

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Expediente : CONTR 2025/481113
Título : Redacción de Anteproyecto, Proyecto Básico y de Ejecución y Estudio de Seguridad y Salud y Dirección Facultativa de las obras de construcción de un edificio administrativo en calle Brunete, 2 (antigua Tolosa Latour, 2) Cádiz.
Situación : Calle Brunete n.º 2.
Localidad : Cádiz
Código CPV : 71221000-3 Servicios de arquitectura para edificios
Código NUTS : ES612 Cádiz

INDICE

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO

1.1.- OBJETO

1.2.- NORMATIVA

1.3.- DATOS GENERALES

2.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

3.- ANTEPROYECTO

4.- PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN

4.1. PROYECTO BÁSICO

4.2. PROYECTO DE EJECUCIÓN

4.3.- SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROYECTOS

5.- DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA

5.2. COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

5.3. INICIO DE LAS OBRAS

5.4. MEDICIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OBRAS

5.5. ENSAYOS Y ANÁLISIS DE MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA

5.6. AMPLIACIONES DE PLAZO Y SUSPENSIONES TEMPORALES

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 1 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 5.7. RECEPCIÓN DE LA OBRA
- 5.8. CERTIFICACIÓN FINAL DE LA OBRA
- 5.9. LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

ANEXO I.- PROGRAMA DE NECESIDADES Y ACTUACIONES

- I.1. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS
- I.2. PROGRAMA FUNCIONAL
- I.3. CONDICIONES URBANÍSTICAS
- I.4. CONDICIONES FUNCIONALES GENERALES
- I.5. CONDICIONES DE DISEÑO
 - I.5.1. CONDICIONES DE ACCESO AL EDIFICIO Y SUS DEPENDENCIAS
 - I.5.2. PROGRAMA DE NECESIDADES ESPECÍFICAS SEGÚN ORGANISMOS
 - I.5.3. CONDICIONES DE LOS APARCAMIENTOS E INSTALACIONES

ANEXO II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL EDIFICIO

AURELIO GÓMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 2 / 30
VERIFICACIÓN	NjyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO

1.1.- OBJETO

El objeto del presente documento es definir las condiciones técnicas que regirán la prestación del servicio de arquitectura para los trabajos de redacción de Anteproyecto, Proyecto Básico y de Ejecución y Estudio de Seguridad y Salud y Dirección Facultativa de las obras de construcción de un edificio administrativo en la calle Brunete 2 (antigua Tolosa Latour, 2) en Cádiz.

La Dirección Facultativa de las obras engloba la Dirección de Obra, la Dirección de la Ejecución de la Obra, la Coordinación de la Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras, la Liquidación de la Obra y la Liquidación de la Ejecución de la Obra.

1.2.- NORMATIVA

Los proyectos y demás documentación necesaria, contratados por la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, habrán de sujetarse a la siguiente normativa:

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP, y el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en adelante RGLCAP, sobre contenido de los proyectos como documento básico para el contrato de ejecución de obras, que ha de contemplar, definir y presupuestar debidamente las unidades de obra y circunstancias que sean previsibles que se presenten en la ejecución de las mismas, para que puedan destinarse al uso establecido por la administración contratante.
- Normas Urbanísticas y Ordenanzas Municipales vigentes en el municipio correspondiente, en este caso, de Cádiz.
- Normativa de protección en materia de Patrimonio Histórico.
- Aquella normativa genérica que le sea de aplicación y en concreto:
 - Ley de Ordenación de la Edificación, en adelante LOE, Código Técnico de la Edificación, en adelante CTE, así como toda la Normativa básica de obligado cumplimiento para las obras de edificación y urbanización.
 - Normas específicas de las empresas suministradoras sobre instalaciones y acometidas.
 - Legislación específica sobre la materia concreta objeto del proyecto.
 - Cuantas otras normas y disposiciones se deriven de la legislación general a la que se somete el funcionamiento de las Administraciones públicas.

La Dirección de las Obras y la Coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución, deberán ajustarse:

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 3 / 30
VERIFICACIÓN	NjyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Al contenido del Proyecto de Ejecución aprobado por el órgano de contratación.
- A cuantas instrucciones emanen de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

1.3.- DATOS GENERALES

- Tipo de obra: Edificación
- Clase de obra (art. 232 LCSP): Obra de primer establecimiento
- Uso (art. 2.1 LOE): Administrativo
- Superficie construida estimada sobre rasante: 9.373,20 m²
- Superficie edificable máxima sobre rasante: 9.571,50 m²
- Superficie de parcela: 2.126,67 m²
- Número de plantas: 7 plantas sobre rasante y 2 plantas de sótano
- Presupuesto de Ejecución Material de la obra (IVA excluido): 14.622.768,07 euros

2.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El alcance de los trabajos desarrollados por este pliego es el siguiente:

- Estudio Geotécnico, realizado por empresa homologada y firmado por técnico competente.
- Redacción del Anteproyecto de las obras de edificación y urbanización adscrita.
- Proyecto Básico
- Proyecto de Ejecución
- Dirección de la Obra
- Dirección de la Ejecución de Obra
- Coordinación de la Seguridad durante la ejecución de la Obra
- Liquidación final de Dirección de la Obra
- Liquidación final de Dirección de la Ejecución de Obra

3.- ANTEPROYECTO

Expondrá los aspectos fundamentales y las características generales de la obra: funcionales, formales, constructivas y económicas, al objeto de proporcionar una imagen global del proyecto y establecer un avance del presupuesto, verificando las instalaciones, elementos y características de la parcela o del ámbito de actuación que puedan impedir el desarrollo de las obras a proyectar o llevar a cabo el replanteo previo de manera positiva.

El Anteproyecto deberá contener la siguiente documentación, tal y como se establece en el artículo 122 del RGLCAP:

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 4 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. Una memoria en la que se expondrán las necesidades a satisfacer, los factores sociales, técnicos, económicos y administrativos que se tienen en cuenta para plantear el problema a resolver y la justificación de la solución que se propone desde los puntos de vista técnico y económico, así como los datos y cálculos básicos correspondientes. También se justificarán los precios descompuestos adoptados.
2. Los planos de situación generales y de conjunto necesarios para la definición de la obra en sus aspectos esenciales y para basar en los mismos las mediciones suficientes para la confección del presupuesto.
3. Un presupuesto formado por un estado de mediciones de elementos compuestos, especificando claramente el contenido de cada uno de ellos; un cuadro de los precios adoptados para los diferentes elementos compuestos y el correspondiente resumen o presupuesto general que comprenda todos los gastos, incluso de expropiaciones a realizar por la Administración.

El Anteproyecto será objeto de supervisión por parte de la Oficina de Supervisión de Proyectos de la Dirección General de Patrimonio, el cual podrá realizar observaciones, sugerencias y consideraciones para que sean incluidas en el mismo.

Asimismo, será objeto de subsanación de errores u omisiones en que se incurran. Se deberá tener en cuenta, desde el Anteproyecto en adelante, el documento que se incorpora en el Anexo del presente Pliego (Instrucciones para la Elaboración de Proyectos de la Dirección General de Patrimonio).

4.- PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN

En sus diferentes fases, se ajustarán al programa funcional exigido, a las normas y disposiciones básicas de obligado cumplimiento, a las directrices que al efecto dicte la Administración en función de los requerimientos que se planteen, así como a las instrucciones que en el desarrollo de los trabajos le sean dadas por el responsable del contrato.

El adjudicatario presentará un Proyecto Básico y un Proyecto de Ejecución, con el ámbito y alcance establecido en el artículo 233 de la LCSP, incluyendo el Estudio de Seguridad y Salud. También se incluirá, siguiendo lo establecido en dicho artículo, un estudio geotécnico de los terrenos sobre los que se va a ejecutar, al ser compatible con la naturaleza de la obra. Asimismo, deberá atenderse al contenido mínimo establecido en el Anejo1 Del Código Técnico de la edificación (CTE).

De conformidad con lo establecido en las Instrucciones para la Elaboración de Proyectos de la Dirección General de Patrimonio que se adjunta a este pliego, la ejecución del contrato, en sus distintas fases, se deberá realizar en BIM (Building Information Modeling), metodología de trabajo colaborativa para la creación y gestión de proyecto de edificación, abarcando la ejecución del proyecto y la dirección de obra y con perspectiva de extenderse a lo largo de vida del edificio. El nivel de detalle de los modelos se establecen en el Anexo I.1 y I.3. de dichas Instrucciones.

4.1. PROYECTO BÁSICO

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 5 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El Proyecto Básico contendrá la documentación suficiente para la tramitación de la licencia de obra ante el Ayuntamiento. Una vez supervisado e informado favorablemente la Administración autorizará al adjudicatario a continuar con la fase siguiente, redactando el Proyecto de Ejecución que desarrollará el Proyecto Básico y contendrá la documentación suficiente para la completa definición de la obra.

El Proyecto Básico deberá contener los siguientes apartados:

- Memoria Descriptiva: Identificando a Agentes de la edificación, Antecedentes e Información Previa, Descripción del Proyecto y Prestaciones del edificio.
- Memoria Constructiva: en la que se describa la solución de sustentación del edificio. Cumplimiento del CTE: justificación del DB-SI.
- Planos: de situación, emplazamiento, urbanización, plantas generales, planta de cubiertas, alzados y secciones generales.
- Presupuesto aproximado de ejecución material por capítulos.

4.2. PROYECTO DE EJECUCIÓN.

Además de la integración de los documentos del Proyecto Básico, deberá contener los siguientes apartados:

- Memoria descriptiva y constructiva y sus Anejos. Describirá el objeto de las obras, recogerá los antecedentes y situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada, detallándose los factores de todo orden a tener en cuenta. Justificación del cumplimiento del CTE así como de otros reglamentos y disposiciones que deban tenerse en cuenta en la redacción del documento.
- Planos. De conjunto, de detalle y técnicos necesarios para que la obra quede perfectamente definida.
- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Describirá las obras y regulará su ejecución, con expresión de la forma en que esta se llevará a cabo, las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista, y la manera en que se llevará a cabo la medición de las unidades ejecutadas y el control de calidad de los materiales empleados y del proceso de ejecución.
- Mediciones y Presupuesto. El presupuesto deberá contener los precios unitarios, descompuestos y auxiliares, así como un resumen por capítulos.
- Programa de Trabajos. De carácter indicativo, con previsión del tiempo y coste por capítulos.
- Referencias de todo tipo en que se fundamentará el replanteo de la obra.
- Estudio Geotécnico

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 6 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Estudio de Seguridad y Salud, con el contenido mínimo establecido en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Estudio de Gestión de Residuos de construcción y demolición, con el contenido mínimo establecido en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Plan de Control de Calidad.
- Propuesta de Clasificación del Contratista, Justificación de la Declaración de Obra Completa y cuanta documentación venga exigidas en normas de carácter legal o reglamentario.

Además de lo anteriormente señalado, el proyecto deberá incluir lo siguiente:

- Proyecto específico de las instalaciones.
- Proyecto de Telecomunicaciones.
- Resumen de características del proyecto.
- Informes de las Compañías suministradoras de servicios sobre acometidas y puntos de suministro, así como los requerimientos y condicionantes que éstas marquen para la ejecución de las diferentes instalaciones.
- Certificado Energético Andaluz del proyecto, e Inscripción en el Registro correspondiente si la persona contratista hubiera formulado en la fase de licitación compromiso de su realización.
- Desarrollo de los capítulos de instalaciones conforme a los requerimientos de Industria, para que el proyecto sea suficiente y adecuado para la legalización de las diversas instalaciones ante dicho organismo.
- Normas e instrucciones de uso, conservación y mantenimiento.
- El proyecto deberá adjuntar como anexo o separata del mismo la Documentación Técnica y/o Proyectos específicos para la tramitación de los informes preceptivos según las normativas sectoriales que le sean de aplicación.

Con respecto al Proyecto de Telecomunicaciones, este deberá tener en cuenta la Orden de 2 de junio de 2017, reguladora de los requisitos necesarios para el diseño e implementación de infraestructuras de cableado estructurado y de red de área local inalámbrica en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía, sus Entidades Instrumentales y los Consorcios del Sector Público Andaluz.

Asimismo, a la hora de redactar el Proyecto de Ejecución se deberá tener en cuenta el Decreto 94/2014, de 27 de mayo, por el que se aprueba la norma técnica para la protección de edificios públicos de uso administrativo ante el riesgo de intrusión, respecto a las medidas de seguridad de carácter técnico a prever en el capítulo de Instalaciones.

Siguiendo lo establecido en el Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, una vez aprobado el proyecto básico y

7

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 7 / 30
VERIFICACIÓN	NjyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



de ejecución por parte de la Dirección General de Patrimonio, por parte del contratista se procederá a la obtención del Certificado de eficiencia energética del proyecto.

Una vez supervisado el Proyecto Básico y de Ejecución, el contratista deberá presentar el Resumen de Características del Proyecto, editado en formato A4, en papel reciclado sin blanquear y a doble cara.

Todos los gastos que se originen para la persona contratista como consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del mismo, así como de las actuaciones y gestiones necesarias para la obtención de la licencia de obra o aprobación del proyecto por parte municipal y cuantos otros informes y permisos sean preceptivos, incluidos los gastos de desplazamiento, se consideran que forman parte de la oferta económica presentada y por tanto incluidos en el precio del contrato.

Todos los documentos elaborados como consecuencia de la ejecución del presente servicio, serán propiedad de la Dirección General de Patrimonio, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos. El contratista renuncia expresamente a cualquier derecho que, sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato, pudiera corresponderle y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Dirección General de Patrimonio.

4.3.- SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROYECTOS

Para las entregas, tanto parcial como finales, de los documentos de Anteproyecto, de Proyecto Básico y de Ejecución, se atenderá a lo establecido en las Instrucciones de Elaboración de Proyectos de la Dirección General de Patrimonio sobre las normas generales de presentación de la documentación.

5.- DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

La Dirección Facultativa, engloba los siguientes trabajos:

- Supervisión del Plan de Seguridad y Salud
- Aprobación del Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición
- Formalización de las Actas de comprobación de replanteo, así como las de suspensión y reinicio que puedan resultar necesarias.
- Dirección de obra.
- Dirección de la ejecución material de la obra, incluyendo el control de calidad de las obras.
- Dirección técnica de las instalaciones específicas.
- Coordinación de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras.
- Elaboración de todos los documentos necesarios para la obtención de autorizaciones sectoriales de organismos competentes.
- Elaboración de la documentación de la obra terminada, incluyendo el proyecto final de obra.
- Elaboración del Libro del Edificio.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 8 / 30
VERIFICACIÓN	NjyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Certificados finales de instalación de los proyectos específicos de instalaciones.
- Certificado final de obra.
- Formalización del acta de recepción.
- Elaboración de la documentación necesaria para la correspondiente declaración o alteración catastral de las obras ejecutadas.
- Comprobación de las obras durante el periodo de garantía y propuesta de liquidación del contrato de obras.

El alcance de las prestaciones señaladas incluirá igualmente la elaboración de cuanta documentación venga prevista en normas de carácter legal o reglamentario, incluyendo de igual modo las derivadas de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) y del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), con especial referencia a los trabajos de supervisión y seguimiento del contrato de obras que se formalice para su correcta realización.

Las titulaciones habilitantes para el ejercicio de las funciones de Dirección de Obra y de Dirección de Ejecución de obra serán las establecidas de acuerdo con la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación, y las determinadas por las disposiciones legales vigentes para cada profesión, de acuerdo con sus especialidades y competencias específicas. Las tareas de Coordinador/a de Seguridad y Salud deberán ser asumidas por persona competente integrada en la Dirección Facultativa de acuerdo con el Real Decreto 1627/1997.

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA

El Director del equipo, único miembro del mismo que ostenta la plena representación ante la Administración, será el único interlocutor de la Dirección Facultativa, frente a la empresa constructora adjudicataria de las obras; por consiguiente, solo él estará facultado para dar instrucciones a la mencionada empresa, directamente y/o a través de los Libros de Órdenes e Incidencias.

No obstante, el Director del equipo podrá delegar sus funciones respecto de la Dirección Facultativa en otro miembro del equipo con titulación habilitante para dicha función.

Asimismo, el Director del equipo designará al menos a un arquitecto y a un arquitecto técnico, de entre los miembros del equipo, para que durante el tiempo de ejecución de la obra puedan visitar la obra con una periodicidad semanal mínima, levantando acta de visita donde se recoja el estado de las obras con su documentación gráfica correspondiente.

En la oficina de la obra deberá existir un Libro de Órdenes y un Libro de Incidencias, en el que la Dirección Facultativa hará constar, por escrito, las instrucciones que periódicamente y para el mejor desarrollo de la obra formule al contratista encargado de la ejecución de la misma. Sin la existencia de estos libros, debidamente diligenciados y ajustados a la reglamentación aplicable a cada uno de ellos, la Dirección Facultativa no autorizará el inicio de la obra.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 9 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La Dirección Facultativa exigirá el cumplimiento, por parte de la persona contratista de la obra, de las condiciones y características de las señalizaciones de obra y del inmueble establecidas en el pliego de la obra.

La Dirección Facultativa será responsable de que las obras se ejecuten con estricta sujeción al proyecto aprobado y que las mismas se realicen dentro del plazo establecido.

La Dirección Facultativa no podrá introducir, a lo largo de su ejecución, alteraciones en las unidades de obra ni decisión alguna que pueda implicar la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado, sin autorización previa de la Administración contratante.

Cuando la Dirección Facultativa considere necesaria una modificación del proyecto recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, siguiendo las actuaciones previstas en el artículo 242 de la LCSP.

En caso de discordancia entre los documentos del proyecto de ejecución, se estará a lo establecido a continuación, para la determinación del documento que en cada caso deba prevalecer, sin que ello pueda suponer en ningún caso la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado:

- Presupuesto
- Planos
- Pliego de prescripciones técnicas
- Memoria

En caso de discrepancia entre la Dirección Facultativa y la persona contratista de la obra sobre la necesidad o no de cualquier subsanación por discordancia entre los documentos del proyecto, así como de la solución a adoptar y su posible valoración económica, ésta será resuelta por la Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato de obras, sin que a su vez pueda ser ello motivo de paralización o ralentización de las obras.

La realización por la persona contratista de la obra de alteraciones en las unidades de obra, sin autorización previa de la Administración contratante, aún cuando éstas se realicen bajo las instrucciones de la Dirección Facultativa, no generará obligación alguna para la Administración, quedando además la persona contratista obligada a rehacer las obras afectadas sin derecho a abono alguno, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que la Administración pudiera exigir a ambos por incumplimiento de sus respectivos contratos.

La Dirección Facultativa redactará, con la periodicidad establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato de obras, (mensualmente), las certificaciones comprensivas de la obra ejecutada durante dicho periodo de tiempo, cuyos abonos tendrán el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer, en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

La elaboración de las citadas certificaciones se efectuará conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato de obras.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 10 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La Dirección Facultativa, de conformidad con lo establecido en los artículos 147 a 150 del RGLCAP, realizará, con la antelación necesaria, las actuaciones que correspondan para que el informe detallado del estado de las obras, la correspondiente relación valorada a origen y, cuando así proceda por su periodicidad, las certificaciones de obra y las minutas de dirección obren en poder de la Administración y de la persona contratista con anterioridad al día diez del mes siguiente al que correspondan, con excepción de las correspondientes al mes de diciembre que deberán estar en poder de la Administración antes del día veinte del citado mes.

La audiencia al contratista sobre la documentación expresada en el párrafo anterior se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP.

Conforme a los plazos establecidos en los artículos 149 y 150 del RGLCAP y a los indicados en los párrafos anteriores, se considerará como fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, el décimo día del mes siguiente al que correspondan.

En este sentido, la Dirección Facultativa podrá acordar no dar curso a las certificaciones hasta que la persona contratista haya presentado en debida forma el programa de trabajo, así como los documentos exigidos en el pliego de cláusulas administrativas del contrato de obra, sin derecho a intereses de demora, en su caso, por retraso en el pago de estas certificaciones. Asimismo, en las certificaciones que se extiendan excediendo del importe de las anualidades que rijan en el contrato se contará el plazo previsto en el artículo 198.4 de la LCSP desde la fecha en la que con arreglo a las condiciones convenidas y programas de trabajo aprobados deberían producirse.

En cuanto a las obligaciones generales de la persona coordinadora en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, será obligación de la persona Coordinadora en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra:

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:

1.º Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.

2.º Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.

- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto 1627/1997.

- Informar el Plan de seguridad y salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo, como requisito previo a su aprobación por el órgano de contratación.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 11 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2i5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Conforme a lo dispuesto en el último párrafo del apartado 2 del artículo 7, la dirección facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de coordinador/a.

- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

5.2. COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

Es el documento que establece la fecha de comienzo de las obras. Será suscrito por todas las personas integrantes de la Dirección Facultativa, representante de la empresa adjudicataria de las obras y representante del órgano de contratación. Se realizará dentro de los plazos establecidos en el PCAP y de acuerdo con lo previsto en la LCSP.

DIRECTOR/A DE OBRA:

Verificará previamente la disponibilidad de la parcela, la inexistencia de impedimentos de cualquier tipo para el comienzo de las obras y la disponibilidad de la licencia de obras u otros requisitos legales exigibles.

DIRECTOR/A DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:

Verificará la presentación previa por la empresa constructora de toda la documentación legal exigible tanto por disposiciones de carácter general: apertura de centro de trabajo, cajón de obra, plan de seguridad, etc., como las dimanantes del PCAP: designación y disponibilidad del equipo técnico de obra, programa de trabajo, plan de control de calidad, instalaciones provisionales de obra, cartel de obra, etc.

5.3. INICIO DE LAS OBRAS

Formalizado el contrato de obras, la dirección facultativa deberá asistir al acto de comprobación del replanteo, convocado al efecto por la persona responsable del contrato de obras.

Si la comprobación del replanteo es conforme, se firmará por los asistentes el acta de comprobación de replanteo y autorización del inicio de las obras, empezando a computar el plazo de ejecución de las obras a partir del día siguiente al de la firma.

Cuando por el contrario no resulten acreditadas las cuestiones a comprobar, o el contratista manifieste reservas, o se considere necesaria la modificación del proyecto, se hará constar en el correspondiente acta negativa de comprobación del replanteo y suspensión del inicio, quedando interrumpido el inicio de las obras hasta que el órgano de contratación dicte la resolución oportuna. En este sentido, la Dirección Facultativa remitirá a la persona responsable del contrato de obras, en un plazo máximo de 5 días desde la fecha de la mencionada acta negativa, un informe en el que se consignen las circunstancias que han llevado a la suspensión del inicio de las obras, y las soluciones propuestas para proceder al inicio de las mismas.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 12 / 30
VERIFICACIÓN	NjyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2i5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5.4. MEDICIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OBRAS

El procedimiento para la medición y valoración de las obras que se certifiquen se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 147 y 148 del RGLCAP.

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, a los indicados en los epígrafes de cada unidad de obra en el documento de precios unitarios descompuestos del proyecto. En caso de dudas u omisiones, en los criterios anteriormente establecidos, se atenderá al siguiente orden de prelación:

- Los criterios marcados, en su caso, en la descomposición de los precios unitarios.
- Los seguidos en la medición del proyecto, sin que, en ningún caso, los errores, excesos o imprecisiones de dichas mediciones puedan constituirse en sí mismos en criterios.

Junto con cada una de las certificaciones deberán presentarse los siguientes documentos:

- a) Los correspondientes informes mensuales.
- b) La relación valorada.
- c) Copia del Libro de Órdenes.
- d) Copia del Libro de Incidencias.
- e) Copia de los Controles y Ensayos efectuados.

Tanto en los informes mensuales como en las relaciones valoradas se recogerán las variaciones de medición que se produzcan respecto de las establecidas en el proyecto aprobado. No obstante, en las certificaciones mensuales no se podrá recoger mayor medición que la que figura, para cada una de las partidas, en el proyecto aprobado, debiendo dejarse los posibles excesos de medición que, en su caso, hubiera para la certificación final de las obras.

El incumplimiento de los plazos de presentación de certificaciones y minutas, establecidos en los puntos 6 y 7 de esta cláusula, dará origen a la aplicación por parte de la Administración de las penalidades e indemnizaciones establecidas en la cláusula 17 y en el Anexo I – apartado 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

5.5. ENSAYOS Y ANÁLISIS DE MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA

El control de calidad de la obra incluirá:

- a) El de aquellos materiales, elementos o unidades de obra sujetos a normas o instrucciones de obligado cumplimiento promulgadas por la Administración que versen sobre condiciones u homologaciones que han de reunir los mismos.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 13 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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 de control de calidad que figure en el proyecto aprobado.

b) Aquellos otros controles y análisis que no vengan impuestos por norma alguna, pero que la Dirección Facultativa o el Responsable del contrato estimen pertinentes, hasta un límite máximo del 1% del Presupuesto de Ejecución Material de la obra vigente en cada momento o del porcentaje que, en su caso, la empresa constructora hubiese ofertado como mejora en la licitación.

Los ensayos establecidos en los apartados anteriores, que por cualquier circunstancia no sean realizados y abonados por la persona contratista, podrán ser ejecutados por la Administración y su importe deducido de las certificaciones de obra mensuales correspondientes.

En cualquier caso, los gastos de ensayos destinados a información, verificación o comprobación de unidades de obra mal ejecutadas por la empresa contratista de las obras, serán abonados por ésta en su totalidad, sea cual sea su importe, siendo el mismo a cuenta de la persona contratista.

Si por cualquier circunstancia los ensayos establecidos en el párrafo anterior no son realizados y abonados por la persona contratista de la obra, éstos podrán ser ordenados por la Dirección Facultativa, previa autorización de la Administración, y su importe será deducido de las certificaciones de obra mensuales correspondientes.

5.6. AMPLIACIONES DE PLAZO Y SUSPENSIONES TEMPORALES

En caso de que el contratista de las obras solicite una ampliación del plazo de ejecución, debido a un retraso producido por motivos no imputables a él y éste ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el responsable del contrato deberá emitir informe sobre dicha solicitud a los efectos de lo establecido en el artículo 195.2 de la LCSP.

En caso de aprobación por el órgano de contratación de suspensiones temporales de la obra, bien sean parciales o totales, la persona Directora de Obra deberá levantar acta que suscribirá con la persona responsable de la contrata, así como con el representante de la unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato de obras, a la que acompañará anejo integrado por la medición de la parte o partes suspendidas, tanto de la obra ejecutada en dichas partes, como de los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en ellas, elaborado por la persona Directora de Ejecución de obra.

La persona Directora de Ejecución de las obras, redactará un documento integrado por la medición de la parte o partes suspendidas, tanto de la obra ejecutada en dicha o dichas partes, como de los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en ellas, para acompañarlo como anejo al Acta de Suspensión.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 14 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5.7. RECEPCIÓN DE LA OBRA

La Dirección Facultativa adoptará las medidas oportunas para que la persona contratista le comunique por escrito, con una antelación mínima de cuarenta y cinco días hábiles, la fecha prevista para la terminación de las obras, a los efectos de que se pueda realizar su recepción.

A estos efectos, en caso de disconformidad, la Dirección Facultativa elevará con su informe dicha comunicación a la Administración, con una antelación mínima de un mes, con la finalidad de que por ésta se realicen las actuaciones necesarias para su recepción.

Asimismo, con la suficiente antelación, deberá solicitar a la empresa contratista de la obra la entrega de la documentación exigida en la cláusula correspondiente del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato de obras y completarla con aquellos otros documentos, de los en ella relacionados, que obren en su poder, para su entrega conjunta a la Administración antes de la recepción.

Igualmente velará por el cumplimiento de la retirada, antes de la recepción, de todos los carteles de obra así como de cualquier otro cartel o señalización que no forme parte de la señalización definitiva del inmueble, conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato de obra.

La recepción se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 243 de la LCSP y 164 del RGLCAP.

Siguiendo lo establecido en el Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, una vez terminada la obra, por parte del contratista se procederá a la obtención del Certificado de eficiencia energética de obra terminada.

5.8. CERTIFICACIÓN FINAL DE LA OBRA

De acuerdo con lo previsto en el artículo 243 de la LCSP, en el plazo de tres meses contados a partir de la fecha de 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.

A estos efectos, recibidas las obras se procederá seguidamente a su medición general con asistencia de la persona contratista, formulándose por el director de la obra, en el plazo máximo de un mes desde la recepción, la medición de las realmente ejecutadas de acuerdo con el proyecto. A tal efecto, en el acta de recepción de la obra se fijará la fecha para el inicio de dicha medición, quedando notificada la persona contratista para dicho acto.

De dicho acto se levantará acta en triplicado ejemplar que firmarán el Director de la obra y la persona contratista, retirando un ejemplar cada uno de los firmantes y remitiéndose el tercero por el Director de la obra al órgano de contratación.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 15 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Si la persona contratista no ha asistido a la medición el ejemplar del acta le será remitido por el Director de la obra para que en el plazo de cinco días hábiles preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos.

Sobre la base del resultado de la medición general y dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha de recepción, el Director de la obra redactará la correspondiente relación valorada.

Posteriormente, y dentro de los diez días siguientes al término del plazo indicado en el párrafo anterior, el Director de la obra expedirá y tramitará la correspondiente certificación final.

La certificación final de las obras ejecutadas se efectuará siguiendo el procedimiento previsto en los artículos 243 del la LCSP y 166 del RGLCAP.

A estos efectos deberá tenerse en consideración las siguientes circunstancias:

- a) La persona contratista adjudicataria de la obra tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de la obra que realmente ejecute con sujeción al proyecto aprobado y a las órdenes dadas por escrito por la Administración, o por la Dirección Facultativa con la autorización de ésta, siempre que no respondan a la corrección de deficiencias imputables al mismo, 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.
- b) Los criterios técnicos a seguir para la medición de las distintas unidades de obra serán los fijados en la cláusula correspondiente del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato de obra.
- c) En base a lo estipulado en el mencionado pliego, no procederá recoger en la certificación final de las obras las variaciones de las unidades de seguridad y salud contempladas en el plan vigente en el momento de la recepción.
- d) Al practicar la certificación final de las obras se tendrá en cuenta el importe de los ensayos, controles, pruebas y análisis, referidos en la cláusula 12.1.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que se hayan llevado a cabo a los efectos de su deducción de la valoración a origen de las obras realmente ejecutadas.

La certificación final de la obra se elaborará según el modelo establecido al efecto por la Administración, y deberá contener la siguiente documentación:

- Memoria, incluyendo: antecedentes, presupuesto vigente, honorarios, saldo de liquidación, justificación de las variaciones de medición.
- Acta de recepción de la obra.
- Acta de medición final de la obra.
- Medición de la obra realmente ejecutada.
- Presupuesto comparativo.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 16 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Relación de certificaciones expedidas a la contrata.
- Relación de minutas de honorarios expedidas a la Dirección Facultativa.
- Estado demostrativo del saldo de la certificación final.
- Revisión de precios que proceda en su caso.
- Planos definitivos de la obra.

Simultáneamente a esta certificación final de la obra el adjudicatario deberá presentar un resumen de características del inmueble en el formato y número de ejemplares establecido por la Administración así como la documentación necesaria para proceder a la declaración de obra nueva o, en su caso, obra de reforma y la inscripción registral y catastral del inmueble.

5.9. LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

Transcurrido el plazo de garantía de la obra, y en los plazos establecidos en los artículos 243 de la LCSP y 169 del RGLCAP, por la Dirección Facultativa se redactará la correspondiente liquidación de las obras.

La liquidación de las obras se efectuará con los mismos criterios y documentación establecidos en el presente pliego para la realización de la certificación final de las obras.

En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista de la obra, 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, solo se tendrá en cuenta la que corresponda a aquellas unidades de obra del proyecto aprobado en las que se pueda comprobar su correcto funcionamiento o terminación, valorándose conforme a la descomposición de los precios unitarios 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.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 17 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I.- PROGRAMA DE NECESIDADES Y ACTUACIONES

I.1. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

El presente Anexo tiene por objeto definir las necesidades y características técnicas mínimas que se deben contemplar para la redacción del Anteproyecto, Proyecto Básico, Proyecto de Ejecución, Dirección Facultativa de la obra, redacción del Estudio de Seguridad y Salud y Coordinación de Seguridad y Salud de un edificio administrativo en la calle Brunete 2 (antigua Tolosa Latour, 2) en Cádiz.

Se trata de la construcción de un nuevo edificio administrativo de la Junta de Andalucía en la parcela delimitada por las calles Tolosa Latour, Granja San Ildefonso y Brunete, objeto de una segregación de una parcela matriz de la que se han obtenido dos fincas. La finca que nos ocupa tiene una superficie de 2.126,67 m² y sobre ella se están realizando obras de demolición de un antiguo edificio administrativo en ruinas. La delimitación de la parcela coincide con un muro perimetral existente actualmente.

I.2. PROGRAMA FUNCIONAL

El nuevo edificio administrativo tendrá capacidad para albergar los siguientes órganos:

- Unidad de Policía Autónoma adscrita en Cádiz (UPA)
- Agencia de Emergencias de Andalucía (EMA) en Cádiz, que agrupa en un sistema de gestión común al sistema de emergencias del 112, a Protección Civil, al Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y al operativo INFOCA.
- Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Cádiz
- Servicio Andaluz de Empleo (SAE) en Cádiz
- Servicio de Valoración de la Dependencia en Cádiz, perteneciente a la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía.
- Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía en Cádiz

Así como los técnicos pertenecientes a la Agencia Digital de Andalucía (ADA) que deban ubicarse en el nuevo edificio según los puestos de trabajo estimados.

Las características y superficies de cada organismo se detallará más adelante en el apartado I.5.2.

I.3. CONDICIONES URBANÍSTICAS

El proyecto cumplirá la Normativa urbanística del ámbito, planteando las relaciones más adecuadas con el entorno urbano existente y conforme a su uso administrativo.

I.4. CONDICIONES FUNCIONALES GENERALES

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 18 / 30
VERIFICACIÓN	NjyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2i5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La distribución interior y sus instalaciones habrán de ser conformes a los requisitos funcionales exigibles a los edificios administrativos para ubicar las sedes de los Servicios Centrales, Delegaciones Territoriales y Agencias de las Consejerías de la Junta de Andalucía, según las normas de diseño que se adjuntan en el ANEXO III, así como a la normativa de obligado cumplimiento que sea de aplicación.

El proyecto debe resolver la funcionalidad global del edificio en cuanto a accesos y accesibilidad universal, espacios libres, recorridos, comunicaciones, etc.

El edificio debe dar respuesta a las necesidades dimensionales y funcionales establecidas en el programa de necesidades, planteando una distribución y organización de espacios coherente y funcional, proponiendo la agrupación por áreas de espacios de similares características que contribuya a una mayor versatilidad en su utilización y a la optimización de las instalaciones.

I.5. CONDICIONES DE DISEÑO

I.5.1. CONDICIONES DE ACCESO AL EDIFICIO Y SUS DEPENDENCIAS

A continuación se expone lo referido a los espacios de circulación en los edificios administrativos al objeto de su estricto cumplimiento.

ESPACIOS EXTERIORES Y ACCESOS AL EDIFICIO

El proyecto habrá de adecuar la totalidad de los espacios comprendidos en la parcela catastral destinada al edificio administrativo, con soluciones de integración en el entorno urbano en cuanto a materiales de revestimiento, mobiliario urbano u arbolado.

Ya sea desde la vía pública o desde espacios exteriores abiertos, respecto a los accesos al edificio se señala lo siguiente:

Los accesos se dotarán de medidas de control, tales como arco de seguridad y escáner.

Los distintos tipos de acceso, con carácter general, son los siguientes:

ACCESO PÚBLICO: Es el correspondiente a la entrada principal del edificio. Las condiciones serán las que se establezcan para las zonas de circulación abierta.

ACCESO DE PERSONAL: Coincidente con la entrada principal. Las condiciones serán las de las zonas de circulación abierta.

ACCESO RODADO: Se intentará concentrar el acceso rodado al edificio para efectuar con la máxima eficacia el control de todos los vehículos, aún cuando en su interior se dispongan lugares de tránsito y estancia adecuados para cada uno de ellos.

ACCESO DE DETENIDOS: Debe existir un acceso secundario de itinerario para los detenidos hasta el área específica de la UPA. Se puede utilizar para ello la salida de emergencia que se considere, o el acceso rodado. En definitiva, no es indispensable un acceso concreto individual para este uso.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 19 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



I.5.2. PROGRAMA DE NECESIDADES ESPECÍFICAS SEGÚN ORGANISMOS

Los programas de necesidades que se indican a continuación hacen referencia únicamente a los requerimientos especiales por el tipo de organismo que se pretende ubicar en el edificio.

Con carácter general se añadirá al programa de necesidades el diseño de un edificio que cuente con sala de reuniones por planta, áreas de reprografía, almacenes de limpieza y mantenimiento, office, etc., y todas aquellas estancias comunes para el correcto funcionamiento de un edificio administrativo.

UNIDAD DE POLICÍA AUTONÓMICA ADSCRITA EN CÁDIZ (UPA)

Puestos de trabajo total	45-60		
Plazas de aparcamiento	20		
NECESIDADES ESPECÍFICAS	Nº	Sup. Útil mín. (m²)	OBSERVACIONES
Despacho Jefatura Provincial	1	25-30	Mesa reuniones 4 personas y aseo interior
Antedespacho Secretaría Jefatura Prov.	1	18	Capacidad para 2 personas
Despacho Jefe Grupo/Jefe Subgrupo	4	18	
Despacho Secretaría Unidad	1	18	Capacidad para 2 personas
Sala de Coordinación	1	25	Capacidad para 3 personas/24 hrs. Espacio para armeros individuales (1/funcionario)
Sala de Declaración	1	18	Insonorizada, sin ventanas
Despacho Sv. Mtto. y Automoción	1	18	
Área de trabajo común	1	8/puesto	Capacidad mínima para 46 funcionarios aprox.
Armero general	1	6-8	Cámara de vigilancia exterior continua. Puerta de seguridad Sin ventanas
Almacén de suministros	1	12	
Archivo	1	25	Capacidad para 2 personas
Área de detención/Calabozos	1	-	Figura 4. Esquema funcional de un área de detención mínima. Instrucción 11/2015
Vestuarios	2	-	Con espacio para 60 taquillas de 60x60x190 cm. Dos áreas divididas por sexo.

20

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 20 / 30
VERIFICACIÓN	NjyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



			Servicio y duchas incluidos
--	--	--	-----------------------------

Se añaden una serie de comentarios necesarios para el desarrollo funcional de estos espacios:

La Unidad Policial está organizada en cuatro grandes áreas de trabajo, que desempeñan su cometido en toda la provincia, con el auxilio de un Grupo Local, con sede en Algeciras. Estas Áreas de trabajo son: Área de Coordinación y Enlace, Área de Protección al Menor, Área de Juegos y Espectáculos Públicos y Área de Protección al Medio Ambiente y Urbanismo.

Cada Área de Trabajo debe contar con un Jefe de Equipo, cuatro en total, que podrían compartir un espacio común de trabajo.

Las Áreas de Trabajo son el lugar en las que el personal operativo planifica el servicio diario y lugar de tramitación de los asuntos que se realizan en el servicio de calle. Por tanto, deben disponer de puestos de trabajo, con mesas y ordenadores de uso común, con un máximo de 8 funcionarios por área.

En resumen la organización de los funcionarios por Área de trabajo es: 4 Áreas de trabajo, cada una de ellas formada por un Jefe de equipo y 8 funcionarios; en total 4 áreas x 9 funcionarios: 36 funcionarios. Estos 36 funcionarios pueden compartir espacio de trabajo abierto separando cada área por mobiliario.

La Sala de Coordinación es el lugar de contacto permanente de la Unidad con el exterior y donde permanece personal que presta servicio las 24 horas. Es el lugar de recepción de comunicaciones y coordinación con las Unidades del exterior (recepción de llamadas, emisoras, medios telemáticos, cámaras de seguridad, etc) y en esta Sala pueden prestar servicio continuado hasta 3 funcionarios por turno, con las debidas garantías de privacidad y separación del resto de dependencias. Por ser un lugar que garantiza la presencia permanente 24 horas de personal policial, actualmente, los armeros individuales asignados a cada funcionario, están ubicados en esta Sala.

Los armeros individuales (uno para cada funcionario) son similares a las cajas fuertes, con unas dimensiones de unos 20x30 cm de frente. Se debe reservar espacio para estos armeros en la Sala de Coordinación.

Las taquillas y vestuarios deben contar con dos áreas separadas por sexo y servicios y duchas según la normativa vigente.

La Sala de Declaración: Unidad Policial que tramita diligencias policiales, que incluyen formalizar declaraciones y dada la específica función policial, declaraciones con investigados o detenidos, que requieren la presencia de abogado. Se debe contar con una sala para este cometido con las debidas garantías de privacidad.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 21 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El Archivo de la Unidad Policial es una dependencia en la que se almacena la documentación en papel y los expedientes administrativos y policiales. En el mismo prestan servicio dos policías y de manera independiente, necesitan un espacio físico para el depósito de legajos y expedientes.

El armero es el lugar en el que se depositan y guardan las armas largas de dotación colectiva, munición, material antidisturbios, elementos de protección como escudos y cascos, así como otros elementos imprescindibles para el desempeño estrictamente policial. Debe contar con las mayores garantías de seguridad, como puerta blindada, cajas fuertes y mecanismos de vigilancia electrónica continua. Actualmente dispone de estos elementos y detector de presencia permanente.

Calabozos o Zona de Celdas: La Ley Orgánica 2/86 de 13 de marzo, de FYCS, establece entre los principios básicos de actuación de sus miembros, velar por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia. Las Áreas de Detención deben ser acondicionadas para facilitar el tratamiento y custodia de los detenidos, debiendo estar dotadas de medidas de control y vigilancia para garantizar la integridad psicofísica de los detenidos, disponiendo de unas adecuadas infraestructuras e instalaciones. La Instrucción 11/2015 de la Secretaría de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior, por la que se aprueba la “Instrucción Técnica para el Diseño y Construcción de las Áreas de Detención”, establece las directrices que deben tenerse en cuenta en la planificación, diseño y ejecución de las mismas. Por tanto, se debe tener en cuenta lo dispuesto en esta Instrucción, especialmente en lo recogido en su apartado 10, que establece los requisitos técnicos de lo que denomina “ZONA DE CELDAS”, en cuanto a condiciones de salubridad e higiene y acondicionamiento higrotérmico, lumínico y acústico.

El diseño seguirá aquel establecido en la Figura 4. Esquema funcional de un área de detención mínima.

Con respecto a la distribución de esta unidad por plantas, desde la Unidad se indica que, si por necesidades funcionales se tuviese que plantear el programa de necesidades de la UPA en varias plantas, lo más óptimo sería que el operativo general (los funcionarios que trabajan en cada Área de Trabajo) se ubiquen en la planta baja, y los despachos de los distintos jefes en la planta superior. Con respecto al área de detención (calabozos), debe ir situado en planta sótano, en contacto directo con el operativo de planta baja.

AGENCIA DE EMERGENCIAS DE ANDALUCÍA (EMA) EN CÁDIZ

Puestos de trabajo total	39		INFOCA (22) + Protección Civil (17)
Plazas de aparcamiento	25		Plazas amplias para vehículos todoterrenos
NECESIDADES ESPECÍFICAS	Nº	Sup. Útil mín. (m²)	OBSERVACIONES
Generadores – Grupo electrógeno	2	-	Superficie a definir en proyecto según demanda

22

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 22 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Almacén general	2	125	Planta sótano. Altura mínima 2,80 metros
Sala formación tecnológica	1	25	Capacidad mínima 12 personas. Dotada de terminales informáticos. Mesas dobles
Sala de entrenamiento INFOCA	1	25-30	Capacidad mínima 3-4 personas
Vestuarios	2	-	Con espacio para 70 taquillas. Pueden ser dobles (ocupando por tanto la mitad) Dos áreas divididas por sexo. Servicio y duchas incluidos
Sala de Operaciones	1	150	*Se adjunta croquis en Anexo II para distribución de espacios
Sala operaciones de refuerzo	1	30	
Área de descanso y office	1	12	
Dormitorio con aseo	2	15	
Almacén	1	12	
Taller almacén	1	25	Separado de las áreas de trabajo
Sala de trabajo común (técnicos y operadores) Protección Civil	1	45-60	
Sala de trabajo común (técnicos y operadores) INFOCA	1	45-60	
Despachos Operativo	2	18	
Despacho Responsable Sede EMA	1	25-30	
Despacho Secretaria Responsable Sede EMA	1	12-18	
Despacho Director COP	1	25-30	
Despacho Subdirector COP	1	18	
Despacho Técnico Supervisión INFOCA	1	18	
Despacho Jefe Servicio Protección Civil	1	18	
Despacho Coordinación de Emergencias	1	18	
Despacho Técnico Integración 112	1	18	
Sala de Crisis	1	50-70	
Sala de trabajo común (asesores técnicos y administrativos) Protección Civil	1	45-60	

23

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 23 / 30
VERIFICACIÓN	NjyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2i5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Sala de trabajo común (técnicos y operadores) INFOCA	1	45-60	
Despachos refuerzo	2	12	

Se añaden una serie de comentarios necesarios para el desarrollo funcional de estos espacios:

Las plazas de aparcamiento solicitadas para el servicio de Emergencias de Andalucía están destinadas a los siguientes vehículos:

- 13 vehículos oficiales todoterrenos
- 1 furgón
- 1 remolque

y el resto de plazas de aparcamiento estándar, si bien se recomienda que sean amplias vistos los vehículos utilizados por este organismo.

Con respecto a los generadores (grupo electrógeno) se requiere que funcionen de manera autónoma durante días en caso de corte eléctrico, y que sean de fácil accesibilidad para su mantenimiento.

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA EN CÁDIZ

Puestos de trabajo total	111		
Plazas de aparcamiento	8		
NECESIDADES ESPECÍFICAS	Nº	Sup. Útil mín. (m²)	OBSERVACIONES
Despacho titular Delegación Territorial	1	25-30	Con aseo interior
Sala de Reuniones titular Delegación	1	-	Capacidad para 12 personas aprox.
Despacho titular Secretaría Gral. Prov.	1	25-30	
Antedespacho Secretaría	1	18	Capacidad para 2 personas
Despachos Jefatura Servicio/ Of. Calidad/Inspección Prov.	7	18	
Área de trabajo común	-	8/puesto	Distribuidos según los Servicios. 100 puestos de trabajo
Aula de formación 1	1	50	Dotada de equipos informáticos para 25 usuarios
Aula de formación 2	1	45	Capacidad para 20-25 personas
Área de registro	1	15-20	Registro propio de la Delegación Justicia en su planta

24

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 24 / 30
VERIFICACIÓN	NjyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2i5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Almacén suministros diarios	1	12	
Área de digitalización	1	12	
Archivo	1	12	Con capacidad para 8.000 unidades

SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO EN CÁDIZ (SAE)

Puestos de trabajo total	99		
Plazas de aparcamiento	4		
NECESIDADES ESPECÍFICAS	Nº	Sup. Útil mín. (m²)	OBSERVACIONES
Despacho titular Dirección Provincial	1	25-30	
Despacho titular Secretaría Provincial	1	25-30	
Despacho Jefatura Servicio	1	18	
Área de trabajo común	-	8/puesto	Distribuidos según funciones. 96 puestos de trabajo
Almacén suministros diarios	1	12	
Archivo	1	12	Puede ubicarse en planta sótano

ASSDA – SERVICIO DE VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA EN CÁDIZ (SVD)

Puestos de trabajo total	75		
Plazas de aparcamiento	0		
NECESIDADES ESPECÍFICAS	Nº	Sup. Útil mín. (m²)	OBSERVACIONES
Despacho titular Jefatura Servicio	1	18	
Área de trabajo común	-	8/puesto	Distribuidos según funciones. 74 puestos de trabajo
Almacén suministros diarios	1	12	
Archivo	1	12	Puede ubicarse en planta sótano
Despacho Atención al público	1	25	Capacidad para dos trabajadores y mesa de atención al público. Preferencia en ubicarse en planta baja



SEDE DE LA AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA EN CÁDIZ

Puestos de trabajo total	54		
Plazas de aparcamiento	4		
NECESIDADES ESPECÍFICAS	Nº	Sup. mín. (m²)	OBSERVACIONES
Despacho titular Dirección Provincial	1	25-30	Con aseo interior
Sala de Reuniones titular Dirección	1	-	Capacidad para 12 personas aprox.
Despachos Jefatura Servicio	3	18	
Área de trabajo común	-	8/puesto	Distribuidos según las Secciones. 50 puestos de trabajo
Archivo	2	60	
Oficina de atención al público 1	1	-	Capacidad para 2 puestos de trabajo. Ubicada en la misma planta que la sede.
Oficina de atención al público 2	1	-	Capacidad para 3 puestos de trabajo. Ubicada en la misma planta que la sede.
Oficina de atención al público 3	1	-	Capacidad para 2 puestos de trabajo. Ubicada en la misma planta que la sede.
Servicio de Vigilancia	1	-	Espacio junto a las oficinas de atención al público y sala de espera
Sala de espera	1	-	Asientos para 4 personas

AGENCIA DIGITAL DE ANDALUCÍA EN EL NUEVO EDIFICIO

Puestos de trabajo total	9-12		
NECESIDADES ESPECÍFICAS	Nº	Sup. Útil mín. (m²)	OBSERVACIONES
Área de trabajo común	-	8/puesto	En torno a unos 110 m ²
Almacén equipamiento TIC/informático	1	55	
Sala CPD y Comunicaciones	1	30-50	Preferencia en ubicarse en plantas distintas a la baja y sótano
Despacho	2	18	

I.5.3. CONDICIONES DE LOS APARCAMIENTOS E INSTALACIONES

26

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 26 / 30
VERIFICACIÓN	NjyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Con respecto a la dotación de plazas de aparcamiento, se cumplirá con el mínimo solicitado en el programa de necesidades. Asimismo, se preverán el mayor número de plazas de aparcamiento posible, siguiendo las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbanística de Cádiz para los usos de equipamientos de Administración Pública. Deberá preverse sistemas de recarga de vehículos.

Se dará respuesta a cuanta normativa sea de aplicación para cada una de las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de un edificio administrativo de estas características.

A continuación se indican una serie de comentarios indicados por la Agencia Digital de Andalucía.

- Conforme a los requisitos técnicos para el Centro de Procesamiento de Datos (CPD):
 - Preferencia en la ubicación de la sala CPD en plantas distintas a la baja o sótano para evitar inundaciones, posibles vandalismos, etc.
 - Acometida eléctrica independiente de la del resto del edificio.
 - Conexión con Grupo electrógeno.
 - Sistema de alimentación ininterrumpida redundantes.
 - Grupo electrógeno, con su correcto mantenimiento.
 - Dispositivos de climatización redundantes e independientes del del edificio.
 - Dispositivos de seguridad y control de accesos.
 - Sistemas de detección, extinción de incendios y protección pasiva contra incendios.
 - Alumbrado general y de emergencia.
 - Central de alarmas.
 - Instalación de suelo técnico.
- Para la correcta prestación de los servicios TIC, así como para el desempeño del trabajo de los trabajadores del propio edificio:
 - Comunicaciones redundadas, con acceso principal de RCJA de al menos 10 GBPS, así como backup diversificado.
 - Electrónica de red adecuada para el número de usuarios del centro, impresoras, APs wifi, terminales de Picaje Crono, Quioscos y pantallas para registros (TuTurno), con el suficiente margen de ampliaciones de tomas.
 - Puestos de trabajos completos para los usuarios del edificio, ya sea mediante el traslado del equipamiento actual o adquisición de nuevo equipamiento.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 27 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Servicios de Telefonía IP o movilidad, dependiendo de la solución adoptada por cada una de las entidades que se trasladarán al edificio.
- Servicio de impresión.
- Terminales de picaje de Crono
- Puestos de registro OAMR, así como quioscos y pantallas del sistema Turno

I.5.4. CONDICIONES GENERALES DE DISEÑO

Las actuaciones a realizar y las soluciones constructivas adoptadas serán adecuadas para la realización de los futuros trabajos de mantenimiento correspondientes de forma correcta y en condiciones de seguridad.

Para el diseño de los nuevos espacios, deberán tenerse presente factores como la funcionalidad, la ergonomía, la adecuada iluminación y ventilación de todas las áreas, la ausencia de ruidos y de deslumbramientos, etc. En la medida en que sea posible debe procurarse iluminación y ventilación natural en todas las áreas.

El edificio deberá proyectarse totalmente modular y flexible, de modo que permita diversas formas de compartimentación, mediante tabiquería modular industrializada fácilmente desmontable.

La modulación será tal que durante la vida útil del edificio sea posible adoptar múltiples formas de compartimentación, en función de las necesidades, en todas las áreas de oficina, mediante el desmontaje y montaje de los elementos de la tabiquería industrializada, dividiendo o agrupando espacios en base a la modulación establecida, sin que por ello sea necesario modificar instalaciones, techos o suelos, sino simplemente desplazando, eliminando o disponiendo elementos de tabiquería industrializada.

La compartimentación será mediante tabiquería modular industrializada desmontable, que bajo ningún concepto dejará marcas o perforaciones ni en suelos ni en techos. En cualquier caso, se deberá analizar la viabilidad de la compartimentación en función del sistema de climatización seleccionado.

La compartimentación del edificio debe proyectarse con una modulación determinada por las dimensiones del despacho tipo, que puede considerarse como aquel que tiene un ancho de 3 módulos de 120 cm y una profundidad de 4 módulos de 120 cm. Este despacho tipo permite disponer un puesto de trabajo que requiera despacho individual o dos puestos de trabajo. De la agrupación de uno o más despachos tipo resultan espacios de mayor capacidad, según se requiera.

El diseño deberá plantearse desde los principios de la edificación sostenible, teniendo presentes, por ello, factores como el respeto al medio ambiente, el ahorro de energía, con consideraciones de diseño solar activo y pasivo, la facilidad para el posterior mantenimiento y conservación del edificio, la optimización de

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 28 / 30
VERIFICACIÓN	NjyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



las soluciones constructivas, la durabilidad de los materiales, etc.

La actuación debe ser energéticamente eficiente, minimizando el consumo energético y el impacto ambiental durante la vida útil de los espacios proyectados.

Los materiales de acabados serán resistentes y duraderos, de fácil conservación y mantenimiento.

Los pavimentos serán preferentemente de piedra, natural o artificial, o cerámicos.

Los techos serán preferentemente técnicos, de modo que permitan acoger las instalaciones necesarias. El falso techo será preferentemente modular registrable, de perfilera oculta o semioculta.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 29 / 30
VERIFICACIÓN	NJyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL EDIFICIO

Se pondrá a disposición de los licitadores:

- Las Instrucciones de Elaboración de Proyectos
- Las Normas de diseño de Edificios Administrativos, de la Dirección General de Patrimonio de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos de la Junta de Andalucía.
- Croquis EMA (Emergencias de Andalucía) sobre distribución de espacios
- Proyecto de Actividad Arqueológica Preventiva en la parcela edificada.

El Jefe de Servicio de Edificios Administrativos
y Supervisión de Proyectos
Fdo. Aurelio Gómez-Bastero Martín.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		16/07/2025 09:29:31	PÁGINA: 30 / 30
VERIFICACIÓN	NjyGw6KRvJvoA204d0DUCo9hfFS2I5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	