

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Expediente : CONTR 2025/666899
Título : Redacción de Proyecto Básico y de Ejecución, Estudio de Seguridad y Salud y Dirección Facultativa de las obras de reforma y adecuación de la planta primera y un local en planta baja del edificio sito en c/ Compositor Lehmborg Ruiz, n.º 28 (Málaga), para uso administrativo.
Situación : C/ Compositor Lehmborg Ruiz, n.º 28
Localidad : Málaga
Código CPV : 71221000-3 Servicios de arquitectura para edificios
Código NUTS : ES617 Málaga

INDICE

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO
 - 1.1 OBJETO
 - 1.2 NORMATIVA
 - 1.3 DATOS GENERALES
2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS
3. PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN
 - 3.1 PROYECTO BÁSICO
 - 3.2 PROYECTO DE EJECUCIÓN
 - 3.3 SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROYECTOS
4. DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS
 - 4.1 OBLIGACIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA
 - 4.2 COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO
 - 4.3 INICIO DE LAS OBRAS
 - 4.4 MEDICIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OBRAS
 - 4.5 ENSAYOS Y ANÁLISIS DE MATERIALES Y UNIDADES DE OBRA

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 1 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2i4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4.6 AMPLIACIONES DE PLAZO Y SUSPENSIONES TEMPORALES

4.7 RECEPCIÓN DE LA OBRA

4.8 CERTIFICACIÓN FINAL DE LA OBRA

4.9 LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

5. PROGRAMA DE NECESIDADES Y ACTUACIONES

5.1 DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

5.2 PROGRAMA FUNCIONAL

5.3 CONDICIONES FUNCIONALES GENERALES

5.4 CONDICIONES DE DISEÑO

5.5 PROGRAMA DE NECESIDADES ESPECÍFICAS

6. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL EDIFICIO

ANEXO I. MEMORIA FUNCIONAL DE NECESIDADES PARA LA SEDE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL

ANEXO II. PRIORIDADES Y SUPERFICIES APROXIMADAS POR ÁREAS

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 2 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2i4F80R961cOwsiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. INTRODUCCIÓN

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 Proyecto Básico y de Ejecución y Estudio de Seguridad y Salud y Dirección Facultativa de las obras de reforma y adecuación de la planta primera y un local en planta baja del edificio sito en c/ Compositor Lehmborg Ruiz, n.º 28 (Málaga), para uso administrativo.

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, Fondos Europeos y Diálogo Social, 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 Málaga.
- 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:

- Al contenido del Proyecto de Ejecución aprobado por el órgano de contratación.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 3 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2i4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 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 reforma
- Uso (art. 2.1 LOE): Administrativo
- Superficie construida estimada de actuación sobre rasante: $47,00 \text{ m}^2 + 1.965,00 \text{ m}^2 = 2.012 \text{ m}^2$
- Número de plantas: 2 plantas sobre rasante
- Presupuesto de Ejecución Material de la obra (IVA excluido): 1.661.952,24 euros

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

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

- Proyecto Básico
- Proyecto de Ejecución y Estudio de Seguridad y Salud
- 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. 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. 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

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 4 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaQ2i4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



en el Anexo I.1 y I.3. de dichas Instrucciones.

3.1 PROYECTO BÁSICO

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, plantas generales, alzados y secciones generales.
- Presupuesto aproximado de ejecución material por capítulos.

3.2 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.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 5 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2I4F80R961cOwsfiKmtNF8d	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

6

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 6 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2I4F80R961cOwsfiKmtNF8d	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.

3.3 SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROYECTOS

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

4. 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.

7

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 7 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2I4F80R961cOwsfiKmtNF8d	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.

4.1 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		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 8 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2I4F80R961cOwsfiKmtNF8d	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.

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.

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

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 9 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2I4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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.

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.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 10 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2i4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 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.

4.2 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 contrato de obras 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.

4.3 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 Unidad de Seguimiento.

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 Unidad de Seguimiento, 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.

4.4 MEDICIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OBRAS

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 11 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2i4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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.

4.5 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.

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

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 12 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2i4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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.

4.6 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, la Dirección Facultativa 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 empresa contratista de la obra, 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.

4.7 RECEPCIÓN DE LA OBRA

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 13 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2i4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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.

4.8 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.

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.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 14 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2I4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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.
- Relación de certificaciones expedidas a la contrata.
- Relación de minutas de honorarios expedidas a la Dirección Facultativa.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 15 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaQ2I4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- 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.

4.9 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		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 16 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2l4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5. PROGRAMA DE NECESIDADES Y ACTUACIONES

5.1 DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

El presente punto tiene por objeto definir las necesidades y características técnicas que se deben contemplar para la redacción del Proyecto Básico y de Ejecución, Estudio de Seguridad y Salud de las obras de reforma y adecuación de la planta primera y un local en planta baja del edificio sito en c/Compositor Lehmborg Ruiz nº28 (Málaga) para uso administrativo.

Concretamente, las obras que se pretenden llevar a cabo se localizan en dos inmuebles titularidad de la Junta de Andalucía:

1. El primero de ellos, el local con uso de oficina localizado en la planta primera. Actualmente el acceso al local se realiza por un núcleo de escaleras situado en un pasaje interior, que constituye su único acceso y salida de planta. En estos momentos dicho local se encuentra desocupado y en bruto, sin distribución de espacios y falto de acabados e instalaciones.

En el local de planta primera se procederá a desarrollar una distribución flexible con acabados adecuados para que, en caso necesario, los espacios puedan ser utilizados sin necesidad de realizar intervenciones profundas.

2. El segundo inmueble se encuentra ubicado en la planta baja del edificio, con uso de local comercial y ocupado por una entidad privada hasta su reciente adquisición por la Junta de Andalucía. Tiene fachada a la vía pública, accediéndose también a través del mencionado pasaje interior.

El local de planta baja se acondicionará adecuadamente para dotar de un segundo acceso y salida de planta a las oficinas que se proyecten en el local de planta primera, según las normativas de protección contra incendios y de accesibilidad vigentes. Si fuera necesario, y existiese suficiente espacio para ello, podría albergarse también en este local el control de acceso y seguridad.

5.2 PROGRAMA FUNCIONAL

Se pretende reformar el inmueble para albergar la sede administrativa de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Málaga, así como los técnicos pertenecientes a la Agencia Digital de Andalucía (ADA) que deban ubicarse en el mismo inmueble según los puestos de trabajo estimados.

Las características y superficies de ambos organismo se detallará más adelante en el Anexo I y II.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 17 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2i4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



5.3 CONDICIONES FUNCIONALES GENERALES

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 pondrán a disposición de los licitadores, 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, recorridos, comunicaciones, etc.

El edificio debe dar respuesta a las necesidades dimensionales y funcionales establecidas en el programa de necesidades, dotando al local de la planta primera del mayor número posible de puestos de trabajo, despachos y salas de reunión. Se debe plantear 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.

5.4 CONDICIONES GENERALES DE DISEÑO

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

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 18 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2I4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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 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.

Las solerías deberán disponerse, preferentemente, continuas bajo las tabiquerías, en previsión de futuras redistribuciones de espacios.

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. Deberá prestarse especial atención a la altura libre suelo-techo disponible, pues resulta muy ajustada para las previsibles necesidades de espacio que requerirán las instalaciones. Éstas se adaptarán a dichas circunstancias.

Cada uno de los espacios propuestos deberá contar con la superficie necesaria para albergar con amplitud el siguiente mobiliario por cada puesto de trabajo:

- Mesa de trabajo 180 x 80 cm
- Ala de mesa 100 x 50 cm
- Muebles auxiliares 200 x 45 cm

Se relacionan a continuación las características principales de las actuaciones que se pretenden llevar a cabo:

En líneas generales, se requiere la ejecución de obras de desmontado y demolición de elementos existentes en la planta primera y el local en planta baja (incluyendo la entreplanta de este último), desmontado de las instalaciones obsoletas y la renovación de las mismas, así como la distribución de espacios de trabajo común, despachos y salas de reuniones en planta primera; permitiendo una organización adecuada del área de intervención a sus funciones futuras, optimizando los espacios y haciéndolos lo más versátiles posible.

Por otra parte, se procederá a acondicionar el local de planta baja como segundo acceso y evacuación de la

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 19 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2i4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



planta primera, conectando ésta con el pasaje de acceso ubicado en la planta baja y cumpliendo con las normativas de protección contra incendios y de accesibilidad.

Cualquier actuación tendrá en consideración la afección a otros elementos e instalaciones del edificio.

El proyecto contemplará todas las instalaciones que sean necesarias (electricidad, fontanería, saneamiento, iluminación, cableado estructural, climatización, ventilación, protección contra incendios, etc.); las cuales se adaptarán a la nueva funcionalidad de la planta primera.

Para la estimación realizada y las actuaciones propuestas, no ha sido posible determinar la implicación de la estructura en las demoliciones, así como la posibilidad de que determinados elementos estructurales (no visibles) impidan la realización de algunas demoliciones de tabiquería.

En la etapa de redacción del correspondiente proyecto se requiere un levantamiento detallado de las zonas que constituyen el objeto de la actuación, reflejando las superficies útiles y construidas. Asimismo, se realizará un estudio exhaustivo de las redes de instalaciones existentes que atraviesan las zonas objeto de actuación (con independencia de la titularidad de las mismas), determinando cuáles de estas instalaciones deben eliminarse y cuáles deben permanecer; así como un estudio detallado sobre cómo realizar las acometidas necesarias de las distintas instalaciones a ejecutar, comprobando las necesidades de caudal, potencia, etc.

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.

La relación de actuaciones incluida en este documento no es exhaustiva, por lo que debe incluirse cualquier otra actuación o adaptación que resulte necesaria (no señalada en este pliego) para la correcta redacción del proyecto y ejecución de las obras, incluyendo aquellas actuaciones necesarias para dar cumplimiento a la normativa vigente que sea de aplicación. Se busca que el diseño propuesto albergue, en la medida de lo posible, el Programa de Necesidades completo (anexos I y II de este Pliego); dotando al local de la planta primera del mayor número posible de puestos de trabajo, despachos y salas de reunión. En el caso de que esto no sea posible, se tendrá en cuenta el orden de prioridades establecido en el cuadro del Anexo II.

5.5 PROGRAMA DE NECESIDADES ESPECÍFICAS

Se busca que el diseño propuesto albergue, en la medida de lo posible, el programa de necesidades completo, dotando al local de la planta primera del mayor número posible de puestos de trabajo, despachos y salas de reunión.

Se busca que el diseño propuesto albergue, en la medida de lo posible, el Programa de Necesidades completo (anexos I y II de este Pliego); dotando al local de la planta primera del mayor número posible de

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 20 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2I4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



puestos de trabajo, despachos y salas de reunión. En el caso de que esto no sea posible, se tendrá en cuenta el orden de prioridades establecido en el cuadro del Anexo II.

Se adjunta al final de este Pliego:

Anexo I: Memoria funcional de necesidades elaborada por el organismo que se pretende ubicar en el inmueble.

Anexo II: Tabla donde se organiza las necesidades indicadas en la memoria anterior, y se establece el orden de prioridades de ubicación.

6. 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.
- Planimetría en dwg (sólo a título orientativo).
- Reportaje fotográfico y vídeos del estado actual.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 21 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2I4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I - MEMORIA FUNCIONAL DE NECESIDADES PARA LA SEDE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL

Esta memoria se elabora a solicitud del Servicio de Edificios Administrativos y Supervisión de Proyectos de la Subdirección General de Edificios y Obras, de la Dirección General de Patrimonio (CEHFFEE).

Su finalidad es plasmar el programa de necesidades completo que requiere la sede de esta Delegación Territorial: número de efectivos, necesidades de despacho, espacios auxiliares de archivo, almacén, etc.; así como priorizar la distribución de los espacios.

I.1. SITUACIÓN ACTUAL

Esta Delegación Territorial alberga los servicios periféricos de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en la provincia de Málaga. Actualmente, los servicios de esta Delegación se ubican en Málaga capital, en dos edificios próximos:

- Edificio Aries. Avenida de la Aurora, 69
- Edificio Múltiple. Avenida de la Aurora, 47

En la sede del Edificio Aries, en régimen de alquiler, se ubica la persona titular de la Delegación, la Secretaría General Provincial, el Servicio de Personal, el Servicio de Justicia, la Sala de Juntas y Sala Multiusos, la Oficina de Calidad y las áreas del futuro Servicio de Planificación y Gestión de Recursos (Contratación, Gestión Económica, Administración General e Infraestructuras). En suma, los servicios comunes de la Delegación y las áreas relacionadas con la competencia de esta Consejería en materia de Administración de Justicia. Los servicios están en zonas separadas, que incide positivamente en el ambiente laboral, el trabajo en equipo y la reducción acústica (ruidos por teléfonos, equipos multifunción, puestos de trabajo, etc.). Asimismo, hay un espacio habilitado para el personal TIC de Informática (ADA).

En la sede del Edificio Múltiple se ubican el Servicio de Administración Pública y la Inspección Provincial de Servicios, ambos en la segunda planta, y el Servicio de Administración Local en la planta octava.

Asimismo, se dispone de un aula de formación (de informática) en la séptima planta del referido edificio. Igualmente, las áreas de trabajo están en zonas separadas, con los mismos beneficios laborales ya expuestos en el párrafo anterior.

Para establecer el programa de necesidades de esta Delegación, el punto de partida es la situación actual descrita, en donde se cuenta con espacio suficiente y adecuado para los distintos servicios y las áreas que componen este centro directivo. A la misma hay que añadir la próxima modificación de la relación de puestos de trabajo, en tramitación, por la que se crean un nuevo servicio y varias secciones. El plan de

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 22 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2I4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



nuestra Consejería es aumentar el número de efectivos de personal en la Delegación Territorial. En los apartados siguientes se ha tenido en cuenta esta circunstancia. Asimismo, se incluye un ANEXO con el número de puestos de trabajo necesarios.

I.2. NECESIDADES DE ESPACIO

2.1. Titular de la Delegación Territorial

Se requiere un despacho individual para la persona titular de la Delegación Territorial (Alto cargo). Contiguo a este despacho, se precisa un puesto de trabajo para la secretaria de la titular de la Delegación Territorial. Este puesto de trabajo requiere separación de las otras unidades administrativas debido a las tareas de su competencia (entre otras, la agenda e información confidencial del alto cargo).

2.2. Secretaría General Provincial

Se requiere un despacho individual para el titular de la unidad administrativa. Contiguo a este despacho, se necesita un espacio que albergue 13 puestos de trabajo. Es conveniente la separación por áreas: apoyo técnico y administrativo a SGP, archivística, prevención de riesgos y conserjería. En especial, el área de prevención de riesgos laborales por la materia de su competencia, que afecta a la confidencialidad y protección de datos de las personas trabajadoras.

2.3. Servicio de Planificación y Gestión de Recursos

Se requiere un despacho individual para el titular de la unidad administrativa. Contiguo a este despacho, se necesita un espacio de trabajo que albergue el apoyo a la jefatura de servicio (2 puestos) las secciones de Contratación (8 puestos), Gestión Económica (5 puestos), Administración General (4 puestos) e Infraestructuras (3 puestos). Es necesario que los puestos de los titulares de cada sección estén en mesas individuales y contiguos a sus equipos de trabajo. Resulta conveniente la separación de espacios por áreas de trabajo (secciones), para facilitar el trabajo técnico y evitar el discomfort acústico en la oficina.

2.4. Servicio de Justicia

Se requiere un despacho individual para el titular de la unidad administrativa. Contiguo a este despacho, se necesita un espacio de trabajo que albergue la asesoría técnica del servicio (2 puestos) y las secciones de Justicia Gratuita (6 puestos), Registro de Asociaciones (6 puestos), Justicia Juvenil (13 puestos) y Servicios Asistenciales (2 puestos). Es necesario que los puestos de los titulares de cada sección estén en mesas individuales y contiguos a sus equipos de trabajo. Resulta conveniente la separación de espacios por áreas de trabajo (secciones), para facilitar el trabajo técnico y evitar el discomfort acústico¹ en la oficina. Es imprescindible separar el espacio físico de la Sección de Justicia Juvenil del resto de unidades administrativas, debido a que se atiende y entrevista a personas menores de edad y se tratan asuntos que requieren confidencialidad y protección de datos de carácter personal.

¹ Discomfort acústico de oficina originado por la presencia de fotocopiadoras, ordenadores, luminarias, aparatos de ventilación, las propias instalaciones del edificio que deben estar tratadas acústicamente: suelos, paredes y techos; así como por las propias personas trabajadoras que generan ruidos, conversaciones, pequeñas reuniones, teléfonos, etc.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 23 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2I4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2.5. Servicio de Personal

Se requiere un despacho individual para el titular de la unidad administrativa. Contiguo a este despacho, se necesita un espacio de trabajo que albergue la asesoría técnica del servicio (1 puestos) y las secciones de Personal de Administración de Justicia (12 puestos), Gestión de Personal (5 puestos) y Régimen Económico Personal (6 puestos). Es necesario que los puestos de los titulares de cada sección estén en mesas individuales y contiguos a sus equipos de trabajo. Se precisa la separación del espacio de este servicio del resto de servicios de la Delegación.

2.6. Servicio de Administración Local

Se requiere un despacho individual para el titular de la unidad administrativa. Contiguo a este despacho, se necesita un espacio de trabajo que albergue la asesoría técnica del servicio (2 puestos), el área administrativa (4 puestos) y las secciones de Régimen Jurídico (1 puesto) y Gestión de Inversiones (1 puesto). Se precisa la separación del espacio de este servicio del resto de servicios de la Delegación.

2.7. Servicio de Administración Pública

Se requiere un despacho individual para el titular de la unidad administrativa. Contiguo a este despacho se necesita un espacio de trabajo que albergue la asesoría técnica del servicio (1 puesto) y las secciones de Función Pública y Registro de Personal (5 puestos), Formación (5 puestos), Acción Social (1 puesto), Selección y Provisión (12 puestos) y Baremación BUC (3 puestos). Es necesario que los puestos de los titulares de cada sección estén en mesas individuales y contiguos a sus equipos de trabajo. Resulta conveniente la separación de espacios por áreas de trabajo (secciones) para facilitar el trabajo técnico y evitar el disconfort acústico en la oficina.

Este servicio requiere asimismo dos aulas de formación: una de informática (30 personas) y otra normal (30 personas). Se precisa que las aulas sean contiguas para que se puedan comunicar y unir las en caso de necesidad. Asimismo, es aconsejable que la ubicación de las aulas esté próxima a la entrada al edificio, para facilitar la entrada y salida de los usuarios y evitar el tránsito por las dependencias administrativas.

2.8. Oficina de Calidad de los Servicios

Se requiere un despacho individual para la persona responsable de la Oficina de Calidad y un puesto de trabajo contiguo para apoyo a la oficina de calidad.

2.9. Inspección Provincial de Servicios

Se requiere un despacho individual para la persona titular de la Inspección Provincial de Servicios.

2.10. Almacén y archivos

Para el trabajo diario, cada unidad administrativa requiere el siguiente espacio de almacenaje, medido en número de armarios y/o estanterías (1m x 0,45m x 2,00m) y archivadores de carpetas colgantes

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 24 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2I4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



(0,47m x 0,62m):

- Delegación Provincial y Secretaria General Provincial:
 - Delegación: 1 armario y 5 muebles auxiliares.
 - Secretaria General Provincial: 1 armario y 1 estantería.
 - Conserjería: 2 armarios y 4 estantería.
 - Prevención de Riesgos Laborales: 2 armarios y 1 archivador.
- Servicio de Planificación y Gestión de Recursos:
 - Contratación: 15 armarios.
 - Gestión Económica: 8 armarios y 4 estanterías.
 - Infraestructuras: 7 armarios.
- Servicio de Justicia:
 - Asociaciones: 3 armarios y 2 estanterías. Almacén: 2 armarios y 33 estanterías
 - Justicia Gratuita: 8 armarios.
 - Justicia Juvenil: 3 armarios.
- Servicio de Personal: 1 armario, 13 estanterías, 40 archivadores.
- Servicio de Administración Local: 5 armarios, 3 estanterías y 3 archivadores.
- Servicio de Administración Pública: 28 armarios y 5 estanterías.
- Oficina de Calidad: 1 armario.
- Inspección Provincial de Servicios: 2 armarios.
- Otros: Personal de Seguridad: 1 armario.

2.11. Sala de Juntas

Se requiere de un espacio de reuniones con una capacidad para 25 personas, para las diversas reuniones que requiere esta Delegación Territorial, entre otros, el Comité de Seguridad y Salud de la Administración de Justicia, el Comité de Seguridad y Salud de Administración General, Mesas de contratación, reuniones con sindicatos, reuniones de servicios y/o departamentos, etc.

Es preciso que este espacio pueda ser divisible con la finalidad de habilitar dos espacios separados de reuniones y optimizar el uso de este en función de las necesidades (espacio multiusos).

2.12. Informática²

Para el trabajo diario el personal de informática necesita una mesa auxiliar donde montar/ reparar el equipamiento informático de los usuarios. Actualmente hay cuatro personas en el departamento, pero también hay que contar con espacio para otras cuatro correspondientes a los alumnos en prácticas de FP Dual que se han convertido en miembros habituales del departamento de septiembre a junio. Las salas de servidores tienden a reducirse con la migración de sistemas a los CPDs centralizados en Sevilla, pero en este

² Este apartado ha sido redactado por el Gabinete Estratégico de la ADA en Málaga y se refiere al personal TIC de la sede. Está pendiente la revisión del proyecto de cableado de red/WiFi, tomas eléctricas, etc. por parte del Departamento Técnico de Infraestructuras de Málaga, para evitar errores que se han detectado en otras actuaciones recientes (competencia que tiene atribuida por la Subdirección de Operaciones y Telecomunicaciones ADA).

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 25 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2l4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



caso se mantienen dos servidores, además del armario de comunicaciones, para necesidades locales que deben estar ubicados en una sala con aire acondicionado independiente.

También es necesario espacio de almacenamiento para equipamiento: nuevas adquisiciones y equipos retirados pero que hay que mantener como repuestos mientras estén en garantía o mantenimiento, luego como piezas de reparación.

Estas zonas deben estar bajo llave (o código de acceso), resulta práctico que estén juntas y así resolver el control de acceso en un único punto.

La propuesta inicial de 125 m2 puede servir, ampliando el espacio para las personas y reduciendo el almacenamiento si se acondiciona con estanterías metálicas que permitan un mejor aprovechamiento.

2.13. Sala de office

Una zona para facilitar la pausa efectiva de descanso de veinte minutos de las personas trabajadoras de la sede.

I.3. PRIORIZACIÓN EN LA REDISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS

Con la finalidad de optimizar los espacios y la distribución de los servicios, es prioritario que en la misma sede física se ubiquen el titular de la Delegación Territorial, la Secretaria General Provincial, el Servicio de Planificación, el Servicio de Justicia, el Servicio de Personal y la Sala de Juntas. Con esta medida se cumplirían dos finalidades: que el «bloque» de Justicia se mantenga unido y que al actual contrato de arrendamiento finalice.

En caso de que haya espacio suficiente en la nueva ubicación, en el siguiente nivel de prioridad esta el Servicio de Administración Local, que se uniría al bloque de Justicia. El siguiente nivel sería el Servicio de Administración Pública las unidades relacionadas con el mismo (Inspección Provincial y Oficina de Calidad).

Finalmente, no resulta prioritario que las aulas de formación se encuentren en la misma sede que la Delegación Territorial.

AURELIO GOMEZ BASTERO MARTIN		03/11/2025 14:30:40	PÁGINA: 26 / 29
VERIFICACIÓN	NJyGwaO2I4F80R961cOwsfiKmtNF8d	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO II – PRIORIDADES Y SUPERFICIES APROXIMADAS POR ÁREAS

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA EN MÁLAGA.

Orden Prioridad	Área/necesidades	N.º puestos	Superficie útil orientativa (m²)
A	Titular de la Delegación		
	Despacho DT (incluyendo aseo)	1	35
	Secretaría Titular	1	18
	Secretaría General Provincial		
	Despacho SGP	1	30
	Apoyo SGP	2	104
	Archivística	3	
	PRL, DT y OOJJ	4	
	Conserjería	3	
	Telefonista	1	
	Servicio de Planificación y Gestión de Recursos		
	Despacho Jefatura	1	18
	Apoyo Jefatura Servicio	2	176
	Contratación	8	
	Gestión económica	5	
	Administración general	4	
	Infraestructuras	3	
	Servicio de Justicia		
	Despacho Jefatura	1	18
	Asesoría técnica Sv.	2	232
	Justicia Gratuita	6	
	Registro de asociaciones	6	
	Justicia Juvenil	13	
	Servicios Asistenciales	2	
	Servicio de Personal		



	Despacho Jefatura	1	18
	Asesoría técnica Sv.	1	192
	Personal admón. Justicia	12	
	Gestión de Personal	5	
	Régimen económico Personal	6	
	Informática		
	Personal	8	64
	Almacén de material informático	-	60
	Servidor y rack	-	10
	Zonas comunes		
	Aseos	-	108
	Archivo de oficina	-	110
	Sala reuniones- juntas divisible (25 puestos)	-	40
	Control de acceso y seguridad		
Vigilante de seguridad	1	10	

Orden Prioridad	Área/necesidades	N.º puestos	Superficie útil orientativa (m²)
B	Servicio de Administración Local		
	Despacho Jefatura	1	18
	Asesoría técnica del servicio	2	64
	Régimen jurídico	1	
	Gestión de inversiones	1	
	Área administrativa	4	

Orden Prioridad	Área/necesidades	N.º puestos	Superficie útil orientativa (m²)
C	Servicio de Administración Pública		
	Despacho Jefatura	1	18
	Asesoría técnica del servicio	1	216
	Función pública y Registro de Personal	5	



	Formación	5	
	Acción Social	1	
	Selección y Provisión	12	
	Baremación BUC	3	
	Oficina de Calidad		
	Despacho responsable OC	1	18
	Apoyo OC	1	10
	Inspección Provincial de Servicios		
	Despacho Inspector P.S.	1	18

Orden Prioridad	Área/necesidades	N.º puestos	Superficie útil orientativa (m²)
D	Zonas comunes		
	Aula formación 1 (30 p)	-	45
	Aula formación 2 (informática,30 p)	-	60
	Office	-	25

TOTALES	
Total puestos de trabajo	143
Total despachos jefaturas	9
Puestos sin despacho individual	134

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