y demás locales que, en su caso, comprenda el proyecto.

Entre los gastos anteriormente reseñados, se considerarán incluidos los relativos a derechos de acometidas, verificación y enganche, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre acometidas eléctricas, así como los concernientes a cualesquiera otras redes o instalaciones. Asimismo, será de cuenta del contratista la realización de las

gestiones necesarias para conseguir de las compañías suministradoras las dotaciones que éstas vengán obligadas a proporcionar y ejecutar, según establecen las disposiciones vigentes que regulan la materia.

#### 20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones, por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

La dirección técnica no podrá introducir en el proyecto, a lo largo de su ejecución, alteraciones en las unidades de obra, sin autorización previa de la Administración contratante. Así mismo, en caso de discordancias entre los documentos del proyecto, tampoco podrá adoptar decisión alguna que pueda implicar la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado.

La realización por el contratista de alteraciones en las unidades de obra, sin autorización previa de la Administración contratante, aun cuando estas se realicen bajo las instrucciones de la dirección técnica, no generará obligación alguna para la Administración, quedando además el contratista obligado a rehacer las obras afectadas sin derecho a abono alguno, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que la Administración pudiera exigir a ambos en cumplimiento de sus respectivos contratos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.1 del TRLCAP, serán obligatorias para el contratista las modificaciones en el contrato de obras que, con arreglo a lo establecido en el artículo 101 de la Ley, produzcan aumento, reducción o supresión de las unidades de obra o sustitución de una clase de fábrica por otra, siempre que ésta sea una de las comprendidas en el contrato. En caso de supresión o reducción de obras, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el art. 149 e) del TRLCAP.

En el caso de que las modificaciones supongan la introducción de unidades de obra no comprendidas en el proyecto o cuyas características difieran sustancialmente de ellas se estará a lo preceptuado en el artículo 146.2 del TRLCAP.

Cuando el director facultativo de la obra considere necesaria una modificación del proyecto, recabará al órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se substanciará con carácter de urgencia con las actuaciones previstas en el artículo 146.3 del TRLCAP.

#### 21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS

Será causa de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 149 del TRLCAP.

Así mismo, la Administración podrá acordar la resolución del contrato por los siguientes motivos:

- a) El reiterado incumplimiento de las medidas de seguridad recogidas en el Plan de Seguridad y Salud de la obra y de la normativa sectorial de aplicación.
- b) El abandono de la obra por parte del contratista, entendiéndose por tal el retraso, por un período continuado igual o superior a dos meses, en la ejecución de la obra que

suponga una disminución del ritmo de ésta superior al 75% de lo establecido en el programa de trabajo aprobado, y siempre y cuando dicho retraso no sea imputable a la Administración o esté ocasionado por casos de fuerza mayor, entendiéndose por tal los así establecidos en el artículo 144.2 del TRLCAP.

## 22. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

El contratista adjudicatario deberá entregar a la Administración, una vez terminada la obra y antes del acto de la recepción, los certificados de garantía y los manuales de uso, mantenimiento y conservación correspondientes a las instalaciones, máquinas y equipos que se hubiesen instalado en la obra, así como los proyectos de las instalaciones antes mencionadas, legalizados con la obtención de la puesta en funcionamiento.

El contratista prestará la máxima colaboración a la dirección facultativa para redactar el informe final, y suscribirá éste o informará de las discrepancias por escrito.

La recepción y la correspondiente liquidación se realizarán en la forma y plazos que establece el presente Pliego y el artículo 147 del TRLCAP.

## 23. CERTIFICACIÓN FINAL Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS

Dentro del plazo de dos meses, contados a partir de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato.

En el caso de ejecutar partidas no contempladas en el proyecto, o ejecutar unidades de obra del proyecto en lugares no contemplados en este, o que aumenten la partida correspondiente en más de un 10%, o ejecutar la partida con materiales distintos a los contemplados en esa partida en el proyecto, el contratista no tendrá derecho al abono si no existe aprobación de estas modificaciones por el órgano de contratación aprobado y a las órdenes dadas por escrito por la Administración, siempre que no respondan a la corrección de deficiencias imputables al contratista. Por lo que, cuando se hubiesen realizado unidades de obra con mayores dimensiones que las reflejadas en los planos del proyecto aprobado sin la preceptiva autorización, se tomarán las de estos últimos, y, si resultasen menores dimensiones que las que figuran en planos, se tomarán las correspondientes a lo realmente ejecutado.

Los criterios técnicos a seguir para la medición de las distintas unidades de obra atenderán a los fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto aprobado por la Administración o, en su defecto, el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales vigente.

En base a lo estipulado en el presente Pliego, no procederá recoger en la liquidación variaciones de las unidades de seguridad y salud, contempladas en el plan vigente en el momento de la recepción.

A la hora de practicar la liquidación de las obras, se tendrá en cuenta el importe de los ensayos, controles, pruebas y análisis, referidos en el presente Pliego, que se hayan llevado a cabo a los efectos de su deducción de la valoración a origen de las obras realmente ejecutadas.

En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista, para establecer el saldo de

liquidación de obras, se restará de la valoración correspondiente a la obra ejecutada, que sea de recibo, el importe de las certificaciones cursadas.

Como obra ejecutada, a los efectos de su valoración, sólo se tendrá en cuenta la que corresponda a unidades de obra terminadas por completo de acuerdo con el proyecto aprobado, considerando como tales las definidas en la descripción de cada precio unitario, y, dentro de ellas, únicamente las que no presenten defectos o deterioros y estén correctamente ejecutadas.

Las obras auxiliares o accesorias, los acopios de materiales y la maquinaria e instalaciones no podrán considerarse en el caso referido.

Cuando se trate de causas de resolución de contrato imputables a la Administración, el contratista adjudicatario tendrá derecho al valor de las obras efectivamente realizadas y a la indemnización prevista en el artículo 151 del TRLCAP. Como obras efectivamente realizadas se considerarán, de una parte, las correspondientes a unidades de obra terminadas completas o incompletas, que sean de recibo, tomándose como base, para valorar estas últimas, las descomposiciones de los precios unitarios, salvo que se adviertan errores, defectos u omisiones en las mismas, en cuyo caso, se obtendrán las necesidades y recursos que realmente se deduzcan de la obra ejecutada.

De otro lado, se considerarán también como obras efectivamente realizadas las accesorias e instalaciones provisionales de obra que formen parte de los costes indirectos, en la forma que reglamentariamente se determine, y los acopios situados a pie de obra.

La valoración de las obras accesorias e instalaciones provisionales de obra se fijará en base al desglose de porcentaje, que dentro del total de costes indirectos, corresponda a cada uno de tales conceptos, según se haya establecido o considerado en el proyecto, bien de modo expreso o por referencia a norma o publicación que verse sobre la materia.

## 24. PLAZO DE GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de garantía será el fijado en el cuadro resumen y comenzará a contarse a partir de la recepción, ya sea total o parcial, en virtud de lo dispuesto en el artículo 157 del TRLCAP.

Durante el plazo de garantía, el contratista queda obligado a su costa a la conservación y policía de las obras, siendo responsable de los daños que en ella se produzcan.

El contratista vendrá obligado a conservar, en su caso, durante el período de garantía, las obras de jardinería, realizando a tales efectos y para su debido desarrollo los cuidados, trabajos y reposiciones que sean necesarios.

En todo caso, será de cuenta y a costa del contratista adjudicatario el mantenimiento del servicio de guardería de la obra durante el plazo de garantía, salvo que expresamente sea relevado de tal obligación por la Administración, por haber sido entregadas al uso o al servicio correspondiente las obras objeto del contrato.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de

la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras.

Si el informe fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo la responsabilidad por vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía y a la liquidación, y en su caso, de las obligaciones pendientes, aplicándose al pago de estas últimas lo dispuesto en el artículo 99.4 del TRLCAP.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de las obras y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndose un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Siempre que por razones excepcionales de interés público debidamente motivadas en el expediente el órgano de contratación acuerde la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público, aún sin el cumplimiento del acto formal de recepción, desde que concurren dichas circunstancias se producirán los efectos y consecuencias propios del acta de recepción de las obras y en los términos en que reglamentariamente se establezca.

#### 25. GASTOS DERIVADOS DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Todos los gastos que no figuren entre los costes directos e indirectos de ejecución y que se originen para el contratista adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato recogidas en el presente Pliego y, en su defecto, en el Pliego de Cláusulas

Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado y demás legislación aplicable de Contratos de las Administraciones Públicas, se considerarán incluidos en el porcentaje de gastos generales de estructura del proyecto aprobado que incidan sobre el contrato.

#### 26. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RECURSOS 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, en su caso, 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 efecto 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 el oportuno recurso contencioso-administrativo.

El presente Pliego ha sido informado favorablemente por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía con fecha 4 de julio de 2001, informe número 8/2001.
--

POR LA CONSEJERÍA DE CULTURA      EL CONTRATISTA



**ANEXO I** (Pág. 1)**(OBRAS – CONCURSO ABIERTO)****CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

<b>A</b>	<b>Expediente n°:</b>				
<b>B</b>	<b>Título:</b>				
<b>C</b>	<b>Objeto del Contrato:</b>				
<b>D</b>	<b>Presupuesto:</b> <table><tr><td><b>Ptas.</b></td><td><b>Euros</b></td></tr><tr><td><b>Máximo</b> <input type="checkbox"/></td><td><b>Estimativo</b> <input type="checkbox"/></td></tr></table>	<b>Ptas.</b>	<b>Euros</b>	<b>Máximo</b> <input type="checkbox"/>	<b>Estimativo</b> <input type="checkbox"/>
<b>Ptas.</b>	<b>Euros</b>				
<b>Máximo</b> <input type="checkbox"/>	<b>Estimativo</b> <input type="checkbox"/>				
<b>E</b>	<b>Aplicación Presupuestaria:</b> <b>Anualidades:</b>				
<b>F</b>	<b>Tramitación del Gasto:</b> <b>Ordinaria</b> <input type="checkbox"/> <b>Anticipada</b> <input type="checkbox"/> <b>Tramitación del Expediente:</b> <b>Ordinaria</b> <input type="checkbox"/> <b>Urgente</b> <input type="checkbox"/> <b>Emergencia</b> <input type="checkbox"/>				
<b>G</b>	<b>Revisión del Precio:</b> <b>Si</b> <input type="checkbox"/> <b>No</b> <input type="checkbox"/> <b>Resolución fecha:</b>				
<b>H</b>	<b>Anualidades:</b>				

**ANEXO I** (Pág. 2)**(OBRAS – CONCURSO ABIERTO)**

<b>I</b>	<b>Plazo Ejecución:</b> <b>Plazo Total:</b> <b>Plazos Parciales:</b>
----------	---

<b>J</b>	<b>Forma de Pago:</b> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/>
----------	---

<b>K</b>	<b>Garantía Provisional: :</b> Si <input type="checkbox"/> <b>Importe:</b> No <input type="checkbox"/>
----------	--

<b>L</b>	<b>Garantía Definitiva: 4% presupuesto de adjudicación</b> <b>Otras Garantías:</b>
----------	---

<b>M</b>	<b>Gastos de Ensayos:</b> (1% del Presupuesto de Ejecución material del proyecto adjudicado)
----------	---

<b>N</b>	<b>Plazo de Garantía:</b>
----------	---------------------------

<b>O</b>	<b>Clasificación del Contratista</b> <b>Grupo: Subgrupo: Tipo de obra: Categoría</b>
----------	---

<b>P</b>	<b>Prorroga del Contrato: :</b> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
----------	---

VºBº

Firmado:

**ANEXO II**  
**(OBRAS – CONCURSO ABIERTO)**

**REVISIÓN DE PRECIOS**

**Aplicación de fórmula de revisión de precios:**

**Si**       **No**

**Fórmula o Sistema aplicable:**

(En caso de no aplicarse fórmula de revisión)

**Causas de la improcedencia de la aplicación de la revisión de precios:**

**VºBº**

**Firmado:**

## **ANEXO III**

**(OBRAS – CONCURSO ABIERTO)**

### **VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS**

**1. Elementos:**

**2. Condiciones:**

**3. Repercusión Económica:**

**VºBº**

**Firmado:**

**ANEXO IV**  
**(OBRAS – CONCURSO ABIERTO)**  
**JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA-FINANCIERA Y**  
**TÉCNICA O PROFESIONAL**

A efectos de la justificación de la capacidad económica-financiera o técnica o profesional, se aportarán los documentos que figuren marcados en las casillas correspondientes:

**DOCUMENTOS ECONÓMICO-FINANCIEROS:**

- Informe de instituciones financieras.**
- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.**
- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extractos de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados donde aquellas se encuentren establecidas.**
- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.**

**DOCUMENTOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:**

- Los títulos académicos y experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa y, en particular, del o de los responsables de las obras. En el supuesto de obras de restauración, el Jefe de Obra deberá acreditar experiencia mínima de 3 años para este tipo de obras.**
- Relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.**
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras.**
- Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.**
- Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras.**

**Vº. B.:**

**Firmado:**

**ANEXO V****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D.

con residencia en  
provincia de  
calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.2.1 e) del presente Pliego:

- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el art. 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, no están incursos en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros de Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social, así como en el Impuesto de Actividades Económicas, previstas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO VI****DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 197,2 DEL T.R.L.C.A.P.**

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el apartado g)

de la cláusula 6.2.1. del presente Pliego:

- No haber sido adjudicataria o participado de manera alguna en la ejecución de los contratos de consultoría que han tenido como objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de las obras objeto del presente expediente de licitación, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el artículo 134 del T.R.L.C.A.P.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO VII (Obras – Concurso abierto)**

<b>PROGRAMACION DE LAS OBRAS EN TIEMPOS Y COSTOS</b>	<b>1. TITULO: 1.1. LOCALIDAD:</b>	<b>1.2. EXPEDIENTE 1.3. FECHA</b>
--	---------------------------------------	---------------------------------------

CAPITULOS O HITOS	AÑO																										
	IMPORTE	MESES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
01.																											
02.																											
03.																											
04.																											
05.																											
06.																											
07.																											
08.																											
09.																											
10.																											
11.																											
12.																											
13.																											
14.																											
15.																											
16.																											

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL	ANUALIDADES																										
	PARCIAL Al Origen																										

**(A CUMPLIMENTAR SOLO EN CONCURSOS CON VARIANTES DE CARÁCTER TÉCNICO)**



## ANEXO VIII

(A CUMPLIMENTAR SÓLO CUANDO SE TRATE DE CONCURSOS CON VARIANTES DE CARÁCTER TÉCNICO).

### MEMORIA DEL PROGRAMA DE TRABAJO

**En la memoria justificativa del programa de obras se desarrollan los aspectos señalados a continuación, que figuren marcados en las casillas correspondientes:**

- Características de los accesos a la obra y de las circunstancias dentro de la misma que han sido previstos, con especificaciones del diagrama de masas.
- Localizaciones de puntos de conexión y suministros para instalaciones y servicios provisionales.
- Condiciones de implantación en obra de equipos, máquinas, medios auxiliares e instalaciones y construcciones provisionales con especificación concreta del emplazamiento previsto para lo mismo.
- Estimaciones de tiempo para replanteo, permisos y licencias, accesos y circulaciones de obras, acometidas y enganches provisionales, instalaciones de equipo, maquinaria y construcciones provisionales, fijando inicio, terminación y organización de las operaciones referidas, así como su solape con la ejecución de la obra.
- Previsiones de tiempos muertos estimados, como consecuencia de posibles condiciones meteorológicas, adversas, sin tener en cuenta situaciones anormales y catastróficas, días no laborables y otras circunstancias análogas, a los efectos de deducir el tiempo efectivo que se ha considerado para la ejecución de las obras.
- Previsiones de equipos, maquinaria, medios auxiliares y mano de obra directa e indirecta que se ha tenido en cuenta para cada capítulo y apartado de la obra, con especificación del número y rendimientos por unidad de obra y día, de cada uno de ellos, de los que se pueda deducir el cumplimiento de la programación propuesta.

Para una mejor comprensión de los 3 primeros apartados de la memoria, se acompañarán los planos de planta o croquis que se estimen pertinentes.

**Vº Bº**

**Firmado:**

## **ANEXO IX**

### **(OBRAS - CONCURSO ABIERTO)**

#### **TITULACIÓN RELACIONADA CON LA MATERIA DE:**

Titulación y cualificación exigida para el jefe de obra a adscribir a la misma, según apartado d) de la cláusula 6.2.1.

- Especialidad en ejecución de obras de:
- Preferentemente:
- Experiencia:
- Otros:
- Se presentará curriculum profesional del técnico de que se trate, especialmente referido a obras de naturaleza análoga a las que son objeto del contrato.

Autor del estudio de seguridad y salud en el trabajo, según cláusula 12.1. de éste Pliego.

#### **APARTADOS A CUMPLIMENTAR CUANDO SE TRATE DE CONCURSO CON VARIANTES DE CARÁCTER TÉCNICO**

- Relación de equipos, maquinaria, y medios personales y auxiliares, de características especiales según apartado d) de la cláusula 6.2.2.
- Materiales y suministros a emplear en la ejecución de la obra respecto de los que se ha de determinar sus características y calidades: según apartado h) de la cláusula 6.2.2.

**Vº Bº**

**Firmado:**

## **ANEXO X**

**(OBRAS – CONCURSO ABIERTO)**

**PLAN DE CONTROL DE CALIDAD**

**(A CUMPLIMENTAR SÓLO CUANDO SE TRATE DE CONCURSO CON  
VARIANTES DE CARÁCTER TÉCNICO)**

- 1. Condiciones y alcance.**

**ANEXO XI**

**OBRAS - CONCURSO ABIERTO**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**D.**

\_\_\_\_\_ con  
residencia en \_\_\_\_\_ provincia  
de

\_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_  
según Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ enterado  
de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de  
obras (1):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ por el sistema de:

\_\_\_\_\_ se  
compromete, en nombre (propio o de la empresa que representa) a tomar a su  
cargo la ejecución de las obras, con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de  
acuerdo con las condiciones ofertadas y por la cantidad de

(2) \_\_\_\_\_ IVA incluido, equivalente  
a \_\_\_\_\_ euros.

**( Lugar, fecha y firma del proponente)**

- (1) Expresar denominación y clave del expediente
- (2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de pesetas por las que se compromete el proponente a su ejecución.

**ANEXO XII**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA A CUMPLIMENTAR POR UNIONES DE EMPRESARIOS AGRUPADOS TEMPORALMENTE PARA CONCURRIR A CONTRATOS DE OBRAS, CONCURSO ABIERTO**

Los empresarios que se relacionan, agrupados temporalmente para ofertar de forma conjunta en el procedimiento para la adjudicación del contrato de obras (expresar denominación y clase de expediente), y estableciendo como domicilio a efectos de notificación..... y teléfono.....

1) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....En nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

(2) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....En nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

**MANIFIESTAN LO SIGUIENTE**

Se comprometen a ejecutar la prestación a la que concursa con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas por el precio de.....(expresar claramente escrita en letra y número, la cantidad de pesetas por las que comprometen a su ejecución) IVA incluido y demás tributos que le sean de aplicación, equivalente a .....euros.

(lugar, fecha, firma y sello)

**ANEXO XIII**

**(OBRAS – CONCURSO ABIERTO)**

**CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

**Vº Bº**

**Firmado:**

**ANEXO XIV****AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PARA AJUSTAR LAS ANUALIDADES DEL CONTRATO**

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara que en el caso de ser adjudicatario del contrato:

- Expediente:

- Título:

- Localidad:

presta su conformidad para que la Administración, durante el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, proceda a realizar los ajustes de las anualidades previstas inicialmente en el mismo, con la finalidad de adecuarlas al desarrollo real de los trabajos, sin necesidad de trámite de audiencia a esta empresa.

Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO XV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 52.3 DEL TRLCAP.**

D.

con residencia en

provincia de

calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.2.1

f) del presente Pliego:

Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



**ANEXO 3**

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

I. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO
2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
3. PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN
6. DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
7. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN
9. GARANTÍA DEFINITIVA
10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11. PLAZO DE EJECUCIÓN
12. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE LAS OBRAS
  - 12.1. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
  - 12.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES E IMPUESTOS
  - 12.3. SEGUROS
  - 12.4. MAQUINARIA, MEDIOS AUXILIARES, PERSONAL, MANO DE OBRA Y SUBCONTRATAS
13. INICIACIÓN DE LAS OBRAS
14. PROGRAMA DE TRABAJO
15. INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS
16. PRESCRIPCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS
  - 16.1. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES
  - 16.2. ENSAYOS Y ANÁLISIS DE MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA
  - 16.3. PRODUCTOS INDUSTRIALES DE EMPLEO EN LA OBRA
  - 16.4. OFICINA DE LA EMPRESA Y DE OBRAS
  - 16.5. INSTALACIONES PROVISIONALES Y OBRAS ACCESORIAS
  - 16.6. SEÑALIZACIÓN DE LAS OBRAS
  - 16.7. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS OBRAS
17. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIDADES POR MORA
18. ABONOS
  - 18.1. PRECIOS
  - 18.2. ANUALIDADES
  - 18.3. ABONO DE LAS UNIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD
19. ALTA DE LAS INSTALACIONES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS
20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS
21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS
22. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS
23. CERTIFICACIÓN FINAL Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS
24. PLAZO DE GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
25. GASTOS DERIVADOS DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
26. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RECURSOS Y JURISDICCIÓN

I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

## 1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la ejecución de las obras que comprende el proyecto aprobado por la Administración cuya denominación se especifica en el cuadro-resumen del contrato, adjunto al presente Pliego como Anexo I.

## 2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El presente contrato es de carácter administrativo y se registrará por lo establecido en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarios.

Para lo no previsto en él, serán de aplicación 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 (en adelante TRLCAP), el Reglamento General de Contratación aprobado por Decreto 3410/75 de 25 de noviembre y demás normas en materia de contratación pública en cuanto no se opongan a lo establecido en el Real Decreto Legislativo. Igualmente se registrará por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado.

Asimismo, se estará a lo establecido por las normas de derecho comunitario que le sean de aplicación.

El presente Pliego, que incluye el cuadro-resumen, junto con los planos, Pliegos de Prescripciones Técnicas, cuadros de precios, memoria del proyecto, en los términos que reglamentariamente se determinen y demás documentos del proyecto en que así se establezca por Ley, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En caso de discrepancia entre los documentos del proyecto, se atenderá al orden de prelación que se fije en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que forma parte del mismo.

## 3. PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

## 3.1 Precio y presupuesto.

El presupuesto del contrato, incluido IVA y demás tributos que sean de aplicación es el que figura en el apartado D del cuadro-resumen adjunto al presente Pliego como Anexo I, y su financiación corresponderá a la Consejería de Cultura con cargo al concepto presupuestario y anualidades que figuran en dicho Anexo, aplicándole, en su caso, el coeficiente de adjudicación resultante de la oferta económica realizada.

Se hace constar, que durante el periodo transitorio de implantación del euro (de 01/01/1999 hasta el 31/12/01) el precio del presente contrato a efectos de ejecución, se considerará denominado en pesetas, incluyéndose el importe equivalente en euros, solamente a efectos informativos.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el IVA y cuantos tributos sean de aplicación.

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 Anexo II, 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.

Los precios unitarios que regirán durante la ejecución de las obras serán los del proyecto aprobado, afectadas por el coeficiente de adjudicación resultante de la oferta económica realizada.

### 3.2 Existencia de crédito

Se hace constar expresamente que existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato.

No obstante el Anexo I, indicará si el expediente se acoge al procedimiento de tramitación anticipada del gasto de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este caso, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

## 4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1 Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españoles y extranjeros que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias que señala el artículo 20 del TRLCAP, y hayan acreditado su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 15 a 17 del TRLCAP.

No podrán concurrir a la licitación las personas físicas o jurídicas que, en su caso, hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de licitadores.

### 4.2 Uniones de Empresarios

Cuando varios empresarios acudan a la licitación formando unión temporal de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad debiendo indicar los nombres y circunstancias de quien suscriba la oferta, participación de cada uno de ellos así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración.

Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal de empresas, deberán acreditar éstas la formalización de la misma en escritura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del TRLCAP.

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

## II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado, de acuerdo con los distintos supuestos contemplados en los artículos 140 y 141 del TRLCAP.

De conformidad con lo previsto en el artículo 81 del TRLCAP, el órgano de contratación determinará en la resolución de inicio del expediente de contratación si estará asistido o no por la Mesa de contratación. En este último supuesto las funciones de la Mesa las llevará a cabo el órgano gestor y todas las referencias que se realicen en este Pliego a la Mesa se entenderán realizadas al citado órgano.

### 6. DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

6.1 La documentación a presentar por el licitador será la que se relaciona en este apartado. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.

La documentación se incluirá en original o copias auténticas o autenticadas de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

### 6.2. 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 que al efecto se determine en el mismo.

Cuando los sobres de licitación se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la misma mediante telex, 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 la invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

### 6.3. 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.

Las ofertas se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Se presentarán tres sobres, cerrados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos

de comunicaciones, así como el título de la obra, e incluirá originales o copias auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente, de la documentación que a continuación se indica.

### 6.3.1 SOBRE Nº 1. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Quienes estuvieren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía creado por el Decreto 189/1997 de 22 de julio, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, podrán sustituir la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por la correspondiente certificación del Registro y declaración expresa emitida por el ofertante de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

La documentación administrativa estará constituida por los siguientes documentos:

#### a) Garantía Provisional

Cuando así se indique en el apartado K del cuadro-resumen, documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

La garantía provisional podrá ser constituida en cualquiera de las siguientes formas:

- En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. El metálico, los valores o los certificados correspondientes, se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales o en las cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales en la forma y con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

- Mediante aval prestado en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación.

- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación.

En los supuestos de aval y seguro de caución, 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.

De acuerdo con el artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

- Si se trata de licitador individual, presentará copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, así como el Número de Identificación Fiscal.

- Si el licitador fuere persona jurídica se acreditará mediante la escritura de constitución o 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 escritura o documento de constitución, de modificación, 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.

- Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones previstas reglamentariamente. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Asimismo se deberá justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Este último informe no será necesario si el contrato es de cuantía inferior a la prevista en el artículo 135.1 del TRLCAP en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio.

Igualmente todas las empresas extranjeras, deberán presentar 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.

Tratándose de unión de empresarios se estará a lo dispuesto en la cláusula 4.2 del presente Pliego.

#### c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente de su DNI, así como documentación acreditativa de la representación bastateada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

#### d) Documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica.

Cuando por razón de la cuantía fuera exigible clasificación administrativa según el cuadro-resumen del contrato, la justificación se producirá mediante certificado de clasificación, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa junto con una declaración sobre la vigencia de las circunstancias que sirvieron de base a la clasificación.

Cuando no se exija clasificación la acreditación se realizará mediante uno o varios de los medios establecidos en los artículos 16 y 17 del TRLCAP.

La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el Anexo IV y, asimismo, en el anuncio de la licitación o en la invitación.

- Informe de instituciones financieras.
- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.
- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

La solvencia técnica o profesional se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el Anexo IV

- Títulos académicos y experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa y, en particular, del o de los responsables de las obras
- Relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras.
- Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.
- Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras.

e) Declaración responsable de no estar el licitador incurso en ninguno de los casos de prohibición de contratar con la Administración previstos en el artículo 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior, comprenderá expresamente la circunstancia bien de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias tanto en relación con el Estado como las correspondientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar dado de alta y al corriente en el Impuesto de Actividades Económicas o bien de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos relativos a tales obligaciones. Ello, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las personas físicas mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incursos en los supuestos a que se refiere la Ley

12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de miembros del Gobierno de la Nación y altos cargos de la Administración del Estado; Ley 5/1984, de 24 de Abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

La declaración a que se refiere este apartado figura como Anexo V al presente Pliego.

f) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita en los términos del artículo 52.3 del TRLCAP. (Anexo XV)

g) Declaración responsable de no haber sido adjudicatario o haber participado en la ejecución de los contratos de consultoría, que hayan tenido por objeto la vigilancia, la supervisión, el control, y la dirección de las obras objeto de la licitación, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el artículo 134 del TRLCAP (Anexo VI)

En las uniones temporales, la documentación administrativa deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

#### 6.3.2. SOBRE N° 2 TÍTULO: PROPUESTA TÉCNICA

En la propuesta técnica se incluirá la documentación que se indica a continuación, en documentos originales, sellados y firmados.

a) Programación de las obras que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecutarse en los plazos establecidos por la Administración en el cuadro-resumen. En cualquier caso, el plazo total y los parciales que así se indiquen serán los fijados en dicho cuadro. (Anexo VII).

El programa de trabajos describirá las previsiones de tiempo y costes en un diagrama de barras obtenido a partir de un estudio de tiempos-actividades, que deberá cumplimentarse con arreglo al Anexo.

En el diagrama figurarán, valorados en ejecución material y miles de pesetas, los importes de los diferentes capítulos, así como las cantidades que de cada uno de ellos se pretenda ejecutar mensualmente y las cantidades totales a realizar cada mes, así como la cantidad total a ejecutar en cada una de las anualidades contractuales. El diagrama en ningún caso reflejará la oferta económica del licitador.

b) Relación de equipos, maquinarias y medios personales y auxiliares, por cada capítulo o parte de la obra que la empresa se compromete a poner a disposición de las obras, que suponga una mejora, respecto a los mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, para la ejecución de los distintos trabajos, indicándose sus características, número, días de puesta a disposición y sus rendimientos medios semanales. Dicha relación incluirá la mano de obra indirecta y el personal técnico a adscribir a los otros. (Anexo IX)

Se especificarán, asimismo, las máquinas, equipos, instalaciones y medios auxiliares de la relación anterior que sean de su propiedad.

c) Memoria, de acuerdo con lo especificado en el Anexo VIII, en la que se recogerá la justificación detallada de las previsiones de toda índole que han sido consideradas para cumplir el programa de obras propuesto por el licitador.

d) Documento en el que la empresa se comprometa a tener como jefe de obra, con dedicación plena durante el tiempo de ejecución de la obra, a un técnico con capacidad suficiente para representarla en todo cuando se refiera a la ejecución de la misma y con la titulación, cualificación y especialización adecuadas a la naturaleza de la obra licitada, conforme con lo establecido en el Anexo IX del presente Pliego.

e) Compromiso de establecer y mantener, durante el período de vigencia del contrato, una oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución del contrato, caso de que resulte adjudicatario de las obras.

f) Plan de autocontrol de la calidad que la empresa se compromete a llevar a cabo durante la ejecución de la obra en los supuestos en que la Administración así lo establezca en el Anexo X, donde se fijarán, en su caso, las condiciones y alcance del citado plan.

g) Compromiso del licitador de que cualquier tipo de control de calidad que se contrate por el mismo, con una empresa de control, deberá ser obligatoriamente con empresa acreditada conforme al Decreto 13/1988, de 27 de enero, y Orden de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de 15 de junio de 1989, en el caso de laboratorios.

h) Relación de medios y elementos de seguridad y salud en el trabajo que el contratista se compromete, a su costa, a poner a disposición de la obra y que supongan una mejora de las condiciones de seguridad y salud en relación con las previsiones recogidas, en su caso, en el estudio de seguridad y salud o con lo estipulado por la normativa vigente sobre la materia, indicándose el número y características de dichos medios y su comparación con los exigibles obligatoriamente.

i) Compromiso del licitador garantizando las características y calidades de los materiales y suministros a emplear en la ejecución de la obra, de acuerdo con lo definido en el Anexo IX y con los precios ofertados.

### 6.3.3. SOBRE Nº 3 TÍTULO: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como Anexos XI o XII debidamente firmada y fechada.

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, así como aquellas que excedan del presupuesto fijado para el contrato.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el IVA 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.

De admitirse por el órgano de contratación se podrán tomar en consideración las variantes o alternativas que se ofrezcan, cuando los mismos respondan a los requisitos señalados en el Anexo III. En este caso, se incluirá en este sobre toda la documentación técnica necesaria y descriptiva de las variantes.

En ningún caso, se admitirán variantes cuyo importe supere el precio ofertado.

Durante el período transitorio de implantación del euro, de 1-1-1999 hasta el 31-12-2001, las ofertas deberán formularse en pesetas y en euros, considerándose la consignación del importe en euros solamente a efectos informativos.

### 7. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Terminado el plazo de recepción de proposiciones indicado en la invitación o el anuncio, el funcionario/a responsable del Registro en el que ha de presentar la documentación, 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/a de la Mesa de contratación si ésta potestativamente se hubiera constituido, siendo de aplicación en este caso lo dispuesto con carácter general en el artículo 81 del TRLCAP.

Si no se constituye la Mesa, la documentación será remitida al órgano de contratación. En el supuesto de que se constituya la Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura de los sobres. Si se observan defectos materiales en la documentación presentada en los sobres 1 y 2, podrá concederse, si la Mesa de contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el ofertante subsane el error, debiendo presentar en tal plazo la documentación solicitada. Transcurrido dicho plazo se certificará la relación de ofertantes que han procedido a la efectiva subsanación.

A la vista de la documentación presentada, las ofertas formuladas y en su caso, previas las consultas oportunas, la Mesa de contratación procederá a elevar la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, devolviéndole todos los documentos debidamente sellados por el/la Secretario/a de la Mesa.

De acuerdo con lo previsto en el art. 92.3 del TRLCAP los aspectos técnicos y económicos que hayan de ser objeto de negociación serán los establecidos en el Anexo XIII.

### 8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato, dictando la pertinente resolución que será notificada directamente al adjudicatario, procediéndose respecto a los participantes en la licitación, y en cuanto a su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 del TRLCAP.

Con carácter previo a la adjudicación, el licitador que vaya a resultar adjudicatario y estuviese obligado a ello, deberá presentar en el plazo de cinco días hábiles la siguiente documentación:

\*Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

\*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 deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autonómica.

\*Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo.

\*Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo.

## 9. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario antes de la formalización del contrato y en el plazo máximo de quince días naturales, contados desde la recepción por el contratista de la notificación de la adjudicación, deberá presentar el resguardo acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 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.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

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.

## 10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán por cuenta del mismo, debiendo éste aportar a la Administración copia simple de dicha escritura pública.

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, y tres ejemplares de los documentos del proyecto, supervisado y aprobado por la Administración, que revestirán carácter contractual, debiendo ser dos de ellos custodiados por ésta y el otro entregado al constructor.

Los colaboradores del adjudicatario, en ningún caso, serán parte del contrato.

## III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN.

- El plazo total de ejecución de las obras será el fijado en el cuadro-resumen y comenzará a partir del día siguiente al de la firma de conformidad del acta de comprobación del replanteo.

- Los plazos parciales, correspondientes a los capítulos o fases en que se divide la obra, serán los fijados igualmente en el citado cuadro-resumen, y se considerarán como plazo máximo de cada uno de ellos.

### 12. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE LAS OBRAS

#### 12.1. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El plan de seguridad y salud en el trabajo, cuando fuere exigible, deberá ser presentado por el contratista al órgano gestor de la Administración al que está adscrita la obra en el plazo que se fije para ello en la notificación de adjudicación del contrato y, en su defecto, con al menos quince días de antelación al acto de comprobación del replanteo.

Si se incumple dicho plazo y, debido a ello, la aprobación del plan no se produce antes de la comprobación del replanteo, aunque se autorice el inicio de la obra, para el comienzo efectivo de la misma será condición imprescindible la aprobación del referido plan. En dicho supuesto, el plazo contractual empezará a contar a partir del día siguiente a la firma del acta de comprobación del replanteo, en la que se dejará constancia de los extremos mencionados.

El autor del plan de seguridad y salud deberá ser técnico con la titulación exigida legalmente.

El contratista vendrá obligado a recoger en el plan de seguridad y salud todas las medidas y elementos necesarios para cumplir lo estipulado al respecto por la legislación vigente sobre la materia y por las normas de buena construcción, sin que tenga derecho a recibir más importe que el fijado en el estudio de seguridad y salud afectado de la baja de adjudicación en su caso. Asimismo, deberán contemplarse en el citado plan las mejoras ofertadas de acuerdo con el apartado h) de la cláusula 6.3.2. del Pliego.

Los locales y servicios para higiene y bienestar de los trabajadores que vengan obligados por el estudio de seguridad y salud o por las disposiciones vigentes sobre la materia habrán de ser ubicados, siempre que sea posible, en la propia obra y, en todo caso, serán para uso exclusivo del personal adscrito a la obra.

Cualquier variación que se plantee de las características y emplazamiento de dichos locales y servicios, una vez aprobado el plan, requerirá la previa modificación del mismo, así como su posterior informe y aprobación en los términos establecidos por las disposiciones vigentes.

Los referidos locales y servicios deberán estar dispuestos desde el inicio de la obra.

## 12.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES E IMPUESTOS

El contratista está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, impuestos y autorizaciones municipales y de cualquier otro organismo público o privado sean necesarios para la iniciación, ejecución de las obras y entrega al uso o servicio de las mismas, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios, sin perjuicio de la actuación que a ésta última le corresponda.

Asimismo, el contratista estará obligado a abonar en los plazos voluntarios establecidos el importe de los gastos y exacciones de los impuestos, licencias y autorizaciones referidas anteriormente y cualesquiera que graven la ejecución y posterior ocupación de la obra, gastos que serán de cuenta del contratista, salvo disposición en contrario, dando conocimiento inmediatamente a la Administración de haber cumplido dichos trámites.

El importe de estas cargas que se deriven de la obra forma parte de los gastos asumidos por la oferta económica y, conforme a esta estipulación contractual, se traslada la obligación de pago al adjudicatario del contrato celebrado. Si entendiera que las liquidaciones practicadas no se ajustan a derecho, el contratista quedará legitimado para interponer contra las mismas los recursos pertinentes, comunicando este extremo a la Administración contratante.

## 12.3. SEGUROS

El contratista, además de cuantos otros seguros sean obligatorios para el desarrollo de su actividad, está obligado a concertar a su costa, antes del inicio de las obras y hasta la finalización del plazo de garantía, un seguro contra incendios de las obras, por el importe de su presupuesto, debiendo figurar como beneficiario, en caso de siniestro, el órgano de contratación.

En la recepción de la obra, deberá acreditarse que la póliza tiene vigencia por el período de garantía de la misma y que la prima correspondiente se encuentra totalmente pagada.

La Administración podrá proceder a la suspensión del pago de certificaciones y, en el caso de la recepción, a la suspensión del cómputo del plazo de garantía, hasta tanto el contratista acredite el cumplimiento de esta obligación, sin que dicho período de suspensión sea computable a efectos de indemnización por demora en el pago de las certificaciones o liquidaciones.

Igualmente deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos a la Administración, o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato.

## 12.4. MAQUINARIA, MEDIOS AUXILIARES, PERSONAL, MANO DE OBRA Y SUBCONTRATAS

Antes de dar comienzo las obras, el contratista presentará a la Administración, a través de la dirección facultativa, relación detallada de los siguientes extremos:

a) Maquinaria y medios auxiliares que habrán de emplear en la ejecución de los trabajos.

b) Técnico con la titulación adecuada o, en su caso, la exigida en el Anexo IX, designado por el contratista para la ejecución de la obra, que quedará adscrito permanentemente a la misma, comunicando esta designación al órgano gestor para su aceptación y a la dirección facultativa para su conocimiento. El técnico quedará adscrito en calidad de jefe de obra y deberá permanecer durante las horas de trabajo a pie de obra.

c) Relación numerada por oficios y categorías del personal que pondrá al servicio de las obras.

d) En su caso, partes de la obra a realizar mediante subcontratas, con indicación del presupuesto de las mismas a los efectos prevenidos en el artículo 115 del TRLCAP. En cuanto a pago a subcontratistas y plazos, deberá estarse a lo establecido en el artículo 116 del citado texto legal.

Los datos anteriores deberán ajustarse como mínimo a los aportados por el contratista para la licitación, debiendo ser autorizado expresamente por el órgano gestor, que podrá autorizar su modificación mediante propuesta motivada de la dirección facultativa.

## 13. INICIACIÓN DE LAS OBRAS

En los casos en que el cuadro-resumen adjunto al presente Pliego indique que la tramitación del expediente es ordinaria, se procederá a efectuar la comprobación del replanteo, autorizándose, en su caso, la iniciación de las obras.

En los casos en que el cuadro-resumen adjunto al presente Pliego indique que la tramitación es urgente, la comprobación del replanteo y la iniciación de las obras deberá realizarse a partir de la adjudicación del contrato, aunque no se haya formalizado el correspondiente documento público o contrato administrativo, siempre que sea requerido por el órgano gestor.

## 14. PROGRAMA DE TRABAJO

El contratista estará obligado a presentar al órgano gestor un programa de trabajo en el plazo de un mes desde la notificación de la autorización para iniciar las obras. El programa de trabajo se cumplimentará de acuerdo con lo exigido por la cláusula 27 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales y deberá ajustarse, como mínimo, al presentado por la empresa adjudicataria para la licitación de las obras, salvo que la Administración autorice la modificación del mismo.

El órgano gestor resolverá sobre el programa de trabajo en el plazo máximo de los 30 días siguientes a su presentación, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

La Administración podrá acordar no dar curso a las certificaciones de obra hasta que el contratista haya presentado en su debida forma el programa de trabajo, sin que ello pueda originar derecho al cobro de intereses de demora por retraso en el pago de dichas certificaciones.

## 15. INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS

Incumbe a la Administración ejercer, de una manera continuada y directa, la inspección de la obra durante

su ejecución, a través de la dirección de la obra, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones, de un modo complementario, a cualquier otro de sus órganos y representantes.

La dirección técnica de las obras será responsable de que éstas se lleven a cabo con estricta sujeción al proyecto aprobado y que las mismas se realicen dentro de los plazos establecidos.

La dirección técnica no podrá introducir en el proyecto, a lo largo de su ejecución, alteraciones en las unidades de obra, sin autorización previa de la Administración contratante. Asimismo, en caso de discordancia entre los documentos del proyecto, tampoco podrá adoptar decisión alguna que pueda implicar la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado.

La realización por el contratista de alteraciones en las unidades de obras, sin autorización previa de la Administración contratante, aún cuando éstas se realicen bajo las instrucciones de la dirección técnica, no generará obligación alguna para la Administración, sin perjuicio de las responsabilidades que ésta pudiera exigir a ambos en cumplimiento de sus respectivos contratos.

En la oficina de obras deberá existir un libro de órdenes, en el que la dirección técnica de la obra haga constar por escrito, las instrucciones que periódicamente y para mejor desarrollo de aquéllas formule al contratista.

## 16. PRESCRIPCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

### 16.1. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES

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.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social así como de seguridad y salud en el trabajo, por lo que vendrá obligado a disponer de las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

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 entres 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.

### 16.2. ENSAYOS Y ANÁLISIS DE MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA

Para aquellos materiales, elementos o unidades de obra sujetos a normas o instrucciones de obligado cumplimiento promulgadas por la Administración que verse

sobre condiciones y homologaciones que han de reunir los mismos, los costes de ejecución de los ensayos, análisis, pruebas o controles preceptivos para verificar tales condiciones se considerarán incluidos en los precios recogidos en el proyecto y de acuerdo con el presupuesto desglosado, en su caso, a tales efectos, en el programa del control de calidad que figure en el proyecto aprobado.

Para aquellos otros controles y análisis que no vengan impuestos por norma alguna, la dirección facultativa podrá ordenar que se verifiquen los que, en cada caso, resulten pertinentes, siendo los gastos que originen de cuenta del contratista hasta un límite máximo cifrado en un 1% del presupuesto de ejecución material.

Los gastos de ensayos destinados a información, verificación o comprobación de unidades de obra mal ejecutadas por la empresa, serán abonados por ésta en su totalidad, sea cual sea su importe, y no se computarán a los efectos del tope económico a que se refiere el párrafo anterior.

La Administración, a través de la dirección facultativa, designará, de entre las propuestas por el contratista, a la entidad pública o privada que haya de subcontratar la empresa adjudicataria de la obra, a los efectos de los ensayos, controles, pruebas y análisis previstos en esta cláusula.

Las empresas propuestas por el contratista para la realización de los ensayos y análisis no podrán ser empresas vinculadas al mismo, en el sentido en que son definidas en el artículo 134 del TRLCAP, y deberán estar acreditadas conforme al Decreto 13/1988, de 27 de enero, y Orden de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de 15 de junio de 1989.

Los ensayos establecidos anteriormente, que por cualquier circunstancia no sean realizados y abonados por el contratista, podrán ser ejecutados por la Administración y su importe deducido de las certificaciones mensuales correspondientes.

### 16.3. PRODUCTOS INDUSTRIALES DE EMPLEO EN LA OBRA

Los materiales, elementos, máquinas y equipos a emplear en obras habrán de reunir las calidades y características marcadas en los documentos contractuales del proyecto y en las normas de obligado cumplimiento. Por tanto, el contratista deberá proveerse de los suministradores cuyos productos se ajusten a tales requisitos, sea cual fuere el lugar, zona o localidad de donde hayan de provenir.

Si en los documentos contractuales figurasen alguna marca, modelo o denominación específicos de un producto industrial para designar este, se entenderá que tal mención se constriñe a las calidades y características de dicho producto, pudiendo el contratista utilizar productos de otras marcas o modelos que sean equivalentes.

### 16.4. OFICINA DE LA EMPRESA Y DE OBRAS

La empresa adjudicataria deberá tener una oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución del contrato.

Igualmente, dentro del perímetro de la obra, a ser posible, deberá ubicarse una oficina para el jefe de obra, sus auxiliares y personal técnico, debiendo conservar en ella los



documentos establecidos en la cláusula séptima del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales.

#### 16.5. INSTALACIONES PROVISIONALES Y OBRAS ACCESORIAS

Se considerarán incluidos en los costes indirectos y, por tanto, en los precios de las unidades de obra del proyecto todos aquellos gastos que no sean directamente imputables a unidades concretas si no al conjunto o a una parte de la obra. Por lo que se hallarán comprendidos en dichos gastos, entre otros, los relativos a las instalaciones y dotaciones provisionales y obras accesorias de todo tipo que se precisen para la ejecución de la obra contratada, cualquiera que sea la forma de suministro o aprovisionamiento, así como los gastos que conlleve la realización de gestiones, pago de tasas, cánones, arbitrios y todos aquellos que fueran necesarios para la consecución de las mismas.

#### 16.6. SEÑALIZACIÓN DE LAS OBRAS

Con independencia de las señalizaciones de obras que esté obligado a instalar el contratista conforme al proyecto o por las disposiciones vigentes, vendrá igualmente obligado a instalar y conservar, durante toda la duración de la obra, los carteles conforme al número, modelo, dimensiones y características determinadas por la Administración, en los lugares que le sean ordenados. En dichos carteles se harán constar las circunstancias que considere el órgano de contratación.

#### 16.7. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS OBRAS

1.- El contratista no proporcionará información a terceros sobre la materia objeto del contrato, ni permitirá el acceso a la obra con dicha finalidad, a no ser que cuente a estos efectos con la previa autorización de la Administración.

2.- Igualmente, estará obligado a entregar a la Administración antes de la recepción, salvo que por la misma se decidiese su no procedencia, un mínimo de 100 ejemplares, así como los originales del material utilizado para su realización, de una publicación descriptiva del edificio y de las obras ejecutadas en el mismo.

La mencionada publicación, en tamaño A4, se ajustará en su diseño a lo establecido al efecto en el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía.

#### 17. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIDADES POR MORA

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos o el final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 95 del TRLCAP, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de penalidades establecidas en el mismo. En el caso de que el contrato incluyera cláusula de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 107 del TRLCAP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración, por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

Cuando se produzca un retraso en las obras por causa imputable al contratista, del que se deduzca el incumplimiento de las anualidades contractuales con independencia de las penalidades antes establecidas, la Administración podrá proceder al reajuste de las anualidades para adecuar la anualidad al ritmo real de las obras, previa audiencia del contratista.

#### 18. ABONOS

El contratista tendrá derecho al abono de la obra que realmente ejecute con estricta sujeción al proyecto aprobado en los términos del TRLCAP, y con arreglo al precio convenido.

El contratista tendrá también derecho a percibir bonos a cuenta sobre su importe por las operaciones preparatorias realizadas como instalaciones y acopio de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, con los límites establecidos reglamentariamente, debiendo asegurarse los referidos pagos mediante la presentación de factura.

De las certificaciones mensuales para abono al contratista será deducida, cuando proceda, la parte correspondiente a los gastos de ensayos, controles, pruebas y análisis.

El pago de la obra ejecutada se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 145 del TRLCAP y en la cláusula 45 y siguientes del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado, con la salvedad de que las certificaciones habrán de ser conformadas por los servicios técnicos correspondientes de la Administración contratante.

Las unidades de obras incompletas o inacabadas no podrán certificarse como obra ejecutada, si bien los materiales constitutivos de dichas unidades podrán certificarse como acopios.

El contratista deberá prestar su conformidad o reparos, en los términos establecidos por la cláusula 48 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado, a las mediciones de la obra realmente ejecutada que, en su caso, se realicen, a medida que vayan terminando las distintas partidas, conjuntamente con las correspondientes al proyecto aprobado que sirvan de base a las relaciones valoradas para expedir las certificaciones, al objeto de su constancia en el expediente, para que sean tenidas en cuenta en la liquidación de las obras.

Para las obras o parte de las obras cuyas dimensiones y características hayan que quedar posterior y definitivamente ocultas, el contratista está obligado a avisar a la dirección facultativa con la suficiente antelación, a fin de que ésta pueda realizar las correspondientes mediciones, toma de datos y planos que la definan, debiendo el contratista suscribir dicha documentación en prueba de conformidad, a

los efectos de su incorporación al expediente de la obra para su consideración en las certificaciones y en la liquidación de las obras.

A falta de aviso anticipado, cuya existencia corresponde probar al contratista, o de la documentación cumplimentada de la forma indicada anteriormente, quedará obligado el mismo a aceptar las decisiones de la Administración sobre el particular.

#### 18.1. PRECIOS

Todos los trabajos, medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución y acabado de cualquier unidad de obra, conforme a las normas de buena construcción, se considerarán incluidos en el precio de la misma, aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición o descripción de los precios.

Todos los gastos que por su concepto sean asimilables a cualquiera de los que bajo el título genérico de costes indirectos se mencionan en el artículo 67 del Reglamento General de Contratación o que no sean directamente imputables a unidades concretas, sino al conjunto a una parte de la obra, se considerarán siempre incluidos en los precios de las unidades de obra del proyecto, cuando no figuren en el mismo valorados en unidades de obra o en partidas alzadas.

En los precios unitarios y descompuestos, únicamente revestirán carácter contractual la definición y descripción de la unidad de obra, mediante su epígrafe correspondiente y su resultado final expresado en letras.

Los precios unitarios de ejecución material condicionarán la ejecución de las unidades de obra a que se refieran, de acuerdo con lo definido y descrito en los epígrafes correspondientes, complementándose, siempre, con lo reflejado en los planos de conjunto y detalle, con las estipulaciones fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en los demás documentos del proyecto que revistan carácter contractual, y en los Bancos Oficiales de Precios aprobados por la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

Los precios elementales, auxiliares y unitarios descompuestos del proyecto, relativos a materiales simples o compuestos, se considerarán válidos para cualquiera que sea el tipo de tecnología o procedimiento que haya de utilizarse para su elaboración o confección, se realice en la propia obra o lleguen a ésta ya elaborados, salvo que se especifique en la definición de los mismos una procedencia concreta o un procedimiento específico de elaboración.

#### 18.2. ANUALIDADES

Cualquiera que sea el importe de la obra ejecutada, de las certificaciones expedidas o el que figure en el programa de trabajo aprobado y aceptado por la Administración, el contratista no tendrá derecho a percibir en cada año una cantidad mayor que la consignada en la anualidad correspondiente.

La Administración tiene la facultad de reajustar las anualidades aprobadas, para adecuarlas al ritmo efectivo de las obras, en los supuestos y con los requisitos establecidos en el artículo 71 de la Ley 8/1997, de 23 de diciembre, por la que se aprueban medidas en materia tributaria, presupuestaria, de empresas de la Junta de Andalucía y otras

entidades, de recaudación, de contratación, de función pública y de fianzas de arrendamientos y suministros.

En el procedimiento del reajuste de anualidades no será necesario dar audiencia al contratista en el supuesto de que el mismo hubiese otorgado previamente su conformidad aportando en la licitación la documentación exigida en el presente Pliego y Anexo XIV, en cuyo caso bastará la simple comunicación al interesado.

#### 18.3. ABONO DE LAS UNIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD

De contemplarse la seguridad y salud como partida independientemente del presupuesto del proyecto aprobado, el abono de las unidades de seguridad y salud incluidas en el plan correspondiente se hará, de forma porcentual, sobre el importe de la obra ejecutada en el período que se certifique.

Dicho porcentaje a aplicar será el que resulte de dividir el importe del presupuesto vigente de ejecución material de seguridad y salud entre el importe del presupuesto de ejecución material de las unidades de obra, también vigente en cada momento, multiplicado por cien.

Para que sea procedente el referido abono porcentual, se requerirá que hayan sido ejecutadas y dispuestas en obra, de acuerdo con las previsiones establecidas en el plan, las unidades de seguridad y salud que correspondan al período a certificar.

Con independencia del citado abono porcentual, podrán efectuarse abonos a cuenta por materiales acopiados de seguridad y salud con las mismas cautelas y requisitos establecidos en la sección 3ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado.

Cuando durante el curso de las obras la Administración resolviera modificar el proyecto aprobado y, como consecuencia de ello, fuere necesario alterar el plan de seguridad y salud aprobado, el importe económico del nuevo plan, que podrá variar o ser coincidente con el inicial, se dividirá entre la suma del presupuesto de ejecución material primitivo de la obra y el que originen, en su caso, las modificaciones de éstas multiplicado por cien, obteniéndose el porcentaje a aplicar para efectuar el abono de las partidas de seguridad y salud, de acuerdo con el criterio establecido con anterioridad. Dicho porcentaje será el que se aplique a origen a la totalidad del presupuesto de ejecución material de las unidades de obras en las certificaciones sucesivas, deduciéndose lo anteriormente certificado.

Caso de no figurar la seguridad e higiene como partida independiente en el presupuesto del proyecto aprobado, se considerará incluida entre los costes indirectos y gastos generales de estructura derivados de las obligaciones del contrato, por lo que, al efectuar el abono de las unidades de obra, se entenderá comprendido el correspondiente a los medios de seguridad y salud.

#### 19. ALTA DE LAS INSTALACIONES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS

Será de cuenta y a costa del contratista la realización de las gestiones, pagos de todos los gastos, tasas, arbitrios, redacción y visado de los proyectos que haya que presentar en los organismos y compañías competentes, a efectos de obtener el alta y permiso del funcionamiento

adecuado y legalizado de las instalaciones, máquinas y equipos, aunque hayan de ser tituladas a nombre de la Administración o de la persona o entidad que ésta designe y aún cuando las reglamentaciones de las ordenanzas municipales vigentes o normas de las compañías suministradoras exijan que las acometidas se hagan por cada una de las viviendas y demás locales que, en su caso, comprenda el proyecto.

Entre los gastos anteriormente reseñados, se considerarán incluidos los relativos a derechos de acometidas, verificación y enganche, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre acometidas eléctricas, así como los concernientes a cualesquiera otras redes o instalaciones. Asimismo, será de cuenta del contratista la realización de las gestiones necesarias para conseguir de las compañías suministradoras las dotaciones que éstas vengan obligadas a proporcionar y ejecutar, según establecen las disposiciones vigentes que regulan la materia.

## 20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones, por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

La dirección técnica no podrá introducir en el proyecto, a lo largo de su ejecución, alteraciones en las unidades de obra, sin autorización previa de la Administración contratante. Así mismo, en caso de discordancias entre los documentos del proyecto, tampoco podrá adoptar decisión alguna que pueda implicar la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado.

La realización por el contratista de alteraciones en las unidades de obra, sin autorización previa de la Administración contratante, aun cuando estas se realicen bajo las instrucciones de la dirección técnica, no generará obligación alguna para la Administración, quedando además el contratista obligado a rehacer las obras afectadas sin derecho a abono alguno, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que la Administración pudiera exigir a ambos en cumplimiento de sus respectivos contratos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.1 del TRLCAP, serán obligatorias para el contratista las modificaciones en el contrato de obras que, con arreglo a lo establecido en el artículo 101 de la Ley, produzcan aumento, reducción o supresión de las unidades de obra o sustitución de una clase de fábrica por otra, siempre que ésta sea una de las comprendidas en el contrato. En caso de supresión o reducción de obras, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el art. 149 e) del TRLCAP.

En el caso de que las modificaciones supongan la introducción de unidades de obra no comprendidas en el proyecto o cuyas características difieran sustancialmente de ellas se estará a lo preceptuado en el artículo 146.2 del TRLCAP.

Cuando el director facultativo de la obra considere necesaria una modificación del proyecto, recabará al órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se substanciará con carácter de urgencia con las actuaciones previstas en el artículo en el artículo 146.3 del TRLCAP.

## 21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS

Será causa de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 149 del TRLCAP.

Así mismo, la Administración podrá acordar la resolución del contrato por los siguientes motivos:

a) El reiterado incumplimiento de las medidas de seguridad recogidas en el plan de seguridad y salud de la obra y de la normativa sectorial de aplicación.

b) El abandono de la obra por parte del contratista, entendiéndose por tal el retraso, por un período continuado igual o superior a dos meses, en la ejecución de la obra que suponga una disminución del ritmo de ésta superior al 75% de lo establecido en el programa de trabajo aprobado, y siempre y cuando dicho retraso no sea imputable a la Administración o esté ocasionado por casos de fuerza mayor, entendiéndose por tal los así establecidos en el artículo 144.2 del TRLCAP.

## 22. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

El contratista adjudicatario deberá entregar a la Administración, una vez terminada la obra y antes del acto de la recepción, los certificados de garantía y los manuales de uso, mantenimiento y conservación correspondientes a las instalaciones, máquinas y equipos que se hubiesen instalado en la obra, así como los proyectos de las instalaciones antes mencionadas, legalizados con la obtención de la puesta en funcionamiento.

El contratista prestará la máxima colaboración a la dirección facultativa para redactar el informe final, y suscribirá éste o informará las discrepancias por escrito.

La recepción y la correspondiente liquidación se realizarán en la forma y plazos que establece el presente Pliego y el artículo 147 del TRLCAP.

## 23. CERTIFICACIÓN FINAL Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS.

Dentro del plazo de dos meses, contados a partir de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato.

En el caso de ejecutar partidas no contempladas en el proyecto, o ejecutar unidades de obra del proyecto en lugares no contemplados en este, o que aumenten la partida correspondiente en más de un 10%, o ejecutar la partida con materiales distintos a los contemplados en esa partida en el proyecto, el contratista no tendrá derecho al abono si no existe aprobación de estas modificaciones por el órgano de contratación aprobado y a las órdenes dadas por escrito por la Administración, siempre que no respondan a la corrección de deficiencias imputables al contratista. Por lo que, cuando se hubiesen realizado unidades de obra con mayores dimensiones que las reflejadas en los planos del proyecto aprobado sin la preceptiva autorización, se tomarán las de estos últimos, y, si resultasen menores dimensiones que las que figuran en planos, se tomarán las correspondientes a lo realmente ejecutado.

Los criterios técnicos a seguir para la medición de las distintas unidades de obra atenderán a los fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto

aprobado por la Administración o, en su defecto, el pliego de Prescripciones Técnicas Generales vigente.

En base a lo estipulado en el presente Pliego, no procederá recoger en la liquidación variaciones de las unidades de seguridad y salud, contempladas en el plan vigente en el momento de la recepción.

A la hora de practicar la liquidación de las obras, se tendrá en cuenta el importe de los ensayos, controles, pruebas y análisis, referidos en el presente Pliego, que se hayan llevado a cabo a los efectos de su deducción de la valoración a origen de las obras realmente ejecutadas.

En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista, para establecer el saldo de liquidación de obras, se restará de la valoración correspondiente a la obra ejecutada, que sea de recibo, el importe de las certificaciones cursadas.

Como obra ejecutada, a los efectos de su valoración, sólo se tendrá en cuenta la que corresponda a unidades de obra terminadas por completo de acuerdo con el proyecto aprobado, considerando como tales las definidas en la descripción de cada precio unitario, y, dentro de ellas, únicamente las que no presenten defectos o deterioros y estén correctamente ejecutadas.

Las obras auxiliares o accesorias, los acopios de materiales y la maquinaria e instalaciones no podrán considerarse en el caso referido.

Cuando se trate de causas de resolución de contrato imputables a la Administración, el contratista adjudicatario tendrá derecho al valor de las obras efectivamente realizadas y a la indemnización prevista en el artículo 151 del TRLCAP. Como obras efectivamente realizadas se considerarán, de una parte, las correspondientes a unidades de obra terminadas completas o incompletas, que sean de recibo, tomándose como base, para valorar estas últimas, las descomposiciones de los precios unitarios, salvo que se adviertan errores, defectos u omisiones en las mismas, en cuyo caso, se obtendrán las necesidades y recursos que realmente se deduzcan de la obra ejecutada.

De otro lado, se considerarán también como obras efectivamente realizadas las accesorias e instalaciones provisionales de obra que formen parte de los costes indirectos, en la forma que reglamentariamente se determine, y los acopios situados a pie de obra.

La valoración de las obras accesorias e instalaciones provisionales de obra se fijará en base al desglose de porcentajes, que dentro del total de costes indirectos, corresponda a cada uno de tales conceptos, según se haya establecido o considerado en el proyecto, bien de modo expreso o por referencia a norma o publicación que verse sobre la materia.

#### 24. PLAZO DE GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de garantía será el fijado en el cuadro-resumen y comenzará a contarse a partir de la recepción, ya sea total o parcial, en virtud de lo dispuesto en el artículo 157 del TRLCAP.

Durante el plazo de garantía, el contratista queda obligado a su costa a la conservación y policía de las obras, siendo responsable de los daños que en ella se produzcan.

El contratista vendrá obligado a conservar, en su caso, durante el período de garantía, las obras de jardinería, realizando a tales efectos y para su debido desarrollo los cuidados, trabajos y reposiciones que sean necesarios.

En todo caso, será de cuenta y a costa del contratista adjudicatario el mantenimiento del servicio de guardería de la obra durante el plazo de garantía, salvo que

expresamente sea relevado de tal obligación por la Administración, por haber sido entregadas al uso o al servicio correspondiente las obras objeto del contrato.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras.

Si el informe fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo la responsabilidad por vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía y a la liquidación, y en su caso, de las obligaciones pendientes, aplicándose al pago de estas últimas lo dispuesto en el artículo 99, apartado 4, del TRLCAP.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de las obras y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndose un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Siempre que por razones excepcionales de interés público debidamente motivadas en el expediente el órgano de contratación acuerde la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público, aun sin el cumplimiento del acto formal de recepción, desde que concurren dichas circunstancias se producirán los efectos y consecuencias propios del acto de recepción de las obras y en los términos en que reglamentariamente se establezca.

#### 25. GASTOS DERIVADOS DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Todos los gastos que no figuren entre los costes directos e indirectos de ejecución, y que se originen para el contratista adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato recogidas en el presente Pliego y, en su defecto, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado y demás legislación aplicable de contratos de las Administraciones Públicas, se considerarán incluidos en el porcentaje de gastos generales de estructura del proyecto aprobado, que inciden sobre el contrato.

#### 26. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RECURSOS 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, en su caso, 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 efecto 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 el oportuno recurso contencioso-administrativo.

El presente Pliego ha sido informado favorablemente por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía con fecha 5 de Julio de 2001, informe número 10/2001.

POR LA CONSEJERÍA DE CULTURA EL CONTRATISTA

**ANEXO I** (Pág. 1)

(OBRAS – PROCEDIMIENTO NEGOCIADO)

**CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

<b>A</b>	<b>Expediente nº:</b>
----------	-----------------------

<b>B</b>	<b>Título:</b>
----------	----------------

<b>C</b>	<b>Objeto del Contrato:</b>
----------	-----------------------------

<b>D</b>	<b>Presupuesto:</b>	<b>Ptas.</b>	<b>Euros</b>
		<b>Máximo [ ]</b>	<b>Estimativo [ ]</b>

<b>E</b>	<b>Aplicación Presupuestaria:</b>	<b>Anualidades:</b>
----------	-----------------------------------	---------------------

<b>F</b>	<b>Tramitación del Gasto:</b>	<b>Ordinaria [ ]</b>	<b>Anticipada [ ]</b>
	<b>Tramitación del Expediente:</b>	<b>Ordinaria [ ]</b>	<b>Urgente [ ]</b>

<b>G</b>	<b>Revisión del Precio:</b>	<b>Si [ ]</b>	<b>No [ ]</b>	<b>Resolución fecha:</b>
----------	-----------------------------	---------------	---------------	--------------------------

<b>H</b>	<b>Anualidades:</b>
----------	---------------------

**ANEXO I** (Pág. 2)**(OBRAS – PROCEDIMIENTO NEGOCIADO)**

<b>I</b>	<b>Plazo Ejecución:</b>	<b>Plazo Total:</b>	
		<b>Plazos Parciales:</b>	

<b>J</b>	<b>Forma de Pago:</b>	<b>Mensual</b> [ ]	<b>Trimestral</b> [ ]	<b>Anual</b> [ ]
----------	-----------------------	--------------------	-----------------------	------------------

<b>K</b>	<b>Garantía Provisional: :</b>	<b>Si</b> [ ]	<b>Importe:</b>	<b>No</b> [ ]
----------	--------------------------------	---------------	-----------------	---------------

<b>L</b>	<b>Garantía Definitiva: 4% importe adjudicación</b> <b>Otras Garantías:</b>
----------	--

<b>M</b>	<b>Gastos de Ensayos:</b> (1% del Presupuesto de Ejecución material del proyecto adjudicado)
----------	---

<b>N</b>	<b>Plazo de Garantía:</b>
----------	---------------------------

<b>O</b>	<b>Clasificación del Contratista</b> <b>Grupo:                      Subgrupo:                      Tipo de obra:                      Categoría</b>
----------	--

<b>P</b>	<b>Prorroga del Contrato: :</b>	<b>Si</b> [ ]	<b>No</b> [ ]
----------	---------------------------------	---------------	---------------

<b>Q</b>	<b>Constitución de la Mesa de Contratación</b>	<b>Si</b> [ ]	<b>No</b> [ ]
----------	--	---------------	---------------

VºBº

Fdo.:

## **ANEXO II**

### **(OBRAS – PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

#### **REVISIÓN DE PRECIOS**

**Aplicación de fórmula de revisión de precios:**

**Si**       **No**

**Fórmula o sistema aplicable:**

(En caso de no aplicarse fórmula de revisión)

**Causas de la improcedencia de la aplicación de la revisión de precios:**

**VºBº**

**Fdo.**

## **ANEXO III**

**(OBRAS – PROCEDIMIENTO NEGOCIADO)**

**VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS**

**1. Elementos:**

**2. Condiciones:**

**3. Repercusión Económica:**

**VºBº**

**Fdo.:**



**ANEXO IV  
(OBRAS – PROCEDIMIENTO NEGOCIADO)**

**JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA Y  
TÉCNICA O PROFESIONAL**

A efectos de la justificación de la capacidad económico-financiera o técnica o profesional, se aportarán los documentos que figuren marcados en las casillas correspondientes:

**DOCUMENTOS ECONÓMICO-FINANCIEROS:**

- Informe de instituciones financieras.**
- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.**
- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extractos de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados donde aquellas se encuentren establecidas.**
- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.**

**DOCUMENTOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:**

- Los títulos académicos y experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa y, en particular, del o de los responsables de las obras.**
- Relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.**
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras.**
- Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en el empleo de los mismos y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.**
- Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras.**

VºBº

Fdo.:

**ANEXO V****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D.

con residencia en

provincia de

calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.3.1 e) del presente Pliego:

- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el art. 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, no están incursos en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros de Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social, así como en el Impuesto de Actividades Económicas, previstas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO VI****DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 197,2 DEL T.R.L.C.A.P.**

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo apartado g) de la

cláusula 6.3.1. del presente Pliego:

- No haber sido adjudicataria o participado de manera alguna en la ejecución de los contratos de consultoría que han tenido como objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de las obras objeto del presente expediente de licitación, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el artículo 134 del T.R.L.C.A.P.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



## ANEXO VIII

### MEMORIA DEL PROGRAMA DE TRABAJO

**En la memoria justificativa del programa de obras se desarrollan los aspectos señalados a continuación, que figuren marcados en las casillas correspondientes:**

- Características de los accesos a la obra y de las circunstancias dentro de la misma que han sido previstos, con especificaciones del diagrama de masas.
- Localizaciones de puntos de conexión y suministros para instalaciones y servicios provisionales.
- Condiciones de implantación en obra de equipos, máquinas, medios auxiliares e instalaciones y construcciones provisionales con especificación concreta del emplazamiento previsto para lo mismo.
- Estimaciones de tiempo para replanteo, permisos y licencias, accesos y circulaciones de obras, acometidas y enganches provisionales, instalaciones de equipo, maquinaria y construcciones provisionales. Fijando inicio, terminación y organización de las operaciones referidas, así como su solape con la ejecución de la obra.
- Previsiones de tiempos muertos estimados, como consecuencia de posibles condiciones meteorológicas, adversas, sin tener en cuenta situaciones anormales y catastróficas, días no laborables y otras circunstancias análogas, a los efectos de deducir el tiempo efectivo que se ha considerado para la ejecución de las obras.
- Previsiones de equipos, maquinaria, medios auxiliares y mano de obra directa e indirecta que se ha tenido en cuenta para cada capítulo y apartado de la obra, con especificación del número y rendimientos por unidad de obra y día, de cada uno de ellos, de los que se pueda deducir el cumplimiento de la programación propuesta.

Para una mejor comprensión de los 3 primeros apartados de la memoria, se acompañarán los planos de planta o croquis que se estimen pertinentes.

**VºBº**

**Fdo.:**

## **ANEXO IX**

### **(OBRAS – PROCEDIMIENTO NEGOCIADO)**

- Relación de equipos, maquinaria, y medios personales y auxiliares, de características especiales según apartado b) de la cláusula 6.3.2.
- Materiales y suministros a emplear en la ejecución de la obra respecto de los que se ha de determinar sus características y calidades: según apartado i) de la cláusula 6.3.2.
- Titulación y cualificación exigida para el Jefe de Obra a adscribir a la misma, según apartado d) de la cláusula 6.3.2.

### **TITULACIÓN RELACIONADA CON LA MATERIA DE:**

- Especialidad en ejecución de obras de:
- Preferentemente:
- Experiencia mínima:
- Otros:
- Se presentará curriculum profesional del técnico de que se trate, especialmente referido a obras de naturaleza análoga a las que son objeto del contrato.

Autor del estudio de seguridad y salud en el trabajo, según cláusula 12.1. de éste Pliego.

## **ANEXO X**

### **(OBRAS – PROCEDIMIENTO NEGOCIADO)**

#### **PLAN DE CONTROL DE CALIDAD**

- 1. Condiciones y alcance.**

**ANEXO XI**

**OBRAS – PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D.

\_\_\_\_\_ con  
residencia en \_\_\_\_\_ provincia  
de \_\_\_\_\_

calle \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_  
según Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ enterado  
de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de  
obras (1):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

por el sistema de:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ se compromete,  
en nombre (propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución  
de las obras, con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las  
condiciones ofertadas y por la cantidad de

(2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ IVA incluido, equivalente  
a \_\_\_\_\_ euros.

**( Lugar, fecha y firma del proponente)**

- (1) Expresar denominación y clave del expediente
- (2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de pesetas por las que se compromete el proponente a su ejecución.



**ANEXO XII****MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA A CUMPLIMENTAR POR UNIONES DE EMPRESARIOS AGRUPADOS TEMPORALMENTE PARA CONCURRIR A CONTRATOS DE OBRAS, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

Los empresarios que se relacionan, agrupados temporalmente para ofertar de forma conjunta en el procedimiento para la adjudicación del contrato de obras (expresar denominación y clase de expediente), y estableciendo como domicilio a efectos de notificación..... y teléfono.....

1) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....En nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

(2) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....En nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

**MANIFIESTAN LO SIGUIENTE**

Se comprometen a ejecutar la prestación con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas por el precio de.....(expresar claramente escrita en letra y número, la cantidad de pesetas por las que comprometen a su ejecución) IVA incluido y demás tributos que le sean de aplicación, equivalente a .....euros.

(lugar, fecha, firma y sello)

**ANEXO XIII**

**(OBRAS – PROCEDIMIENTO NEGOCIADO)**

**ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE PODRÁN SER OBJETO DE  
NEGOCIACIÓN**

**A).- ASPECTOS TÉCNICOS**

**B).- ASPECTOS ECONÓMICOS**

**Proposición económica**

**VºBº**

**Fdo.:**

**ANEXO XIV****AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PARA AJUSTAR LAS ANUALIDADES DEL CONTRATO**

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara que en el caso de ser adjudicatario del contrato:

- Expediente:
- Título:
- Localidad:

presta su conformidad para que la Administración, durante el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, proceda a realizar los ajustes de las anualidades previstas inicialmente en el mismo, con la finalidad de adecuarlas al desarrollo real de los trabajos, sin necesidad de trámite de audiencia a esta empresa.

Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO XV****DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 52.3 DEL TRLCAP.**

D.

con residencia en

provincia de

calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.3.1 f) del presente Pliego:

Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO 4**

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE LA FORMA DE CONCURSO

I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

1. RÉGIMEN Y OBJETO DEL CONTRATO
2. RÉGIMEN JURÍDICO. LEGISLACIÓN APLICABLE
3. PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN
6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
  - 6.1. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
  - 6.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
    - 6.2.1. SOBRE Nº 1 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
    - 6.2.2. SOBRE Nº 2 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
    - 6.2.3. SOBRE Nº 3 TÍTULO: PROPOSICIÓN ECONÓMICA
7. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
8. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
9. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS
10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN
11. GARANTÍA DEFINITIVA
12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13. PLAZO DE EJECUCIÓN
14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
16. SEGUROS
17. COORDINADOR DEL TRABAJO
18. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN
19. ABONO
20. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS
21. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES
23. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

## 1. RÉGIMEN Y OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la prestación de la consultoría y asistencia que se especifica en el cuadro-resumen del contrato adjunto al presente Pliego como Anexo I.

## 2. RÉGIMEN JURÍDICO. LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente contrato es de carácter administrativo y se registrará por lo establecido en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarios.

Para lo no previsto en él, será de aplicación 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 (en adelante TRLCAP), el Reglamento General de Contratación aprobado por Decreto 3410/75 de 25 de noviembre, y demás normas en materia de contratación pública en cuanto no se opongan a lo establecido en el Real Decreto Legislativo.

Igualmente, se registrará por el Pliego de Prescripciones Técnicas donde se recogerán las principales características técnicas que ha de reunir el objeto de contrato.

Asimismo, se estará a lo establecido por las normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y cualquier otro documento contractual, prevalecerá lo previsto en este Pliego.

## 3. PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

## 3.1. Precio y presupuesto del contrato

El precio del contrato, incluido IVA y demás tributos que sean de aplicación es el que figura en el apartado D del cuadro-resumen adjunto al presente Pliego como Anexo I, y su financiación corresponderá a la Consejería de Cultura con cargo al concepto presupuestario y anualidades que figuran en dicho anexo, aplicándole, en su caso, el coeficiente de adjudicación resultante de la oferta económica realizada.

Se hace constar, que durante el periodo transitorio de implantación del euro (de 01/01/1999 hasta el 31/12/01) el precio del presente contrato a efectos de ejecución, se considerará denominado en pesetas, incluyéndose el importe equivalente en euros, solamente a efectos informativos.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el IVA y cuantos tributos sean de aplicación.

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 Anexo IV, 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.

## 3.2. Existencia de crédito

Se hace constar expresamente que existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato.

No obstante el Anexo I, indicará si el expediente se acoge al procedimiento de tramitación anticipada del gasto de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este caso, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

## 4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1 Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españoles y extranjeros que, teniendo plena

capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias que señala el artículo 20 del TRLCAP, y hayan acreditado su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 16 y 19 del TRLCAP.

Las personas físicas o jurídicas deberán acreditar, además, que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, según resulte de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

No podrán concurrir a la licitación las personas físicas o jurídicas que, en su caso, hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de licitadores.

#### 4.2 Uniones de Empresarios

Cuando varios empresarios acudan a la licitación formando unión temporal de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad debiendo indicar los nombres y circunstancias de quien suscriba la oferta, participación de cada uno de ellos así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración.

Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal de empresas, deberán acreditar éstas la formalización de la misma en escritura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del TRLCAP.

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

### II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### 5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y la forma de concurso, con o sin admisión de variantes o alternativas, según se especifique en el Anexo VI.

#### 6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

##### 6.1. 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 que al efecto se determine en el mismo.

Cuando los sobres de licitación se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la misma mediante telex, 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 la invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

##### 6.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las ofertas se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Se presentarán tres sobres, cerrados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título de la consultoría y asistencia, e incluirá originales o copias auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

##### 6.2.1. SOBRE Nº 1 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Quienes estuvieren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía creado por el Decreto 189/1997 de 22 de julio, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, podrán sustituir la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por la correspondiente certificación del Registro y declaración expresa emitida por el ofertante de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

La documentación administrativa estará constituida por los siguientes documentos:

##### a) Garantía Provisional

Cuando así se indique en el apartado J del cuadro-resumen, documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

La garantía provisional podrá ser constituida en cualquiera de las siguientes formas:

- En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. El metálico, los valores o los certificados correspondientes, se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales o en las cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales en la forma y con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación.

- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación.

En los supuestos de aval y seguro de caución, 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.

De acuerdo con el artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

- Si se trata de licitador individual, presentará copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, así como al Número de Identificación Fiscal.

- Si el licitador fuere persona jurídica se acreditará mediante la escritura de constitución o 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 escritura o documento de constitución, de modificación, 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.

- Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones previstas reglamentariamente. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Asimismo se deberá justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Este último informe no será necesario si el contrato es de cuantía inferior a la prevista en el artículo 203.2 del TRLCAP en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Igualmente todas las empresas extranjeras, deberán presentar 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.

Tratándose de unión de empresarios se estará a lo dispuesto en la cláusula 4.2

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente de su DNI, así como documentación acreditativa de la representación bastateada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

d) Documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica.

La acreditación se realizará por uno o varios de los medios previstos en los artículos 16 y 19 del TRLCAP que se detallan a continuación.

La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el Anexo V y, asimismo, en el anuncio de la licitación.

- Informe de instituciones financieras.

- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.

- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

La solvencia técnica o profesional se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el Anexo V y, asimismo, en el anuncio de la licitación.

- Los títulos académicos y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, así como relación nominal del personal que se destina a la ejecución, indicando su cualificación o especialidad.

- Relación de los principales trabajos ejecutados en el curso de los últimos tres años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicando si han sido realizados a plena o simple satisfacción.

- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la realización del contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.

- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

En caso de exigirse la aportación de equipos técnicos constituidos por un mínimo de miembros y colaboradores, deberá designar de entre ellos un coordinador del equipo y aportar las titulaciones académicas y profesionales y los currículum de todos ellos.

e) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguno de los casos de prohibición de contratar con la Administración previstos en el artículo 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior, comprenderá expresamente la circunstancia bien de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar dado de alta y al corriente en el Impuesto de Actividades Económicas o bien de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos relativos a tales obligaciones. Ello, sin perjuicio de que la

justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las personas físicas mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de miembros del Gobierno de la Nación y altos cargos de la Administración del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La declaración a que se refiere este apartado figura como Anexo VIII al presente Pliego.

f) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita en los términos del artículo 52.3 del TRLCAP. (Anexo IX)

En las uniones temporales, la documentación administrativa deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

#### 6.2.2. SOBRE Nº 2 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

A efectos de valoración de los criterios objetivos para la adjudicación del concurso se aportará la siguiente documentación:

- a) Metodología de los trabajos, en la que se expondrá la fase y forma de ejecución de los mismos, con indicación del personal que interviene.
- b) Programa de trabajo que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecutarlos de acuerdo con los plazos parciales y total previstos en las prescripciones técnicas.
- c) Relación de material, instalaciones y equipo de que dispone el licitador, que suponga una mejora a lo exigido para la realización del contrato.
- d) Propuesta de mejoras de los trabajos a realizar respecto a los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y sin que las mismas tengan repercusión económica sobre el precio ofertado.

#### 6.2.3. SOBRE Nº 3 TÍTULO: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como Anexos II o III, debidamente firmada y fechada.

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, así como aquellas que excedan del presupuesto fijado para el contrato.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el IVA 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.

De admitirse por el órgano de contratación se podrán tomar en consideración las variantes o alternativas que se ofrezcan, cuando los mismos respondan a los requisitos señalados en el Anexo VI. En este caso, se incluirá en este sobre toda la documentación técnica necesaria y descriptiva de las variantes.

En ningún caso, se admitirán variantes cuyo importe supere el precio ofertado.

Durante el período transitorio de implantación del euro, de 1-1-1999 hasta el 31-12-2001, las ofertas deberán formularse en pesetas y en euros, considerándose la consignación del importe en euros solamente a efectos informativos.

#### 7. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario/a responsable del Registro en el que ha de presentar la documentación, expedirá una certificación donde se relacionen los recibidos o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores que junto con los sobres remitirá al Secretario/a de la Mesa de contratación.

#### 8. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez recibidos los sobres por el Secretario/a de la Mesa junto con el certificado del funcionario/a encargado del Registro, se constituirá 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 de los sobres nº 1 y 2, y a la vista de su contenido, se determinarán las empresas que quedan excluidas con indicación de sus causas.

Si se observaran defectos materiales en la documentación aportada en los sobres nº 1 y 2, podrá concederse, si la Mesa de contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error, debiendo las empresas licitadoras presentar en tal plazo la documentación solicitada, con la advertencia de que, de no hacerlo así, quedaran excluidos del concurso.

Igualmente se publicará el resultado del examen en el tablón de anuncios del Registro de la Consejería de Cultura.

#### 9. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS

Con anterioridad al acto público de apertura de proposiciones, la Mesa de contratación adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores una vez examinada la documentación aportada en relación con las subsanaciones ordenadas.

Por la Presidencia en el día y hora señalado en el anuncio, y en acto público, se notificará el resultado de la admisión o, en su caso, exclusión de los licitadores y se procederá a la apertura del sobre nº 3.



Seguidamente, la Mesa de contratación remitirá la documentación contenida en los sobres nº 2 y 3 a los técnicos correspondientes o a la Comisión Técnica que se constituya al efecto, a fin de que se realice un estudio pormenorizado de las distintas proposiciones técnicas presentadas por los licitadores admitidos.

El informe contendrá la valoración de las ofertas 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 fijará por orden decreciente en el Anexo VII.

Una vez elaborado el informe en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios objetivos obtenidos en el Anexo VII, se elevará a la Mesa de contratación junto con toda la documentación.

#### 10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

A la vista del informe técnico, en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios indicados, y de la valoración que se dé a las proposiciones económicas presentadas, la Mesa de contratación elevará la referida documentación junto con el acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, deberá motivar su decisión.

En el caso que existan licitadores supuestamente incurso en temeridad, la Mesa de contratación les notificará tal circunstancia, solicitándoles información a los efectos previstos en el artículo 83.3 del TRLCAP.

Se consideran desproporcionadas o temerarias aquellas proposiciones cuyo porcentaje exceda en quince unidades por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las ofertas presentadas en los supuestos de presupuesto máximo, o en quince unidades de baja o de alza respecto a la oferta media, cuando el presupuesto estuviese fijado estimativamente.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, dictando la pertinente resolución que será notificada directamente al adjudicatario, procediéndose respecto a los participantes en la licitación, y en cuanto a su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 del TRLCAP.

Con carácter previo a la adjudicación, el licitador que vaya a resultar adjudicatario y estuviese obligado a ello, deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles la siguiente documentación:

\* Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

\* 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 deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autonómica.

\* Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo.

\* Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo.

#### 11. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario 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 acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 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 la adjudicación se realice a favor del licitador cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo, una garantía definitiva del 20% del presupuesto base de licitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.4 del TRLCAP.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

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 presentar ante el órgano de contratación la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe del anuncio de licitación y, en su caso, el de adjudicación en diarios oficiales y/o prensa, como gasto que corresponde al adjudicatario.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán por cuenta del mismo, debiendo éste aportar a la Administración copia simple de dicha escritura pública.

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.

Los colaboradores del adjudicatario, en ningún caso, serán parte del contrato.

### III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 13. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será consignado en el Anexo I, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la firma del contrato.

A los efectos del presente Pliego se considerarán plazos parciales la entrega de las distintas fases del proyecto, con la duración establecida conforme al siguiente detalle:

- Estudios previos, la parte entera de la fórmula: [Duración del contrato] \*20/100

- Anteproyecto, la parte entera de la fórmula: [Duración del contrato] \*25/100

- Proyecto básico, la parte entera de la fórmula: [Duración del contrato] \*35/100

- Proyecto de ejecución: Duración del contrato] \*20/100

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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 proporcione la Administración.

#### 14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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.

Previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía los acuerdos del órgano de contratación dictados en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

#### 15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrantes del mismo, de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

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 competente.

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, visados colegiales, licencias, documentos o cualquier información, oficiales, de colegios profesionales o de particulares, que se requieran para la realización de la consultoría y asistencia contratada.

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 o asistencia, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar el personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros, o divulgar dato alguno en relación con la consultoría y asistencia contratada, sin la expresa autorización de la Administración.

#### 16. SEGUROS

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil, no solo por daños a terceros tanto a personas como a cosas, sino también por daños producidos a la Administración o al personal dependiente de la misma, durante la vigencia del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 17. COORDINADOR DEL TRABAJO

La Administración podrá designar un coordinador con titulación adecuada y suficiente que actuará en nombre de la Administración, y cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos.

Su designación será comunicada por escrito al contratista en el plazo de 15 días desde la fecha de formalización del contrato, y su sustitución deberá asimismo comunicarse al contratista en el mismo plazo desde que aquella se hubiera producido.

Durante la ejecución de los trabajos el coordinador podrá inspeccionar los mismos para su mejor desarrollo.

El contratista facilitará a la Administración, sin coste adicional alguno, asistencia profesional en reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la consultoría y asistencia.

#### 18. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

##### 18.1 Cumplimiento

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando el proyecto sea supervisado favorablemente por la Oficina de Supervisión de la Consejería de Cultura, o, en caso

de no ser preceptivo el informe de Supervisión, cuando se haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

En caso de ser preceptivo el informe de Supervisión, se estará a lo dispuesto en el artículo 217 del TRLCAP.

El contratista está obligado a cumplir tanto el plazo final como los plazos parciales que en su caso hayan sido fijados.

El contratista estará obligado al cumplimiento de los plazos parciales y total de la obra, conforme a lo que establezca este Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas. Tanto el plazo total como los parciales, serán de obligado cumplimiento para el contratista, facultando a la Administración en caso de incumplimiento por parte del contratista, a la resolución del contrato, con los consiguientes efectos legales a los que en derecho hubiere lugar.

En el caso de incumplimiento de los plazos parciales o total del contrato, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 95 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.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

En caso de incumplimiento, se estará a lo dispuesto en el artículo 95 y siguientes del TRLCAP .

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

#### 18.2 Recepción

La recepción de la consultoría y asistencia se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 110 y 213 del TRLCAP, debiéndose expedir certificación por el representante ante la Administración de la misma, en aquellos casos en los que la contratación no sea susceptible de un acto formal, o la correspondiente acta en los supuestos en que la prestación realizada sea susceptible de recepción física.

#### 19. ABONO

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos en el contrato, de los trabajos realizados a satisfacción de la Administración, previa comprobación de los mismos mediante acto formal y positivo que se expresará en certificado extendido por el órgano receptor.

El pago podrá hacerse de una sola vez, o fraccionarse, en función de los plazos parciales que se hubieren establecido.

El pago del precio del contrato se hará contra factura formalizada, emitida sobre la base de las certificaciones y relaciones valoradas expedidas por el representante ante la Administración de la consultoría y asistencia. La presentación de la factura se realizará en triplicado ejemplar.

#### 20. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Quedará en propiedad de la Junta de Andalucía tanto la consultoría o asistencia 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.

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 el contratista deberá aportar con su oferta la correspondiente cesión de su titular, a los efectos del cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta la anterior previsión, aunque, en tal caso, la cesión puede no ser con carácter exclusivo.

#### 21. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Ni el contratista ni el representante ante la Administración de la consultoría y asistencia 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 aquellas sin abono alguno.

#### 22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111, 213 y 217 del TRLCAP, con los efectos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

a) La información a terceros por parte del contratista sobre la materia objeto del contrato, sin previa autorización de la Administración.

b) El abandono por parte del contratista de la consultoría y asistencia que constituya el 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.

#### 23. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

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.

El presente Pliego ha sido informado favorablemente por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía con fecha 10 de Julio de 2001, informe número 16/2001.

POR LA CONSEJERÍA DE CULTURA EL CONTRATISTA

**ANEXO I**  
**CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

<b>A</b>	<b>Expediente nº:</b>								
<b>B</b>	<b>Título:</b>								
<b>C</b>	<b>Objeto del Contrato:</b>								
<b>D</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Presupuesto:</b></td> <td style="width: 35%; text-align: center;"><b>Ptas.</b></td> <td style="width: 35%; text-align: center;"><b>Euros</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Máximo <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Estimativo <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<b>Presupuesto:</b>	<b>Ptas.</b>	<b>Euros</b>		Máximo <input type="checkbox"/>	Estimativo <input type="checkbox"/>		
<b>Presupuesto:</b>	<b>Ptas.</b>	<b>Euros</b>							
	Máximo <input type="checkbox"/>	Estimativo <input type="checkbox"/>							
<b>E</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Aplicación Presupuestaria:</b></td> <td style="width: 50%;"><b>Anualidades:</b></td> </tr> </table>	<b>Aplicación Presupuestaria:</b>	<b>Anualidades:</b>						
<b>Aplicación Presupuestaria:</b>	<b>Anualidades:</b>								
<b>F</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Tramitación del Gasto:</b></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Ordinaria <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Anticipada <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td><b>Tramitación del Expediente:</b></td> <td style="text-align: center;">Ordinaria <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Urgente <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Emergencia <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<b>Tramitación del Gasto:</b>	Ordinaria <input type="checkbox"/>	Anticipada <input type="checkbox"/>		<b>Tramitación del Expediente:</b>	Ordinaria <input type="checkbox"/>	Urgente <input type="checkbox"/>	Emergencia <input type="checkbox"/>
<b>Tramitación del Gasto:</b>	Ordinaria <input type="checkbox"/>	Anticipada <input type="checkbox"/>							
<b>Tramitación del Expediente:</b>	Ordinaria <input type="checkbox"/>	Urgente <input type="checkbox"/>	Emergencia <input type="checkbox"/>						
<b>G</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Revisión del Precio:</b></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Si <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">No <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 30%;"><b>Resolución fecha:</b></td> </tr> </table>	<b>Revisión del Precio:</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	<b>Resolución fecha:</b>				
<b>Revisión del Precio:</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	<b>Resolución fecha:</b>						
<b>H</b>	<b>Plazo Ejecución:</b>								
<b>I</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Forma de Pago:</b></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Unico <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Parciales <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<b>Forma de Pago:</b>	Unico <input type="checkbox"/>	Parciales <input type="checkbox"/>					
<b>Forma de Pago:</b>	Unico <input type="checkbox"/>	Parciales <input type="checkbox"/>							
<b>J</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Garantía Provisional: :</b></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Si <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 30%;"><b>Importe:</b></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<b>Garantía Provisional: :</b>	Si <input type="checkbox"/>	<b>Importe:</b>	No <input type="checkbox"/>				
<b>Garantía Provisional: :</b>	Si <input type="checkbox"/>	<b>Importe:</b>	No <input type="checkbox"/>						
<b>K</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Garantía Definitiva:</b></td> <td style="width: 70%;"><b>4% del importe de adjudicación</b></td> </tr> <tr> <td><b>Otras Garantías:</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Garantía Definitiva:</b>	<b>4% del importe de adjudicación</b>	<b>Otras Garantías:</b>					
<b>Garantía Definitiva:</b>	<b>4% del importe de adjudicación</b>								
<b>Otras Garantías:</b>									
<b>L</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Seguro Responsabilidad: :</b></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Si <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<b>Seguro Responsabilidad: :</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>					
<b>Seguro Responsabilidad: :</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>							
<b>M</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Prorroga del Contrato:</b></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Si <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<b>Prorroga del Contrato:</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>					
<b>Prorroga del Contrato:</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>							

Vº. Bº.

Fdo.:

**ANEXO II****CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REDACIÓN DE PROYECTOS**  
**CONCURSO ABIERTO****MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_ con  
residencia en \_\_\_\_\_ provincia de  
\_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_  
según Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ enterado de  
las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de  
consultoría y asistencia (1):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ por  
el \_\_\_\_\_ sistema \_\_\_\_\_ de:

\_\_\_\_\_ se compromete, en nombre  
(propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución de los trabajos,  
con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y  
por \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ cantidad \_\_\_\_\_ de  
(2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ IVA incluido, equivalente a  
\_\_\_\_\_ euros.

( Lugar, fecha y firma del proponente)

(1) Expresar denominación y clave del expediente

(2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de pesetas por las que se compromete el proponente a su ejecución.

### ANEXO III

#### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA A CUMPLIMENTAR POR UNIONES DE EMPRESARIOS AGRUPADOS TEMPORALMENTE PARA CONCURRIR A CONTRATOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS. CONCURSO ABIERTO**

Los empresarios que se relacionan, agrupados temporalmente para ofertar de forma conjunta en el procedimiento para la contratación de la consultoría y asistencia de (indicar título y nº de expediente), y estableciendo como domicilio a efectos de notificación.....y teléfono.....

1) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....En nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

(2) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....En nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

#### **MANIFIESTAN LO SIGUIENTE**

Se comprometen a ejecutar la prestación a la que concursa con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas por el precio de.....(expresar claramente escrita en letra y número la cantidad de pesetas por las que se comprometen) IVA incluido y demás tributos que le sean de aplicación, equivalente a .....euros.

(lugar, fecha, firma y sello)

## **ANEXO IV**

### **CONSULTORIA Y ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS CONCURSO ABIERTO**

#### **REVISIÓN DE PRECIOS**

**Aplicación de fórmula de revisión de precios:**

Si       No

**Fórmula o sistema aplicable:**

(En caso de no aplicarse fórmula de revisión)

**Causas de la improcedencia de la aplicación de la revisión de precios:**

**VºBº**

**Fdo.:**

**ANEXO V**  
**(CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS -**  
**CONCURSO ABIERTO).**  
**JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA**  
**O PROFESIONAL**

A efectos de la justificación de la capacidad económico-financiera y técnica o profesional, se aportarán los documentos que figuren marcados en las casillas correspondientes:

**DOCUMENTOS ECONÓMICO-FINANCIEROS:**

- Informe de instituciones financieras.**
- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.**
- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extractos de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados donde aquellas se encuentren establecidas.**
- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.**

**DOCUMENTOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:**

- Los títulos académicos y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, así como relación nominal del personal que se destina a la ejecución, indicando su cualificación o especialidad.**
- Relación de los principales trabajos ejecutados en el curso de los últimos tres años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicando si han sido realizados a plena o simple satisfacción.**
- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.**
- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como los medios de estudio y de investigación de que dispongan.**

VºBª



## **ANEXO VI**

**(CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS  
CONCURSO ABIERTO)**

### **VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS**

**1. Elementos:**

**2. Condiciones:**

**3. Repercusión Económica:**

**VºBº**

**Fdo.:**

## **ANEXO VII**

**(CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS -  
CONCURSO ABIERTO)**

### **CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

**VºBº**

**Fdo.:**

## **ANEXO VIII**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D.

con residencia en  
provincia de  
calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.2.1.e) del presente Pliego:

- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el art. 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, no están incurso en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros de Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social, así como en el Impuesto de Actividades Económicas, previstas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO IX****DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 52.3 DEL TRLCAP**

D.

con residencia en

provincia de

calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.2.1.f) del presente Pliego:

Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO 5**

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

**I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO**

1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO
2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
3. PRECIO, PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

**II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN
6. DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS
7. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN
9. GARANTÍA DEFINITIVA
10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

**III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

11. PLAZO DE EJECUCIÓN.
12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.
14. SEGUROS
15. COORDINADOR DE LOS TRABAJOS
16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN
17. ABONO
18. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS
19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES
21. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

**I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO****1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto la prestación de la consultoría y asistencia que se especifica en el cuadro-resumen del contrato adjunto al presente Pliego como Anexo I.

**2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El presente contrato es de carácter administrativo y se registrará por lo establecido en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarios.

Para lo no previsto en él, será de aplicación 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 (en adelante TRLCAP), el Reglamento General de Contratación aprobado por Decreto 3410/75 de 25 de noviembre y demás normas en materia de contratación pública en cuanto no se opongan a lo establecido en el Real Decreto Legislativo.

Igualmente, se registrará por el Pliego de Prescripciones Técnicas donde se recogerán las principales características técnicas que ha de reunir el objeto de contrato.

Asimismo, se estará a lo establecido por las normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y cualquier otro documento contractual, prevalecerá lo previsto en este Pliego.

**3. PRECIO, PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO****3.1. Precio y presupuesto del contrato**

El precio del contrato, incluido IVA y demás tributos que sean de aplicación es el que figura en el apartado D del cuadro-resumen adjunto al presente Pliego como Anexo I, y su financiación corresponderá a la Consejería de Cultura con cargo al concepto presupuestario y anualidades que figuran en dicho anexo, aplicándole, en su caso, el coeficiente de adjudicación resultante de la oferta económica realizada.

Se hace constar, que durante el periodo transitorio de implantación del euro (de 01/01/1999 hasta el 31/12/01) el precio del presente contrato a efectos de ejecución, se considerará denominado en pesetas, incluyéndose el importe equivalente en euros, solamente a efectos informativos.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el IVA y cuantos tributos sean de aplicación.

El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, de conformidad con los artículos 103 y siguientes del TRLCAP, a cuyo efecto se aplicará la fórmula o sistema recogido en Anexo IV, 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.

**3.2. Existencia de crédito**

Se hace constar expresamente que existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato.

No obstante el Anexo I, indicará si el expediente se acoge al procedimiento de tramitación anticipada del gasto de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este caso, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

**4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

4.1 Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españoles y extranjeros que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias que señala el artículo 20 del TRLCAP, y hayan acreditado su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 16 y 19 del TRLCAP.

Las personas físicas o jurídicas deberán acreditar, además, que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, según resulte de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, y disponer de una

organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

No podrán concurrir a la licitación las personas físicas o jurídicas que, en su caso, hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de licitadores.

#### 4.2 Uniones de Empresarios

Cuando varios empresarios acudan a la licitación formando unión temporal de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad debiendo indicar los nombres y circunstancias de quien suscriba la oferta, participación de cada uno de ellos así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración.

Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal de empresas, deberán acreditar éstas la formalización de la misma en escritura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del TRLCAP.

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

## II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado, de acuerdo con los distintos supuestos contemplados en los artículos 209 y 210 del TRLCAP.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 81 del TRLCAP, el órgano de contratación determinará en la resolución de inicio del expediente de contratación si estará asistido o no por la Mesa de contratación. En este último supuesto, las funciones de la Mesa las llevará a cabo el órgano gestor y todas las referencias que se realicen en este Pliego a la Mesa se entenderán realizadas al citado órgano.

### 6. DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1 La documentación a presentar por el licitador será la que se relaciona en este apartado. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.

La documentación se incluirá en original o copias auténticas o autenticadas de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

#### 6.2 Lugar de presentación

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio o en la invitación realizada por la Administración y en el Registro que al efecto se determine en la misma.

Cuando los sobres de licitación se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la misma mediante telex, 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 terminación del plazo señalado en la invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

#### 6.3 Forma de presentación de las proposiciones

En la fase de negociación de los términos del contrato los licitadores presentarán sus proposiciones de acuerdo con lo que se indica a continuación

Las ofertas se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Se presentarán tres sobres, cerrados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título de la consultoría y asistencia, e incluirá originales o copias auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

#### Sobre nº 1: Documentación Administrativa

Quienes estuvieren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía creado por el Decreto 189/1997 de 22 de julio, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, podrán sustituir la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por la correspondiente certificación del Registro y declaración expresa emitida por el ofertante de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

La documentación administrativa estará constituida por los siguientes documentos:

#### a) Garantía Provisional

Cuando así se indique en el apartado J del cuadro-resumen, documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

La garantía provisional podrá ser constituida en cualquiera de las siguientes formas:

- En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. El metálico, los valores o los certificados correspondientes, se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales o en las cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales en la forma y con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los bancos, cajas de ahorros,

cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación.

- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación.

En los supuestos de aval y seguro de caución, 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.

De acuerdo con el artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador

- Si se trata de licitador individual, presentará copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, así como al Número de Identificación Fiscal.

- Si el licitador fuere persona jurídica se acreditará mediante la escritura de constitución o 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 escritura o documento de constitución, de modificación, 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.

- Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones previstas reglamentariamente. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Asimismo se deberá justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Este último informe no será necesario si el contrato es de cuantía inferior a la prevista en el artículo 203.2 del TRLCAP en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio.

Igualmente todas las empresas extranjeras, deberán presentar 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.

Tratándose de unión de empresarios se estará a lo dispuesto en la cláusula 4.2

c) Documentos acreditativos de la representación

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente de su DNI, así como documentación acreditativa de la representación bastantada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

d) Documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica

La acreditación se realizará por uno o varios de los medios previstos en los artículos 16 y 19 del TRLCAP que se detallan a continuación.

La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el Anexo V y, asimismo en el anuncio de la licitación o en la invitación.

- Informe de instituciones financieras.

- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.

- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la aportación de uno o varios de los documentos siguientes o los que en su caso se indique en el Anexo V.

- Los títulos académicos y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

- Relación de los principales trabajos ejecutados en el curso de los últimos tres años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicando si han sido realizados a plena o simple satisfacción.

- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.

- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

En caso de exigirse la aportación de equipos técnicos constituidos por un mínimo de miembros y colaboradores, deberá designar de entre ellos un coordinador del equipo y aportar las titulaciones académicas y profesionales y los currículum de todos ellos.

e) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguno de los casos de prohibición de contratar con la Administración previstos en el artículo 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia bien de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar dado de alta y al corriente en el Impuesto de Actividades Económicas o bien de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos relativos a tales obligaciones. Ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las personas físicas mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de miembros del Gobierno de la Nación y altos cargos de la Administración del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La declaración a que se refiere este apartado figura como Anexo VIII al presente Pliego.

f) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del TRLCAP. (Anexo IX)

En las uniones temporales, la documentación administrativa deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

Sobre nº 2.: Propuesta técnica

En la propuesta técnica se incluirá la documentación que se indica a continuación.

a) Metodología de los trabajos, en la que se expondrá la fase y forma de ejecución de los mismos, con indicación del personal que interviene.

b) Programa de trabajo que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecutarlos de acuerdo con los plazos parciales y total previstos en las prescripciones técnicas.

c) Relación nominal del personal que se destina a la ejecución, indicando su cualificación o especialidad.

d) Propuesta de mejoras de los trabajos a realizar respecto a los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y sin que las mismas tengan repercusión económica sobre el precio ofertado.

Sobre nº 3: Proposición económica

En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como Anexo II o III, debidamente firmada y fechada.

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, así como aquellas que excedan del presupuesto fijado para el contrato.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el IVA 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.

De admitirse por el órgano de contratación se podrán tomar en consideración las variantes o alternativas que se ofrezcan, cuando los mismos respondan a los requisitos señalados en el Anexo VI. En este caso, se incluirá en este sobre toda la documentación técnica necesaria y descriptiva de las variantes.

En ningún caso, se admitirán variantes cuyo importe supere el precio ofertado.

## 7. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Terminado el plazo de recepción de proposiciones indicado en las invitaciones o en el anuncio, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o en su caso, sobre la ausencia de ofertantes.

Este certificado junto a los sobres será remitido al Secretario/a de la Mesa de contratación que se constituya en su caso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 81 del TRLCAP.

Si no se constituye la Mesa, la documentación será remitida al órgano de contratación. En el supuesto de que se constituya la Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura de los sobres. Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada en el sobre nº 1 y 2, podrá concederse, si la Mesa de contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el ofertante subsane el error, debiendo presentar en tal plazo la documentación solicitada. Transcurrido dicho plazo se certificará la relación de ofertantes que han procedido a la efectiva subsanación.

A la vista de la documentación presentada, las ofertas formuladas y en su caso, previa las consultas oportunas, la Mesa de contratación procederá a elevar la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, devolviéndole todos los documentos debidamente sellados por el/la Secretario/a de la Mesa.

De acuerdo con lo previsto en el art. 92.3 del TRLCAP los aspectos técnicos y económicos que hayan de ser objeto de negociación serán los establecidos en el anexo VII.

## 8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato, dictando la pertinente resolución que será notificada directamente al adjudicatario, procediéndose respecto a los participantes en la licitación, y en cuanto a su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 del TRLCAP.



Con carácter previo a la adjudicación, el ofertante que vaya a resultar adjudicatario y estuviese obligado a ello, deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles la siguiente documentación:

1. Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

2. 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 deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autonómica.

3. Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo.

4. Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo.

#### 9. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario 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 acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 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.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

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.

#### 10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán por cuenta del mismo, debiendo éste aportar a la Administración copia simple de dicha escritura pública.

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.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será consignado en el Anexo I, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la firma del contrato.

A los efectos del presente Pliego se considerarán plazos parciales la entrega de las distintas fases del proyecto, con la duración establecida conforme al siguiente detalle:

- Estudios previos, la parte entera de la fórmula: [Duración del contrato] \*20/100

- Anteproyecto, la parte entera de la fórmula: [Duración del contrato] \*25/100

- Proyecto básico, la parte entera de la fórmula: [Duración del contrato] \*35/100

- Proyecto de ejecución: [Duración del contrato] \*20/100

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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 el este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación proporcione la Administración.

#### 12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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.

Previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía los acuerdos del órgano de contratación dictados en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

#### 13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrantes del mismo, de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

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 competente.

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, visados colegiales, licencias, documentos o cualquier información, oficiales, de Colegios Profesionales o de particulares, que se requieran para la realización de la consultoría y asistencia contratada.
- 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 o asistencia, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar el personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros, o divulgar dato alguno en relación con la consultoría y asistencia contratada, sin la expresa autorización de la Administración.

#### 14. SEGUROS

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil, no solo por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, sino también por daños producidos a la Administración o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato, en los términos que, en su caso, se indiquen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 15. COORDINADOR DEL TRABAJO

La Administración podrá designar un coordinador con titulación adecuada y suficiente que actuará en nombre de la Administración, y cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos.

Su designación será comunicada por escrito al contratista en el plazo de 15 días desde la fecha de formalización del contrato, y su sustitución deberá asimismo comunicarse al contratista en el mismo plazo desde que aquella se hubiera producido.

Durante la ejecución de los trabajos el coordinador podrá inspeccionar los mismos para su mejor desarrollo.

El contratista facilitará a la Administración, sin coste adicional alguno, asistencia profesional en reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la consultoría y asistencia.

#### 16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

##### 16.1 Cumplimiento

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando el proyecto sea supervisado favorablemente por la Oficina de Supervisión de la Consejería de Cultura, o, en caso

de no ser preceptivo el informe de Supervisión, cuando se haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

En caso de ser preceptivo el informe de Supervisión, se estará a lo dispuesto en el artículo 217 del TRLCAP.

El contratista está obligado a cumplir tanto el plazo final como los plazos parciales que en su caso hayan sido fijados.

El contratista estará obligado al cumplimiento de los plazos parciales y total de la obra, conforme a lo que establezca este Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas. Tanto el plazo total como los parciales, serán de obligado cumplimiento para el contratista, facultando a la Administración en caso de incumplimiento por parte del contratista, a la resolución del contrato, con los consiguientes efectos legales a los que en derecho hubiere lugar.

En el caso de incumplimiento de los plazos parciales o total del contrato, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 95 del TRLCAP.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

En caso de incumplimiento, se estará a lo dispuesto en el artículo 95 y siguientes del TRLCAP.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

##### 16.2 Recepción

La recepción de la consultoría y asistencia se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 110 y 213 del TRLCAP, debiéndose expedir certificación por el representante ante la Administración de la misma, en aquellos casos en los que la contratación no sea susceptible de un acto formal, o la correspondiente acta en los supuestos en que la prestación realizada sea susceptible de recepción física.

#### 17. ABONO

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos en el contrato, de los trabajos realizados a satisfacción de la Administración, previa comprobación de los mismos mediante acto formal y positivo que se expresará en certificado extendido por el órgano receptor.

El pago podrá hacerse de una sola vez, o fraccionarse, en función de los plazos parciales que se hubieren establecido.

El pago del precio del contrato se hará contra factura formalizada, emitida sobre la base de las certificaciones y relaciones valoradas expedidas por el representante ante la Administración de la consultoría y asistencia. La presentación de la factura se realizará en triplicado ejemplar.

## 18. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Quedará en propiedad de la Junta de Andalucía tanto la consultoría o asistencia 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.

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 el contratista deberá aportar con su oferta la correspondiente cesión de su titular, a los efectos del cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta la anterior previsión, aunque, en tal caso, la cesión puede no ser con carácter exclusivo.

## 19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Ni el contratista ni el representante ante la Administración de la consultoría y asistencia 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 aquellas sin abono alguno.

## 20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111, 213 y 217 del TRLCAP, con los efectos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

- a) La información a terceros por parte del contratista sobre la materia objeto del contrato, sin previa autorización de la Administración.
- b) El abandono por parte del contratista de la consultoría y asistencia que constituya el 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.

## 21. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

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.

El presente Pliego ha sido informado favorablemente por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía con fecha 10 de Julio de 2001, informe número 17/2001.

POR LA JUNTA DE ANDALUCIA

EL CONTRATISTA

**ANEXO I (Pag. 1)****CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

<b>A</b>	<b>Expediente n°:</b>							
<b>B</b>	<b>Título:</b>							
<b>C</b>	<b>Objeto del Contrato:</b>							
<b>D</b>	<table border="0"> <tr> <td><b>Presupuesto:</b></td> <td><b>Ptas.</b></td> <td><b>Euros</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Máximo [ ]</b></td> <td><b>Estimativo [ ]</b></td> </tr> </table>	<b>Presupuesto:</b>	<b>Ptas.</b>	<b>Euros</b>		<b>Máximo [ ]</b>	<b>Estimativo [ ]</b>	
<b>Presupuesto:</b>	<b>Ptas.</b>	<b>Euros</b>						
	<b>Máximo [ ]</b>	<b>Estimativo [ ]</b>						
<b>E</b>	<table border="0"> <tr> <td><b>Aplicación Presupuestaria:</b></td> <td><b>Anualidades:</b></td> </tr> </table>	<b>Aplicación Presupuestaria:</b>	<b>Anualidades:</b>					
<b>Aplicación Presupuestaria:</b>	<b>Anualidades:</b>							
<b>F</b>	<table border="0"> <tr> <td><b>Tramitación del Gasto:</b></td> <td><b>Ordinaria [ ]</b></td> <td><b>Anticipada [ ]</b></td> </tr> <tr> <td><b>Tramitación del Expediente:</b></td> <td><b>Ordinaria [ ]</b></td> <td><b>Urgente [ ]</b></td> <td><b>Emergencia [ ]</b></td> </tr> </table>	<b>Tramitación del Gasto:</b>	<b>Ordinaria [ ]</b>	<b>Anticipada [ ]</b>	<b>Tramitación del Expediente:</b>	<b>Ordinaria [ ]</b>	<b>Urgente [ ]</b>	<b>Emergencia [ ]</b>
<b>Tramitación del Gasto:</b>	<b>Ordinaria [ ]</b>	<b>Anticipada [ ]</b>						
<b>Tramitación del Expediente:</b>	<b>Ordinaria [ ]</b>	<b>Urgente [ ]</b>	<b>Emergencia [ ]</b>					
<b>G</b>	<table border="0"> <tr> <td><b>Revisión del Precio:</b></td> <td><b>Si [ ]</b></td> <td><b>No [ ]</b></td> <td><b>Resolución fecha:</b></td> </tr> </table>	<b>Revisión del Precio:</b>	<b>Si [ ]</b>	<b>No [ ]</b>	<b>Resolución fecha:</b>			
<b>Revisión del Precio:</b>	<b>Si [ ]</b>	<b>No [ ]</b>	<b>Resolución fecha:</b>					
<b>H</b>	<b>Plazo Ejecución:</b>							
<b>I</b>	<table border="0"> <tr> <td><b>Forma de Pago:</b></td> <td><b>Unico [ ]</b></td> <td><b>Parciales [ ]</b></td> </tr> </table>	<b>Forma de Pago:</b>	<b>Unico [ ]</b>	<b>Parciales [ ]</b>				
<b>Forma de Pago:</b>	<b>Unico [ ]</b>	<b>Parciales [ ]</b>						
<b>J</b>	<table border="0"> <tr> <td><b>Garantía Provisional: :</b></td> <td><b>Si [ ]</b></td> <td><b>Importe:</b></td> <td><b>No [ ]</b></td> </tr> </table>	<b>Garantía Provisional: :</b>	<b>Si [ ]</b>	<b>Importe:</b>	<b>No [ ]</b>			
<b>Garantía Provisional: :</b>	<b>Si [ ]</b>	<b>Importe:</b>	<b>No [ ]</b>					
<b>K</b>	<table border="0"> <tr> <td><b>Garantía Definitiva:</b></td> <td><b>4% del presupuesto de adjudicación</b></td> </tr> <tr> <td><b>Otras Garantías:</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Garantía Definitiva:</b>	<b>4% del presupuesto de adjudicación</b>	<b>Otras Garantías:</b>				
<b>Garantía Definitiva:</b>	<b>4% del presupuesto de adjudicación</b>							
<b>Otras Garantías:</b>								
<b>L</b>	<table border="0"> <tr> <td><b>Seguro Responsabilidad: :</b></td> <td><b>Si [ ]</b></td> <td><b>No [ ]</b></td> </tr> </table>	<b>Seguro Responsabilidad: :</b>	<b>Si [ ]</b>	<b>No [ ]</b>				
<b>Seguro Responsabilidad: :</b>	<b>Si [ ]</b>	<b>No [ ]</b>						

**ANEXO I (Pag. 2)****CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

<b>M</b>	<b>Prorroga del Contrato:</b>	<b>Si [ ]</b>	<b>No [ ]</b>
----------	-------------------------------	---------------	---------------

<b>N</b>	<b>Constitución de la Mesa de Contratación</b>	<b>Si [ ]</b>	<b>No [ ]</b>
----------	--	---------------	---------------

**VºBº**

**Fdo.:**

**ANEXO II**

**CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**D.** \_\_\_\_\_ con  
residencia en \_\_\_\_\_ provincia de  
\_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_  
según Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ enterado de  
las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de  
consultoría y asistencia (1):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ por  
el \_\_\_\_\_ sistema \_\_\_\_\_ de:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ se compromete, en nombre  
(propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución de los trabajos,  
con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y  
por \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ cantidad \_\_\_\_\_ de  
(2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ IVA \_\_\_\_\_ incluido  
(\_\_\_\_\_ euros).

**( Lugar, fecha y firma del proponente)**

- (1) Expresar denominación y clave del expediente
- (2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de pesetas por las que se compromete el proponente a su ejecución.

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA A CUMPLIMENTAR POR UNIONES DE EMPRESARIOS AGRUPADOS TEMPORALMENTE PARA CONCURRIR A CONTRATOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

Los empresarios que se relacionan, agrupados temporalmente para ofertar de forma conjunta en el procedimiento para la contratación de la consultoría y asistencia (indicar título y nº de expediente), y estableciendo como domicilio a efectos de notificación en .....y teléfono.....

1) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono..... en nombre propio o en representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

(2) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono..... en nombre propio o en representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

**MANIFIESTAN LO SIGUIENTE**

Se comprometen a ejecutar la prestación a la que concursa con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas por el precio de.....(expresar claramente escrita en letra y número la cantidad de pesetas por las que se comprometen) IVA incluido y demás tributos que le sean de aplicación, (.....euros).

(lugar, fecha, firma y sello)

## **ANEXO IV**

### **CONSULTORIA Y ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

#### **REVISIÓN DE PRECIOS**

**Aplicación de fórmula de revisión de precios:**

**Si**       **No**

**Fórmula o sistema aplicable:**

(En caso de no aplicarse fórmula de revisión)

**Causas de la improcedencia de la aplicación de la revisión de precios:**

**VºBº**

**Fdo.:**



## ANEXO V

### CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS - PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.

#### JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

A efectos de la justificación de la capacidad económica-financiera y técnica o profesional, se aportarán los documentos que figuren marcados en las casillas correspondientes:

#### DOCUMENTOS ECONÓMICO-FINANCIEROS:

- Informe de instituciones financieras.
- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extractos de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados donde aquellas se encuentren establecidas.
- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

#### DOCUMENTOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:

- Los títulos académicos y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Relación de los principales trabajos ejecutados en el curso de los últimos tres años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicando si han sido realizados a plena o simple satisfacción.
- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.
- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

Vº.B.:

## **ANEXO VI**

**(CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO)**

### **VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS**

**1. Elementos:**

**2. Condiciones:**

**3. Repercusión Económica:**

**VºBº**

**Fdo.:**

## **ANEXO VII**

**CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS -  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.**

### **ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE PODRÁN SER OBJETO DE NEGOCIACIÓN**

**A).- ASPECTOS TÉCNICOS**

**B).- ASPECTOS ECONÓMICOS**

**VºBº**

**Fdo.:**

## ANEXO VIII

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D.

con residencia en  
provincia de  
calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.3.e) del presente pliego:

- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el art. 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, no están incursos en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros de Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social, así como en el Impuesto de Actividades Económicas, previstas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO IX****DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 52.3 DEL TRLCAP.**

D.

con residencia en

provincia de

calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.3.f) del presente Pliego:

Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

(lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO 6**

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y/O AUXILIAR DE OBRAS POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE LA FORMA DE CONCURSO

I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

1. RÉGIMEN Y OBJETO DEL CONTRATO
2. RÉGIMEN JURÍDICO. LEGISLACIÓN APLICABLE
3. PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN
6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- 6.1. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- 6.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- 6.2.1. SOBRE Nº 1 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- 6.2.2. SOBRE Nº 2 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
- 6.2.3. SOBRE Nº 3 TÍTULO: PROPOSICIÓN ECONÓMICA
7. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
8. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
9. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS
10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN
11. GARANTÍA DEFINITIVA
12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13. PLAZO DE EJECUCIÓN
14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
16. SEGUROS
17. COORDINADOR DEL TRABAJO
18. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN
19. ABONO
20. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS
21. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES
23. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

## 1. RÉGIMEN Y OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la prestación de la consultoría y asistencia que se especifica en el cuadro-resumen del contrato, adjunto al presente Pliego como Anexo I.

## 2. RÉGIMEN JURÍDICO. LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente contrato es de carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarios.

Para lo no previsto en él, serán de aplicación 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 (en adelante TRLCAP), el

Reglamento General de Contratación aprobado por Decreto 3410/75 de 25 de noviembre, y demás normas en materia de contratación pública en cuanto no se opongan a lo establecido en el Real Decreto Legislativo.

Igualmente, se regirá por el Pliego de Prescripciones Técnicas donde se recogerán las principales características técnicas que ha de reunir el objeto de contrato.

Asimismo, se estará a lo establecido por las normas de derecho comunitario que le sean de aplicación.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y cualquier otro documento contractual, prevalecerá lo previsto en este Pliego.

## 3. PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

## 3.1. Precio y presupuesto del contrato

El precio del contrato, incluido IVA y demás tributos que sean de aplicación es el que figura en el apartado D del cuadro-resumen adjunto al presente Pliego como Anexo I, y su financiación corresponderá a la Consejería de Cultura con cargo al concepto presupuestario y anualidades que figuran en dicho Anexo, aplicándole, en su caso, el coeficiente de adjudicación resultante de la oferta económica realizada.

Se hace constar, que durante el periodo transitorio de implantación del euro (de 01/01/1999 hasta el 31/12/01) el precio del presente contrato a efectos de ejecución, se considerará denominado en pesetas, incluyéndose el importe equivalente en euros, solamente a efectos informativos.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el IVA y cuantos tributos sean de aplicación.

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 Anexo IV, 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.

## 3.2. Existencia de crédito

Se hace constar expresamente que existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato.

No obstante el Anexo I, indicará si el expediente se acoge al procedimiento de tramitación anticipada del gasto de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este caso, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

## 4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1 Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españoles y extranjeros que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas

de las circunstancias que señala el artículo 20 del TRLCAP, y hayan acreditado su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 16 y 19 del TRLCAP.

Las personas físicas o jurídicas deberán acreditar, además, que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, según resulte de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

No podrán concurrir a la licitación las personas físicas o jurídicas que, en su caso, hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de licitadores.

#### 4.2 Uniones de Empresarios

Cuando varios empresarios acudan a la licitación formando unión temporal de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad debiendo indicar los nombres y circunstancias de quien suscriba la oferta, participación de cada uno de ellos así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración.

Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal de empresas, deberán acreditar éstas la formalización de la misma en escritura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del TRLCAP.

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

### II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### 5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y la forma de concurso, con o sin admisión de variantes o alternativas, según se especifique en el Anexo VI.

#### 6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

##### 6.1. 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 que al efecto se determine en el mismo.

Cuando los sobres de licitación se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la misma mediante telex, 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 la invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este pliego, sin salvedad alguna.

#### 6.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las ofertas se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Se presentarán tres sobres, cerrados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título de la consultoría y asistencia, e incluirá originales o copias auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

##### 6.2.1. SOBRE Nº 1 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Quienes estuvieren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía creado por el Decreto 189/1997 de 22 de julio, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, podrán sustituir la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por la correspondiente certificación del Registro y declaración expresa emitida por el ofertante de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

La documentación administrativa estará constituida por los siguientes documentos:

##### a) Garantía Provisional

Cuando así se indique en el apartado J del cuadro-resumen, documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

La garantía provisional podrá ser constituida en cualquiera de las siguientes formas:

- En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. El metálico, los valores o los certificados correspondientes, se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales en la forma y con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación.

- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación.

En los supuestos de aval y seguro de caución, 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.

De acuerdo con el artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción al 25% en dicha garantía.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

- Si se trata de licitador individual, presentará copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, así como al Número de Identificación Fiscal.

- Si el licitador fuere persona jurídica se acreditará mediante la escritura de constitución o 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 escritura o documento de constitución, de modificación, 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.

- Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones previstas reglamentariamente. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Asimismo se deberá justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Este último informe no será necesario si el contrato es de cuantía inferior a la prevista en el artículo 203.2 del TRLCAP en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Igualmente todas las empresas extranjeras, deberán presentar 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.

Tratándose de unión de empresarios se estará a lo dispuesto en la cláusula 4.2

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente de su DNI, así como documentación acreditativa de la representación bastantada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

d) Documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica.

La acreditación se realizará por uno o varios de los medios previstos en los artículos 16 y 19 del TRLCAP que se detallan a continuación.

La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el Anexo V y, asimismo, en el anuncio de la licitación.

- Informe de instituciones financieras.

- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.

- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

La solvencia técnica o profesional se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el Anexo V y, asimismo, en el anuncio de la licitación.

- Los títulos académicos y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, así como relación nominal del personal que se destina a la ejecución, indicando su cualificación o especialidad.

- Relación de los principales trabajos ejecutados en el curso de los últimos tres años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicando si han sido realizados a plena o simple satisfacción. Dicha relación deberá incluir todos los trabajos científicos y/o técnicos realizados en inmuebles análogos al objeto de intervención.

- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la realización del contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.

- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

En caso de exigirse la aportación de equipos técnicos constituidos por un mínimo de miembros y colaboradores, deberá designar de entre ellos un coordinador del equipo y aportar las titulaciones académicas y profesionales y los curriculum de todos ellos.

e) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguno de los casos de prohibición de contratar con la Administración previstos en el artículo 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior, comprenderá expresamente la circunstancia bien de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar dado de alta y al



corriente en el Impuesto de Actividades Económicas o bien de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos relativos a tales obligaciones. Ello, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las personas físicas mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de miembros del Gobierno de la Nación y altos cargos de la Administración del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

La declaración a que se refiere este apartado figura como Anexo VIII al presente Pliego.

f) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita en los términos del artículo 52.3 del TRLCAP. (Anexo IX)

En las uniones temporales, la documentación administrativa deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

#### 6.2.2. SOBRE Nº 2 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

A efectos de valoración de los criterios objetivos para la adjudicación del concurso se aportará la siguiente documentación:

a) En caso de optar los miembros del equipo por comprometerse a participar en un máximo de tres conferencias, coloquios, mesas o actos similares sobre la difusión de la obra, se aportará declaración por escrito de todos y cada uno de los miembros del equipo suscribiendo el citado compromiso.

b) En caso de optar por integrar en el equipo a profesionales con menos de 10 años de ejercicio profesional, se aportará certificado de los Colegios Profesionales en el que se haga constar el año de colegiación de los citados profesionales.

c) Para la valoración de la distancia al lugar de trabajo de la media de distancias del equipo, se aportará certificado de los Colegios Profesionales en el que se haga constar el domicilio profesional de todos y cada uno de los miembros del equipo.

#### 6.2.3. SOBRE Nº 3 TÍTULO: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como Anexos II o III, debidamente firmada y fechada.

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, así como aquellas que excedan del presupuesto fijado para el contrato.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el IVA 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.

De admitirse por el órgano de contratación se podrán tomar en consideración las variantes o alternativas que se ofrezcan, cuando los mismos respondan a los requisitos señalados en el Anexo VI. En este caso, se incluirá en este sobre toda la documentación técnica necesaria y descriptiva de las variantes.

En ningún caso, se admitirán variantes cuyo importe supere el precio ofertado.

Durante el período transitorio de implantación del euro, de 1-1-1999 hasta el 31-12-2001, las ofertas deberán formularse en pesetas y en euros, considerándose la consignación del importe en euros solamente a efectos informativos.

#### 7. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario/a responsable del Registro en el que ha de presentar la documentación, expedirá una certificación donde se relacionen las recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores que junto con los sobres remitirá al Secretario/a de la Mesa de contratación.

#### 8. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez recibidos los sobres por el Secretario/a de la Mesa de contratación junto con el certificado del funcionario/a encargado del Registro, se constituirá la Mesa designada por el órgano de contratación, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura de los sobres nº 1 y 2, y a la vista de su contenido, se determinarán las empresas que quedan excluidas con indicación de sus causas.

Si se observaran defectos materiales en la documentación aportada en los sobres nº 1 y 2, podrá concederse, si la Mesa de contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error, debiendo las empresas licitadoras presentar en tal plazo la documentación solicitada, con la advertencia de que, de no hacerlo así, quedaran excluidos del concurso.

Igualmente se publicará el resultado del examen en el tablón de anuncios del Registro de la Consejería de Cultura.

#### 9. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS

Con anterioridad al acto público de apertura de proposiciones, la Mesa de contratación adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores una vez examinada la documentación aportada en relación con las subsanaciones ordenadas.

Por la Presidencia en el día y hora señalado en el anuncio, y en acto público, se notificará el resultado de la

admisión o, en su caso, exclusión de los licitadores y se procederá a la apertura del sobre nº 3.

Seguidamente, la Mesa de contratación remitirá la documentación contenida en los sobres nº 2 y 3 a los técnicos correspondientes o a la comisión técnica que se constituya al efecto, a fin de que se realice un estudio pormenorizado de las distintas proposiciones técnicas presentadas por los licitadores admitidos.

El informe contendrá la valoración de las ofertas 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 fijará por orden decreciente en el Anexo VII.

Una vez elaborado el informe en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios objetivos contenidos en el Anexo VII, se elevará a la Mesa de contratación junto con toda la documentación.

#### 10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

A la vista del informe técnico, en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios indicados, y de la valoración que se dé a las proposiciones económicas presentadas, la Mesa de contratación elevará la referida documentación junto con el acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, deberá motivar su decisión.

En el caso que existan licitadores supuestamente incurso en temeridad, la Mesa de contratación les notificará tal circunstancia, solicitándoles información a los efectos previstos en el artículo 83.3 del TRLCAP.

Se consideran desproporcionadas o temerarias aquellas proposiciones un 5% más bajas que la media calculada con todas las proposiciones, quitando la más baja y añadiendo el tipo de licitación.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, dictando la pertinente resolución que será notificada directamente al adjudicatario, procediéndose respecto a los participantes en la licitación, y en cuanto a su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 del TRLCAP.

Con carácter previo a la adjudicación, el licitador que vaya a resultar adjudicatario y estuviese obligado a ello, deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles la siguiente documentación:

\* Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

\* 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 deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autónoma.

\* Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo.

\* Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo.

#### 11. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario 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 acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 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 la adjudicación se realice a favor del licitador cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo, una garantía definitiva del 20% del presupuesto base de licitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.4 del TRLCAP.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

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 presentar ante el órgano de contratación la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe del anuncio de licitación y, en su caso, el de adjudicación en diarios oficiales y/o prensa, como gasto que corresponde al adjudicatario.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán por cuenta del mismo, debiendo éste aportar a la Administración copia simple de dicha escritura pública.

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.

Los colaboradores del adjudicatario, en ningún caso, serán parte del contrato.

### III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 13. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El presente contrato de consultoría y asistencia para la dirección facultativa y/o auxiliar de obras exige trabajos relacionados con la liquidación del contrato principal, por lo que el plazo del presente contrato excederá al del principal el tiempo necesario para llevar a cabo tales trabajos.

El plazo total de ejecución del contrato será hasta que acabe la liquidación del contrato de la obra, conforme a lo establecido en el artículo 147 TRLCAP, y comenzará a contar del día en que se inicie el trabajo.

A los efectos del presente pliego se considerarán plazos parciales la emisión de las certificaciones correspondientes a cada mes natural de duración del contrato de obras.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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 el este pliego y en el de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación proporcione la Administración.

Los plazos parciales, fijados en el pliego de prescripciones técnicas, así como los plazos de subsanación fijados en su caso por la Oficina Técnica de Supervisión, serán de obligado cumplimiento para el adjudicatario.

#### 14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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.

Previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía los acuerdos del órgano de contratación dictados en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

#### 15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrantes del mismo, de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

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.

Con el acta de recepción se acompañará un informe final, conforme al art. 21.2 de la Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía, suscrito por la dirección facultativa, que defina con detalle las obras realizadas, tal como se encuentran en el momento de su recepción, este incluirá como mínimo:

- Estado de dimensiones y características de la obra ejecutada-
- Descripción pormenorizada y localización exacta de las actuaciones realizadas incluyendo las modificaciones.
- Caracterización y naturaleza de los materiales empleados y resultados de los ensayos a que se hayan sometido, indicando todos aquellos aspectos tales como composición y procedencia de los mismos que ayuden al seguimiento, a través del tiempo, de la intervención ejecutada.
- Especificación de los procedimientos técnicos y resultados de los controles solicitados.
- Constancia de las contribuciones que al conocimiento material o histórico que sobre el bien se tenía haya aportado la intervención.
- Reportaje gráfico significativo del proceso y del estado final.
- Actuaciones necesarias en el caso de que no se hayan completado los procesos de intervención que el bien requería.
- Programa de mantenimiento.

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 contratada.
- 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 o asistencia, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar el personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros, o divulgar dato alguno en relación con la consultoría y asistencia contratada, sin la expresa autorización de la Administración.

## 16. SEGUROS

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil, no solo por daños a terceros tanto a personas como a cosas, sino también por daños producidos a la Administración o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

## 17. COORDINADOR DEL TRABAJO

La Administración podrá designar un coordinador con titulación adecuada y suficiente que actuará en nombre de la Administración, y cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos.

Su designación será comunicada por escrito al contratista en el plazo de 15 días desde la fecha de formalización del contrato, y su sustitución deberá asimismo comunicarse al contratista en el mismo plazo desde que aquella se hubiera producido.

Durante la ejecución de los trabajos el coordinador podrá inspeccionar los mismos para su mejor desarrollo.

El contratista facilitará a la Administración, sin coste adicional alguno, asistencia profesional en reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la consultoría y asistencia.

## 18. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

### 18.1 Cumplimiento

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

El contratista estará obligado al cumplimiento de los plazos parciales y total de la obra, conforme a lo que establezca el programa de trabajo de la misma, debiendo dar las órdenes necesarias a la contrata, por escrito en el Libro de Órdenes, para evitar retrasos. Tanto el plazo total como los parciales, serán de obligado cumplimiento para el contratista, facultando a la Administración en caso de incumplimiento por parte del contratista, a la resolución del contrato, con los consiguientes efectos legales a los que en derecho hubiere lugar.

Se considerará incumplimiento del plazo del contrato presentar las certificaciones de obra mensuales más tarde de lo estipulado en el pliego, o presentarlas por menor importe del establecido en el programa de trabajo de la obra sin la debida justificación y solicitud de ampliación de plazo, en estos casos la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 95 del TRLCAP.

Si las certificaciones de obra se entregaran con errores y la Administración las devolviera para su corrección, se contarán los días a partir de la recepción por el contratista a los efectos de lo estipulado en el párrafo anterior. A las certificaciones una vez corregidas se les pondrá fecha del día que se entreguen en registro, o como máximo dos días menos, o serán devueltas para subsanar el error.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

En caso de incumplimiento, se estará a lo dispuesto en el artículo 95 y siguientes del TRLCAP.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

### 18.2 Recepción

La recepción de la consultoría y asistencia se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 110 y 213 del TRLCAP, debiéndose expedir certificación por el coordinador de la misma, en aquellos casos en los que la contratación no sea susceptible de un acto formal, o la correspondiente acta en los supuestos en que la prestación realizada sea susceptible de recepción física.

## 19. ABONO

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos en el contrato, de los trabajos realizados a satisfacción de la Administración, previa comprobación de los mismos mediante acto formal y positivo que se expresará en certificado extendido por el órgano receptor.

El pago se hará fraccionado, emitiéndose una certificación cada tres meses, siempre que el importe alcance un mínimo de 150.000 pesetas; en caso contrario se certificará cuando sea alcanzado ese mínimo. En todo caso en el mes de diciembre se certificará, aunque no hayan transcurrido tres meses desde la certificación anterior y no se haya alcanzado el mínimo.

El pago del precio del contrato se hará contra factura formalizada, emitida sobre la base de las certificaciones y relaciones valoradas expedidas por el representante ante la Administración de la consultoría y asistencia. La presentación de la factura se realizará en triplicado ejemplar.

## 20. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Quedará en propiedad de la Junta de Andalucía tanto la consultoría o asistencia 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.

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 el contratista deberá aportar con su oferta la correspondiente cesión de su titular, a los efectos del cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta la anterior previsión, aunque, en tal caso, la cesión puede no ser con carácter exclusivo.

## 21. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Ni el contratista ni el coordinador de la consultoría y asistencia 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 aquellas sin abono alguno.

potestativamente el recurso de reposición o el oportuno recurso contencioso administrativo.

El presente Pliego ha sido informado favorablemente por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía con fecha 11 de julio de 2001, informe número 18/2001.

POR LA CONSEJERÍA DE CULTURA      EL CONTRATISTA

## 22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los efectos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

- a) La información a terceros por parte del contratista sobre la materia objeto del contrato, sin previa autorización de la Administración.
- b) El abandono por parte del contratista de la consultoría y asistencia que constituya el objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando transcurran más de 30 días naturales sin haber presentado, desde el día en que se tenía obligación, una certificación, la liquidación o cualquier otro informe o escrito obligatorio según los términos del contrato, del presente Pliego o del de Prescripciones Técnicas, anexo a este.

- 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.
- d) Ordenar la ejecución de modificaciones en la obra sin la debida aprobación previa por la Administración aún existiendo precio en el contrato, o no comunicar a la Consejería la ejecución de las mismas por escrito antes de las 24 horas siguientes al conocimiento de las mismas, caso de que la contrata las estuviera realizando sin conocimiento de la dirección facultativa y/o auxiliar, o hubiera sido necesario ejecutarlas para evitar graves perjuicios en personas o bienes. Se exceptúan exclusivamente aquellas modificaciones que, durante la correcta ejecución de la obra, se produzcan por diferencias de medición, entre lo previsto y las medidas reales, en partidas contempladas en el proyecto aprobado, siempre que no supongan un incremento superior al 10% de la medición original.

## 23. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

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



**ANEXO II****CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y/O AUXILIAR , CONCURSO ABIERTO****MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_ con  
residencia en \_\_\_\_\_ provincia de  
\_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_  
según Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ enterado de  
las condiciones y requisitos que se exigen para la Adjudicación del contrato de  
Consultoría y Asistencia (1):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ por  
el \_\_\_\_\_ sistema \_\_\_\_\_ de:

\_\_\_\_\_ se compromete, en nombre  
(propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución de los trabajos,  
con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y  
por \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ cantidad \_\_\_\_\_ de  
(2) \_\_\_\_\_ IVA incluido, equivalente a  
\_\_\_\_\_ euros.

( Lugar, fecha y firma del proponente)

(1) Expresar denominación y clave del expediente

(2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de pesetas por las que se compromete el proponente a su ejecución.

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL  
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA  
PARA EL AÑO 2001**

**1. SUSCRIPCIONES**

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

**2. PLAZOS DE SUSCRIPCION**

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

**3. TARIFAS**

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2001 es de 23.766 ptas.

**4. FORMA DE PAGO**

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud.  
En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

**5. ENVIO DE EJEMPLARES**

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63





---

## SUMARIO

---

(Continuación del fascículo 2 de 3)

### 3. Otras disposiciones

PAGINA

#### CONSEJERIA DE CULTURA

Orden de 20 de agosto de 2001, por la que se aprueban los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Modelos Tipo, para la contratación de obras por procedimiento abierto mediante la forma de subasta, concurso con o sin variantes y procedimiento negociado sin publicidad; redacción de proyectos y dirección facultativa y/o auxiliar de obras por procedimiento abierto mediante la forma de concurso con o sin variantes y procedimiento negociado sin publicidad; consultoría y asistencia, servicios y suministros, por procedimiento abierto mediante concurso con o sin variantes y por procedimiento negociado sin publicidad y suministros de bienes de adquisición centralizada por el procedimiento negociado sin publicidad. (Continuación.)

15.402

Número formado por tres fascículos

---

Jueves, 13 de septiembre de 2001

Año XXIII

Número 106 (3 de 3)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA  
Secretaría General Técnica.  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista.  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
Fax: 95 503 48 05  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA A CUMPLIMENTAR POR UNIONES DE EMPRESARIOS AGRUPADOS TEMPORALMENTE PARA CONCURRIR A CONTRATOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y/O AUXILIAR DE OBRAS. CONCURSO ABIERTO**

Los empresarios que se relacionan, agrupados temporalmente para ofertar de forma conjunta en el procedimiento para la contratación de la consultoría y asistencia de (indicar título y nº de expediente), y estableciendo como domicilio a efectos de notificación en .....y teléfono.....

1) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....En nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

(2) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....En nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

**MANIFIESTAN LO SIGUIENTE**

Se comprometen a ejecutar la prestación a la que concursa con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas por el precio de.....(expresar claramente escrita en letra y número la cantidad de pesetas por las que se comprometen) IVA incluido y demás tributos que le sean de aplicación, equivalente a .....euros.

(lugar, fecha, firma y sello)

## ANEXO IV

### CONSULTORIA Y ASISTENCIA PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y/O AUXILIAR DE OBRAS – CONCURSO ABIERTO

#### REVISIÓN DE PRECIOS

**Aplicación de fórmula de revisión de precios:**

Si       No

**Fórmula o sistema aplicable:**

(En caso de no aplicarse fórmula de revisión)

**Causas de la improcedencia de la aplicación de la revisión de precios:**

VºBº

Fdo.:

## ANEXO V

### (CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y/O AUXILIAR DE OBRAS – CONCURSO ABIERTO)

#### JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

A efectos de la justificación de la capacidad económica-financiera o técnica o profesional, se aportarán los documentos que figuren marcados en las casillas correspondientes:

#### DOCUMENTOS ECONÓMICO-FINANCIEROS:

- Informe de instituciones financieras.
- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extractos de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados donde aquellas se encuentren establecidas.
- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

#### DOCUMENTOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:

- Los títulos académicos y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, así como relación nominal del personal que se destina a la ejecución, indicando su cualificación o especialidad.
- Relación de los principales trabajos ejecutados en el curso de los últimos tres años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicando si han sido realizados a plena o simple satisfacción.
- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.
- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

Vº. B.:

## **ANEXO VI**

**(CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y AUXILIAR DE OBRAS – CONCURSO ABIERTO)**

### **VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS**

**1. Elementos:**

**2. Condiciones:**

**3. Repercusión Económica:**

**VºBº**

**Fdo.:**

## **ANEXO VII**

### **(CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y/O AUXILIAR DE OBRAS – CONCURSO ABIERTO)**

#### **CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

1. Conocimiento del inmueble objeto de intervención, consecuencia de trabajos científicos y/o técnicos sobre éste o de anteriores intervenciones .....3 puntos.
2. Aportar compromiso sobre la disponibilidad de todos los miembros del equipo, para participar en un máximo de tres conferencias, coloquios, mesas redondas o actos similares, sobre la difusión de la obra. .... 2 puntos.
3. Integrar en el equipo a profesionales con menos de 10 años de ejercicio profesional. Máximo a valorar un arquitecto superior y un arquitecto técnico..... 2 puntos.
4. Distancia al lugar de trabajo de la media de distancias del equipo.  
  
De 0 a 50 Km. .... 2,0 puntos.  
De 51 a 100 Km. .... 1,4 puntos.  
De 101 a 200 Km. ... 1,0 puntos.  
De 201 en adelante .. 0 puntos.
5. Proposición económica.  
La proposición económica más baja, considerando incursas en baja temeraria aquellas proposiciones un 5% más bajas que la media calculada con todas las proposiciones, quitando la más baja y añadiendo el tipo de licitación. .... 1 punto.

Al resto se les descontará 0,2 puntos respecto de la puntuación obtenida por la proposición inmediata anterior, una vez ordenadas las propuestas de mayor a menor baja.

**VºBº**

**Fdo.:**

## ANEXO VIII

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D.

con residencia en  
provincia de  
calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.2.1.e) del presente Pliego:

- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el art. 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, no están incursos en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros de Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social, así como en el Impuesto de Actividades Económicas, previstas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO IX****DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 52.3 DEL TRLCAP**

D.

con residencia en

provincia de

calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.2.1.f) del presente Pliego:

Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

(Lugar, fecha y firma).



**ANEXO 7**

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y/O AUXILIAR DE OBRAS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

**I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO**

1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO
2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
3. PRECIO, PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

**II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN
6. DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS
7. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN
9. GARANTÍA DEFINITIVA
10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

**III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

11. PLAZO DE EJECUCIÓN.
12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.
14. SEGUROS
15. COORDINADOR DE LOS TRABAJOS
16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN
17. ABONO
18. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS
19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES
21. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

**I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO****1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto la prestación de la consultoría y asistencia que se especifica en el cuadro-resumen del contrato adjunto al presente Pliego como Anexo I.

**2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El presente contrato es de carácter administrativo y se registrará por lo establecido en este pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarios.

Para lo no previsto en él, serán de aplicación 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 (en adelante TRLCAP), el Reglamento General de Contratación aprobado por Decreto 3410/75 de 25 de noviembre y demás normas en materia de contratación pública en cuanto no se opongan a lo establecido en el Real Decreto Legislativo.

Igualmente, se registrará por el Pliego de Prescripciones Técnicas donde se recogerán las principales características técnicas que ha de reunir el objeto de contrato.

Asimismo, se estará a lo establecido por las normas de derecho comunitario que le sean de aplicación.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y cualquier otro documento contractual, prevalecerá lo previsto en este Pliego.

**3. PRECIO, PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO****3.1. Precio y presupuesto del contrato**

El precio del contrato, incluido IVA y demás tributos que sean de aplicación es el que figura en el apartado D del cuadro-resumen adjunto al presente Pliego como Anexo I, y su financiación corresponderá a la Consejería de Cultura con cargo al concepto presupuestario y anualidades que figuran en dicho Anexo, aplicándole, en su caso, el coeficiente de adjudicación resultante de la oferta económica realizada.

Se hace constar, que durante el periodo transitorio de implantación del euro (de 01/01/1999 hasta el 31/12/01) el precio del presente contrato a efectos de ejecución, se considerará denominado en pesetas, incluyéndose el importe equivalente en euros, solamente a efectos informativos.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el IVA y cuantos tributos sean de aplicación.

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 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.

**3.2. Existencia de crédito**

Se hace constar expresamente que existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato.

No obstante el Anexo I, indicará si el expediente se acoge al procedimiento de tramitación anticipada del gasto de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este caso, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

**4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

4.1 Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españoles y extranjeros que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias que señala el artículo 20 del TRLCAP, y hayan acreditado su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 16 y 19 del TRLCAP.

Las personas físicas o jurídicas deberán acreditar, además, que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, según resulte de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, y disponer de una

organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

No podrán concurrir a la licitación las personas físicas o jurídicas que, en su caso, hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al Contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de licitadores.

#### 4.2 Uniones de Empresarios

Cuando varios empresarios acudan a la licitación formando unión temporal de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad debiendo indicar los nombres y circunstancias de quien suscriba la oferta, participación de cada uno de ellos así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración.

Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal de empresas, deberán acreditar éstas la formalización de la misma en escritura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del TRLCAP.

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

## II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado, de acuerdo con los distintos supuestos contemplados en los artículos 209 y 210 del TRLCAP.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 81 del TRLCAP, el órgano de contratación determinará en la resolución de inicio del expediente de contratación si estará asistido o no por la Mesa de contratación. En este último supuesto las funciones de la Mesa, las llevará a cabo el órgano gestor y todas las referencias que se realicen en este pliego a la Mesa se entenderán realizadas al citado órgano.

### 6. DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1 La documentación a presentar por el licitador será la que se relaciona en este apartado. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.

La documentación se incluirá en original o copias auténticas o autenticadas de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

#### 6.2 Lugar de presentación

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio o en la invitación realizada por la Administración y en el Registro que al efecto se determine en la misma.

Cuando los sobres de licitación se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la misma mediante telex, 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 la invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este pliego, sin salvedad alguna.

#### 6.3 Forma de presentación de las proposiciones

En la fase de negociación de los términos del contrato los licitadores presentarán sus proposiciones de acuerdo con lo que se indica a continuación

Las ofertas se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Se presentarán tres sobres, cerrados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título de la consultoría y asistencia, e incluirá originales o copias auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

#### Sobre nº 1: Documentación Administrativa

Quienes estuvieren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía creado por el Decreto 189/1997 de 22 de julio, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, podrán sustituir la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por la correspondiente certificación del Registro y declaración expresa emitida por el ofertante de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

La documentación administrativa estará constituida por los siguientes documentos:

#### a) Garantía Provisional

Cuando así se indique en el apartado J del cuadro-resumen, documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

La garantía provisional podrá ser constituida en cualquiera de las siguientes formas:

- En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. El metálico, los valores o los certificados correspondientes, se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales o en las cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales en la forma y con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los bancos, cajas de ahorros,

cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación.

- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación.

En los supuestos de aval y seguro de caución, 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.

De acuerdo con el artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en esta garantía.

#### b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador

- Si se trata de licitador individual, presentará copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, así como al Número de Identificación Fiscal.

- Si el licitador fuere persona jurídica se acreditará mediante la escritura de constitución o 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 escritura o documento de constitución, de modificación, 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.

- Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones previstas reglamentariamente. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Asimismo se deberá justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Este último informe no será necesario si el contrato es de cuantía inferior a la prevista en el artículo 203.2 del TRLCAP en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Igualmente todas las empresas extranjeras, deberán presentar 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.

Tratándose de unión de empresarios se estará a lo dispuesto en la cláusula 4.2

#### c) Documentos acreditativos de la representación

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente de su DNI, así como documentación acreditativa de la representación bastateada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

#### d) Documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica

La acreditación se realizará por uno o varios de los medios previstos en los artículos 16 y 19 del TRLCAP que se detallan a continuación.

La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el Anexo V y, asimismo en el anuncio de la licitación o en la invitación.

- Informe de instituciones financieras.

- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.

- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la aportación de uno o varios de los documentos siguientes o los que en su caso se indique en el Anexo V.

- Los títulos académicos y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

- Relación de los principales trabajos ejecutados en el curso de los últimos tres años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicando si han sido realizados a plena o simple satisfacción.

- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.

- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

En caso de exigirse la aportación de equipos técnicos constituidos por un mínimo de miembros y colaboradores, deberá designar de entre ellos un coordinador del equipo y aportar las titulaciones académicas y profesionales y los currículum de todos ellos.

e) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguno de los casos de prohibición de contratar con la Administración previstos en el artículo 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia bien de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar dado de alta y al corriente en el Impuesto de Actividades Económicas o bien de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos relativos a tales obligaciones. Ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las personas físicas mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de miembros del Gobierno de la Nación y altos cargos de la Administración del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

La declaración a que se refiere este apartado figura como Anexo VIII al presente pliego.

f) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del TRLCAP. (Anexo IX)

En las uniones temporales, la documentación administrativa deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

#### Sobre nº 2: Propuesta técnica

En la propuesta técnica se incluirá la documentación que se indica a continuación.

a) Metodología de los trabajos, en la que se expondrá la fase y forma de ejecución de los mismos, con indicación del personal que interviene.

b) Programa de trabajo que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecutarlos de acuerdo con los plazos parciales y total previstos en las prescripciones técnicas.

c) Relación nominal del personal que se destina a la ejecución, indicando su cualificación o especialidad.

d) Propuesta de mejoras de los trabajos a realizar respecto a los mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, y sin que las mismas tengan repercusión económica sobre el precio ofertado.

#### Sobre nº 3: Proposición económica

En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como Anexo II, debidamente firmada y fechada.

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, así como aquellas que excedan del presupuesto fijado para el contrato.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el IVA 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.

De admitirse por el órgano de contratación se podrán tomar en consideración las variantes o alternativas que se ofrezcan, cuando los mismos respondan a los requisitos señalados en el Anexo VI. En este caso, se incluirá en este sobre toda la documentación técnica necesaria y descriptiva de las variantes.

En ningún caso, se admitirán variantes cuyo importe supere el precio ofertado.

#### 7. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Terminado el plazo de recepción de proposiciones indicado en las invitaciones o en el anuncio, el/la funcionario/a responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o en su caso, sobre la ausencia de ofertantes.

Este certificado junto a los sobres será remitido al Secretario/a de la Mesa de contratación que se constituya en su caso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 81 del TRLCAP.

Si no se constituye la Mesa, la documentación será remitida al órgano de contratación. En el supuesto de que se constituya la Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura de los sobres. Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada en el sobre nº 1 y 2, podrá concederse, si la Mesa de contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el ofertante subsane el error, debiendo presentar en tal plazo la documentación solicitada. Transcurrido dicho plazo se certificará la relación de ofertantes que han procedido a la efectiva subsanación.

A la vista de la documentación presentada, las ofertas formuladas y en su caso, previa las consultas oportunas, la Mesa de contratación procederá a elevar la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, devolviéndole todos los documentos debidamente sellados por el/la Secretario/a de la Mesa.

De acuerdo con lo previsto en el art. 92.3 del TRLCAP los aspectos técnicos y económicos que hayan de ser objeto de negociación serán los establecidos en el Anexo VII.

#### 8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato, dictando la pertinente resolución que será notificada directamente al adjudicatario, procediéndose respecto a los participantes en la licitación, y en cuanto a su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 del TRLCAP.

Con carácter previo a la adjudicación, el ofertante que vaya a resultar adjudicatario y estuviere obligado a ello, deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles la siguiente documentación:

1. Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

2. 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 deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autonómica.

3. Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo.

4. Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo.

#### 9. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario 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 acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 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.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

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.

#### 10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán por cuenta del mismo, debiendo éste aportar a la Administración copia simple de dicha escritura pública. 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.

Los colaboradores del adjudicatario, en ningún caso serán parte del contrato.

#### III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

##### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El presente contrato de consultoría y asistencia para la dirección facultativa y/o auxiliar de obras exige trabajos relacionados con la liquidación del contrato principal, por lo que el plazo del presente contrato excederá al del principal el tiempo necesario para llevar a cabo tales trabajos.

El plazo total de ejecución del contrato será hasta que acabe la liquidación del contrato de la obra, conforme a lo establecido en el artículo 147 TRLCAP, y comenzará a contar del día en que se inicie el trabajo.

A los efectos del presente Pliego se considerarán plazos parciales la emisión de las certificaciones correspondientes a cada mes natural de duración del contrato de obras.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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 el este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación proporcione la Administración.

##### 12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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.

Previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía los acuerdos del órgano de contratación dictados en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

##### 13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrantes del mismo, de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

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 competente.

Con el acta de recepción se acompañará un informe final, conforme al art. 21.2 de la Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía, suscrito por la dirección facultativa, que defina con detalle las obras realizadas, tal como se encuentran en el momento de su recepción, este incluirá como mínimo:

- Estado de dimensiones y características de la obra ejecutada.
- Descripción pormenorizada y localización exacta de las actuaciones realizadas incluyendo las modificaciones.
- Caracterización y naturaleza de los materiales empleados y resultados de los ensayos a que se hayan sometido, indicando todos aquellos aspectos tales como composición y procedencia de los mismos que ayuden al seguimiento, a través del tiempo, de la intervención ejecutada.
- Especificación de los procedimientos técnicos y resultados de los controles solicitados.
- Constancia de las contribuciones que al conocimiento material o histórico que sobre el bien se tenía haya aportado la intervención.
- Reportaje gráfico significativo del proceso y del estado final.
- Actuaciones necesarias en el caso de que no se hayan completado los procesos de intervención que el bien requería.
- Programa de mantenimiento.

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 contratada.
- 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 o asistencia, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar el personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros, o divulgar dato alguno en relación con la consultoría y asistencia contratada, sin la expresa autorización de la Administración.

#### 14. SEGUROS

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil, no solo por daños a terceros tanto a personas como a cosas, sino también por daños producidos a la Administración o al personal dependiente de la misma, durante la vigencia del

contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 15. COORDINADOR DEL TRABAJO

La Administración podrá designar un coordinador con titulación adecuada y suficiente que actuará en nombre de la Administración, y cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos.

Su designación será comunicada por escrito al contratista en el plazo de 15 días desde la fecha de formalización del contrato, y su sustitución deberá asimismo comunicarse al contratista en el mismo plazo desde que aquella se hubiera producido.

Durante la ejecución de los trabajos el coordinador podrá inspeccionar los mismos para su mejor desarrollo.

El contratista facilitará a la Administración, sin coste adicional alguno, asistencia profesional en reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la consultoría y asistencia.

#### 16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

##### 16.1 Cumplimiento

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

El contratista estará obligado al cumplimiento de los plazos parciales y total de la obra, conforme a lo que establezca el programa de trabajo de la misma, debiendo dar las órdenes necesarias a la contrata, por escrito en el Libro de Órdenes, para evitar retrasos. Tanto el plazo total como los parciales, serán de obligado cumplimiento para el contratista, facultando a la Administración en caso de incumplimiento por parte del contratista, a la resolución del contrato, con los consiguientes efectos legales a los que en derecho hubiere lugar.

Se considerará incumplimiento del plazo del contrato presentar las certificaciones de obra mensuales más tarde de lo estipulado en el Pliego, o presentarlas por menor importe del establecido en el programa de trabajo de la obra sin la debida justificación y solicitud de ampliación de plazo, en estos casos la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 95 del TRLCAP.

Si las certificaciones de obra se entregaran con errores y la Administración las devolviera para su corrección, se contarán los días a partir de la recepción por el contratista a los efectos de lo estipulado en el párrafo anterior. A las certificaciones una vez corregidas se les pondrá fecha del día que e entreguen en registro, o como máximo dos días menos, o serán devueltas para subsanar el error.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

En caso de incumplimiento, se estará a lo dispuesto en el artículo 95 y siguientes del TRLCAP.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

#### 16.2 Recepción

La recepción de la consultoría y asistencia se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 110 y 213 del TRLCAP, debiéndose expedir certificación por el coordinador de la misma, en aquellos casos en los que la contratación no sea susceptible de un acto formal, o la correspondiente acta en los supuestos en que la prestación realizada sea susceptible de recepción física.

#### 17. ABONO

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos en el contrato, de los trabajos realizados a satisfacción de la Administración, previa comprobación de los mismos mediante acto formal y positivo que se expresará en certificado extendido por el órgano receptor.

El pago podrá hacerse de una sola vez, o fraccionarse, en función de los plazos parciales que se hubieren establecido.

El pago del precio del contrato se hará contra factura formalizada, emitida sobre la base de las certificaciones y relaciones valoradas expedidas por el representante ante la Administración de la consultoría y asistencia. La presentación de la factura se realizará en triplicado ejemplar.

#### 18. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Quedará en propiedad de la Junta de Andalucía tanto la consultoría o asistencia 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.

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 el contratista deberá aportar con su oferta la correspondiente cesión de su titular, a los efectos del cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta la anterior previsión, aunque, en tal caso, la cesión puede no ser con carácter exclusivo.

#### 19. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Ni el contratista ni el coordinador de la consultoría y asistencia 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 aquellas sin abono alguno.

#### 20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los efectos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

- a) La información a terceros por parte del contratista sobre la materia objeto del contrato, sin previa autorización de la Administración.
- b) El abandono por parte del contratista de la consultoría y asistencia que constituya el objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando transcurran más de 30 días naturales sin haber presentado, desde el día en que se tenía obligación, una certificación, la liquidación o cualquier otro informe o escrito obligatorio según los términos del contrato, del presente Pliego o del de Prescripciones Técnicas anexo a este.

- 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.

- d) Ordenar la ejecución de modificaciones en la obra sin la debida aprobación previa por la Administración aún existiendo precio en el contrato, o no comunicar la ejecución de las mismas, por escrito antes de las 24 horas siguientes al conocimiento de las mismas, a la Consejería, caso de que la contrata las estuviera realizando sin conocimiento de la dirección facultativa y/o auxiliar, o hubiera sido necesario ejecutarlas para evitar graves perjuicios en personas o bienes. Se exceptúan exclusivamente aquellas modificaciones que, durante la correcta ejecución de la obra, se produzcan por diferencias de medición, entre lo previsto y las medidas reales, en partidas contempladas en el proyecto aprobado., siempre que no suponga un incremento al 10% de la medición original.

#### 21. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

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.

El presente Pliego ha sido informado favorablemente por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía con fecha 11 de Julio de 2001, informe número 19/2001.

POR LA CONSEJERÍA DE CULTURA

EL CONTRATISTA





**ANEXO I (Pag. 2)****CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

<b>L</b>	<b>Seguro Responsabilidad: : Si [ ]</b>	<b>No [ ]</b>	
<b>M</b>	<b>Prorroga del Contrato: Si [ ]</b>	<b>No [ ]</b>	
<b>N</b>	<b>Constitución de la Mesa de Contratación</b>	<b>Si [ ]</b>	<b>No [ ]</b>

**VºBº****Firmado:**

**ANEXO II****CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y/O AUXILIAR , PROCEDIMIENTO NEGOCIADO****MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_ con  
residencia en \_\_\_\_\_ provincia de  
\_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_  
según Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ enterado de  
las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de  
consultoría y asistencia (1):  
\_\_\_\_\_ por el sistema de:

\_\_\_\_\_ se compromete, en nombre  
(propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución de los trabajos,  
con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y  
por la cantidad de  
(2) \_\_\_\_\_ IVA incluido, equivalente a  
\_\_\_\_\_ euros.

( Lugar, fecha y firma del proponente)

- (1) Expresar denominación y clave del expediente
- (2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de pesetas por las que se compromete el proponente a su ejecución.

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA A CUMPLIMENTAR POR UNIONES DE EMPRESARIOS AGRUPADOS TEMPORALMENTE PARA CONCURRIR A CONTRATOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y/O AUXILIAR DE OBRAS. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

Los empresarios que se relacionan, agrupados temporalmente para ofertar de forma conjunta en el procedimiento para la contratación de la consultoría y asistencia de (indicar título y nº de expediente), y estableciendo como domicilio a efectos de notificaciones en..... y teléfono.....

1) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....En nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

(2) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....En nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

#### MANIFIESTAN LO SIGUIENTE

Se comprometen a ejecutar la prestación a la que concursa con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas por el precio de.....(expresar claramente escrita en letra y número la cantidad de pesetas por las que se comprometen) IVA incluido y demás tributos que le sean de aplicación, equivalente a .....euros.

(lugar, fecha, firma y sello)

## **ANEXO IV**

### **CONSULTORIA Y ASISTENCIA PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y/O AUXILIAR DE OBRAS – PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

#### **REVISIÓN DE PRECIOS**

**Aplicación de fórmula de revisión de precios:**

Si       No

**Fórmula o Sistema aplicable:**

(En caso de no aplicarse fórmula de revisión)

**Causas de la improcedencia de la aplicación de la revisión de precios:**

**VºBº**

**Fdo.:**

## ANEXO V

### **(CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y/O AUXILIAR DE OBRAS – PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

#### **JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL**

A efectos de la justificación de la capacidad económica-financiera y técnica o profesional, se aportarán los documentos que figuren marcados en las casillas correspondientes:

#### **DOCUMENTOS ECONÓMICO-FINANCIEROS:**

- Informe de instituciones financieras.**
- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.**
- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extractos de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados donde aquellas se encuentren establecidas.**
- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.**

#### **DOCUMENTOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:**

- Los títulos académicos y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.**
- Relación de los principales trabajos ejecutados en el curso de los últimos tres años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicando si han sido realizados a plena o simple satisfacción.**
- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.**
- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.**

VºBº

## **ANEXO VI**

### **CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y/O AUXILIAR DE OBRAS – PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

#### **VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS**

**1. Elementos:**

**2. Condiciones:**

**3. Repercusión Económica:**

**VºBº**

**Fdo.:**

## **ANEXO VII**

### **CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y/O AUXILIAR DE OBRAS – PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

#### **ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE PODRÁN SER OBJETO DE NEGOCIACIÓN**

**A).- ASPECTOS TÉCNICOS**

**B).- ASPECTOS ECONÓMICOS.**

**VºBº**

**Fdo.:**

## ANEXO VIII

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D.

con residencia en  
provincia de  
calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.3.e) del presente Pliego:

- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el art. 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, no están incurso en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros de Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma y con la Seguridad Social, así como en el Impuesto de Actividades Económicas, previstas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



**ANEXO IX****DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 52.3 DEL TRLCAP**

D.

con residencia en

provincia de

calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.3.f) del presente Pliego:

Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO 8**

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE LA FORMA DE CONCURSO

I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

- 1.- RÉGIMEN Y OBJETO DEL CONTRATO
- 2.- RÉGIMEN JURÍDICO. LEGISLACIÓN APLICABLE
- 3.- PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO
- 4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 5.- FORMA DE ADJUDICACIÓN
- 6.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
  - 6.1. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
  - 6.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
    - 6.2.1. SOBRE Nº 1 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
    - 6.2.2. SOBRE Nº 2 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
    - 6.2.3. SOBRE Nº 3 TÍTULO: PROPOSICIÓN ECONÓMICA
  - 7.- RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
  - 8.- CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
  - 9.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS
  - 10.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN
  - 11.- GARANTÍA DEFINITIVA
  - 12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 13.- PLAZO DE EJECUCIÓN
- 14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
- 15.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 16.- SEGUROS
- 17.- COORDINADOR DEL TRABAJO
- 18.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN
- 19.- ABONO
- 20.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS
- 21.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
- 22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES
- 23.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN

I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

## 1. RÉGIMEN Y OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la prestación de la consultoría y asistencia que se especifica en el cuadro-resumen del contrato, adjunto al presente Pliego como Anexo I.

## 2. RÉGIMEN JURÍDICO. LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente contrato es de carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarios.

Para lo no previsto en él, será de aplicación 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 (en adelante TRLCAP), el

Reglamento General de Contratación aprobado por Decreto 3410/75 de 25 de noviembre, y demás normas en materia de contratación pública en cuanto no se opongan a lo establecido en el Real Decreto Legislativo.

Igualmente, se regirá por el Pliego de Prescripciones Técnicas donde se recogerán las principales características técnicas que ha de reunir el objeto de contrato.

Asimismo, se estará a lo establecido por las normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y cualquier otro documento contractual, prevalecerá lo previsto en este Pliego.

## 3. PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

## 3.1. Precio y presupuesto del contrato

El precio del contrato, incluido IVA y demás tributos que sean de aplicación es el que figura en el apartado D del cuadro-resumen adjunto al presente Pliego como Anexo I, y su financiación corresponderá a la Consejería de Cultura con cargo al concepto presupuestario y anualidades que figuran en dicho Anexo, aplicándole, en su caso, el coeficiente de adjudicación resultante de la oferta económica realizada.

Se hace constar, que durante el periodo transitorio de implantación del euro (de 01/01/1999 hasta el 31/12/01) el precio del presente contrato a efectos de ejecución, se considerará denominado en pesetas, incluyéndose el importe equivalente en euros, solamente a efectos informativos.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el IVA y cuantos tributos sean de aplicación.

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 Anexo IV, 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.

## 3.2. Existencia de crédito

Se hace constar expresamente que existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato.

No obstante el Anexo I, indicará si el expediente se acoge al procedimiento de tramitación anticipada del gasto de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este caso, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

## 4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1 Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españoles y extranjeros que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas

de las circunstancias que señala el artículo 20 del TRLCAP, y hayan acreditado su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 16 y 19 del TRLCAP.

Las personas físicas o jurídicas deberán acreditar, además, que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, según resulte de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

No podrán concurrir a la licitación las personas físicas o jurídicas que, en su caso, hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de licitadores.

#### 4.2 Uniones de Empresarios

Cuando varios empresarios acudan a la licitación formando unión temporal de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad debiendo indicar los nombres y circunstancias de quien suscriba la oferta, participación de cada uno de ellos así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración.

Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal de empresas, deberán acreditar éstas la formalización de la misma en escritura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del TRLCAP.

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

## II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y la forma de concurso, con o sin admisión de variantes o alternativas, según se especifique en el Anexo VI.

### 6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

#### 6.1. 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 que al efecto se determine en el mismo.

Cuando los sobres de licitación se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la misma mediante telex, 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 la invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

#### 6.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las ofertas se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Se presentarán tres sobres, cerrados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título de la consultoría y asistencia, e incluirá originales o copias auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

#### 6.2.1. SOBRE Nº 1 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Quienes estuvieren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía creado por el Decreto 189/1997 de 22 de julio, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, podrán sustituir la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por la correspondiente certificación del Registro y declaración expresa emitida por el ofertante de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

La documentación administrativa estará constituida por los siguientes documentos:

##### a) Garantía Provisional

Cuando así se indique en el apartado J del cuadro-resumen, documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

La garantía provisional podrá ser constituida en cualquiera de las siguientes formas:

- En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. El metálico, los valores o los certificados correspondientes, se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales en la forma y con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación.

- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación.

En los supuestos de aval y seguro de caución, 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.

De acuerdo con el artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

- Si se trata de licitador individual, presentará copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, así como al Número de Identificación Fiscal.

- Si el licitador fuere persona jurídica se acreditará mediante la escritura de constitución o 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 escritura o documento de constitución, de modificación, 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.

- Para los empresarios no españoles de estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones previstas reglamentariamente. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el estado correspondiente. Asimismo se deberá justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Este último informe no será necesario si el contrato es de cuantía inferior a la prevista en el artículo 203.2 del TRLCAP en relación con las empresas de estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio.

Igualmente todas las empresas extranjeras, deberán presentar 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.

Tratándose de unión de empresarios se estará a lo dispuesto en la cláusula 4.2

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente de su DNI, así como documentación acreditativa de la representación bastantada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

d) Documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica.

La acreditación se realizará por uno o varios de los medios previstos en los artículos 16 y 19 del TRLCAP que se detallan a continuación.

La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el anexo V y, asimismo, en el anuncio de la licitación.

- Informe de instituciones financieras.

- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.

- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

La solvencia técnica o profesional se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el Anexo V y, asimismo, en el anuncio de la licitación..

- Los títulos académicos y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, así como relación nominal del personal que se destina a la ejecución, indicando su cualificación o especialidad.

- Relación de los principales trabajos ejecutados en el curso de los últimos tres años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicando si han sido realizados a plena o simple satisfacción.

- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la realización del contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.

- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

En caso de exigirse la aportación de equipos técnicos constituidos por un mínimo de miembros y colaboradores, deberá designar de entre ellos un coordinador del equipo y aportar las titulaciones académicas y profesionales y los curriculum de todos ellos.

e) Declaración responsable de no estar incurrido el licitador en ninguno de los casos de prohibición de contratar con la Administración previstos en el artículo 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior, comprenderá expresamente la circunstancia bien de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar dado de alta y al corriente en el Impuesto de Actividades Económicas o bien de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos relativos a tales obligaciones. Ello, sin perjuicio de que la

justificación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las personas físicas mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de miembros del Gobierno de la Nación y altos cargos de la Administración del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

La declaración a que se refiere este apartado figura como Anexo VIII al presente pliego.

f) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita en los términos del artículo 52.3 del TRLCAP. (Anexo IX)

En las uniones temporales, la documentación administrativa deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

#### 6.2.2. SOBRE Nº 2 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

A efectos de valoración de los criterios objetivos para la adjudicación del concurso se aportará la siguiente documentación:

- a) Metodología de los trabajos, en la que se expondrá la fase y forma de ejecución de los mismos, con indicación del personal que interviene.
- b) Programa de trabajo que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecutarlos de acuerdo con los plazos parciales y total previstos en las prescripciones técnicas.
- c) Relación de material, instalaciones y equipo de que dispone el licitador, que suponga una mejora a lo exigido para la realización del contrato.
- d) Propuesta de mejoras de los trabajos a realizar respecto a los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y sin que las mismas tengan repercusión económica sobre el precio ofertado.

#### 6.2.3. SOBRE Nº 3 TÍTULO: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como Anexos II o III, debidamente firmada y fechada.

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, así como aquellas que excedan del presupuesto fijado para el contrato.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el IVA 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.

De admitirse por el órgano de contratación se podrán tomar en consideración las variantes o alternativas que se ofrezcan, cuando los mismos respondan a los requisitos señalados en el Anexo VI. En este caso, se incluirá en este sobre toda la documentación técnica necesaria y descriptiva de las variantes.

En ningún caso, se admitirán variantes cuyo importe supere el precio ofertado.

Durante el período transitorio de implantación del euro, de 1-1-1999 hasta el 31-12-2001, las ofertas deberán formularse en pesetas y en euros, considerándose la consignación del importe en euros solamente a efectos informativos.

### 7. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario/a responsable del Registro en el que ha de presentar la documentación, expedirá una certificación donde se relacionen los recibidos o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores que junto con los sobres remitirá al Secretario/a de la Mesa de contratación.

### 8. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez recibidos los sobres por el Secretario/a de la Mesa de contratación junto con el certificado del funcionario/a encargado del Registro, se constituirá 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 de los sobres nº 1 y 2, y a la vista de su contenido, se determinarán las empresas que quedan excluidas con indicación de sus causas.

Si se observaran defectos materiales en la documentación aportada en los sobres nº 1 y 2, podrá concederse, si la Mesa de contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error, debiendo las empresas licitadoras presentar en tal plazo la documentación solicitada, con la advertencia de que, de no hacerlo así, quedaran excluidos del concurso.

Igualmente se publicará el resultado del examen en el tablón de anuncios del Registro de la Consejería de Cultura.

### 9. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS

Con anterioridad al acto público de apertura de proposiciones, la Mesa de contratación adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores una vez examinada la documentación aportada en relación con las subsanaciones ordenadas.

Por la Presidencia en el día y hora señalado en el anuncio, y en acto público, se notificará el resultado de la admisión o, en su caso, exclusión de los licitadores y se procederá a la apertura del sobre nº 3.

Seguidamente, la Mesa de contratación remitirá la documentación contenida en los sobres nº 2 y 3 a los técnicos correspondientes o a la comisión técnica que se constituya al efecto, a fin de que se realice un estudio pormenorizado de las distintas proposiciones técnicas presentadas por los licitadores admitidos.

El informe contendrá la valoración de las ofertas 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 fijará por orden decreciente en el Anexo VII.

Una vez elaborado el informe en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios objetivos obtenidos en el Anexo VII, se elevará a la Mesa de contratación junto con toda la documentación.

#### 10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

A la vista del informe técnico, en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios indicados, y de la valoración que se dé a las proposiciones económicas presentadas, la Mesa de contratación elevará la referida documentación junto con el acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, deberá motivar su decisión.

En el caso que existan licitadores supuestamente incurso en temeridad, la Mesa de contratación les notificará tal circunstancia, solicitándoles información a los efectos previstos en el artículo 83.3 del TRLCAP.

Se consideran desproporcionadas o temerarias aquellas proposiciones cuyo porcentaje exceda en quince unidades por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las ofertas presentadas en los supuestos de presupuesto máximo, o en quince unidades de baja o de alza respecto a la oferta media, cuando el presupuesto estuviese fijado estimativamente.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, dictando la pertinente resolución que será notificada directamente al adjudicatario, procediéndose respecto a los participantes en la licitación, y en cuanto a su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 del TRLCAP.

Con carácter previo a la adjudicación, el licitador que vaya a resultar adjudicatario y estuviese obligado a ello, deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles la siguiente documentación:

\*Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

\*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 deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autónoma.

\*Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo.

\*Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo.

#### 11. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario 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 acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 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 la adjudicación se realice a favor del licitador cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo, una garantía definitiva del 20% del presupuesto base de licitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.4 del TRLCAP.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

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 presentar ante el órgano de contratación la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe del anuncio de licitación y, en su caso, el de adjudicación en diarios oficiales y/o prensa, como gasto que corresponde al adjudicatario.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán por cuenta del mismo, debiendo éste aportar a la Administración copia simple de dicha escritura pública.

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.

Los colaboradores del adjudicatario, en ningún caso, serán parte del contrato.

### III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 13. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será consignado en el Anexo I, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la firma del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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 el este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación proporcione la Administración.

#### 14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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.

Previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía los acuerdos del órgano de contratación dictados en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

#### 15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrantes del mismo, de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

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 competente.

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 contratada.

b) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales.

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 o asistencia, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

c) El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar el personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros, o divulgar dato alguno en relación con la consultoría y asistencia contratada, sin la expresa autorización de la Administración.

#### 16. SEGUROS

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil, no solo por daños a terceros tanto a personas como a cosas, sino también por daños producidos a la Administración o al personal dependiente de la misma, durante la vigencia del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

#### 17. COORDINADOR DEL TRABAJO

La Administración podrá designar un coordinador con titulación adecuada y suficiente que actuará en nombre de la Administración, y cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos.

Su designación será comunicada por escrito al contratista en el plazo de 15 días desde la fecha de formalización del contrato, y su sustitución deberá asimismo comunicarse al contratista en el mismo plazo desde que aquella se hubiera producido.

Durante la ejecución de los trabajos el coordinador podrá inspeccionar los mismos para su mejor desarrollo.

El contratista facilitará a la Administración, sin coste adicional alguno, asistencia profesional en reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la consultoría y asistencia.

#### 18. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

##### 18.1 Cumplimiento

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

El contratista está obligado a cumplir tanto el plazo final como los plazos parciales que en su caso hayan sido fijados.

En caso de incumplimiento, se estará a lo dispuesto en el artículo 95 y siguientes del TRLCAP.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

## 18.2 Recepción

La recepción de la consultoría y asistencia se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 110 y 213 del TRLCAP, debiéndose expedir certificación por el coordinador de la misma, en aquellos casos en los que la contratación no sea susceptible de un acto formal, o la correspondiente acta en los supuestos en que la prestación realizada sea susceptible de recepción física.

## 19. ABONO

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos en el contrato, de los trabajos realizados a satisfacción de la Administración, previa comprobación de los mismos mediante acto formal y positivo que se expresará en certificado extendido por el órgano receptor.

El pago podrá hacerse de una sola vez, o fraccionarse, en función de los plazos parciales que se hubieren establecido.

El pago del precio del contrato se hará contra factura formalizada, emitida sobre la base de las certificaciones y relaciones valoradas expedidas por el coordinador de la consultoría y asistencia. La presentación de la factura se realizará en triplicado ejemplar.

## 20. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Quedará en propiedad de la Junta de Andalucía tanto la consultoría o asistencia 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.

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 el contratista deberá aportar con su oferta la correspondiente cesión de su titular, a los efectos del cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta la anterior previsión, aunque, en tal caso, la cesión puede no ser con carácter exclusivo.

## 21. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Ni el contratista ni el coordinador de la consultoría y asistencia 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 aquellas sin abono alguno.

## 22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 213 del TRLCAP, con los efectos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

a) La información a terceros por parte del contratista sobre la materia objeto del contrato, sin previa autorización de la Administración.

b) El abandono por parte del contratista de la consultoría y asistencia que constituya el 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, ante 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 a todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

## 23. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

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.

El presente Pliego ha sido informado favorablemente por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía con fecha 9 de julio de 2001, informe número 14/2001.

POR LA CONSEJERÍA DE CULTURA EL CONTRATISTA



**ANEXO I**  
**CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

<b>A</b>	<b>Expediente nº:</b>
<b>B</b>	<b>Título:</b>
<b>C</b>	<b>Objeto del Contrato:</b>
<b>D</b>	<b>Presupuesto:</b> Ptas. Máximo <input type="checkbox"/> Euros Estimativo <input type="checkbox"/>
<b>E</b>	<b>Aplicación Presupuestaria:</b> <b>Anualidades:</b>
<b>F</b>	<b>Tramitación del Gasto:</b> Ordinaria <input type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/> <b>Tramitación del Expediente:</b> Ordinaria <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Emergencia <input type="checkbox"/>
<b>G</b>	<b>Revisión del Precio:</b> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <b>Resolución fecha:</b>
<b>H</b>	<b>Plazo Ejecución:</b>
<b>I</b>	<b>Forma de Pago:</b> Unico <input type="checkbox"/> Parciales <input type="checkbox"/>
<b>J</b>	<b>Garantía Provisional: :</b> Si <input type="checkbox"/> <b>Importe:</b> No <input type="checkbox"/>
<b>K</b>	<b>Garantía Definitiva: 4% del importe de adjudicación.</b> <b>Otras Garantías:</b>
<b>L</b>	<b>Seguro Responsabilidad: :</b> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<b>M</b>	<b>Prorroga del Contrato:</b> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

VºBº

**ANEXO II****CONSULTORÍA Y ASISTENCIA , CONCURSO ABIERTO****MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**D.** \_\_\_\_\_ con  
**residencia en** \_\_\_\_\_ **provincia de**  
 \_\_\_\_\_ **calle** \_\_\_\_\_ **núm.** \_\_\_\_\_  
**según Documento Nacional de Identidad número** \_\_\_\_\_ **enterado de**  
**las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de**  
**consultoría y asistencia (1):**

---



---



---

\_\_\_\_\_ **por**  
**el** \_\_\_\_\_ **sistema** \_\_\_\_\_ **de:**

\_\_\_\_\_ **se compromete, en nombre**  
**(propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución de los trabajos,**  
**con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y**  
**por** \_\_\_\_\_ **la** \_\_\_\_\_ **cantidad** \_\_\_\_\_ **de**  
**(2)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **IVA incluido, equivalente a**  
 \_\_\_\_\_ **euros.**

**( Lugar, fecha y firma del proponente)**

(1) Expresar denominación y clave del expediente

(2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de pesetas por las que se compromete el proponente a su ejecución.

### ANEXO III

#### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA A CUMPLIMENTAR POR UNIONES DE EMPRESARIOS AGRUPADOS TEMPORALMENTE PARA CONCURRIR A CONTRATOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA. CONCURSO ABIERTO**

Los empresarios que se relacionan, agrupados temporalmente para ofertar de forma conjunta en el procedimiento para la contratación de la consultoría y asistencia de (indicar título y nº de expediente), y estableciendo como domicilio a efectos de notificación.....y teléfono.....

1) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....En nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

(2) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....En nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

#### **MANIFIESTAN LO SIGUIENTE**

Se comprometen a ejecutar la prestación a la que concursa con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas por el precio de.....(expresar claramente escrita en letra y número la cantidad de pesetas por las que se comprometen) IVA incluido y demás tributos que le sean de aplicación, equivalente a .....euros.

(lugar, fecha, firma y sello)

## **ANEXO IV**

### **CONSULTORIA Y ASISTENCIA – CONCURSO ABIERTO**

#### **REVISIÓN DE PRECIOS**

**Aplicación de fórmula de revisión de precios:**

**Si**       **No**

**Fórmula o sistema aplicable:**

(En caso de no aplicarse fórmula de revisión)

**Causas de la improcedencia de la aplicación de la revisión de precios:**

**VºBº**

**Fdo.:**

**ANEXO V**  
**(CONSULTORÍA Y ASISTENCIA – CONCURSO ABIERTO)**

**JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA**  
**O PROFESIONAL**

A efectos de la justificación de la capacidad económica-financiera o técnica o profesional, se aportarán los documentos que figuren marcados en las casillas correspondientes:

**DOCUMENTOS ECONÓMICO-FINANCIEROS:**

- Informe de instituciones financieras.**
- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.**
- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extractos de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los estados donde aquellas se encuentren establecidas.**
- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.**

**DOCUMENTOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:**

- Los títulos académicos y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, así como relación nominal del personal que se destina a la ejecución, indicando su cualificación o especialidad.**
- Relación de los principales trabajos ejecutados en el curso de los últimos tres años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicando si han sido realizados a plena o simple satisfacción.**
- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.**
- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.**

VºBº

Fdo.:

## **ANEXO VI**

**(CONSULTORÍA Y ASISTENCIA – CONCURSO ABIERTO)**

### **VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS**

**1. Elementos:**

**2. Condiciones:**

**3. Repercusión Económica:**

**VºBº**

**Fdo.:**

**ANEXO VII**

**(CONSULTORÍA Y ASISTENCIA – CONCURSO ABIERTO)**

**CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

**VºBº**

**Fdo.:**

## ANEXO VIII

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D.

con residencia en  
provincia de  
calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.2.1 e) del presente pliego:

- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el art. 20 del TRLCAP.
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, no están incursos en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros de Gobierno de la Nación y altos cargos de la Administración General del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social, así como en el Impuesto de Actividades Económicas, impuestas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



**ANEXO IX****DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 52.3 DEL TRLCAP.**

D.

con residencia en

provincia de

calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.2.1 f) del presente Pliego:

Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO 9**

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

**I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO**

- 1.- DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO
- 2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
- 3.- PRECIO, PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO
- 4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

**II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

- 5.- FORMA DE ADJUDICACIÓN
- 6.- DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS
- 7.- CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
- 8.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN
- 9.- GARANTÍA DEFINITIVA
- 10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

**III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- 11.- PLAZO DE EJECUCIÓN.
- 12.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
- 13.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.
- 14.- SEGUROS
- 15.- DIRECTOR DE LOS TRABAJOS
- 16.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN
- 17.- ABONO
- 18.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
- 19.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- 20.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN

**I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO****1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto la prestación de la consultoría y asistencia que se especifica en el cuadro-resumen del contrato, adjunto al presente Pliego como Anexo I.

**2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El presente contrato es de carácter administrativo y se registrará por lo establecido en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarios.

Para lo no previsto en él, serán de aplicación 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 (en adelante TRLCAP), el Reglamento General de Contratación aprobado por Decreto 3410/75 de 25 de noviembre y demás normas en materia de contratación pública en cuanto no se opongan a lo establecido en el Real Decreto Legislativo.

Igualmente, se registrará por el Pliego de Prescripciones Técnicas donde se recogerán las principales características técnicas que ha de reunir el objeto de contrato.

Asimismo, se estará a lo establecido por las normas de derecho comunitario que le sean de aplicación.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y cualquier otro documento contractual, prevalecerá lo previsto en este Pliego.

**3. PRECIO, PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO****3.1. Precio y presupuesto del contrato**

El precio del contrato, incluido IVA y demás tributos que sean de aplicación es el que figura en el apartado D del cuadro-resumen adjunto al presente Pliego como Anexo I, y su financiación corresponderá a la Consejería de Cultura con cargo al concepto presupuestario y anualidades que figuran en dicho Anexo, aplicándole, en su caso, el coeficiente de adjudicación resultante de la oferta económica realizada.

Se hace constar, que durante el periodo transitorio de implantación del euro (de 01/01/1999 hasta el 31/12/01) el precio del presente contrato a efectos de ejecución, se considerará denominado en pesetas, incluyéndose el importe equivalente en euros, solamente a efectos informativos.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el IVA y cuantos tributos sean de aplicación.

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 Anexo IV, 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.

**3.2. Existencia de crédito**

Se hace constar expresamente que existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato.

No obstante el Anexo I indicará si el expediente se acoge al procedimiento de tramitación anticipada del gasto, de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este caso, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

**4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

4.1 Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españoles y extranjeros que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias que señala el artículo 20 del TRLCAP, y hayan acreditado su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 16 y 19 del TRLCAP.

Las personas físicas o jurídicas deberán acreditar, además, que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, según resulte de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

No podrán concurrir a la licitación las personas físicas o jurídicas que, en su caso, hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de licitadores.

#### 4.2 Uniones de Empresarios

Cuando varios empresarios acudan a la licitación formando unión temporal de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad debiendo indicar los nombres y circunstancias de quien suscriba la oferta, participación de cada uno de ellos así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración.

Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal de empresas, deberán acreditar éstas la formalización de la misma en escritura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del TRLCAP.

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

### II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### 5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado, de acuerdo con los distintos supuestos contemplados en los artículos 209 y 210 del TRLCAP.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 81 del TRLCAP, el órgano de contratación determinará en la resolución de inicio del expediente de contratación si estará asistido o no por la Mesa de contratación. En este último supuesto las funciones de la Mesa, las llevará a cabo el órgano gestor y todas las referencias que se realicen en este Pliego a la Mesa se entenderán realizadas al citado órgano.

#### 6. DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1 La documentación a presentar por el licitador será la que se relaciona en este apartado. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.

La documentación se incluirá en original o copias auténticas o autenticadas de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

#### 6.2 Lugar de presentación

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio o en la invitación realizada por la Administración y en el Registro que al efecto se determine en la misma.

Cuando los sobres de licitación se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la misma mediante telex, 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 la invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

#### 6.3 Forma de presentación de las proposiciones

En la fase de negociación de los términos del contrato los licitadores presentarán sus proposiciones de acuerdo con lo que se indica a continuación

Las ofertas se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Se presentarán tres sobres, cerrados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título de la consultoría y asistencia, e incluirá originales o copias auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

Sobre nº 1: Documentación Administrativa

Quienes estuvieren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía creado por el Decreto 189/1997 de 22 de Julio, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, podrán sustituir la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por la correspondiente certificación del Registro y declaración expresa emitida por el ofertante de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

La documentación administrativa estará constituida por los siguientes documentos:

##### a) Garantía Provisional

Cuando así se indique en el apartado J del cuadro-resumen, documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

La garantía provisional podrá ser constituida en cualquiera de las siguientes formas:

- En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. El metálico, los valores o los certificados correspondientes, se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales o en las cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales en la forma y con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación.

- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación.

En los supuestos de aval y seguro de caución, 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.

De acuerdo con el artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador

- Si se trata de licitador individual, presentará copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, así como al Número de Identificación Fiscal.

- Si el licitador fuere persona jurídica se acreditará mediante la escritura de constitución o 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 escritura o documento de constitución, de modificación, 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.

- Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones previstas reglamentariamente. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Asimismo se deberá justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Este último informe no será necesario si el contrato es de cuantía inferior a la prevista en el artículo 203.2 del TRLCAP en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Igualmente todas las empresas extranjeras, deberán presentar 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.

Tratándose de unión de empresarios se estará a lo dispuesto en la cláusula 4.2

c) Documentos acreditativos de la representación

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente de su DNI, así como documentación acreditativa de la representación bastantada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

d) Documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica

La acreditación se realizará por uno o varios de los medios previstos en los artículos 16 y 19 del TRLCAP que se detallan a continuación.

La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el Anexo V y, asimismo en el anuncio de la licitación o en la invitación.

- Informe de instituciones financieras.

- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.

- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la aportación de uno o varios de los documentos siguientes o los que en su caso se indiquen en el Anexo V.

- Los títulos académicos y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

- Relación de los principales trabajos ejecutados en el curso de los últimos tres años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicando si han sido realizados a plena o simple satisfacción.

- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.

- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

e) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguno de los casos de prohibición de contratar con la Administración previstos en el artículo 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia bien de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar dado de alta y al corriente en el Impuesto de Actividades Económicas o bien de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos relativos a tales obligaciones. Ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, deba

exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las personas físicas mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de miembros del Gobierno de la Nación y altos cargos de la Administración del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

La declaración a que se refiere este apartado figura como Anexo VIII al presente Pliego.

f) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del TRLCAP. (Anexo IX)

En las uniones temporales, la documentación administrativa deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

Sobre nº 2: Propuesta técnica

En la propuesta técnica se incluirá la documentación que se indica a continuación.

a) Metodología de los trabajos, en la que se expondrá la fase y forma de ejecución de los mismos, con indicación del personal que interviene.

b) Programa de trabajo que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecutarlos de acuerdo con los plazos parciales y total previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

c) Relación nominal del personal que se destina a la ejecución, indicando su cualificación o especialidad.

d) Propuesta de mejoras de los trabajos a realizar respecto a los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y sin que las mismas tengan repercusión económica sobre el precio ofertado.

Sobre nº 3: Proposición económica

En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como Anexo II, debidamente firmada y fechada.

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, así como aquellas que excedan del presupuesto fijado para el contrato.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el IVA 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.

De admitirse por el órgano de contratación se podrán tomar en consideración las variantes o alternativas que se ofrezcan, cuando las mismas respondan a los requisitos señalados en el Anexo VI. En este caso, se incluirá en este sobre toda la documentación técnica necesaria y descriptiva de las variantes.

En ningún caso, se admitirán variantes cuyo importe supere el precio ofertado.

## 7. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Terminado el plazo de recepción de proposiciones indicado en las invitaciones o en el anuncio, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o en su caso, sobre la ausencia de ofertantes.

Este certificado junto con los sobres será remitido al Secretario/a de la Mesa de contratación que se constituya en su caso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 81 del TRLCAP.

Si no se constituye la Mesa, la documentación será remitida al órgano de contratación. En el supuesto de que se constituya, la Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura de los sobres. Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada en los sobres 1 y 2, podrá concederse, si la Mesa de contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el ofertante subsane el error, debiendo presentar en tal plazo la documentación solicitada. Transcurrido dicho plazo se certificará la relación de ofertantes que han procedido a la efectiva subsanación.

A la vista de la documentación presentada, las ofertas formuladas y en su caso, previa las consultas oportunas, la Mesa de contratación procederá a elevar la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, devolviéndole todos los documentos debidamente sellados por el/la Secretario/a de la Mesa.

De acuerdo con lo previsto en el art. 92.3 del TRLCAP los aspectos técnicos y económicos que hayan de ser objeto de negociación serán los establecidos en el Anexo VII.

## 8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato, dictando la pertinente resolución que será notificada directamente al adjudicatario, procediéndose respecto a los participantes en la licitación, y en cuanto a su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 del TRLCAP.

Con carácter previo a la adjudicación, el ofertante que vaya a resultar adjudicatario y estuviese obligado a ello, deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles la siguiente documentación:

1.- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las

obligaciones tributarias de acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

2.- 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 deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autonómica.

3.- Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo.

4.- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo.

### 9. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario 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 acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 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.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

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.

### 10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán por cuenta del mismo, debiendo éste aportar a la Administración copia simple de dicha escritura pública.

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.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será consignado en el apartado H del Anexo I, contados a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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 el este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación proporcione la Administración.

### 12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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 la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía los acuerdos del órgano de contratación dictados en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

### 13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrantes del mismo, de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

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 contratada.

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 o asistencia, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar el personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros, o divulgar dato alguno en relación con la consultoría y asistencia contratada, sin la expresa autorización de la Administración.

#### 14. SEGUROS

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil, no solo por daños a terceros tanto a personas como a cosas, sino también por daños producidos a la Administración o al personal dependiente de la misma, durante la vigencia del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 15. DIRECTOR DE LOS TRABAJOS

La Administración podrá designar un coordinador con titulación adecuada y suficiente que actuará en nombre de la Administración, y cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos.

Su designación será comunicada por escrito al contratista en el plazo de 15 días desde la fecha de formalización del contrato, y su sustitución deberá asimismo comunicarse al contratista en el mismo plazo desde que aquella se hubiera producido.

Durante la ejecución de los trabajos el coordinador podrá inspeccionar los mismos para su mejor desarrollo.

El contratista facilitará a la Administración, sin coste adicional alguno, asistencia profesional en reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la consultoría y asistencia.

#### 16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN.

##### 16.1 Cumplimiento

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

El contratista está obligado a cumplir tanto el plazo final como los plazos parciales que en su caso hayan sido fijados.

En caso de incumplimiento, se estará a lo dispuesto en el artículo 95 y siguientes del TRLCAP.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

##### 16.2 Recepción

La recepción de la consultoría y asistencia se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 110 y

213 del TRLCAP, debiéndose expedir certificación por el director de la misma, en aquellos casos en los que la contratación no sea susceptible de un acto formal, o la correspondiente acta en los supuestos en que la prestación realizada sea susceptible de recepción física.

Quedará en propiedad de la Junta de Andalucía tanto la consultoría o asistencia 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.

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 el contratista deberá aportar con su oferta la correspondiente cesión de su titular, a los efectos del cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta la anterior previsión, aunque, en tal caso, la cesión puede no ser con carácter exclusivo.

#### 17. ABONO

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos en el contrato, de los trabajos realizados a satisfacción de la Administración, previa comprobación de los mismos mediante acto formal y positivo que se expresará en certificado extendido por el órgano receptor.

El pago podrá hacerse de una sola vez, o fraccionarse, en función de los plazos parciales que se hubieren establecido.

El pago del precio del contrato se hará contra factura formalizada, emitida sobre la base de las certificaciones y relaciones valoradas expedidas por el director de la consultoría y asistencia. La presentación de la factura se realizará en triplicado ejemplar.

#### 18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Ni el contratista ni el director de la consultoría y asistencia 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 aquellas sin abono alguno.

#### 19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los efectos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

a) La información a terceros por parte del contratista sobre la materia objeto del contrato, sin previa autorización de la Administración.

b) El abandono por parte del contratista de la consultoría y asistencia que constituya el 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, ante 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.

## 20. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

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.

El presente Pliego ha sido informado favorablemente por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía con fecha 9 de julio de 2001, informe número 15/2001.
---

POR LA JUNTA DE ANDALUCÍA

EL CONTRATISTA



**ANEXO I****CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

<b>A</b>	<b>Expediente nº:</b>							
<b>B</b>	<b>Título:</b>							
<b>C</b>	<b>Objeto del Contrato:</b>							
<b>D</b>	<table border="0"> <tr> <td><b>Presupuesto:</b></td> <td><b>Ptas.</b></td> <td><b>Euros</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Máximo [ ]</b></td> <td><b>Estimativo [ ]</b></td> </tr> </table>	<b>Presupuesto:</b>	<b>Ptas.</b>	<b>Euros</b>		<b>Máximo [ ]</b>	<b>Estimativo [ ]</b>	
<b>Presupuesto:</b>	<b>Ptas.</b>	<b>Euros</b>						
	<b>Máximo [ ]</b>	<b>Estimativo [ ]</b>						
<b>E</b>	<table border="0"> <tr> <td><b>Aplicación Presupuestaria:</b></td> <td><b>Anualidades:</b></td> </tr> </table>	<b>Aplicación Presupuestaria:</b>	<b>Anualidades:</b>					
<b>Aplicación Presupuestaria:</b>	<b>Anualidades:</b>							
<b>F</b>	<table border="0"> <tr> <td><b>Tramitación del Gasto:</b></td> <td><b>Ordinaria [ ]</b></td> <td><b>Anticipada [ ]</b></td> </tr> <tr> <td><b>Tramitación del Expediente:</b></td> <td><b>Ordinaria [ ]</b></td> <td><b>Urgente [ ]</b></td> <td><b>Emergencia [ ]</b></td> </tr> </table>	<b>Tramitación del Gasto:</b>	<b>Ordinaria [ ]</b>	<b>Anticipada [ ]</b>	<b>Tramitación del Expediente:</b>	<b>Ordinaria [ ]</b>	<b>Urgente [ ]</b>	<b>Emergencia [ ]</b>
<b>Tramitación del Gasto:</b>	<b>Ordinaria [ ]</b>	<b>Anticipada [ ]</b>						
<b>Tramitación del Expediente:</b>	<b>Ordinaria [ ]</b>	<b>Urgente [ ]</b>	<b>Emergencia [ ]</b>					
<b>G</b>	<table border="0"> <tr> <td><b>Revisión del Precio:</b></td> <td><b>Si [ ]</b></td> <td><b>No [ ]</b></td> <td><b>Resolución fecha:</b></td> </tr> </table>	<b>Revisión del Precio:</b>	<b>Si [ ]</b>	<b>No [ ]</b>	<b>Resolución fecha:</b>			
<b>Revisión del Precio:</b>	<b>Si [ ]</b>	<b>No [ ]</b>	<b>Resolución fecha:</b>					
<b>H</b>	<b>Plazo Ejecución:</b>							
<b>I</b>	<table border="0"> <tr> <td><b>Forma de Pago:</b></td> <td><b>Unico [ ]</b></td> <td><b>Parciales [ ]</b></td> </tr> </table>	<b>Forma de Pago:</b>	<b>Unico [ ]</b>	<b>Parciales [ ]</b>				
<b>Forma de Pago:</b>	<b>Unico [ ]</b>	<b>Parciales [ ]</b>						
<b>J</b>	<table border="0"> <tr> <td><b>Garantía Provisional: :</b></td> <td><b>Si [ ]</b></td> <td><b>Importe:</b></td> <td><b>No [ ]</b></td> </tr> </table>	<b>Garantía Provisional: :</b>	<b>Si [ ]</b>	<b>Importe:</b>	<b>No [ ]</b>			
<b>Garantía Provisional: :</b>	<b>Si [ ]</b>	<b>Importe:</b>	<b>No [ ]</b>					
<b>K</b>	<b>Garantía Definitiva: 4% presupuesto adjudicación. Otras Garantías:</b>							
<b>L</b>	<table border="0"> <tr> <td><b>Constitución de la Mesa de Contratación</b></td> <td><b>Si [ ]</b></td> <td><b>No [ ]</b></td> </tr> </table>	<b>Constitución de la Mesa de Contratación</b>	<b>Si [ ]</b>	<b>No [ ]</b>				
<b>Constitución de la Mesa de Contratación</b>	<b>Si [ ]</b>	<b>No [ ]</b>						

**ANEXO II****CONSULTORÍA Y ASISTENCIA , PROCEDIMIENTO NEGOCIADO****MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**D.** \_\_\_\_\_ con  
residencia en \_\_\_\_\_ provincia de  
\_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_  
según Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ enterado de  
las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de  
consultoría y asistencia (1):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ por el sistema de  
\_\_\_\_\_ se compromete, en nombre  
(propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución de los trabajos,  
con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y  
por la cantidad de  
(2) \_\_\_\_\_

IVA incluido, equivalente a \_\_\_\_\_ euros.

**( Lugar, fecha y firma del proponente)**

- (1) Expresar denominación y clave del expediente
- (2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de pesetas por las que se compromete el proponente a su ejecución.

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA A CUMPLIMENTAR POR UNIONES DE EMPRESARIOS AGRUPADOS TEMPORALMENTE PARA CONCURRIR A CONTRATOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.-**

Los empresarios que se relacionan, agrupados temporalmente para ofertar de forma conjunta en el procedimiento para la contratación de la consultoría y asistencia de (indicar título y nº de expediente), y estableciendo como domicilio a efectos de notificaciones en .....y teléfono.....

1) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....En nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, Participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

(2) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....En nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

**MANIFIESTAN LO SIGUIENTE**

Se comprometen a ejecutar la prestación a la que concursan con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio de \_\_\_\_\_ (expresar claramente escrita en letra y número la cantidad de pesetas por las que se comprometen), IVA incluido y demás tributos que le sean de aplicación, equivalente a .....euros.

(lugar, fecha, firma y sello)

## **ANEXO IV**

### **CONSULTORÍA Y ASISTENCIA, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

#### **REVISIÓN DE PRECIOS**

**Aplicación de fórmula de revisión de precios:**

Si       No

**Fórmula o Sistema aplicable:**

(En caso de no aplicarse fórmula de revisión)

**Causas de la improcedencia de la aplicación de la revisión de precios:**

## ANEXO V

### **CONSULTORÍA Y ASISTENCIA, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO** **JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA** **O PROFESIONAL**

A efectos de la justificación de la capacidad económico-financiera, técnica o profesional, se aportarán los documentos que figuren marcados en las casillas correspondientes:

#### **DOCUMENTOS ECONÓMICO-FINANCIEROS:**

- Informe de instituciones financieras.**
- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.**
- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extractos de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados donde aquellas se encuentren establecidas.**
- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.**

#### **DOCUMENTOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:**

- Los títulos académicos y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.**
- Relación de los principales trabajos ejecutados en el curso de los últimos tres años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicando si han sido realizados a plena o simple satisfacción.**
- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.**
- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.**

Vº. B.:

Fdo.:

## **ANEXO VI**

### **CONSULTORÍA Y ASISTENCIA, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

#### **VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS**

##### **1. Elementos:**

##### **2. Condiciones:**

##### **3. Repercusión Económica:**

**ANEXO VII**

**CONSULTORÍA Y ASISTENCIA, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

**ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE PODRÁN SER OBJETO DE  
NEGOCIACIÓN**

**A.- ASPECTOS TÉCNICOS**

**B.- ASPECTOS ECONÓMICOS**

**Proposición económica**

## ANEXO VIII

### CONSULTORÍA Y ASISTENCIA, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D.

con residencia en

provincia de

calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.3.e) del presente pliego:

- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el art. 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, no están incurso en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros de Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre Incompatibilidades de altos cargos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social, así como en el Impuesto de Actividades Económicas, impuestas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



**ANEXO IX****CONSULTORÍA Y ASISTENCIA – PROCEDIMIENTO NEGOCIADO****DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 52.3 DEL TRLCAP**

D.

con residencia en

provincia de

calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.3.f) del presente Pliego:

Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Lugar, fecha y firma del proponente.

**ANEXO 10**

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE LA FORMA DE CONCURSO

**I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO**

1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO
2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
3. PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

**II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN
6. DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
  - 6.1. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
  - 6.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
    - 6.2.1. SOBRE Nº 1 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
    - 6.2.2. SOBRE Nº 2 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
    - 6.2.3. SOBRE Nº 3 TÍTULO: PROPOSICIÓN ECONÓMICA
7. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
8. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
9. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS
10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN
11. GARANTÍA DEFINITIVA
12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

**III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

13. PLAZO DE EJECUCIÓN
14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
16. SEGUROS
17. COORDINADOR DEL TRABAJO
18. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN
19. ABONO
20. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS
21. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES
23. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

**I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO****1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio que se especifica en el cuadro-resumen del contrato adjunto al presente Pliego como Anexo I.

**2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El presente contrato es de carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarios.

Para lo no previsto en él, será de aplicación 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 (en adelante TRLCAP), el Reglamento General de Contratación aprobado por Decreto 3410/75 de 25 de noviembre y demás normas en materia de

contratación pública en cuanto no se opongan a lo establecido en el Real Decreto Legislativo.

Igualmente se regirá por el Pliego de Prescripciones Técnicas, donde se recogerán las principales características técnicas que ha de reunir el objeto de contrato.

Asimismo se estará a lo establecido por las normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y cualquier otro documento contractual, prevalecerá lo previsto en este Pliego.

**3. PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO****3.1. Precio y presupuesto del contrato**

El precio del contrato, incluido IVA y demás tributos que sean de aplicación, es el que figura en el apartado D del Anexo I, y su financiación corresponderá a la Consejería de Cultura con cargo al concepto presupuestario y anualidades que figuran en dicho Anexo, aplicándole, en su caso, el coeficiente de adjudicación resultante de la oferta económica realizada.

Se hace constar, que durante el periodo transitorio de implantación del euro (de 01/01/1999 hasta el 31/12/01) el precio del presente contrato a efectos de ejecución, se considerará denominado en pesetas, incluyéndose el importe equivalente en euros, solamente a efectos informativos.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el IVA y cuantos tributos sean de aplicación.

El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, de conformidad con los arts. 103 y siguientes del TRLCAP, a cuyos efectos se aplicará la fórmula o sistema recogido en Anexo IV, 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.

**3.2. Existencia de crédito**

Se hace constar expresamente que existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato.

No obstante el Anexo I, indicará si el expediente se acoge al procedimiento de tramitación anticipada del gasto de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este caso, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

**4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

4.1 Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españoles y extranjeros que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias que señala el artículo 20 del TRLCAP, y hayan acreditado su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 16 y 19 del TRLCAP.

Las personas físicas o jurídicas deberán acreditar, además, que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, según resulte de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

No podrán concurrir a la licitación las personas físicas o jurídicas que, en su caso, hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de licitadores.

#### 4.2 Uniones de Empresarios

Cuando varios empresarios acudan a la licitación formando unión temporal de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad debiendo indicar los nombres y circunstancias de quien suscriba la oferta, participación de cada uno de ellos así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración.

Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal de empresas, deberán acreditar éstas la formalización de la misma en escritura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del TRLCAP.

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

### II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### 5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y la forma de concurso, con o sin admisión de variantes o alternativas, según se especifique en el Anexo VI.

#### 6. DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

La documentación a presentar por los licitadores será la que se relaciona en este título, siendo la falta de presentación de cualquiera de los documentos exigidos para la licitación, causa de exclusión de la misma, salvo que la Mesa de contratación, en su caso, lo considere subsanable. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.

##### 6.1. 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 que al efecto se determine en el mismo.

Cuando los sobres de licitación se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de los mismos mediante telex, 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 la invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

#### 6.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las ofertas se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Se presentarán tres sobres, cerrados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio, e incluirá originales o copias auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

##### 6.2.1. SOBRE Nº 1 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Quienes estuvieren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía creado por el Decreto 189/1997 de 22 de julio, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, podrán sustituir la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por la correspondiente certificación del Registro y declaración expresa emitida por el ofertante de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

La documentación administrativa estará constituida por los siguientes documentos:

##### a) Garantía Provisional

Cuando así se indique en el apartado K del cuadro-resumen, documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

La garantía provisional podrá ser constituida en cualquiera de las siguientes formas:

- En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. El metálico, los valores o los certificados correspondientes, se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales o en las cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales en la forma y con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación.

- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con

entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación.

En los supuestos de aval y seguro de caución, 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.

De acuerdo con el artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

- Si se trata de licitador individual, presentará copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, así como al Número de Identificación Fiscal.

- Si el licitador fuere persona jurídica se acreditará mediante la escritura de constitución o 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 escritura o documento de constitución, de modificación, 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.

- Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones previstas reglamentariamente. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Asimismo se deberá justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Este último informe no será necesario si el contrato es de cuantía inferior a la prevista en el artículo 203.2 del TRLCAP en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio.

Igualmente todas las empresas extranjeras, deberán presentar 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.

Tratándose de unión de empresarios se estará a lo dispuesto en la cláusula 4.2

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán copia compulsada, notarial o

administrativamente de su DNI, así como documentación acreditativa de la representación bastateada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

d) Documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica.

La acreditación se realizará por uno o varios de los medios previstos en los artículos 16 y 19 del TRLCAP que se detallan a continuación.

La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el Anexo V y, asimismo en el anuncio de la licitación.

- Informe de instituciones financieras.

- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.

- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

La solvencia técnica o profesional se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el Anexo V y, asimismo, en el anuncio de la licitación.

- Los títulos académicos y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, así como relación nominal del personal que se destina a la ejecución, indicando su cualificación o especialidad.

- Relación de los principales trabajos ejecutados en el curso de los últimos tres años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicando si han sido realizados a plena o simple satisfacción.

- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la realización del contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.

- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

En caso de exigirse la aportación de equipos técnicos constituidos por un mínimo de miembros y colaboradores, deberá designar de entre ellos un coordinador del equipo y aportar las titulaciones académicas y profesionales y curriculum de todos ellos.

e) Certificado de clasificación

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.

f) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguno de los casos de prohibición de contratar con la Administración previstos en el artículo 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior, comprenderá expresamente la circunstancia bien de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar dado de alta y al corriente en el Impuesto de Actividades Económicas o bien de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos relativos a tales obligaciones. Ello, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las personas físicas mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de miembros del Gobierno de la Nación y altos cargos de la Administración del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La declaración a que se refiere este apartado figura como Anexo VIII al presente Pliego.

g) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita en los términos del artículo 52.3 del TRLCAP. (Anexo IX)

En las uniones temporales, la documentación administrativa deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

#### 6.2.2. SOBRE Nº 2 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

A efectos de valoración de los criterios objetivos para la adjudicación del concurso se aportará la siguiente documentación:

- a) Metodología de los trabajos, en la que se expondrá la fase y forma de ejecución de los mismos, con indicación del personal que interviene.
- b) Programa de trabajo que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecutarlos de acuerdo con los plazos parciales y total previstos en las prescripciones técnicas.
- c) Relación de material, instalaciones y equipo de que dispone el licitador, que suponga una mejora a lo exigido para la realización del contrato.
- d) Propuesta de mejoras de los trabajos a realizar respecto a los mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, y sin que las mismas tengan repercusión económica sobre el precio ofertado.

En ningún caso, se admitirán variantes cuyo importe supere el precio ofertado.

#### 6.2.3. SOBRE Nº 3 TÍTULO: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como Anexo II o III, debidamente firmada y fechada.

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, así como aquellas que excedan del presupuesto fijado para el contrato.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el IVA 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.

De admitirse por el órgano de contratación se podrán tomar en consideración las variantes o alternativas que se ofrezcan, cuando los mismos respondan a los requisitos señalados en el Anexo VI. En este caso, se incluirá en este sobre toda la documentación técnica necesaria y descriptiva de las variantes.

Durante el periodo transitorio de implantación del euro, desde 1-1-1999 hasta el 21-12-2001, las ofertas deberán formularse en pesetas y en euros, considerándose la consignación del importe en euros solamente a efectos informativos.

#### 7. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el/la funcionario/a responsable del Registro en el que ha de presentar la documentación, expedirá una certificación donde se relacionen los recibidos o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores que junto con los sobres remitirá al Secretario/a de la Mesa de contratación.

#### 8. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez recibidos los sobres por el Secretario/a de la Mesa de contratación junto con el certificado del funcionario/a encargado del Registro, se constituirá 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 de los sobres nº 1 y 2, y a la vista de su contenido, se determinarán las empresas que quedan excluidas con indicación de sus causas.

Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada en los sobres 1 y 2, podrá concederse, si la Mesa de contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error, debiendo las empresas licitadoras presentar en tal plazo la documentación solicitada, con la advertencia de que, de no hacerlo así, quedaran excluidos del concurso.

Igualmente se publicará el resultado del examen en el tablón de anuncios del Registro de la Consejería de Cultura.

#### 9. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS

Con anterioridad al acto público de apertura de proposiciones, la Mesa de contratación adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores una vez examinada la documentación aportada en relación con las subsanaciones ordenadas.

Por la Presidencia en el día y hora señalado en el anuncio, y en acto público, se notificará el resultado de la admisión o, en su caso, exclusión de los licitadores y se procederá a la apertura del sobre nº 3.

Seguidamente, la Mesa de contratación remitirá la documentación contenida en los sobres nº 2 y 3 a los técnicos correspondientes o a la Comisión Técnica que se constituya al efecto, a fin de que se realice un estudio pormenorizado de las distintas proposiciones técnicas presentadas por los licitadores admitidos.

El informe contendrá la valoración de las ofertas 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 fijará por orden decreciente en el Anexo VII.

Una vez elaborado el informe en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios objetivos contenidos en el Anexo VII, se elevará a la Mesa de contratación junto con toda la documentación.

#### 10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

A la vista del informe técnico, en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios indicados, y de la valoración que se dé a las proposiciones económicas presentadas, la Mesa de contratación elevará la referida documentación junto con el acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, deberá motivar su decisión.

En el caso que existan licitadores supuestamente incurso en temeridad, la Mesa de contratación les notificará tal circunstancia, solicitándoles información a los efectos previstos en el artículo 83.3 del TRLCAP.

Se consideran desproporcionadas o temerarias aquellas proposiciones cuyo porcentaje exceda en quince unidades por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las ofertas presentadas en los supuestos de presupuesto máximo, o en quince unidades de baja o de alza respecto a la oferta media, cuando el presupuesto estuviese fijado estimativamente.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, dictando la pertinente resolución que será notificada directamente al adjudicatario, procediéndose respecto a los participantes en la licitación, y en cuanto a su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 del TRLCAP.

Con carácter previo a la adjudicación, el licitador que vaya a resultar adjudicatario y estuviese obligado a ello,

deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles la siguiente documentación:

- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

- 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 deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autonómica.

- Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo.

- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo.

#### 11. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario 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 acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 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 la adjudicación se realice a favor del licitador cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una garantía definitiva del 20% del presupuesto base de licitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.4 del TRLCAP.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% de dicha garantía.

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 presentar ante el órgano de contratación la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe del anuncio de licitación y, en su caso, el de adjudicación en diarios oficiales y/o prensa, como gasto que corresponde al adjudicatario.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán por cuenta del mismo, debiendo éste aportar a la Administración copia simple de dicha escritura pública.

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.

Los colaboradores del adjudicatario, en ningún caso, serán parte del contrato.

### III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 13. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será consignado en el Anexo I, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la firma del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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 el este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación proporcione la Administración.

#### 14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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.

Previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía los acuerdos del órgano de contratación dictados en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

#### 15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrantes del mismo, de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

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 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 del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar el personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros, o divulgar dato alguno en relación con el servicio contratado, sin la expresa autorización de la Administración.

#### 16. SEGUROS

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil, no solo por daños a terceros tanto a personas como a cosas, sino también por daños producidos a la Administración o al personal dependiente de la misma, durante la vigencia del contrato, en los términos que, en su caso, se indiquen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 17. COORDINADOR DEL TRABAJO

La Administración podrá designar un coordinador que actuará en nombre de la Administración, y cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos.

Su designación será comunicada por escrito al contratista en el plazo de 15 días desde la fecha de formalización del contrato, y su sustitución deberá asimismo comunicarse al contratista en el mismo plazo desde que aquella se hubiera producido.

Durante la ejecución de los trabajos el coordinador podrá inspeccionar los mismos para su mejor desarrollo.

El contratista facilitará a la Administración, sin coste adicional alguno, asistencia profesional en reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento del servicio.

## 18. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

### 18.1 Cumplimiento

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

El contratista está obligado a cumplir tanto el plazo final como los plazos parciales que en su caso hayan sido fijados.

En caso de incumplimiento se estará a lo dispuesto en el artículo 95 y siguientes del TRLCAP.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

### 18.2 Recepción

La recepción del servicio se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 110 y 213 del TRLCAP, debiéndose expedir certificación por el director de la misma en aquellos casos en los que la contratación no sea susceptible de un acto formal, o la correspondiente acta en los supuestos en que la prestación realizada sea susceptible de recepción física.

### 19. ABONO

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos en el contrato, de los trabajos realizados a satisfacción de la Administración, previa comprobación de los mismos mediante acto formal y positivo que se expresará en certificado extendido por el órgano receptor.

El pago podrá hacerse de una sola vez, o fraccionarse, en función de los plazos parciales que se hubieren establecido.

El pago del precio del contrato se hará contra factura formalizada, emitida sobre la base de las certificaciones y relaciones valoradas expedidas por el director del servicio. La presentación de la factura se realizará en triplicado ejemplar.

### 20. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Quedará en propiedad de la Junta de Andalucía tanto el servicio recibido 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.

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 el contratista deberá aportar con su oferta la correspondiente cesión de su titular, a los efectos del cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta la anterior previsión, aunque, en tal caso, la cesión puede no ser con carácter exclusivo.

### 21. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Ni el contratista ni el coordinador del 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 aquellas sin abono alguno.

Cuando se trate de contratos de servicios de mantenimiento, y como consecuencia de las modificaciones del mismo se produzcan aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos a reclamar indemnización por dichas causas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 214.c del TRLCAP.

### 22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los efectos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

a) La información a terceros por parte del contratista sobre la materia objeto del contrato, sin previa autorización de la Administración.

b) El abandono por parte del contratista del servicio que constituya el 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, ante 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 a todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

### 23. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

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.

El presente Pliego ha sido informado favorablemente por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía con fecha 11 de julio de 2001, informe número 20/2001.

POR LA CONSEJERÍA DE CULTURA

EL CONTRATISTA



**ANEXO I**  
**CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

<b>A</b>	<b>Expediente n°:</b>								
<b>B</b>	<b>Título:</b>								
<b>C</b>	<b>Objeto del Contrato:</b>								
<b>D</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;"><b>Presupuesto:</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Ptas.</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Euros</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Máximo [ ]</td> <td style="text-align: center;">Estimativo [ ]</td> </tr> </table>	<b>Presupuesto:</b>	<b>Ptas.</b>	<b>Euros</b>		Máximo [ ]	Estimativo [ ]		
<b>Presupuesto:</b>	<b>Ptas.</b>	<b>Euros</b>							
	Máximo [ ]	Estimativo [ ]							
<b>E</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Aplicación Presupuestaria:</b></td> <td style="width: 50%;"><b>Anualidades:</b></td> </tr> </table>	<b>Aplicación Presupuestaria:</b>	<b>Anualidades:</b>						
<b>Aplicación Presupuestaria:</b>	<b>Anualidades:</b>								
<b>F</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Tramitación del Gasto:</b></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Ordinaria [ ]</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Anticipada [ ]</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td><b>Tramitación del Expediente:</b></td> <td style="text-align: center;">Ordinaria [ ]</td> <td style="text-align: center;">Urgente [ ]</td> <td style="text-align: center;">Emergencia [ ]</td> </tr> </table>	<b>Tramitación del Gasto:</b>	Ordinaria [ ]	Anticipada [ ]		<b>Tramitación del Expediente:</b>	Ordinaria [ ]	Urgente [ ]	Emergencia [ ]
<b>Tramitación del Gasto:</b>	Ordinaria [ ]	Anticipada [ ]							
<b>Tramitación del Expediente:</b>	Ordinaria [ ]	Urgente [ ]	Emergencia [ ]						
<b>G</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Revisión del Precio:</b></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Si [ ]</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">No [ ]</td> <td style="width: 30%;"><b>Resolución fecha:</b></td> </tr> </table>	<b>Revisión del Precio:</b>	Si [ ]	No [ ]	<b>Resolución fecha:</b>				
<b>Revisión del Precio:</b>	Si [ ]	No [ ]	<b>Resolución fecha:</b>						
<b>H</b>	<b>Plazo Ejecución:</b>								
<b>I</b>	<b>Forma de Pago:</b> Unico [ ]    Parciales [ ]								
<b>J</b>	<b>Clasificación:</b> Si [ ]    No [ ]    Grupo    Subgrupo    Categoría								
<b>K</b>	<b>Garantía Provisional: :</b> Si [ ]    Importe:    No [ ]								
<b>L</b>	<b>Garantía Definitiva: 4% del importe de adjudicación.</b> <b>Otras Garantías:</b>								
<b>M</b>	<b>Seguro Responsabilidad: :</b> Si [ ]    No [ ]								
<b>N</b>	<b>Prorroga del Contrato:</b> Si [ ]    No [ ]								

V°. B°.

**ANEXO II**

**SERVICIOS, CONCURSO ABIERTO**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_ con  
 residencia en \_\_\_\_\_ provincia de  
 \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_  
 según Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ enterado de  
 las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicios  
 (1):

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ por  
 el \_\_\_\_\_ sistema \_\_\_\_\_ de:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ se compromete, en nombre  
 (propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución de los trabajos,  
 con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y  
 por \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ cantidad \_\_\_\_\_ de  
 (2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ IVA \_\_\_\_\_ incluido,  
 (\_\_\_\_\_ euros).

**( Lugar, fecha y firma del proponente)**

- (1) Expresar denominación y clave del expediente
- (2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de pesetas por las que se compromete el proponente a su ejecución.

### ANEXO III

#### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA A CUMPLIMENTAR POR UNIONES DE EMPRESARIOS AGRUPADOS TEMPORALMENTE PARA CONCURRIR A CONTRATOS DE SERVICIOS, CONCURSO ABIERTO**

Los empresarios que se relacionan, agrupados temporalmente para ofertar de forma conjunta en el procedimiento para la contratación del servicio (indicar título y nº de expediente), y estableciendo como domicilio a efectos de notificaciones en ..... , teléfono .....

1) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....en nombre propio o en representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

(2) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....en nombre propio o en representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

#### **MANIFIESTAN LO SIGUIENTE**

Se comprometen a ejecutar la prestación a la que concursan con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio de.....(expresar claramente escrita en letra y número la cantidad de pesetas por las que se comprometen) IVA incluido y demás tributos que le sean de aplicación, (.....euros).

(lugar, fecha, firma y sello)

## **ANEXO IV**

### **SERVICIOS – CONCURSO ABIERTO**

#### **REVISIÓN DE PRECIOS**

**Aplicación de fórmula de revisión de precios:**

**Si**       **No**

**Fórmula o sistema aplicable:**

(En caso de no aplicarse fórmula de revisión)

**Causas de la improcedencia de la aplicación de la revisión de precios:**

**VºBº**

**Fdo.:**

**ANEXO V**  
**(SERVICIOS – CONCURSO ABIERTO)**  
**JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL**

A efectos de la justificación de la capacidad económico-financiera y técnica o profesional, se aportarán los documentos que figuren marcados en las casillas correspondientes:

**DOCUMENTOS ECONÓMICO-FINANCIEROS:**

- Informe de instituciones financieras.**
- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.**
- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extractos de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los estados donde aquellas se encuentren establecidas.**
- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.**

**DOCUMENTOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:**

- Los títulos académicos y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, así como relación nominal del personal que se destina a la ejecución, indicando su cualificación o especialidad.**
- Relación de los principales trabajos ejecutados en el curso de los últimos tres años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicando si han sido realizados a plena o simple satisfacción.**
- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.**
- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.**

Vº. B.:

## **ANEXO VI**

**(SERVICIOS – CONCURSO ABIERTO)**

### **VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS**

**1. Elementos:**

**2. Condiciones:**

**3. Repercusión Económica:**

**VºBº**

**Fdo.:**

## **ANEXO VII**

**(SERVICIOS – CONCURSO ABIERTO)**

### **CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

**VºBº**

**Fdo.:**

## ANEXO VIII

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D.

con residencia en  
provincia de  
calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.2.1.f) del presente Pliego:

- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el art. 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, no están incursos en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros de Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social, así como en el Impuesto de Actividades Económicas, impuestas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



## ANEXO IX

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 52.3 DEL TRLCAP.**

D.

con residencia en

provincia de

calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.2.1.g) del presente Pliego:

Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO 11**

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

**I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO**

1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO
2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
3. PRECIO, PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

**II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN
6. DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS
7. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN
9. GARANTÍA DEFINITIVA
10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

**III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

11. PLAZO DE EJECUCIÓN.
12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.
14. SEGUROS
15. DIRECTOR DE LOS TRABAJOS
16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN
17. ABONO
18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
20. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

**I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO****1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio que se especifica en el cuadro-resumen del contrato adjunto al presente Pliego como Anexo I.

**2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El presente contrato es de carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarios.

Para lo no previsto en él, será de aplicación 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 (en adelante TRLCAP), el Reglamento General de Contratación aprobado por Decreto 3410/75 de 25 de noviembre y demás normas en materia de contratación pública, en cuanto no se opongan a lo establecido en el Real Decreto Legislativo.

Igualmente, se regirá por el Pliego de Prescripciones Técnicas donde se recogerán las principales características técnicas que ha de reunir el objeto de contrato.

Asimismo, se estará a lo establecido por las normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y cualquier otro documento contractual, prevalecerá lo previsto en este Pliego.

**3. PRECIO, PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO****3.1. Precio y presupuesto**

El precio del contrato, incluido IVA y demás tributos que sean de aplicación es el que figura en el apartado D del cuadro-resumen adjunto al presente Pliego como Anexo I, y su financiación corresponderá a la Consejería de Cultura con cargo al concepto presupuestario y anualidades que figuran en dicho anexo, aplicándole, en su caso, el coeficiente de adjudicación resultante de la oferta económica realizada.

Se hace constar, que durante el periodo transitorio de implantación del euro (de 01/01/1999 hasta el 31/12/01) el precio del presente contrato a efectos de ejecución, se considerará denominado en pesetas, incluyéndose el importe equivalente en euros, solamente a efectos informativos.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el IVA y cuantos tributos sean de aplicación.

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.

**3.2. Existencia de crédito**

Se hace constar expresamente que existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato.

No obstante el Anexo I, indicará si el expediente se acoge al procedimiento de tramitación anticipada del gasto de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este caso, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

**4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

4.1 Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españoles y extranjeros que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias que señala el artículo 20 del TRLCAP, y hayan acreditado su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 16 y 19 del TRLCAP.

Las personas físicas o jurídicas deberán acreditar, además, que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, según resulte de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

No podrán concurrir a la licitación las personas físicas o jurídicas que, en su caso, hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de licitadores.

#### 4.2 Uniones de Empresarios

Cuando varios empresarios acudan a la licitación formando unión temporal de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad debiendo indicar los nombres y circunstancias de quien suscriba la oferta, participación de cada uno de ellos así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración.

Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal de empresas, deberán acreditar éstas la formalización de la misma en escritura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del TRLCAP.

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

## II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado, de acuerdo con los distintos supuestos contemplados en los artículos 209 y 210 del TRLCAP.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 81 del TRLCAP, el órgano de contratación determinará en la resolución de inicio del expediente de contratación si estará asistido o no por la Mesa de contratación. En este último supuesto las funciones de la Mesa, las llevará a cabo el órgano gestor y todas las referencias que se realicen en este Pliego a la Mesa se entenderán realizadas al citado órgano.

### 6. DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1 La documentación a presentar por el licitador será la que se relaciona en este apartado. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.

La documentación se incluirá en original o copias auténticas o autenticadas de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

#### 6.2 Lugar de presentación

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio o en la invitación realizada por la Administración y en el Registro que al efecto se determine en la misma.

Cuando los sobres de licitación se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la misma mediante telex, 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 la invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

#### 6.3 Forma de presentación de las proposiciones

En la fase de negociación de los términos del contrato los licitadores presentarán sus proposiciones de acuerdo con lo que se indica a continuación

Las ofertas se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Se presentarán tres sobres, cerrados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio, e incluirá originales o copias auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

#### Sobre nº 1: Documentación Administrativa

Quienes estuvieren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía creado por el Decreto 189/1997 de 22 de julio, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, podrán sustituir la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por la correspondiente certificación del Registro y declaración expresa emitida por el ofertante de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

La documentación administrativa estará constituida por los siguientes documentos:

#### a) Garantía Provisional

Cuando así se indique en el apartado K del cuadro-resumen, documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

La garantía provisional podrá ser constituida en cualquiera de las siguientes formas:

- En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. El metálico, los valores o los certificados correspondientes, se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales o en las cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales en la forma y con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación.

- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación.

En los supuestos de aval y seguro de caución, 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.

De acuerdo con el artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

#### b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador

- Si se trata de licitador individual, presentará copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, así como el Número de Identificación Fiscal.

- Si el licitador fuere persona jurídica se acreditará mediante la escritura de constitución o 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 escritura o documento de constitución, de modificación, 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.

- Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones previstas reglamentariamente. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Asimismo se deberá justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Este último informe no será necesario si el contrato es de cuantía inferior a la prevista en el artículo 203.2 del TRLCAP en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio.

Igualmente todas las empresas extranjeras, deberán presentar 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.

Tratándose de uniones de empresarios se estará a lo dispuesto en la cláusula 4.2

#### c) Documentos acreditativos de la representación

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente de su DNI, así como documentación acreditativa de la representación bastantada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

#### d) Documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica

La acreditación se realizará por uno o varios de los medios previstos en los artículos 16 y 19 del TRLCAP que se detallan a continuación.

La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los siguientes medios o, los que, en su caso, se indiquen en el Anexo V y, asimismo en el anuncio de la licitación o en la invitación.

- Informe de instituciones financieras.

- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.

- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la aportación de uno o varios de los documentos siguientes o los que en su caso se indiquen en el Anexo V.

- Los títulos académicos y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

- Relación de los principales trabajos ejecutados en el curso de los últimos tres años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicando si han sido realizados a plena o simple satisfacción.

- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.

- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

#### e) Certificado de clasificación

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 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.

f) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguno de los casos de prohibición de contratar con la Administración previstos en el artículo 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia bien de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar dado de alta y al corriente en el Impuesto de Actividades Económicas o bien de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos relativos a tales obligaciones. Ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las personas físicas mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de miembros del Gobierno de la Nación y altos cargos de la Administración del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La declaración a que se refiere este apartado figura como Anexo VIII al presente Pliego.

g) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del TRLCAP. (Anexo IX).

En las uniones temporales, la documentación administrativa deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

#### Sobre 2. Propuesta técnica

En la propuesta técnica se incluirá la documentación que se indica a continuación.

- a) Metodología de los trabajos, en la que se expondrá la fase y forma de ejecución de los mismos, con indicación del personal que interviene.
- b) Programa de trabajo que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecutarlos de acuerdo con los plazos parciales y total previstos en las Prescripciones Técnicas.
- c) Relación nominal del personal que se destina a la ejecución, indicando su cualificación o especialidad.
- d) Propuesta de mejoras de los trabajos a realizar respecto a los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y sin que las mismas tengan repercusión económica sobre el precio ofertado.

#### Sobre 3. Proposición económica

En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como Anexo II, debidamente firmada y fechada.

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, así como aquellas que excedan del presupuesto fijado para el contrato.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el IVA 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.

De admitirse por el órgano de contratación se podrán tomar en consideración las variantes o alternativas que se ofrezcan, cuando los mismos respondan a los requisitos señalados en el Anexo VI. En este caso, se incluirá en este sobre toda la documentación técnica necesaria y descriptiva de las variantes.

En ningún caso, se admitirán variantes cuyo importe supere el precio ofertado.

### 7. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Terminado el plazo de recepción de proposiciones indicado en las invitaciones o en el anuncio, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o en su caso, sobre la ausencia de ofertantes.

Este certificado junto a los sobres será remitido al Secretario/a de la Mesa de contratación que se constituya en su caso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 81 del TRLCAP.

Si no se constituye la Mesa, la documentación será remitida al órgano de contratación. En el supuesto de que se constituya la Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura de los sobres. Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada en los sobres 1 y 2, podrá concederse, si la Mesa de contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el ofertante subsane el error, debiendo presentar en tal plazo la documentación solicitada. Transcurrido dicho plazo se certificará la relación de ofertantes que han procedido a la efectiva subsanación.

A la vista de la documentación presentada, las ofertas formuladas y en su caso, previa las consultas oportunas, la Mesa de contratación procederá a elevar la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, devolviéndole todos los documentos debidamente sellados por el/la Secretario/a de la Mesa.

De acuerdo con lo previsto en el art. 92.3 del TRLCAP los aspectos técnicos y económicos que hayan de ser objeto de negociación serán los establecidos en el Anexo VII.

## 8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato, dictando la pertinente resolución que será notificada directamente al adjudicatario, procediéndose respecto a los participantes en la licitación, y en cuanto a su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 del TRLCAP.

Con carácter previo a la adjudicación, el ofertante que vaya a resultar adjudicatario y estuviese obligado a ello, deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles la siguiente documentación:

1. Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.
2. 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 deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autónoma.
3. Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo.
4. Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo.

## 9. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario 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 acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 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.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

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.

## 10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su

otorgamiento serán por cuenta del mismo, debiendo éste aportar a la Administración copia simple de dicha escritura pública.

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.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será consignado en el Anexo I, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la firma del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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 el este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación proporcione la Administración.

### 12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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 Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía los acuerdos del órgano de contratación dictados en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

### 13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrantes del mismo, de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

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 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 del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar el personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros, o divulgar dato alguno en relación con el servicio contratado, sin la expresa autorización de la Administración.

#### 14. SEGUROS

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil, no solo por daños a terceros tanto a personas como a cosas, sino también por daños producidos a la Administración o al personal dependiente de la misma, durante la vigencia del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 15. DIRECTOR DE LOS TRABAJOS

La Administración podrá designar un coordinador con titulación adecuada y suficiente que actuará en nombre de la Administración, y cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos.

Su designación será comunicada por escrito al contratista en el plazo de 15 días desde la fecha de formalización del contrato, y su sustitución deberá asimismo comunicarse al contratista en el mismo plazo desde que aquella se hubiera producido.

Durante la ejecución de los trabajos el coordinador podrá inspeccionar los mismos para su mejor desarrollo.

El contratista facilitará a la Administración, sin coste adicional alguno, asistencia profesional en reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento del servicio.

#### 16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

##### 16.1. Cumplimiento

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

El contratista está obligado a cumplir tanto el plazo final como los plazos parciales que en su caso hayan sido fijados.

En caso de incumplimiento, se estará a lo dispuesto en el artículo 95 y siguientes del TRLCAP.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

##### 16.2 Recepción

La recepción del servicio se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 110 y 213 del TRLCAP, debiéndose expedir certificación por el director de la misma, en aquellos casos en los que la contratación no sea susceptible de un acto formal, o la correspondiente acta en los supuestos en que la prestación realizada sea susceptible de recepción física.

Quedará en propiedad de la Junta de Andalucía tanto el servicio recibido 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.

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 el contratista deberá aportar con su oferta la correspondiente cesión de su titular, a los efectos del cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta la anterior previsión, aunque, en tal caso, la cesión puede no ser con carácter exclusivo.

##### 17. ABONO

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos en el contrato, de los trabajos realizados a satisfacción de la Administración, previa comprobación de los mismos mediante acto formal y positivo que se expresará en certificado extendido por el órgano receptor.

El pago podrá hacerse de una sola vez, o fraccionarse, en función de los plazos parciales que se hubieren establecido.

El pago del precio del contrato se hará contra factura formalizada, emitida sobre la base de las certificaciones y relaciones valoradas expedidas por el director del servicio. La presentación de la factura se realizará en triplicado ejemplar.

##### 18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Ni el contratista ni el director del 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 aquellas sin abono alguno.

Cuando el objeto del contrato lo constituyan servicios de mantenimiento y como consecuencia de las modificaciones se produzcan aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos a reclamar indemnización por dichas causas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 214.c del TRLCAP

## 19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los efectos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

- a) La información a terceros por parte del contratista sobre la materia objeto del contrato, sin previa autorización de la Administración.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio que constituya el 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, ante 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 a todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

## 20. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

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.

El presente Pliego ha sido informado favorablemente por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía con fecha 11 de julio de 2001, informe número 21/2001
---

POR LA CONSEJERÍA DE CULTURA EL CONTRATISTA





**ANEXO II**

**SERVICIOS, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**D.** \_\_\_\_\_ con  
**residencia en** \_\_\_\_\_ **provincia de**  
 \_\_\_\_\_ **calle** \_\_\_\_\_ **núm.** \_\_\_\_\_  
**según Documento Nacional de Identidad número** \_\_\_\_\_ **enterado de**  
**las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicios**  
**denominado (1):**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **por**  
**el** \_\_\_\_\_ **sistema** \_\_\_\_\_ **de:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **se compromete, en nombre**  
**(propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución de los trabajos,**  
**con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas y**  
**por** \_\_\_\_\_ **la** \_\_\_\_\_ **cantidad** \_\_\_\_\_ **de**  
**(2)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **IVA incluido, equivalente a**  
 \_\_\_\_\_ **euros.**

**( Lugar, fecha y firma del proponente)**

- (1) Expresar denominación y clave del expediente
- (2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de pesetas por las que se compromete el proponente a su ejecución.

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA A CUMPLIMENTAR POR UNIONES DE EMPRESARIOS AGRUPADOS TEMPORALMENTE PARA CONCURRIR A CONTRATOS DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.-**

Los empresarios que se relacionan, agrupados temporalmente para ofertar de forma conjunta en el procedimiento para la contratación del servicio (indicar título y nº de expediente), y estableciendo como domicilio a efectos de notificaciones en .....y teléfono.....

1) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono....., en nombre propio o en representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

(2) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono....., en nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

**MANIFIESTAN LO SIGUIENTE**

Se comprometen a ejecutar la prestación a la que concursa con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas por el precio de.....(expresar claramente escrita en letra y número la cantidad de pesetas por las que se comprometen) IVA incluido y demás tributos que le sean de aplicación, equivalente a .....euros.

(lugar, fecha, firma y sello)

## **ANEXO IV**

### **REVISIÓN DE PRECIOS**

**Aplicación de fórmula de revisión de precios:**

**Si**       **No**

**Fórmula o sistema aplicable:**

(En caso de no aplicarse fórmula de revisión)

**Causas de la improcedencia de la aplicación de la revisión de precios:**

**VºBº**

**Fdo.:**

**ANEXO V**  
**JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA**  
**O PROFESIONAL**

A efectos de la justificación de la capacidad económica-financiera y técnica o profesional, se aportarán los documentos que figuren marcados en las casillas correspondientes:

**DOCUMENTOS ECONÓMICO-FINANCIEROS:**

- Informe de instituciones financieras.
- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- En caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extractos de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados donde aquellas se encuentren establecidas.
- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

**DOCUMENTOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:**

- Los títulos académicos y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Relación de los principales trabajos ejecutados en el curso de los últimos tres años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicando si han sido realizados a plena o simple satisfacción.
- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.
- Declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

Vº.B.:

## **ANEXO VI**

### **VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS**

**1. Elementos:**

**2. Condiciones:**

**3. Repercusión Económica:**

**VºBº**

**Fdo.:**

## **ANEXO VII**

### **ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE PODRÁN SER OBJETO DE NEGOCIACIÓN**

#### **A.- ASPECTOS TÉCNICOS**

#### **B.- ASPECTOS ECONÓMICOS**

##### **Proposición económica**

**VºBº**

**Fdo.:**

## ANEXO VIII

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D.

con residencia en  
provincia de  
calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.3.f) del presente Pliego:

- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el art. 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, no están incursos en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros de Gobierno de la Nación y altos cargos de la Administración General del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social, así como en el Impuesto de Actividades Económicas, impuestas por las disposiciones vigentes.

**(Lugar, fecha y firma del proponente)**



**ANEXO IX****DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 52.3 DEL TRLCAP.**

D.

con residencia en

provincia de

calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.3.g) del presente Pliego:

Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato, en los términos del artículo 52.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO 12**

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTROS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE CONCURSO CON O SIN VARIANTES

I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO
2. RÉGIMEN JURÍDICO. LEGISLACIÓN APLICABLE
3. PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN
6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
7. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
8. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
9. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS
10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN
11. GARANTÍA DEFINITIVA
12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13. PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES
14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
15. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. OBRAS ACCESORIAS DE INSTALACIÓN Y MONTAJE
16. COORDINADOR DEL SUMINISTRO
17. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO
18. ABONO
19. PLAZO DE GARANTÍA
20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES
21. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

## 1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO

A los efectos de las presentes cláusulas administrativas particulares se entenderá por contrato de suministro la compra, el arrendamiento y la adquisición de productos o bienes muebles por parte de la Consejería de Cultura que se relacionan en el Anexo I, salvo la adquisición de propiedades incorpóreas y valores negociables, que se registrarán por la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Serán suministros de fabricación aquellos en que la cosa o cosas que hayan de ser entregadas por el empresario deban ser elaboradas con arreglo a características peculiares fijadas previamente por la Administración.

Los bienes a que se refieren este Pliego podrán ser ofertados por lotes o unidades independientes cuando así se establezca en el Anexo I, debiendo especificarse por los ofertantes los lotes a que concurran.

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.

## 2. RÉGIMEN JURÍDICO. LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente contrato es de carácter administrativo y se registrará por lo establecido en este Pliego, en el que se incluye los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarios.

Para lo no previsto en él, será de aplicación 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 (en adelante TRLCAP), el Reglamento General de Contratación aprobado por decreto 3410/75 de 25 de noviembre y demás normas en materia de contratación pública en cuanto no se opongan a lo establecido en el Real Decreto Legislativo.

Igualmente se registrará por el Pliego de Prescripciones Técnicas donde se recogerán las principales características técnicas que ha de reunir el objeto de contrato.

Asimismo se estará a lo establecido por las normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y cualquier otro documento contractual, prevalecerá lo previsto en este Pliego.

## 3. PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

3.1. El presupuesto total del suministro, incluido IVA y demás tributos que sean de aplicación es el que figura en el Anexo I, y su financiación corresponderá a la Consejería de Cultura con cargo al concepto presupuestario y anualidades que figuran en el mismo apartado.

Se hace constar que durante el periodo transitorio de implantación del euro (de 01/01/1999 hasta el 31/12/01) el precio del presente contrato a efectos de ejecución, se considerará denominado en pesetas, incluyéndose el importe equivalente en euros, solamente a efectos informativos.

El presupuesto se distribuirá en las anualidades que aparezcan en el Anexo I y en el caso de que se fijara el presupuesto por lotes o por unidades, este quedará desglosado también en el mismo.

Asimismo, el presupuesto de licitación del contrato podrá ser máximo o indicativo, según se indique en el Anexo I.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas comprenden no solo el precio del contrato si no también el IVA y cuantos tributos sean de aplicación.

El número de unidades a adquirir podrá aumentarse con respecto a las indicadas en el Anexo I, caso de obtenerse un precio inferior al presupuestado como consecuencia de la baja ofrecida por los licitadores hasta agotar dicho presupuesto.

Cuando razones técnicas o económicas debidamente justificadas en el expediente lo aconsejen, se especificará en el Cuadro Resumen que se adjunta, que el pago del precio total de los bienes a suministrar consistirá parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, así como se especificará también el porcentaje que el importe de éstos representen en el precio total del contrato, sin que en ningún caso pueda superar el 50% de dicho precio total.

### 3.2. Existencia de crédito

Se hace constar expresamente que existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato.

No obstante, el Anexo I indicará si el expediente se acoge al procedimiento de tramitación anticipada del gasto, de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este caso la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

### 3.3. Revisión de precios

La revisión de precios tendrá lugar de acuerdo con los artículos 103 y siguientes del TRLCAP, mediante la aplicación de la fórmula o sistema que se establezca en el Anexo IV, salvo cuando mediante resolución motivada por el órgano de contratación se establezcan las causas de su imprecendencia.

## 4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1. Están facultados para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y no se hallen comprendidos en algunas de las circunstancias recogidas en el artículo 20 del TRLCAP, conforme con lo establecido en el presente Pliego.

No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a la misma, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas ofertantes.

### 4.2. Uniones de Empresarios

Cuando varios empresarios acudan a la licitación formando unión temporal de empresas, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad debiendo indicar los nombres y circunstancias de quien suscriba la oferta, participación de cada uno de ellos así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración.

Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal de empresas, deberán acreditar éstas la formalización de la misma en escritura pública de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del TRLCAP.

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

## II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato de suministro se adjudicará mediante procedimiento abierto por concurso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 180.2 del TRLCAP.

## 6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

### 6.1. 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 que al efecto se determine en el mismo.

Cuando los sobres de licitación se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la misma mediante telex, 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 la invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

### 6.2. Forma de presentación de las proposiciones

Las ofertas se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Se presentarán tres sobres, cerrados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del suministro, e incluirá originales o copias auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

#### 6.2.1. Sobre nº 1 Título: Documentación administrativa

Quienes estuvieren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía creado por el Decreto 189/1997 de 22 de julio, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, podrán sustituir la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por la correspondiente certificación del Registro y declaración expresa emitida por el ofertante de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

La documentación administrativa estará constituida por los siguientes documentos:

#### a) Garantía Provisional

Cuando así se indique en el apartado J del cuadro-resumen, documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

La garantía provisional podrá ser constituida en cualquiera de las siguientes formas:

- En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente

establecidas. El metálico, los valores o los certificados correspondientes, se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales o en las cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales en la forma y con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación.

- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación.

En los supuestos de aval y seguro de caución, 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.

De acuerdo con el artículo 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

- Si se trata de licitador individual, presentará copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, así como al Número de Identificación Fiscal.

- Si el licitador fuere persona jurídica se acreditará mediante la escritura de constitución o 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 escritura o documento de constitución, de modificación, 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.

- Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones previstas reglamentariamente. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Asimismo se deberá justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Este último informe no será necesario si el contrato es de cuantía inferior a la prevista en el artículo 177.2 del TRLCAP en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio.

Igualmente todas las empresas extranjeras, deberán presentar 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.

Tratándose de unión de empresarios se estará a lo dispuesto en la cláusula 4.2

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente de su DNI, así como documentación acreditativa de la representación bastantada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

d) Documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica.

La acreditación se realizará por uno o varios de los medios previstos en los artículos 16 y 18 del TRLCAP que se detallan a continuación.

La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los siguientes medios, indicados en el Anexo V, que se detallan a continuación:

- Informe de instituciones financieras.

- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- En caso de personas físicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de los mismos si fuera obligatoria su publicación en el Estado donde se encuentren establecidas.

- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

La solvencia técnica se acreditará mediante la aportación de uno o varios de los siguientes documentos, indicados en el Anexo V:

- Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años.

- Descripción del equipo técnico, medidas empleadas para asegurar la calidad y medios de estudios e investigación.

- Indicación de los técnicos o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, especialmente de las encargadas del control de calidad, así como en su caso, grado de estabilidad en el empleo del personal integrado en la empresa.

- Certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales u homologados encargados del control de calidad.

e) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguno de los casos de prohibición de contratar con la Administración previstos en el artículo 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior, comprenderá expresamente la circunstancia bien de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar dado de alta y al corriente en el Impuesto de Actividades Económicas o bien de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos relativos a tales obligaciones. Ello, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de hallarse al corriente de

las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las personas físicas mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de miembros del Gobierno de la Nación y altos cargos de la Administración del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La declaración a que se refiere este apartado figura como Anexo VIII al presente Pliego.

f) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita en los términos del artículo 52.3 del TRLCAP. (Anexo IX).

En las uniones temporales, la documentación administrativa deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

#### 6.2.2. Sobre nº 2 Título: Documentación técnica

A efectos de valoración de los criterios objetivos para la adjudicación del concurso se aportará 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 el modelo del bien o de los lotes ofertados, incluyendo catálogo específico del material, si lo hubiera.

##### b) Asistencia técnica

En el caso de establecerse en el Anexo I estará obligado el licitador a presentar un certificado de asistencia técnica, en el que se 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, reposición del material si resulta adjudicatario.

c) Documento firmado por el licitador en el que se exprese los plazos total o parciales en que se realizará la entrega del bien a suministrar, que en todo caso será igual o inferior al establecido por la Administración.

En el supuesto de entregas parciales o entregas subordinadas a las necesidades de la Administración, los licitadores deberán aportar la programación relativa a la entrega de dichos bienes, en los que se establezcan los plazos en que se compromete a suministrar cada uno de los bienes ofertados.

d) Documentación acreditativa de cumplirse las condiciones técnicas mínimas que figuren, en su caso, en el Pliego de

Prescripciones Técnicas o en las demás normas técnicas de aplicación, con indicación, en su caso, de las mejoras que respecto a aquéllos se oferte.

#### 6.2.3. SOBRE Nº 3 TÍTULO: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como Anexo II o III, debidamente firmada y fechada.

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, así como aquellas que excedan del presupuesto fijado para el contrato.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el IVA 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.

De admitirse por el órgano de contratación, se podrán tomar en consideración las variantes o alternativas que se ofrezcan, cuando los mismos respondan a los requisitos señalados en el Anexo VI. En este caso, se incluirá en este sobre toda la documentación técnica necesaria y descriptiva de las variantes.

Durante el periodo transitorio de implantación del euro, de 1-1-1999 hasta el 31-12-2001, las ofertas deberán formularse en pesetas y en euros, considerándose la consignación del importe en euros solamente a efectos informativos.

En el caso de que un a empresa licite a más de un lote, deberá especificarse de forma expresa en su proposición económica la oferta realizada por cada lote, adjuntándose una relación una relación de precios de los equipos y elementos ofertados por cada lote.

### 7. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario/a responsable del Registro en el que ha de presentar la documentación, expedirá una certificación donde se relacionen los recibidos o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores que junto con los sobres remitirá al Secretario/a de la Mesa de contratación.

### 8. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez recibidos los sobres por el Secretario/a de la Mesa de contratación junto con el certificado del funcionario/a encargado del Registro, se constituirá 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 de los sobres nº 1 y 2, y a la vista de su contenido, se determinarán las empresas que quedan excluidas con indicación de sus causas.

Si se observaran defectos materiales en la documentación aportada en los sobres nº 1 y 2, podrá concederse, si la Mesa de Contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error, debiendo las empresas licitadoras

presentar en tal plazo la documentación solicitada, con la advertencia de que, de no hacerlo así, quedaran excluidos del concurso.

Igualmente se publicará el resultado del examen en el tablón de anuncios del Registro de la Consejería de Cultura.

#### 9. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS

Con anterioridad al acto público de apertura de proposiciones, la Mesa de contratación adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores una vez examinada la documentación aportada en relación con las subsanaciones ordenadas.

Por la Presidencia en el día y hora señalado en el anuncio, y en acto público, se notificará el resultado de la admisión o, en su caso, exclusión de los licitadores y se procederá a la apertura del sobre nº 3.

Seguidamente, la Mesa de contratación remitirá la documentación contenida en los sobres nº 2 y 3 a los técnicos correspondientes o a la Comisión Técnica que se constituya al efecto, a fin de que se realice un estudio pormenorizado de las distintas proposiciones técnicas presentadas por los licitadores admitidos.

El informe contendrá la valoración de las ofertas 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 fijará por orden decreciente en el Anexo VII.

Una vez elaborado el informe en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios objetivos obtenidos en el Anexo VII, se elevará a la Mesa de contratación junto con toda la documentación.

#### 10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

A la vista del informe técnico, en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios indicados, y de la valoración que se de a las proposiciones económicas presentadas, la Mesa de contratación elevará la referida documentación junto con el acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, deberá motivar su decisión.

En el caso que existan licitadores supuestamente incursos en temeridad, la Mesa de contratación les notificará tal circunstancia, solicitándoles información a los efectos previstos en el artículo 83.3 del TRLCAP.

Se consideran desproporcionadas o temerarias aquellas proposiciones cuyo porcentaje exceda en quince unidades por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las ofertas presentadas en los supuestos de presupuesto máximo, o en quince unidades de baja o de alza respecto a la oferta media, cuando el presupuesto estuviese fijado estimativamente.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, dictando la pertinente resolución que será notificada directamente al adjudicatario, procediéndose respecto a los participantes en la licitación, y en cuanto a su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 del TRLCAP.

Con carácter previo a la adjudicación, el licitador que vaya a resultar adjudicatario y estuviese obligado a ello, deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles la siguiente documentación:

- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

- 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 deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autonómica.

- Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo.

- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo.

#### 11. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario 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 acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 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 la adjudicación se realice a favor del licitador cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo, una garantía definitiva del 20% del presupuesto base de licitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.4 del TRLCAP.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999 de 31 de Marzo de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas cooperativas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

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 presentar ante el órgano de contratación la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe del anuncio de licitación y, en su caso, el de adjudicación en diarios oficiales y/o prensa, como gasto que corresponde al adjudicatario.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán por cuenta del mismo, debiendo éste aportar a la Administración copia simple de dicha escritura pública.

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.

Los colaboradores del adjudicatario, en ningún caso, serán parte del contrato.

### III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 13. PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de ejecución del contrato será consignado en el Anexo I, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la firma del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdida, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en demora al recibirlos.

Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a las bases técnicas del suministro, siendo de la exclusiva cuenta del contratista los gastos de transporte, puesta en funcionamiento o en uso de acuerdo con las prescripciones técnicas particulares y cualesquiera otros necesarios para la efectividad de la entrega y, en su caso, la retirada de los bienes usados de la Administración hasta el lugar y destino a convenir.

#### 14. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y de 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..

Previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, y en su caso del Consejo Consultivo, los acuerdos del órgano de contratación dictados en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

#### 15. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. OBRAS ACCESORIAS DE INSTALACIÓN Y MONTAJE

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrantes del mismo, de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El empresario quedará obligado con respecto al personal que emplee en la fabricación, entrega, instalación o montaje del suministro objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral y de Seguridad Social.

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 competente.

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.

El empresario se obliga a la realización de las obras de instalación y montaje del suministro si las hubiere, siempre que por el tiempo que precise la ejecución de la misma, y el porcentaje que represente en el coste total, no deba considerarse la obra como elemento principal y el suministro como accesorio. A estos efectos, el contratista expresará en su oferta el coste que representa la instalación dentro del total. Dicha obligación figurará Anexo I.

#### 16. COORDINADOR DEL SUMINISTRO

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 empresa.

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.

La Administración podrá nombrar un técnico encargado de la dirección, comprobación e inspección de las obligaciones del contratista, si por las características del contrato lo estimase necesario o conveniente.

#### 17. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO

##### 17.1.- Cumplimiento

El contrato de suministro se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y la satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

##### 17.2.- Recepción

En cualquier caso, la constatación por la Administración del cumplimiento, exigirá por parte de la misma de un acto formal y positivo de recepción dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega del objeto del contrato.

La recepción constatará que el material suministrado se encuentra en destino y en condiciones de uso, a satisfacción de la Administración, previa comprobación de las calidades y cantidades mediante acto formal y positivo, que expresará en la correspondiente acta.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta de recepción y se

darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado, en virtud del artículo 190.2 del TRLCAP.

#### 18. ABONO

El contratista tiene derecho al abono del precio convenido en el contrato del suministro correspondiente a los bienes, efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El pago podrá hacerse de una sola vez o fraccionarse, en función de los plazos parciales que se hubieren establecidos.

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 contrato, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

#### 19. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía es el fijado en el apartado N del Anexo I y comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la recepción del suministro.

Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, tendrá derecho la Administración de reclamar del empresario la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos, si fuera suficiente.

Durante el plazo de garantía el contratista tiene derecho a ser oído y a vigilar la aplicación de los bienes suministrados.

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos, e imputables al empresario, se estará a lo dispuesto en el artículo 191 del TRLCAP.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los anteriores apartados, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

#### 20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si llegado el término de cualquiera de los plazos parciales o del plazo final, el contratista hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en las formas y condiciones establecidas en el artículo 95 del TRLCAP, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por imposición de las penalidades establecidas en el mismo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 97.2 del TRLCAP.

#### 21. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

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 recurso de reposición o el oportuno recurso contencioso administrativo.

El presente Pliego ha sido informado favorablemente por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía con fecha 9 de julio de 2001, informe número 11/2001.
---

POR LA CONSEJERÍA DE CULTURA. EL CONTRATISTA





**ANEXO I** (Pág. 2)

(SUMINISTRO, CONCURSO ABIERTO CON O SIN VARIANTES)

**CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

<b>M</b>	<b>Garantía Definitiva: 4% del presupuesto de adjudicación. Si se trata de precios unitarios, 4% del presupuesto de licitación.</b>
----------	---

<b>N</b>	<b>Plazo Garantía:</b>
----------	------------------------

<b>Ñ</b>	<b>Prórroga del Contrato: : Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></b>
----------	---

<b>O</b>	<b>Determinación de los bienes objetos del contrato:</b>				
	LOTE Nº	DENOMINACIÓN ARTÍCULO	Nº UNIDAD	PRECIO UNIDAD	IMPORTE TOTAL

**Relación de bienes que se entregan como parte del pago:**

VºBº

Fdo:

**ANEXO II****(SUMINISTRO, CONCURSO ABIERTO CON O SIN VARIANTES)****MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**D.** \_\_\_\_\_ con  
**residencia en** \_\_\_\_\_ **provincia de**  
 \_\_\_\_\_ **calle** \_\_\_\_\_ **núm.** \_\_\_\_\_  
**según Documento Nacional de Identidad número** \_\_\_\_\_ **enterado**  
**de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de**  
**suministro (1):**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **por**  
**el** \_\_\_\_\_ **sistema** \_\_\_\_\_ **de:**

\_\_\_\_\_ **se compromete,**  
**en nombre (propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución**  
**de los trabajos, con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las**  
**condiciones ofertadas y por la cantidad de**  
**(2)** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ **IVA incluido, equivalente a**  
 \_\_\_\_\_ **euros.**

**( Lugar, fecha y firma del proponente)**

(1) Expresar denominación y clave del expediente

(2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad por las que se compromete el proponente a su ejecución.

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA A CUMPLIMENTAR POR UNIONES DE EMPRESARIOS AGRUPADOS TEMPORALMENTE**

**(CONCURSO ABIERTO CON O SIN VARIANTES)**

Los empresarios que se relacionan, agrupados temporalmente para ofertar de forma conjunta en el procedimiento para la contratación del suministro de (indicar título y nº de expediente), y estableciendo como domicilio a efectos de notificación..... y teléfono.....

1) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono....., en nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

(2) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono.....,en nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

**MANIFIESTAN LO SIGUIENTE**

Se comprometen a ejecutar la prestación a la que concursa con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas por el precio de.....(expresar claramente escrita en letra y número la cantidad de pesetas por las que se comprometen) IVA incluido y demás tributos que le sean de aplicación, equivalente a .....euros.

(lugar, fecha, firma y sello)

## **ANEXO IV**

### **REVISIÓN DE PRECIOS**

**(SUMINISTRO CONCURSO ABIERTO CON O SIN VARIANTES)**

**Aplicación de fórmula de revisión de precios:**

**Si**       **No**

**Fórmula o sistema aplicable:**

(En caso de no aplicarse fórmula de revisión)

**Causas de la improcedencia de la aplicación de la revisión de precios:**

**VºBº**

**Fdo.:**

## ANEXO V

### JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

A efectos de la justificación de la capacidad económica-financiera o técnica o profesional, se aportarán los documentos que figuren marcados en las casillas correspondientes:

#### DOCUMENTOS ECONÓMICO-FINANCIEROS:

- Informe de instituciones financieras.
- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- En caso de personas físicas, presentación de las cuentas anuales o extractos de las mismas si fuera obligatoria su publicación en el Estado donde se encuentren establecidas.
- Declaración de la cifra de negocios global y de los suministros realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

#### DOCUMENTOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:

- Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años.
- Descripción del equipo técnico, medidas empleadas para asegurar la calidad y medios de estudios e investigación.
- Indicación de los técnicos o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, especialmente de las encargadas del control de calidad, así como en su caso, grado de estabilidad en el empleo del personal integrado en la empresa.
- Certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales homologados encargados del control de calidad.

Vº. B.:

Fdo.:

## **ANEXO VI**

**(SUMINISTRO. CONCURSO ABIERTO CON O SIN VARIANTES)**

### **VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS**

**1. Elementos:**

**2. Condiciones:**

**3. Repercusión Económica:**

**VºBº**

**Fdo.:**

## **ANEXO VII**

**(SUMINISTRO. CONCURSO ABIERTO CON O SIN VARIANTES)**

### **CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

**VºBº**

**Fdo.:**



## ANEXO VIII

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D.

con residencia en  
provincia de  
calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.2.1 e) del presente pliego:

- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el art. 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, no están incursos en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros de Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social, así como en el Impuesto de Actividades Económicas, impuestas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

## ANEXO IX

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 52.3 DEL TRLCAP**

D.

con residencia en

provincia de

calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.2.1 f) del presente Pliego:

Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO 13**

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTROS POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO
2. REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
3. PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN
6. DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS
7. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN
9. GARANTÍA DEFINITIVA
10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11. PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES
12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. OBRAS ACCESORIAS DE INSTALACIÓN Y MONTAJE
14. COORDINADOR DEL SUMINISTRO
15. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO
16. ABONO
17. PLAZO DE GARANTÍA
18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES
19. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

## 1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO

A los efectos de las presentes cláusulas administrativas particulares se entenderá por contrato de suministro la compra, el arrendamiento y la adquisición de productos o bienes muebles por parte de la Consejería de Cultura que se relacionan en el Anexo I, salvo la adquisición de propiedades incorpóreas y valores negociables, que se regirán por la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Serán suministros de fabricación aquellos en que la cosa o cosas que hayan de ser entregadas por el empresario deban ser elaboradas con arreglo a características peculiares fijadas previamente por la Administración.

Los bienes a que se refieren este Pliego podrán ser ofertados por lotes o unidades independientes cuando así se establezca en el Anexo I, debiendo especificarse por los ofertantes los lotes a que concurren.

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.

## 2. REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El presente contrato es de carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, en el que se incluye los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarios.

Para lo no previsto en él será de aplicación 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 (en adelante TRLCAP), el Reglamento General de Contratación aprobado por Decreto 3410/75 de 25 de noviembre, y demás normas en materia de contratación pública en cuanto no se opongan a lo establecido en el Real Decreto Legislativo.

Igualmente se regirá por el Pliego de Prescripciones Técnicas donde se recogerán las principales características técnicas que ha de reunir el objeto de contrato.

Asimismo se estará a lo establecido por las normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y cualquier otro documento contractual, prevalecerá lo previsto en este Pliego.

## 3. PRESUPUESTO, PRECIO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

3.1. El presupuesto total del suministro, incluido IVA y demás tributos que sean de aplicación es el que figura en el Anexo I, y su financiación corresponderá a la Consejería de Cultura con cargo al concepto presupuestario y anualidades que figuran en el mismo apartado.

Se hace constar que durante el periodo transitorio de implantación del euro (de 01/01/1999 hasta el 31/12/01) el precio del presente contrato a efectos de ejecución, se considerará denominado en pesetas, incluyéndose el importe equivalente en euros, solamente a efectos informativos.

El presupuesto se distribuirá en las anualidades que aparezcan en el Anexo I y en el caso de que se fijara el presupuesto por lotes o por unidades, este quedará desglosado también en el mismo.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas comprenden no solo el precio del contrato si no también el IVA y cuantos tributos sean de aplicación.

## 3.2. Existencia de crédito

Se hace constar expresamente que existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato.

No obstante el Anexo I indicará si el expediente se acoge al procedimiento de tramitación anticipada del gasto, de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este caso la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

### 3.3. Revisión de precios

La revisión de precios tendrá lugar de acuerdo con los artículos 103 y siguientes del TRLCAP, mediante la aplicación de la fórmula o sistema que se establezca en el Anexo IV, salvo cuando mediante resolución motivada por el órgano de contratación se establezcan las causas de su inopropiedad.

## 4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1. Están facultados para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y no se hallen comprendidos en algunas de las circunstancias recogidas en el artículo 20 del TRLCAP, conforme con lo establecido en el presente Pliego.

No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a la misma, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas ofertantes.

### 4.2. Uniones de Empresarios

Cuando varios empresarios acudan a la licitación formando unión temporal de empresas, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad debiendo indicar los nombres y circunstancias de quien suscriba la oferta, participación de cada uno de ellos así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración.

Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal de empresas, deberán acreditar éstas la formalización de la misma en escritura pública de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del TRLCAP.

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

## II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato de suministro se adjudicará por el procedimiento negociado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 182 del TRLCAP.

De acuerdo con lo previsto en el art. 81 del TRLCAP, el órgano de contratación determinará en la resolución de inicio del expediente de contratación si estará asistido o no por la Mesa de contratación. En este último supuesto las funciones de la Mesa las llevará a cabo el órgano gestor y todas las referencias que se realicen en este Pliego a la Mesa se entenderán realizadas al citado órgano.

### 6. DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1. La documentación a presentar por el ofertante será la que se relaciona en este título, siendo la falta de presentación de cualquiera de los documentos exigidos para la licitación, causa de exclusión de la misma, salvo que la

Mesa de contratación, en su caso, lo considere subsanable. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.

La documentación se incluirá en original o copias auténticas o autenticadas de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

### 6.2. Lugar de presentación

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio o en la invitación realizada por la Administración y en el Registro que al efecto se determine en la misma.

Cuando los sobres de licitación se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la misma mediante telex, 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 la invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

### 6.3. Forma de presentación de las proposiciones.

En la fase de negociación de los términos del contrato los licitadores presentarán sus proposiciones de acuerdo con lo que se indica a continuación.

Las ofertas se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Se presentarán tres sobres, cerrados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3. En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del suministro, e incluirá originales o copias auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

Sobre nº 1: Documentación Administrativa.

Quienes estuvieren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía creado por el Decreto 189/1997 de 22 de julio, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, podrán sustituir la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso, de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por la correspondiente certificación del Registro y declaración expresa emitida por el ofertante de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

La documentación administrativa estará constituida por los siguientes documentos:

#### a) Garantía Provisional

Cuando así se indique en el Anexo I, documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

La garantía provisional podrá ser constituida en cualquiera de las siguientes formas:

- En metálico, en valores con sujeción en cada caso, a las condiciones reglamentarias establecidas. El metálico, los valores o los certificados correspondientes, se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales o en las cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales en la forma y con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

- Mediante aval presentado en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizadas para operar en España y presentado ante el correspondiente órgano de contratación.

- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación.

En los supuestos de aval y seguro de caución, 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.

De acuerdo con el artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

#### b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del ofertante.

- Si se trata de ofertante individual, presentará copia compulsada notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

- Si el ofertante fuere persona jurídica se acreditará mediante la escritura de constitución o 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 escritura o documento de constitución, de modificación, 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.

- Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones previstas reglamentariamente.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente.

Asimismo se deberá justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Este último informe no será necesario si el contrato es de cuantía inferior a la prevista en el artículo 177.2 del TRLCAP en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Igualmente todas las empresas extranjeras, deberán presentar 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.

Tratándose de unión de empresarios se estará a lo dispuesto en la cláusula 4.2.

#### c) Documentación acreditativa a la representación

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente de su DNI, así como documentación acreditativa de la representación bastantada por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía,

#### d) Documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica.

La acreditación se realizará por uno o varios de los medios previstos en los artículos 16 y 18 del TRLCAP que se detallan a continuación.

La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los siguientes medios, indicados en el Anexo V, que se detallan a continuación:

- Informe de instituciones financieras.

- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- En caso de personas físicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de los mismos si fuera obligatoria su publicación en el Estado donde se encuentren establecidas.

- Declaración de la cifra de negocios global y de las obras o trabajos realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.

La solvencia técnica se acreditará mediante la aportación de uno o varios de los siguientes documentos indicados en el Anexo V.

- Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años.

- Descripción del equipo técnico, medidas empleadas para asegurar la calidad y medios de estudios e investigación.

- Certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales homologados encargados del control de calidad.

e) Para los suministros de fabricación que pudieran afectar derechos de propiedad intelectual, en los que la Consejería no actuase como editora, los ofertantes aportarán al menos un compromiso de contrato de edición con el autor o herederos de la obra de que se trate, ello sin perjuicio de que el adjudicatario deba acreditar la celebración del citado contrato de edición antes de la formalización del contrato de suministro.

f) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguno de los casos de prohibición de contratar con la Administración previstos en el artículo 20 del TRLCAP.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia bien de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de estar dado de alta y al corriente en el Impuesto de Actividades Económicas o bien de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos relativos a tales obligaciones. Ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa, de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la seguridad social, deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán acreditar que no están incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de miembros del Gobierno de la Nación y altos cargos de la Administración del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La declaración a que se refiere este apartado figura como Anexo VII al presente Pliego.

g) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del TRLCAP. (Anexo VIII)

En las uniones temporales, la documentación administrativa deberá ser aportada por todos y cada unos de sus miembros.

Sobre nº 2 Propuesta técnica.

En la propuesta técnica se incluirá la documentación que se indica a continuación:

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 el modelo del bien o de los lotes ofertados, incluyendo catálogo específico del material, si lo hubiera.

b) Asistencia técnica

En el caso de establecerse en el Anexo I estará obligado el licitador a presentar un certificado de asistencia técnica, en el que se 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, reposición del material si resulta adjudicatario.

c) Documento firmado por el licitador en el que se exprese los plazos total o parciales en que se realizará la entrega del bien a suministrar, que en todo caso será igual o inferior al establecido por la Administración.

En el supuesto de entregas parciales o entregas subordinadas a las necesidades de la Administración, los licitadores deberán aportar la programación relativa a la entrega de dichos bienes, en los que se establezcan los plazos en que se compromete a suministrar cada uno de los bienes ofertados.

d) Documentación acreditativa de cumplirse las condiciones técnicas mínimas que figuren, en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en las demás normas técnicas de aplicación, con indicación, en su caso, de las mejoras que respecto a aquéllos se oferte.

Sobre 3. Proposición económica.

En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como Anexo II o III, debidamente firmada y fechada.

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, así como aquellas que excedan del presupuesto fijado para el contrato.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el IVA 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.

De admitirse por el órgano de contratación, se podrán tomar en consideración las variantes o alternativas que se ofrezcan, cuando los mismos respondan a los requisitos señalados en el Anexo VI. En este caso, se incluirá en este sobre toda la documentación técnica necesaria y descriptiva de las variantes.

En ningún caso se admitirán variantes cuyo importe supere el precio ofertado.

## 7. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Terminado el plazo de recepción de proposiciones indicado en las invitaciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, o en su caso, sobre la ausencia de ofertantes.

Este certificado junto a los sobres será remitido al Secretario/a de la Mesa de contratación que se constituya en su caso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 92 del TRLCAP.

Si no se constituye la Mesa, la documentación será remitida al órgano de contratación. En el supuesto de que se constituya la Mesa de contratación, ésta calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura de los sobres. Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada en el sobre nº 1 podrá concederse si la Mesa de contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días, para que el ofertante subsane el error, debiendo los ofertantes presentar en tal plazo la documentación solicitada. Transcurrido dicho plazo se certificará la relación de ofertantes que han procedido a la efectiva subsanación.

A la vista de la documentación presentada, las ofertas formuladas y en su caso, previa las consultas oportunas, la Mesa de contratación procederá a elevar la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, devolviéndole todos los documentos debidamente sellados por el/la Secretario/a de la Mesa.

De acuerdo con lo previsto en el art. 92.3 del TRLCAP los aspectos técnicos y económicos que hayan de ser objeto de negociación serán los establecidos en el Anexo VI.

#### 8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato, dictando la pertinente resolución que será notificada directamente al adjudicatario del contrato, procediéndose respecto a los participantes en la licitación, y en cuanto a su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 del TRLCAP.

Con carácter previo a la adjudicación, el ofertante que vaya a resultar adjudicatario y estuviese obligado a ello, deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles la siguiente documentación:

1.- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

2.- 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 deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autonómica.

3.- Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

4.- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo.

#### 9. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario 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 acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos

en el artículo 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.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas gozarán de una reducción del 25% en esta garantía.

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.

No será necesaria la constitución de garantía definitiva en los supuestos determinados en los artículos 39 y 40 del TRLCAP.

#### 10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán por cuenta del mismo, debiendo éste aportar a la Administración copia simple de dicha escritura pública.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

#### III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

##### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de ejecución del contrato será el consignado en el Anexo I, contado a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

En el supuesto de entregas sucesivas en que el suministro pueda descomponerse, los plazos parciales serán los que se indican en el Anexo I.

##### 12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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 R.D.L 2/2000, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, y en su caso del Consejo Consultivo, los acuerdos del órgano de contratación dictados en el ejercicio de sus

prerrogativas de interpretación modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

### 13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. OBRAS ACCESORIAS DE INSTALACIÓN Y MONTAJE

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrantes del mismo, de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El empresario quedará obligado con respecto al personal que emplee en la fabricación, entrega, instalación o montaje del suministro objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral y de Seguridad Social.

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.

El empresario se obliga a la realización de las obras de instalación y montaje del suministro si las hubiere, siempre que por el tiempo que precise la ejecución de la misma, y el porcentaje que represente en el coste total, no deba considerarse la obra como elemento principal y el suministro como accesorio. A estos efectos, el contratista expresará en su oferta el coste que representa la instalación dentro del total. Dicha obligación figurará Anexo I.

### 14. COORDINADOR DEL SUMINISTRO

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 empresa.

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.

La Administración podrá nombrar un técnico encargado de la dirección, comprobación e inspección de las obligaciones del contratista, si por las características del contrato lo estimase necesario o conveniente.

### 15. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO

#### 15.1.- Cumplimiento

El contrato de suministro se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y la satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

#### 15.2.- Recepción

En cualquier caso, la constatación por la Administración del cumplimiento, exigirá por parte de la misma de un acto formal y positivo de recepción dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega del objeto del contrato.

La recepción constatará que el material suministrado se encuentra en destino y en condiciones de uso, a satisfacción de la Administración, previa comprobación de las calidades y cantidades mediante acto formal y positivo, que expresará en la correspondiente acta.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado, en virtud del artículo 190.2 del TRLCAP.

### 16. ABONO

El contratista tiene derecho al abono del precio convenido en el contrato del suministro correspondiente a los bienes, efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El pago podrá hacerse de una sola vez o fraccionarse, en función de los plazos parciales que se hubieren establecidos.

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 contrato, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

### 17. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía es el fijado en el apartado N del Anexo I y comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la recepción del suministro.

Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, tendrá derecho la Administración de reclamar del empresario la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos, si fuera suficiente.

Durante el plazo de garantía el contratista tiene derecho a ser oído y a vigilar la aplicación de los bienes suministrados.

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en



ellos, e imputables al empresario, se estará a lo dispuesto en el artículo 191 del TRLCAP.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los anteriores apartados, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

#### 18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si llegado el término de cualquiera de los plazos parciales o del plazo final, el contratista hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en las formas y condiciones establecidas en el artículo 95 del TRLCAP, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por imposición de las penalidades establecidas en el mismo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 97.2 del TRLCAP.

#### 19. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

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.

El presente Pliego ha sido informado favorablemente por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía con fecha 9 de julio de 2001, informe número 12/2001.
---

POR LA CONSEJERÍA DE CULTURA    EL CONTRATISTA



**ANEXO II****SUMINISTRO, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD****MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**D.** \_\_\_\_\_ con  
**residencia en** \_\_\_\_\_ **provincia de**  
 \_\_\_\_\_ **calle** \_\_\_\_\_ **núm.** \_\_\_\_\_  
**según Documento Nacional de Identidad número** \_\_\_\_\_ **enterado**  
**de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de**  
**suministro (1):**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **por**  
**el** \_\_\_\_\_ **sistema** \_\_\_\_\_ **de:**

\_\_\_\_\_ **se compromete,**  
**en nombre (propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución**  
**de los trabajos, con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las**  
**condiciones ofertadas y por la cantidad de**  
**(2) \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ **IVA incluido, equivalente a**  
 \_\_\_\_\_ **euros.**

**( Lugar, fecha y firma del proponente)**

- (1) Expresar denominación y clave del expediente  
 (2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad por la que se compromete el proponente a su ejecución.

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA A CUMPLIMENTAR POR UNIONES DE EMPRESARIOS AGRUPADOS TEMPORALMENTE PARA CONCURRIR A CONTRATOS DE SUMINISTRO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.-**

Los empresarios que se relacionan, agrupados temporalmente para ofertar de forma conjunta en el procedimiento para la contratación del suministro de (indicar título y nº de expediente), y estableciendo como domicilio a efectos de notificación..... y teléfono.....

1) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono....., en nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.  
Participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

(2) D.....D.N.I./N.I.F..... mayor de edad, profesión....., vecino de....., provincia de..... con domicilio en.....y teléfono....., en nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.  
Participa en la ejecución del contrato en un porcentaje de:.....

**MANIFIESTAN LO SIGUIENTE**

Se comprometen a ejecutar la prestación a la que concursa con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas por el precio de.....(expresar claramente escrita en letra y número la cantidad de pesetas por las que se comprometen) IVA incluido y demás tributos que le sean de aplicación, equivalente a .....euros.

(lugar, fecha, firma y sello)

## **ANEXO IV**

### **REVISIÓN DE PRECIOS**

**Aplicación de fórmula de revisión de precios:**

**Si**       **No**

**Fórmula o sistema aplicable:**

(En caso de no aplicarse fórmula de revisión)

**Causas de la improcedencia de la aplicación de la revisión de precios:**

**VºBº**

**Fdo.:**

## ANEXO V

### JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

A efectos de la justificación de la capacidad económica-financiera o técnica o profesional, se aportarán los documentos que figuren marcados en las casillas correspondientes:

#### **DOCUMENTOS ECONÓMICO-FINANCIEROS:**

- Informe de instituciones financieras.**
- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.**
- En caso de personas físicas, presentación de las cuentas anuales o extractos de las mismas si fuera obligatoria su publicación en el Estado donde se encuentren establecidas.**
- Declaración de la cifra de negocios global y de los suministros realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios.**

#### **DOCUMENTOS TÉCNICOS O PROFESIONALES:**

- Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años.**
- Descripción del equipo técnico, medidas empleadas para asegurar la calidad y medios de estudios e investigación.**
- Indicación de los técnicos o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, especialmente de las encargadas del control de calidad, así como en su caso, grado de estabilidad en el empleo del personal integrado en la empresa.**
- Certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales homologados encargados del control de calidad.**

**Vº. B.:**

**Fdo.:**

## **ANEXO VI**

### **ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE PODRÁN SER OBJETO DE NEGOCIACIÓN**

#### **A.- ASPECTOS TÉCNICOS**

#### **B.- ASPECTOS ECONÓMICOS**

**Proposición económica**

**VºBº**

**Fdo.:**

## ANEXO VII

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D.

con residencia en

provincia de

calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.3.f) del presente Pliego:

- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el art. 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, no están incursos en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros de Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado; Ley 5/1984, de 24 de abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social, así como en el Impuesto de Actividades Económicas, impuestas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



## ANEXO VIII

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 52.3 DEL TRLCAP**

D.

con residencia en

provincia de

calle

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el punto 6.3.g)

del presente Pliego:

- Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita, en los términos del artículo 52.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO 14**

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, MODELO-TIPO, PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS DE BIENES HOMOLOGADOS, POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

**I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO**

1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO
2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
3. PRECIO, PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

**II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN
6. DOCUMENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN
7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD
8. GARANTÍA DEFINITIVA
9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

**III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

10. PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES
11. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
12. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA, OBRAS ACCESORIAS DE INSTALACIÓN Y MONTAJE
13. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO
14. PLAZO DE GARANTÍA
15. PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
16. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

**I.- CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO****1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto la compra o el arrendamiento con o sin opción de compra, arrendamiento financiero, de los bienes homologados que se detallan en el Anexo II denominado cuadro de especificaciones del presente Pliego, indicando unidades, referencias, marcas, modelos, precios y características técnicas recogidas en el Catálogo de Bienes Homologados vigente.

**2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El presente contrato es de carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarios.

Para lo no previsto en él, será de aplicación 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 (en adelante TRLCAP), el Reglamento General de Contratación aprobado por decreto 3410/75 de 25 de noviembre y demás normas en materia de contratación pública en cuanto no se opongan a lo establecido en el Real Decreto Legislativo.

Igualmente, se regirá por el Pliego de Prescripciones Técnicas donde se recogerán las principales características técnicas que ha de reunir el objeto de contrato.

Asimismo, se estará a lo establecido por las normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y cualquier otro documento contractual, prevalecerá lo previsto en este Pliego.

**3. PRECIO, PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO****3.1. Precio y presupuesto del contrato**

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, de acuerdo con los precios contenidos en el Catálogo de Bienes Homologados vigente, afectado, en su caso, por el porcentaje de descuento que figure en el mismo, e incluirá IVA y demás tributos que sean de aplicación y su financiación corresponderá a la Consejería de Cultura con cargo al concepto presupuestario y anualidades que figuran en el Anexo I.

El órgano de contratación podrá adjudicar la totalidad del material objeto del suministro de bienes homologados a uno o varios suministradores.

Se hace constar, que durante el periodo transitorio de implantación del euro (de 01/01/1999 hasta el 31/12/01) el precio del presente contrato a efectos de ejecución, se considerará denominado en pesetas, incluyéndose el importe equivalente en euros, solamente a efectos informativos.

El presupuesto se distribuirá en las anualidades que aparezcan en el mencionado Anexo y en el caso de que se fijara el presupuesto por lotes o por unidades, éste quedará desglosado también en el cuadro resumen.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el IVA y cuantos tributos sean de aplicación.

En el anexo 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% 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.

Cuando el sistema de pago se establezca mediante la modalidad de arrendamiento financiero o mediante el sistema de arrendamiento con opción de compra, se estará a lo dispuesto en el artículo 14 del TRLCAP.

Para la revisión de precios se estará a lo que, en su caso, se haya establecido en el correspondiente concurso de determinación de tipo.

**3.2. Existencia de crédito**

Se hace constar expresamente que existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la administración del cumplimiento de este contrato.

No obstante el Anexo I, indicará si el expediente se acoge al procedimiento de tramitación anticipada del gasto de

acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este caso, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

#### 4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españoles y extranjeros que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias que señala el artículo 20 del TRLCAP, y hayan acreditado su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 16 y 18 del TRLCAP.

## II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### 5. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato de suministro de bienes homologados se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad previa, por concurrir la circunstancia de que los bienes a que se refieren han sido declarados de necesaria uniformidad por la Dirección General de Patrimonio de la Consejería de Economía y Hacienda para su utilización común por la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía y sus Organismos Autónomos, y efectuada la determinación del tipo de los bienes a adquirir, sus modelos, precios unitarios y empresas suministradoras, previa e independientemente en virtud de concurso público que se indica en el Anexo I, de conformidad con la letra g) del artículo 182 del TRLCAP y el Decreto 110/1992, de 16 de junio, por el que se regula el régimen de adquisición de determinados bienes en la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 81 del TRLCAP, el órgano de contratación determinará en la resolución de inicio del expediente de contratación si estará asistido o no por la Mesa de contratación. En este último supuesto las funciones de la Mesa las llevará a cabo el órgano gestor y todas las referencias que se realicen en este pliego a la Mesa se entenderán realizadas al citado órgano.

#### 6. DOCUMENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

##### 6.1.- Documentación

Al haberse presentado por las empresas adjudicatarias en el concurso de determinación de tipo la preceptiva documentación para concurrir al mismo, en el presente procedimiento de adjudicación de bienes homologados sólo habrán de aportar la documentación que se indica en la cláusula siguiente.

##### 6.2.- Lugar de presentación

La documentación será presentada dentro del plazo señalado en la invitación realizada por la Administración y en el Registro que al efecto se determine en la misma.

#### 7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD

Si se hubiere constituido Mesa, ésta formulará una propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de adjudicar el contrato.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, dictando la pertinente resolución que será notificada directamente al adjudicatario, sin perjuicio de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del TRLCAP.

La propuesta de adjudicación se hará a favor de las empresas adjudicatarias en el concurso de determinación del tipo y en relación con los bienes cuya compra o arrendamiento constituye el objeto del contrato.

Con carácter previo a la adjudicación, la empresa que vaya a resultar adjudicataria y estuviese obligada a ello, deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles la siguiente documentación:

1.- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

2.- 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 deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autonómica.

3.- Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, de acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo.

4.- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo.

#### 8. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario 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 acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 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.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas gozarán de una reducción del 25% en dicha garantía.

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.

No será necesaria la constitución de garantía definitiva en los supuestos determinados en los artículos 39 y 40 del TRLCAP.

#### 9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación,

constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán por cuenta del mismo, debiendo éste aportar a la Administración copia simple de dicha escritura pública.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

### III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de ejecución del contrato será consignado en el apartado H del Anexo I, contado a partir del día siguiente a la firma del contrato, que nunca podrá exceder de la fecha límite del vencimiento del concurso de determinación de tipo, recogida en el apartado C del Anexo I.

Asimismo, se hará constar en el apartado D el destinatario del suministro y el punto de destino del mismo.

En el supuesto de entregas sucesivas en el que el suministro pueda descomponerse, los plazos parciales serán los que se indican en el apartado H del Anexo I.

Por el funcionario del servicio que corresponda, se firmará en el momento de la entrega el oportuno "recibi" 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.

#### 11. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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 R.D.L. 2/2000 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía los acuerdos del órgano de contratación dictados en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

#### 12. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA, OBRAS ACCESORIAS DE INSTALACIÓN Y MONTAJE

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrantes del mismo, de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El empresario quedará obligado con respecto al personal que emplee en la fabricación, entrega, instalación o montaje del suministro objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral y de Seguridad Social.

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.

El empresario se obliga a la realización de las obras de instalación y montaje del suministro si las hubiere, siempre que por el tiempo que precise la ejecución de la misma, y el porcentaje que represente en el coste total, no deba considerarse la obra como elemento principal y el suministro como accesorio. A estos efectos, el contratista expresará en su oferta el coste que representa la instalación dentro del total. Dicha obligación figurará en el apartado J del Anexo I.

#### 13. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO Y ABONO

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos en el contrato, del material suministrado, puesto en destino y en condiciones de uso, a beneplácito de la Administración, previa comprobación de cantidades y calidades mediante acto formal y positivo que se expresará en certificado extendido por el órgano receptor.

El pago se efectuará previa presentación de la factura por triplicado, a la que se acompañará copia de la resolución de la adjudicación y el acta de recepción.

La recepción se efectuará de conformidad con lo previsto en los artículos 110 y 190.2 del TRLCAP.

La forma de pago será la que se establezca en el apartado I del Anexo I. En caso de aplicarse lo previsto en el artículo 187 del TRLCAP y se produzca entrega de bienes como parte de pago del suministro, deberá especificarse en el citado apartado del cuadro-resumen. Asimismo, se estará a lo dispuesto en el artículo 14 del TRLCAP cuando se utilice la modalidad de arrendamiento financiero, o mediante el sistema de arrendamiento con opción a compra.

Una vez efectuada la recepción del suministro o cumplido el plazo de garantía, que en su caso se indique, se procederá a la devolución de la garantía.

#### 14. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía es el fijado en el apartado L del Anexo I y comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la recepción del suministro.

Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, tendrá derecho la Administración de reclamar del empresario la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos, si fuera suficiente.

Durante el plazo de garantía el contratista tiene derecho a ser oído y a vigilar la aplicación de los bienes suministrados.

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos, e imputables al empresario, se estará a lo dispuesto en el artículo 191 del TRLCAP.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los anteriores apartados, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

#### 15. PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo incurriera en demora en la entrega, la Administración podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de penalidades previstas en el artículo 95 del TRLCAP.

El importe se hará efectivo mediante reducción de las mismas, en la correspondiente factura. En todo caso, la garantía responderá de su efectividad. El pago de las penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pudiere tener derecho por daños y perjuicios.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 192 del TRLCAP.

Asimismo son causas especiales de resolución del contrato de suministro de bienes homologados las siguientes:

- a) Suministrar bienes homologados a precio superior al adjudicado en el concurso de tipo vigente.
- b) Suministrar bienes homologados cuyas características y cualidades no correspondan a las señaladas en el Catálogo de Bienes Homologados.

#### 16. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

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.

El presente Pliego ha sido informado favorablemente por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía con fecha 9 de julio de 2001, informe número 13/2001

POR LA CONSEJERÍA DE CULTURA EL CONTRATISTA



**ANEXO II**  
**ESPECIFICACIONES DEL SUMINISTRO DE BIENES HOMOLOGADOS**

<u>Uds.</u>	<u>Bien Homologado</u>	<u>Modelo y Referencia</u>	<u>Adjudicatario</u> Determinación del Tipo	<u>Precio Unitario</u>	<u>Precio Total</u> (Descuento)
<b>IMPORTE TOTAL DEL SUMINISTRO:</b>					

Relación de bienes entregados como pago de parte del precio:

VºBº

Fdo.:

*El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:*

*ALMERÍA:*

- *PICASSO, Reyes Católicos, núm. 17*
- *CRUZ GRANDE, LIBRERÍA Y PAPELERÍA, Las Lisas, núm. 1 (Cuevas del Almanzora)*

*CÁDIZ:*

- *QUÓRUM LIBROS, S.A.L., Ancha, núm. 27*

*CÓRDOBA:*

- *LUQUE LIBROS, S.L., Cruz Conde, núm. 19*
- *LIBRERÍA UNIVERSITAS, Rodríguez Sánchez, núm. 14*

*GRANADA:*

- *LIBRERÍA URBANO, S.L., Tablas, núm. 6*

*HUELVA:*

- *GALERÍA DEL LIBRO, Ginés Martín, núm. 2*

*JAÉN:*

- *TÉCNICA UNIVERSITARIA, Avda. de Madrid, núm. 33*
- *S.C.A. PAPELERÍA LIBRERÍA CRUZ, Plaza del Posito, núm. 22*

*MÁLAGA:*

- *LIBRERÍA DENIS, Santa Lucía, núm. 7*
- *FACULTATIS IURIS, S.L., Tomás Heredia, núm. 11*
- *LIBRERÍA LOGOS, Duquesa de Parcent, núm. 10*

*SEVILLA:*

- *AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4*
- *BERNAL, Pagés del Corro, núm. 43*
- *CÉFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1*
- *GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35*
- *LA CASA DEL LIBRO, Fernando IV, núm. 23*
- *LORENZO BLANCO, Villegas, núm. 5*
- *PEDRO CRESPO, Arroyo, núm. 55*
- *TÉCNICA AGRÍCOLA, Juan Ramón Jiménez, núm. 7.*

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63





## INDICE GENERAL POR DEPARTAMENTOS DEL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2001

### 0. Disposiciones estatales

#### 0.1. TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Conflicto positivo ..... 3

### 1. Parlamento de Andalucía

Acuerdo ..... 3

### 2. Junta Electoral de Andalucía

Resoluciones ..... 3

### 3. Junta de Andalucía

#### 3.1. PRESIDENCIA

Ley ..... 3  
Decretos del Presidente ..... 3

#### 3.2. CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Decretos ..... 3  
Acuerdos del Consejo de Gobierno ..... 3  
Ordenes ..... 4  
Resoluciones ..... 4  
Corrección de errores ..... 5  
Corrección de errata ..... 5

#### 3.3. CONSEJERIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

Resoluciones ..... 5

#### 3.4. CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Decretos ..... 5  
Acuerdos del Consejo de Gobierno ..... 6  
Ordenes ..... 6

PAGINA

	PAGINA		PAGINA
Resoluciones .....	7	Ordenes .....	55
Correcciones de errores .....	9	Resoluciones .....	59
Correcciones de erratas .....	9	Acuerdos .....	64
		Correcciones de errores .....	64
<b>3.5. CONSEJERIA DE GOBERNACION</b>		<b>3.13. CONSEJERIA DE CULTURA</b>	
Decretos .....	9	Decreto .....	64
Acuerdos del Consejo de Gobierno .....	10	Ordenes .....	64
Ordenes .....	10	Resoluciones .....	65
Resoluciones .....	11	Corrección de errores .....	66
Corrección de errores .....	15		
<b>3.6. CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA</b>		<b>3.14. CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE</b>	
Decretos .....	15	Decretos .....	66
Ordenes .....	15	Acuerdos del Consejo de Gobierno .....	66
Resoluciones .....	16	Ordenes .....	67
Acuerdos .....	27	Resoluciones .....	67
Correcciones de errores .....	27		
<b>3.7. CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO</b>		<b>3.15. CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES</b>	
Decretos .....	28	Decretos .....	72
Acuerdos del Consejo de Gobierno .....	28	Acuerdos del Consejo de Gobierno .....	72
Ordenes .....	28	Ordenes .....	72
Resoluciones .....	30	Resoluciones .....	72
Edictos .....	37	Corrección de errores .....	75
Correcciones de errores .....	37	Correcciones de erratas .....	75
<b>3.8. CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE</b>		<b>3.16. CAMARA DE CUENTAS DE ANDALUCIA</b>	
Decretos .....	37	Resoluciones .....	75
Ordenes .....	37		
Resoluciones .....	37	<b>3.17. CONSEJO CONSULTIVO DE ANDALUCIA</b>	
Correcciones de errores .....	41	Corrección de errores .....	76
<b>3.9. CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES</b>		<b>3.18. UNIVERSIDADES</b>	
Decretos .....	42	Resoluciones .....	76
Acuerdos del Consejo de Gobierno .....	42	Corrección de errores .....	84
Ordenes .....	42		
Resoluciones .....	43	<b>3.19. EMPRESAS PUBLICAS</b>	
Corrección de errores .....	44	Resoluciones .....	84
<b>3.10. CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA</b>		<b>4. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte</b>	
Decretos .....	44	Resoluciones .....	84
Ordenes .....	44		
Resoluciones .....	45	<b>5. Agencia Tributaria</b>	
Correcciones de errores .....	46	Resolución .....	85
<b>3.11. CONSEJERIA DE SALUD</b>		<b>6. Administración de Justicia</b>	
Decretos .....	46		
Ordenes .....	46		
Resoluciones .....	46		
Correcciones de errores .....	54		
<b>3.12. CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA</b>			
Decretos .....	54		



BOJA NUM.	PAGINA NUM.	BOJA NUM.	PAGINA NUM.
<b>0. Disposiciones estatales</b>			
<b>0.1. TRIBUNAL CONSTITUCIONAL</b>			
<b>Conflicto positivo</b>			
49		69	Ley 5/2001, de 4 de junio, por la que se regulan las áreas de transporte de mercancías en la Comunidad Autónoma de Andalucía. .... 9.745
		<b>Decretos del Presidente</b>	
		48	Decreto del Presidente 4/2001, de 20 de marzo, por el que se nombra miembro del Consejo Económico y Social de Andalucía en representación del sector de la economía social. ... 6.395
		<b>3.2. CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA</b>	
		<b>Decretos</b>	
		41	Decreto 84/2001, de 20 de marzo, por el que se designan los miembros del Consejo de Administración de la empresa Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, SA. .... 5.629
		55	Decreto 101/2001, de 17 de abril, por el que se autoriza la reducción del capital social de la empresa de la Junta de Andalucía Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, SA. .... 7.638
		54	Decreto 114/2001, de 8 de mayo, por el que se modifica el Decreto 414/2000, 7 de noviembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de las televisiones locales por ondas terrestres. .... 7.191
		<b>Acuerdos del Consejo de Gobierno</b>	
		42	Acuerdo de 21 de febrero de 2000, del Consejo de Gobierno, por el que se otorga concesión definitiva para el funcionamiento de la Emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia al Ayuntamiento de Belalcázar (Córdoba). (PP. 716/2000). .... 5.734
		48	Acuerdo de 21 de febrero de 2000, del Consejo de Gobierno, por el que se otorga concesión definitiva para el funcionamiento de la emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia al Ayuntamiento de Guillena (Sevilla). (PP. 708/2000). .... 6.409
		42	Acuerdo de 19 de septiembre de 2000, del Consejo de Gobierno, por el que se otorga concesión definitiva para el funcionamiento de la emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia al Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz). (PP. 2481/2000). .... 5.735
		45	Acuerdo de 19 de septiembre de 2000, del Consejo de Gobierno, por el que se otorga concesión definitiva para el funcionamiento de la emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia al Ayuntamiento de Las Gabias (Granada). (PP. 2490/2000). .... 6.002
		68	Acuerdo de 22 de mayo de 2001, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las instrucciones para la tramitación de la solicitud de informe del Consejo Económico y Social de Andalucía. .... 9.536
<b>1. Parlamento de Andalucía</b>			
<b>Acuerdo</b>			
53			Acuerdo de 11 de abril de 2001, de la Mesa del Parlamento, sobre adjudicación de una beca de formación de personal en el Gabinete de Prensa del Parlamento de Andalucía. .... 7.115
69			Acuerdo de 9 de mayo de 2001, de la Mesa del Parlamento, sobre convocatoria de ayudas y subvenciones para actividades de cooperación y solidaridad con el Tercer Mundo. .... 9.744
70			Acuerdo de 31 de mayo de 2001, de la Mesa del Parlamento, sobre adjudicación de dos becas para la formación de personas con discapacidad psíquica en el Parlamento de Andalucía. .... 9.902
<b>2. Junta Electoral de Andalucía</b>			
<b>Resoluciones</b>			
43			Resolución de 6 de abril de 2001, de la Presidencia, por la que se hace pública su constitución. .... 5.835
<b>3. Junta de Andalucía</b>			
<b>3.1. PRESIDENCIA</b>			
<b>Ley</b>			
59			Ley 1/2001, de 3 de mayo, por la que se modifica la Ley 4/1997, de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas. .... 8.222
59			Ley 2/2001, de 3 de mayo, de regulación de las consultas populares locales en Andalucía. .... 8.222
64			Ley 3/2001, de 22 de mayo, de modificación de la Ley 9/1983, de 1 de diciembre, del Defensor del Pueblo Andaluz. .... 8.815
67			Ley 4/2001, de 24 de mayo, por la que se modifica la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía. .... 9.423

BOJA NUM.	PAGINA NUM.	BOJA NUM.	PAGINA NUM.
<b>Ordenes</b>			
57		67	Resolución de 14 de mayo de 2001, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación. .... 9.432
		67	Resolución de 15 de mayo de 2001, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación. .... 9.433
51		66	Resolución de 17 de mayo de 2001, de la Viceconsejería, la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación en el Instituto Andaluz de la Mujer. .... 9.026
48		73	Resolución de 11 de junio de 2001, de la Viceconsejería, por la que se adjudican puestos de trabajo de libre designación en la Consejería, convocados por Resolución de 12 de diciembre de 2000. .... 10.822
57		43	Resolución de 26 de marzo de 2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la interposición del recurso contencioso-administrativo 1045/2001 contra la Orden de 30 de septiembre de 1996, conjunta de la Consejería de la Presidencia y del Consejero de Relaciones con el Parlamento, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Consejería citada, en la Secretaría General de Relaciones con el Parlamento y en el Instituto Andaluz de la Mujer. .... 5.847
		55	Resolución de 11 de abril de 2001, de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior, por la que se hace pública la relación de subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita. .... 7.639
65		63	Resolución de 26 de abril de 2001, de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior, por la que se publica la concesión, con carácter excepcional, de las subvenciones que se citan instrumentadas a través de convenios. .... 8.754
63		51	Resolución de 16 de abril de 2001, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se hacen públicas las subvenciones excepcionales concedidas en el primer trimestre de 2001. .... 6.901
		61	Resolución de 7 de mayo de 2001, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se hace pública la firma de prórroga a los Convenios firmados con las Centrales Sindicales Comisiones Obreras de Andalucía y Unión General de Trabajadores de Andalucía para funcionamiento de un servicio de asesoramiento jurídico. .... 8.463
65		65	Resolución de 10 de mayo de 2001, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se modifica la Resolución de 12 de mayo de 1999 por la que se delegan determinadas competencias en distintos órganos del Organismo. . 8.961
57			Orden de 30 de marzo de 2001, por la que se regulan y convocan becas de formación, en el Área de Informática, en el Instituto Andaluz de la Mujer. .... 7.879
51			Orden de 2 de abril de 2001, por la que se establece el diseño y características de la placa de los Letrados de la Junta de Andalucía. .... 6.871
48			Orden de 4 de abril de 2001, por la que se rectifica el error padecido en la publicación de la de 15 de marzo de 2001, sobre régimen de concesión de subvenciones (BOJA núm. 34, de 22.3.2001). .... 6.376
57			Orden de 30 de abril de 2001, conjunta de las Consejerías de Presidencia y Empleo y Desarrollo Tecnológico, por la que se regula el procedimiento de concesión de prestaciones económicas por el Instituto Andaluz de la Mujer para mujeres víctimas de violencia acogidas a Programas de Formación Profesional Ocupacional. .... 7.884
65			Orden de 8 de mayo de 2001, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la misma. .... 8.931
63			Orden de 11 de mayo de 2001, por la que se convocan y regulan ayudas a asociaciones juveniles y entidades privadas sin ánimo de lucro para la realización de actividades en la Red de Albergues y Campamentos Juveniles de la Junta de Andalucía, gestionados por la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, Inturjoven, SA. .... 8.720
65			Orden de 15 de mayo de 2001, por la que se decide el cumplimiento de la sentencia de 30 de septiembre de 1996, recaída en el recurso 828/94-14 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, sobre servicios mínimos para la huelga general de 27 de enero de 1994. .... 8.961
72			Orden de 31 de mayo de 2001, por la que se fijan los precios públicos por la venta de publicaciones editadas por el Instituto Andaluz de la Mujer. .... 10.614
70			Resolución de 24 de mayo de 2001, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se convoca la concesión de prestaciones económicas a mujeres víctimas de violencia acogidas a programas de formación profesional ocupacional durante el ejercicio 2001. .... 9.858
<b>Resoluciones</b>			
41			Resolución de 14 de marzo de 2001, de la Viceconsejería, por la que se resuelve la convocatoria de dos puestos de libre designación convocados por Resolución que se cita. .... 5.633
56			Resolución de 25 de abril de 2001, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puestos de trabajo de libre designación en el Instituto Andaluz de la Mujer. .... 7.712