



---

## SUMARIO

---

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 3. Otras disposiciones

PAGINA

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA

Orden de 7 de julio de 1998, por la que se aprueban Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la contratación de consultoría y asistencia o servicio. 9.579

#### CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

Resolución de 1 de julio de 1998, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Corporación de Medios de Andalucía, SA. Periódico Ideal. (7100222). 9.590

Resolución de 6 de julio de 1998, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Puleva, SA. (7100712). 9.608

#### CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 5 de mayo de 1998, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba el Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares para la Contratación, por el procedimiento negociado sin publicidad, del servicio de mantenimiento de Equipos de Electromedicina. 9.622

Resolución de 25 de junio de 1998, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba un nuevo Pliego Tipo de Cláusulas de Explotación para la contratación del servicio de terapias respiratorias domiciliarias mediante concierto. 9.628

Número formado por dos fascículos

---

Martes, 28 de julio de 1998

Año XX

Número 84 (2 de 2)

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



Teléfono: 95 469 31 60\*  
Fax: 95 469 30 83  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

**5. Anuncios**

Anuncio de bases. 9.644

**5.2. Otros anuncios****AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA  
DE LOS CASTILLEJOS****AYUNTAMIENTO DE UBEDA**

Anuncio de bases. 9.640

Anuncio de bases. 9.646

**AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA**

Anuncio de bases. 9.642

**AYUNTAMIENTO DE BERJA (ALMERIA)**Anuncio de bases. 9.651

---

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA

*ORDEN de 7 de julio de 1998, por la que se aprueban Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la contratación de consultoría y asistencia o servicio.*

Como consecuencia de las necesidades planteadas por la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, con el fin de servir objetivamente a lo dispuesto en la legislación contractual, y al mismo tiempo, unificar criterios y agilizar los trámites en el procedimiento de adjudicación, se ha estimado la conveniencia de confeccionar Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir los contratos suscritos por esta Consejería.

Por lo expuesto, previo informe del Representante del Gabinete Jurídico de la Consejería de Presidencia, y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 50 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, resuelvo:

Primero. Aprobar el Pliego-tipo de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir los contratos de Consultoría y Asistencia o Servicio por el Procedimiento Abierto o Restringido bajo la forma de Concurso, Procedimiento Abierto bajo la forma de Subasta o Procedimiento Negociado.

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

Sevilla, 7 de julio de 1998

CARMEN HERMOSIN BONO  
Consejera de Gobernación y Justicia

PLIEGO-TIPO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA O SERVICIO POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO BAJO LA FORMA DE CONCURSO, PROCEDIMIENTO ABIERTO BAJO LA FORMA DE SUBASTA O PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

Título I: Cláusulas generales.

01. Definición y objeto.
02. Naturaleza y régimen jurídico.
03. Presupuesto de contrato y existencia de crédito.
04. Revisión de precios.
05. Plazo de contrato.
06. Forma de adjudicación.
07. Capacidad para contratar.
08. Garantía provisional.
09. Lugar y plazo de presentación de ofertas.
10. Documentación general a presentar por el licitador.
11. Obligaciones previas a la formalización del contrato.
12. Formalización del contrato.
13. Entrega y recepción.
14. Ejecución del contrato y obligaciones del contratista.
15. Incumplimientos.
16. Anualidades.
17. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.
18. Seguros.

19. Director de la consultoría y asistencia o servicio.
20. Garantía.
21. Abono.
22. Propiedad de los trabajos realizados.
23. Modificación y suspensión del contrato.
24. Resolución del contrato.
25. Normas especiales para la contratación de consultoría y asistencia para la elaboración de proyectos de obras.
26. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción.

Título II: Cláusulas específicas aplicables a las adjudicaciones por el procedimiento abierto o restringido bajo la forma de concurso.

27. Criterios que han de servir de base para la adjudicación por concurso.
28. Ofertas.
29. Procedimiento de adjudicación abierto.
30. Procedimiento de adjudicación restringido.

Título III: Cláusulas específicas aplicables a las adjudicaciones por el procedimiento abierto bajo la forma de subasta.

31. Ofertas.
32. Procedimiento de adjudicación.

Título IV: Cláusulas específicas aplicables a las adjudicaciones por el procedimiento negociado.

33. Ofertas.
34. Procedimiento de adjudicación.

01. Definición y objeto.

01.1. El presente Pliego establece las condiciones administrativas particulares que regulan los contratos de consultoría y asistencia o servicios que celebre la Administración de la Junta de Andalucía por algunos de los procedimientos y formas previstas en el artículo 209 de la Ley 13/1995, de Contratos de las Administraciones Públicas.

01.2. El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la prestación de la consultoría y asistencia o servicio que se especifica en el Cuadro Resumen que se adjunta como Anexo.

01.3. Los conceptos que integran el objeto de este contrato podrán ser ofertados por lotes o unidades independientes, en el caso de que tal posibilidad aparezca recogida expresamente en el Cuadro de Características que se adjunta al presente Pliego.

01.4. El empresario, para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos para la ejecución del objeto del contrato deberá obtener las cesiones y permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

01.5. El empresario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar a la Administración por todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

01.6. En la ejecución del contrato, el empresario quedará obligado con respecto al personal que emplee en la prestación de la consultoría y asistencia o servicio objeto del contrato, al cumplimiento de las obligaciones vigentes en materia de legislación laboral y de Seguridad Social, así como de las que se puedan promulgar durante dicha ejecución.

## 02. Naturaleza y régimen jurídico.

02.1. El contrato de consultoría y asistencia o servicios es de naturaleza administrativa y se registrará por lo establecido en este Pliego, Pliego de Prescripciones Técnicas, por la Ley 13/1995, de Contratos de las Administraciones Públicas, especialmente por lo recogido en su Título IV, del Libro II, por el Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo, de desarrollo parcial de la Ley 13/1995, por el Reglamento General de Contratación del Estado, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Real Decreto 390/1996, de desarrollo parcial de la misma, y en las demás disposiciones que le sean de aplicación.

02.2. El presente Pliego, el de Prescripciones Técnicas y demás documentos Anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquier otro documento contractual, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

02.3. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliego o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista la obligación de su cumplimiento.

## 03. Presupuesto del contrato y existencia de crédito.

03.1. El presupuesto de gasto máximo previsto para el contrato es el fijado en el Cuadro de Características, en el que se entenderá incluido el IVA y demás tributos que sean de aplicación.

03.2. El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada y se abonará con cargo al concepto presupuestario que recoge el Cuadro de Características.

Cuando el expediente se tramite anticipadamente, la adjudicación del mismo quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto correspondiente.

03.3. A todos los efectos se entenderán que las ofertas presentadas por los licitadores, comprenden no solo el precio del contrato, sino también el IVA y todos los gastos que deban realizarse para el cumplimiento de la prestación y demás tributos que sean de aplicación.

03.4. En el caso de que la consultoría y asistencia o servicio que integran esta contratación puedan ser ofertados por unidades independientes, las ofertas deberán indicar el precio unitario de cada una de ellas, en cuyo supuesto, el presupuesto máximo de licitación de cada unidad vendrá fijado en el Cuadro de Características del presente Pliego.

## 04. Revisión de precios.

La revisión de precios de este contrato se llevará a cabo por la fórmula o sistema que se establece en el Anexo correspondiente de este pliego, de conformidad con lo establecido en los arts. 104 y ss. de la Ley 13/95. No obstante en el citado Anexo, podrá establecerse la improcedencia de la revisión de precios, previa resolución motivada al respecto, todo ello de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del art. 104 de la Ley 13/1995.

## 05. Plazo del contrato.

05.1. El plazo total de ejecución del contrato será el fijado en el Cuadro de Características, y comenzará a contar a partir del día de la firma del documento de formalización del contrato.

05.2. El adjudicatario del contrato presentará, en su caso, los documentos correspondientes al trabajo contratado en los plazos máximos parciales y final, establecidos en su programa de trabajo que se incluirá en la proposición que presente a licitación.

El plazo máximo final propuesto por el adjudicatario para las entregas parciales y final del trabajo serán consideradas como término de los plazos establecidos a los efectos de apli-

cación de lo dispuesto sobre penalidad por mora en el art. 96.3 o 4 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

05.3. A tenor de lo dispuesto en el párrafo 1.º del artículo 199 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse, en su caso, el plazo de ejecución de la Consultoría y Asistencia o Servicio, objeto del contrato, una vez ponderados todas las circunstancias que concurran en el caso, y manteniéndose los mismos importes de los precios unitarios que sirvieron de base para la adjudicación del contrato.

## 06. Forma de adjudicación.

06.1. Cuando así se especifique en el encabezamiento del Cuadro Resumen, el presente contrato será adjudicado por el Procedimiento Abierto o Restringido bajo la forma de Concurso, de conformidad con el art. 209.1 y 3 de la Ley 13/1995, desarrollándose por lo regulado en el Título II de este Pliego.

En el concurso la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación, sin atender exclusivamente al precio de la misma y, sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

06.2. Cuando así se especifique en el encabezamiento del Cuadro Resumen, el presente contrato será adjudicado por el Procedimiento Abierto bajo la forma de Subasta, de conformidad con el art. 209.1 y 2 de la Ley 13/1995, desarrollándose por lo regulado en el Título III de este Pliego.

La subasta versará sobre un tipo expresado en dinero, con adjudicación al licitador que, sin exceder de aquél, oferte el precio más bajo y pueda, a juicio del Organo de Contratación, ejecutar el contrato con arreglo a lo pactado.

06.3. Para los dos supuestos anteriores, el anuncio de licitación será publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial del Estado y el Diario Oficial de las Comunidades Europeas, cuando así proceda.

En los casos de Concurso y Subasta por el procedimiento abierto, todo empresario podrá presentar una proposición.

En el Concurso por el procedimiento restringido, sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios seleccionados expresamente por la Administración, previa solicitud de los mismos.

06.4. Cuando así se especifique en el encabezamiento del Cuadro Resumen, el presente contrato se adjudicará por el procedimiento negociado, de acuerdo con lo establecido en el art. 209.1 de la Ley 13/1995, desarrollándose por lo regulado en el Título IV de este Pliego. Este procedimiento se utilizará únicamente en los supuestos señalados en los arts. 210 y 211 de la mencionada Ley.

En el Procedimiento Negociado, el contrato será adjudicado al empresario justificadamente elegido por la Administración, tras consulta y negociación con al menos otros dos, siempre que ello sea posible. A tales efectos, se realizarán las correspondientes invitaciones a los empresarios que se determine, que deberán estar cualificados para la realización del contrato y tener plena capacidad de obrar.

## 07. Capacidad para contratar.

07.1. Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en ninguna de las circunstancias que señala el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

07.2. Las personas físicas o jurídicas deberán acreditar que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que disponen de la organización y elementos necesarios para ejecutarlo, en la forma y los términos previstos en el art. 198.1 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

07.3. Los licitadores deberán ostentar la clasificación que se detalle en el Cuadro Resumen del presente Pliego, cuando así proceda.

#### 08. Garantía provisional.

08.1. Será requisito necesario para acudir a la licitación en el Concurso o la Subasta, el acreditar la constitución previa a disposición del correspondiente Organo de Contratación, de una garantía provisional equivalente al 2% del presupuesto de licitación, salvo en el supuesto de que no se hubiera hecho previa fijación del presupuesto, en cuyo caso, se determinará estimativamente por el Organo de Contratación la cantidad que deberá ser objeto de garantía provisional.

La citada garantía podrá ser constituida por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 36.1.a), b) y c) de la Ley 13/95, en relación con lo dispuesto en el art. 18.1, 2, 4 y 5 del Real Decreto 390/96, de desarrollo parcial de la Ley 13/95, y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los arts. 15, 16, 17 del citado Real Decreto.

Si la garantía provisional se constituyera mediante aval, (art. 36.1.b) de la Ley 13/95), se aportará documento original del mismo, no debiendo por tanto ser depositado en la Caja Provincial de Depósitos. Dicho aval habrá sido previamente visado por el Gabinete Jurídico (competencia delegada, para el caso de Sevilla en la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda) para comprobación de que quien lo otorga tiene poder bastante para hacerlo.

Dicha cuantía se establece expresamente en el Cuadro de Características que figura como Anexo adjunto al presente Pliego.

08.2. En el caso de que el contrato estuviera distribuido por lotes diferenciados a los que se pueda ofertar indistintamente, las garantías provisionales se presentarán tan solo respecto de los lotes a los que se oferte, ascendiendo sus importes a las cantidades que figuran desglosadas en el Anexo correspondiente.

08.3. El Organo de Contratación podrá dispensar de la prestación de la garantía provisional en los contratos de Consultoría y Asistencia, y de Servicios de cuantía inferior a la prevista en el art. 204.2 de la Ley 13/95. En estos casos, se consignará expresamente en el Anexo correspondiente de este Pliego la no exigencia de garantía provisional. Será requisito necesario para dicha dispensa que la empresa acredite la clasificación, en su caso, requerida para concurrir a la licitación.

08.4. Están exentos de la constitución de la garantía provisional aquellos licitadores que tuviesen constituida la garantía global prevista en el art. 37.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

08.5. Las Cooperativas gozan de una reducción al 25% en dicha garantía, de conformidad con lo establecido en el art. 102.8 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

#### 9. Lugar y plazo de presentación de ofertas.

Las ofertas junto con la documentación preceptiva se presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio de convocatoria o en la invitación, en el registro que al efecto se determine en el anuncio o invitación.

Las ofertas se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, la Administración se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Organo de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio o la invitación.

Transcurridos no obstante diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada del presente Pliego, así como el de Prescripciones Técnicas.

#### 10. Documentación general a presentar por el licitador.

La documentación a presentar por el licitador será la relacionada en esta Cláusula, y aquella otra que, con carácter específico, se exija en los Títulos II, III, IV y en los Anexos correspondientes adjuntos al presente Pliego.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos exigidos para la licitación, podrá ser por sí sola, causa de exclusión de la misma, salvo que la mesa lo considere subsanable.

a) Si la empresa fuese persona jurídica, deberá presentar copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución o modificación, en su caso, en los términos previstos en el art. 4 del R.D. 390/96.

b) Si se trata de empresa persona física, presentará fotocopia autenticada o testimonio notarial del DNI o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente.

c) La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre espacio económico europeo, se acreditará mediante inscripción en los registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del Real Decreto 390/96, en función de los diferentes contratos. Por su parte, la capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 6 del mencionado Real Decreto.

d) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastante por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía. Igualmente se aportará del representante fotocopia autenticada o testimonio notarial del DNI o el que lo sustituya reglamentariamente.

e) Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica por uno o varios de los medios que se relacionan en los arts. 16 y 19 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En los contratos de consultoría y asistencia, y en los de servicios, cuando el importe del presupuesto total del contrato sea igual o superior a veinte millones de pesetas, la acreditación de la solvencia será sustituida por la correspondiente clasificación, indicada en el Cuadro Resumen que se adjunta al presente Pliego.

Están exentos de acreditar la clasificación requerida las personas físicas que, por razón de la titularidad académica de enseñanza universitaria que posean, estén facultadas para la realización del objeto del contrato y se encuentren inscritas en el correspondiente Colegio Profesional, y cualesquiera otras que reúnan las condiciones contenidas en el art. 26 de la Ley 13/1995.

Cuando así se exija en el Cuadro Resumen, se aportará el certificado de clasificación vigente, expedido por la Junta Consultiva de Contratación del Ministerio de Economía y Hacienda o por el órgano correspondiente de esta Comunidad Autónoma o testimonio literal del mismo, acreditativo de estar clasificado en el grupo, subgrupo y categoría que en dicho Cuadro Resumen se especifica.

f) Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta de licitación, constituyendo Unión Temporal, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nom-

bres y circunstancias de los empresarios que las suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas a favor de sus respectivos representantes para cobros y pagos de cuantías significativas.

La clasificación de la Unión Temporal será la resultante de la acumulación de las características de cada uno de los que integran la Unión Temporal expresadas en sus respectivas clasificaciones.

En todo caso será requisito básico para la acumulación de las citadas características que todas las empresas que concurren en la Unión Temporal hayan obtenido previamente clasificación como empresa de consultoría y asistencia o servicios.

g) Para los empresarios no españoles de Estado miembros de la CE, que no estén clasificados, será suficiente que acrediten documentalmente su capacidad financiera, económica y técnica.

h) Declaración responsable actual firmada por el licitador o su representante legal, ante quienes establece el punto 5 del art. 21 de la Ley 13/1995, de Contratos de las Administraciones Públicas, de que el ofertante posee plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones de contratar conforme a los artículos 15 a 20 del citado texto legal.

i) Para las empresas extranjeras declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

j) Certificaciones, expedidas por el órgano competente, que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (con la Hacienda Estatal y Autonómica) y de Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en el art. 9 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo, de desarrollo parcial de la Ley 13/95, en relación con los artículos 7 y 8 del citado R.D.

Dichas certificaciones pueden haberse expedido, como máximo, en los 6 meses inmediatamente anteriores a la presentación de la oferta para tomar parte en la presente contratación, con ocasión de licitaciones anteriores, en relación con lo establecido en el art. 10.3 del Real Decreto 390/96.

k) Cuando se ejerzan actividades sometidas al Impuesto Sobre Actividades Económicas al que se refiere el art. 7.1.a) del R.D. 390/96, dicha situación se acreditará, mediante la presentación del alta en dicho impuesto y, en su caso, el último recibo del mismo, de conformidad con lo establecido en el art. 9 del R.D. mencionado anteriormente.

En relación con los apartados j) y K) precedentes, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos que se especifican en los mismos, se acreditará tal circunstancia mediante declaración responsable, según lo establecido en el art. 9.1 del Real Decreto 390/96.

## 11. Obligaciones previas a la formalización del contrato.

### 11.1. Garantía definitiva.

11.1.1. Antes de la formalización del contrato y en el plazo máximo de 15 días, contados desde la recepción por el contratista de la notificación de la adjudicación, deberá acreditar, conforme a lo establecido en el art. 37 o 42.1 de la Ley 13/95, de Contratos de las Administraciones Públicas, en relación con lo establecido en el art. 18.3 y 5 del Real Decreto 390/1996, y siempre que se cumplan los requisitos a los que se refieren los arts. 15, 16 y 17 del citado R.D., haber constituido una garantía definitiva por el importe que se indica en el Cuadro Resumen, equivalente al 4% del presupuesto de licitación a disposición del órgano de contratación, en las Cajas Provinciales de Depósitos radicadas en las Dele-

gaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

11.1.2. Las Cooperativas gozarán de una reducción al 25% de dicha fianza, de conformidad con lo establecido en el art. 102.8 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

11.1.3. Quedarán exceptuados de la constitución de esta garantía las entidades que tengan reconocida esta excepción por las leyes estatales o disposiciones autonómicas de conformidad con lo establecido en el art. 41 de la Ley 13/1995.

### 11.2. Abono de anuncios.

11.2.1. El adjudicatario con carácter previo a la firma del contrato deberá presentar ante el Organo de Contratación la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe del anuncio de licitación en Diarios Oficiales y/o prensa.

11.2.2. En el caso de no cumplimentarse dicha obligación no podrá formalizarse el correspondiente contrato.

Transcurrido el plazo de 30 días establecido en el artículo 55 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, sin haberse procedido a la formalización por el impago del anuncio se procederá en la forma establecida en el apartado 3.º del mencionado artículo.

11.2.3. La comunicación del importe a abonar como consecuencia del anuncio, se realizará en el mismo escrito en el que se notifique la adjudicación del contrato, especificándose igualmente la forma en que podrá hacer efectiva dicha cantidad.

## 12. Formalización del contrato.

12.1. El Organo de Contratación y el adjudicatario quedan obligados a formalizar el contrato de consultoría y asistencia o servicio mediante documento administrativo, dentro de los treinta días siguientes a contar desde el siguiente al de la notificación de la resolución de adjudicación, siendo dicho documento título válido para acceder a cualquier registro público.

12.2. Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo.

12.3. La no formalización del contrato en el plazo indicado por causas imputables al adjudicatario facultará a la Administración para acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con sujeción a lo dispuesto en el art. 55.3 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## 13. Entrega y recepción.

13.1. La entrega o presentación de la consultoría y asistencia o servicio contratado (de forma total, parcial o por fases; según se haya establecido en la documentación contractual), deberá hacerse dentro del plazo estipulado.

13.2. La recepción del trabajo se efectuará mediante certificación de conformidad, expedida por el director de la misma, en aquellos casos en los que la contratación no sea susceptible de un acto formal de recepción.

En los supuestos en que la contratación sea susceptible de recepción física, la misma será efectuada mediante acto formal y positivo que se expresará en Acta extendida por la Comisión Receptora que a tal efecto se designe.

13.3. Cuando la consultoría y asistencia o servicio, no se encuentre conforme, se estará a lo previsto al respecto en el Capítulo VII del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales.

13.4. Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo, se procederá a la devolución de la garantía definitiva.

## 14. Ejecución del contrato y obligaciones del contratista.

14.1. El adjudicatario deberá cumplir todas las obligaciones dimanantes del contrato, así como aquellas contenidas en el presente Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás disposiciones de aplicación. El incumplimiento de

cualquiera de ellas facultará al Órgano de Contratación para exigir su estricto cumplimiento o, si se tratare de una obligación esencial, declarar la resolución del contrato de acuerdo con el art. 112 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si durante la elaboración de los trabajos, el contratista precisare algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales o información facilitada, deberá solicitarlo de la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que -efectivamente- los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la Administración, también previa e independiente de la que se libre al Director de la consultoría y asistencia o Servicio. Al efecto, se hace constar que al contratista se le contrata por su conocimiento, capacidad técnica y pericia en la materia. En consecuencia, está obligado a poner en conocimiento del Director y de la Administración cualquier anomalía técnica que observara en los documentos contractuales o en la información facilitada, de forma que la consultoría y asistencia o servicio contratado sirva perfectamente al fin buscado. Al respecto, se hace constar que el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

14.2. El contratista queda obligado a aportar los equipos técnicos y material, así como los medios auxiliares, humanos y materiales; todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto de contrato a satisfacción. Los técnicos o especialistas que intervengan deberán estar en posesión de la correspondiente titulación y colegiación para poder, en su caso, nominar y firmar el trabajo realizado, a los efectos de su presentación a los Colegios Profesionales u Oficinas Técnicas correspondientes, para visados, así como para solicitar permisos o licencias administrativas.

14.3. En todo caso, el contratista estará obligado a adscribir los equipos y medios ofertados para la realización de los trabajos, incluso con el carácter nominal con que lo hubiesen sido y en los mismos términos en que se hubiesen ofertado. Cuando la participación de un técnico o especialista sea esencial para la realización de la Consultoría o Asistencia, el contratista deberá aportar compromiso firmado por el mismo en orden a su participación. La no intervención de cualquier persona comprometida facultaría a la Administración para resolver el contrato por causa imputable al contratista. No obstante la Administración podrá optar por exigir al contratista la adscripción a los trabajos de otro técnico o especialista de similares características. Al efecto, el contratista deberá formular la correspondiente propuesta acompañando los datos profesionales y las referencias que permitan juzgar su preparación, capacidad y experiencia. Igualmente, la Administración podrá exigir del contratista la sustitución de cualquier técnico o persona que no desarrolle los trabajos debidamente, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima al contratista de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción.

14.4. El contratista, para utilizar tecnología, procedimientos, materiales y equipos, así como cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual de tercero, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarios de sus respectivos titulares, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos. El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la formulación de reclamaciones.

14.5. El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de los trabajos, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a tercero, o divulgar dato alguno en relación con la Consultoría o Asistencia contratada, sin la expresa autorización de la Administración.

#### 15. Incumplimientos.

Perfeccionado el contrato, éste deberá cumplirse con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y al presente de Cláusulas Administrativas que lo rigen.

Cuando la consultoría, asistencia o servicio contratados, no reunieran las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito al contratista las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, que será sin sanción, no procediendo a la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, en cuyo caso se levantará el acta correspondiente.

Si transcurrido dicho plazo, las deficiencias no hubieran sido corregidas, la Administración podrá, atendiendo a las circunstancias concurrentes, optar por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía, sin perjuicio de la indemnización que pudiese reclamar, o por otorgar un nuevo e improrrogable plazo para subsanar dichas deficiencias, imponiendo al contratista en este segundo supuesto una penalidad equivalente al 2% del precio del contrato.

#### 16. Anualidades.

16.1. El contratista podrá desarrollar los trabajos con celeridad mayor que la necesaria para la realización de la Consultoría y Asistencia o Servicio en el tiempo prefijado en el contrato.

16.2. Sin embargo, no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, una cantidad mayor que la consignada en la anualidad correspondiente.

16.3. La modificación de las anualidades previstas en el contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 152 del Reglamento General de Contratación.

#### 17. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

17.1. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

17.2. En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

17.3. En cualquier caso, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viere obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

#### 17.4. Corresponderá y será a cargo del contratista:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la consultoría y asistencia o servicio contratado.

b) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución de la asistencia contratada, con el límite del 1% del precio total del contrato.

c) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.

d) Asimismo, será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la consultoría y asistencia o servicio, salvo

cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

#### 18. Seguros.

El contratista deberá tener suscritos los Seguros Obligatorios, así como un Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos a la Administración, o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato. Se considerará cumplida la anterior obligación si el contratista acredita tener concertado un Seguro de Responsabilidad Civil que ofrezca cobertura suficiente para los riesgos antes citados.

#### 19. Director de la consultoría y asistencia o servicio.

19.1. La Administración designará un Director de la consultoría y asistencia o servicio, con facultades de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del contrato y cuantas más le asigne el Organo de Contratación, dentro de sus competencias. En especial, se entienden conferidas a él, las facultades que el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales, aprobado por Orden del Ministerio de Obras Públicas, de 8 de marzo de 1972 (BOE núm. 77, de 30 de marzo), les atribuye al allí denominado «Director del estudio o servicio», en el entendimiento de que la designación o no del Director, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá en ningún caso, al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que la deficiencia o incorrección en la ejecución sea debida a una orden o instrucción directa del mismo, con expresa reserva escrita hecha por el contratista al Director de la consultoría y asistencia o servicio y remisión de copia por el propio contratista al Organo de Contratación.

19.2. El Director podrá contar con colaboradores a sus órdenes.

19.3. Tanto el Director como sus colaboradores pueden ser cambiados por la Administración, notificándolo al contratista.

19.4. El Director tendrá libre acceso a todos los lugares donde la consultoría y asistencia o servicio se esté elaborando y a los trabajos mismos. El contratista facilitará la visita o examen de cualquier proceso o fase de la consultoría y asistencia o servicio, así como los medios necesarios para que puedan desempeñarse en las oficinas de éste, las citadas funciones. El Delegado del contratista le deberá acompañar en sus visitas.

19.5. El contratista facilitará a la Administración, sin coste adicional alguno, asistencia profesional en reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la consultoría y asistencia o servicio.

#### 20. Garantía.

20.1. El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiese, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que el Director los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

20.2. En el caso de que, para la obtención de su visado o licencia oficial, se exijan correcciones, el contratista vendrá obligado a efectuarlas sin cargo adicional.

20.3. No obstante, el contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden expresa del Director y en contra del parecer y asesoramiento del propio contratista, que habrá de hacerlo constar por escrito al Director, con remisión directa de copia de su observación. Por supuesto, las correcciones habrán de ser remuneradas sin que el plazo requerido se compute a efectos de penalización por retraso.

#### 21. Abono.

21.1. El contratista tiene derecho al abono, conforme a los precios convenidos, de la consultoría y asistencia o servicio real y debidamente ejecutado.

21.2. La determinación del precio del contrato de consultoría y asistencia o servicio se efectuará por aquel de los sistemas relacionados a continuación o combinación de los mismos que se indique en el correspondiente Anexo adjunto al presente Pliego.

a) Tanto alzado, en cuyo caso las valoraciones se efectuarán sobre la totalidad del trabajo o sobre aquellas partes del mismo que puedan ser objeto de entrega parcial de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

b) Precios unitarios, en cuyo caso las valoraciones se efectuarán aplicando los precios de cada una de las unidades base del trabajo al número de unidades ejecutadas.

Cada precio unitario comprenderá la totalidad de los gastos que tenga que hacer al contratista para la ejecución material de los trabajos correspondientes al mismo, hasta su recepción por la Administración, excepto conceptos imprevistos, gastos generales y beneficios. En ningún caso, el importe certificado correspondiente a cada precio unitario será superior al que figure para dicho precio en el presupuesto general de la proposición económica que sirva de base para la adjudicación del contrato.

c) Unidad de tiempo, en cuyo caso la valoración se efectuará aplicando los precios por unidad de tiempo fijado para cada categoría profesional en los plazos que el contratista haya a utilizar en la realización del trabajo. Los resultados se aumentarán en el porcentaje establecido en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas para atender los gastos generales y beneficio, o, en su caso, en el porcentaje fijado por el licitador en su oferta, cuando así se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

d) Honorarios profesionales según tarifa, en cuyo caso las valoraciones se efectuarán aplicando las tarifas fijadas en la forma y cuantía establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas a la totalidad del trabajo o en las partes del mismo que puedan ser objeto de entrega parcial de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, o, en su caso en la forma y cuantía fijada por el licitador en su oferta, cuando así se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El pago del precio del contrato podrá efectuarse de la siguiente forma:

- En libramientos parciales sucesivos mediante certificaciones ordinarias.
- En un único libramiento a la recepción a satisfacción de los trabajos presentados.

21.3. Asimismo, la Administración podrá verificar abonos a cuenta, con las garantías previstas en el artículo 143 del Reglamento General de Contratación por operaciones preparatorias realizadas por el consultor, como instalaciones o adquisición de equipo y medios auxiliares, si así figura previsto en el contrato.

21.4. Los abonos a cuenta por operaciones preparatorias se fijarán discrecionalmente por el Director de la consultoría y asistencia o servicio, sin que en ningún caso puedan superar el 70% del valor real de las las operaciones, ni el 20% del importe líquido de la parte que reste por ejecutar.

En todo caso estos abonos requerirán petición expresa del contratista y se incluirán como «abonos a cuenta por operaciones preparatorias» en las correspondientes valoraciones.

21.5. El reintegro de los abonos a cuenta se efectuará deduciendo de las certificaciones que se expidan a partir de la fecha de concesión de aquéllos, la cantidad que proporcionalmente resulte, según la cuantía del abono a cuenta y



la cantidad que falte por ejecutar de los trabajos a que corresponda el anticipo en el momento de su concesión.

Las deducciones en las certificaciones para estos reintegros son totalmente independientes de otros descuentos que pudieran efectuarse sobre aquéllas por cualquier concepto.

En caso de resolución del contrato será inmediatamente exigible el reintegro total del abono a cuenta concedido, cualquiera que sea la causa de aquélla.

21.6. El pago de los abonos a cuenta se hará contra factura formalizada, emitida sobre la base de las certificaciones y relaciones valoradas expedidas por el Director de la consultoría y asistencia o servicio, que se instrumentarán y conformarán en los términos previstos en las Cláusulas 33, 34, 37 y concordantes del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales, así como, en la Ley 13/95, y Reglamento General de Contratación del Estado para el contrato de obra. A las certificaciones se acompañarán las relaciones valoradas. Todo, incluido la factura, se presentará en triplicado ejemplar.

## 22. Propiedad de los trabajos realizados.

22.1. El resultado de la consultoría y asistencia o servicio contratado, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad de la Administración, y ésta -en su consecuencia- podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

22.2. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva por el contratista o, en su caso, cuidará de que se cedan por terceros en exclusiva a la Administración, por el tiempo máximo que la Ley dé, limitación de modalidad de explotación y con ámbito territorial universal. Cuando para la realización del objeto del contrato se precisen derechos de propiedad intelectual preexistente, el contratista deberá aportar con su oferta la correspondiente cesión de su titular a los efectos del cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta la anterior previsión; aunque, en tal caso, la cesión puede no ser con carácter exclusivo.

22.3. El contratista tendrá la obligación de proporcionar a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Quedarán, sin embargo, exceptuados de entrega aquellos cuya propiedad se haya reservado el contratista en los documentos contractuales. No obstante, en estos casos se entenderá concedida a la Administración las autorizaciones o licencias de uso convenientes para el aprovechamiento de la consultoría y asistencia, prestándole los procedimientos, sistemas y anualidades precisos.

## 23. Modificación y suspensión del contrato.

23.1. Salvo previsión específica en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en los demás documentos contractuales, se estará a lo establecido en el Capítulo V del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales y en los artículos del Reglamento General de Contratación a los que se remite, salvo lo previsto en el número siguiente.

23.2. Ni el contratista ni el Director de la consultoría y asistencia o servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa de cualquier modificación y, en su caso, del presupuesto correspondiente, por el Órgano de Contratación. Sin perjuicio de la responsabilidad que pudiere alcanzar a los funcionarios o personas encargadas de la dirección, las modificaciones en el estudio o servicio que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

23.3. La Administración podrá decidir la continuación de la consultoría y asistencia o servicio a través de otros profesionales, de conformidad con la normativa vigente.

Al efecto, el contratista habrá de elaborar los documentos y realizar cualquier trabajo, de forma que reúnan todos los requisitos y detalles, con la mayor claridad, y con constancia escrita de cuanto sea necesario.

## 24. Resolución del contrato.

24.1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 112 y 214 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con los derechos que se establecen en los mismos y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales.

24.2. Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al contratista:

a) La información a terceros por parte del contratista en materia objeto del contrato, sin previa autorización de la Administración.

b) El abandono por parte del contratista de la consultoría y asistencia o servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la consultoría y asistencia o servicio haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento (salvo que la precisión de su ejecución exija un plazo menor).

c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar prevista en el artículo 20 de la Ley 13/1995, o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

d) El levantamiento al contratista, durante vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.

e) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor; a estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 144 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

f) En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales, o -en caso de no ser esencial- el no colocarse en situación de cumplimiento y no subsanar los efectos de dicho incumplimiento no esencial dentro del plazo prudencial que al efecto se le señale.

24.3. El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de la consultoría y asistencia o servicio por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

## 25. Normas especiales para la contratación de consultoría y asistencia para la elaboración de proyecto de obras.

25.1. De acuerdo con el art. 217.1 de la Ley, cuando los contratos de consultoría y asistencia que celebre la Administración consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra, el contratista está obligado a subsanar los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputados.

tables. Al efecto la Administración otorgará al contratista un plazo prudencial, que no podrá exceder de dos meses.

25.2. Si transcurrido dicho plazo, las deficiencias no hubieran sido corregidas, la Administración podrá optar por la resolución del contrato, con incautación de la garantía y abono por el contratista de una indemnización igual al 25% del precio del contrato, o por otorgar a aquél un nuevo e improrrogable plazo de un mes para subsanar las deficiencias no corregidas, incurriendo, en este segundo supuesto el contratista, en una penalidad equivalente, asimismo, al 25% del precio del contrato.

25.3. De producirse un nuevo incumplimiento, procederá la resolución del contrato, con incautación de la garantía, debiendo abonar el contratista una indemnización igual al precio pactado.

25.4. El contratista podrá, en cualquier momento, antes de la concesión del último plazo señalado, renunciar a la realización del proyecto, con pérdida de la garantía y abono a la Administración de una indemnización igual a la mitad del precio del contrato.

25.5. Cuando el presupuesto de ejecución de obra, previsto en el proyecto, se desviara en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma, como consecuencia de errores y omisiones imputables al contratista, la Administración podrá imponer al contratista una indemnización consistente en una minoración del precio del contrato de elaboración del proyecto hasta un máximo equivalente a la mitad de aquél, en la proporción establecida en el art. 218 de la Ley 13/1995.

El contratista deberá abonar el importe de dicha penalidad en el plazo de un mes, a partir de la notificación de la resolución correspondiente, que se adoptará previa tramitación de expediente administrativo con audiencia del interesado.

25.6. Con independencia de lo previsto en los apartados anteriores, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución o la explotación de las obras, tanto para la Administración como para terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél.

Cuando el autor o autores del proyecto no estén ligados al contratista para una relación laboral, sino por un arrendamiento de servicio o cualquier otra clase de relación no laboral, será(n) responsable(s) solidario(s) con el contratista.

Dicha responsabilidad alcanzará el 50% de la indemnización que corresponda hasta un límite máximo de cinco veces el precio pactado por el proyecto, y será exigible dentro del término de diez años, contados desde la recepción del mismo por la Administración, pudiéndose imponer al contratista la obligación de concertar el correspondiente seguro para cubrir las eventuales responsabilidades patrimoniales ajustadas a la naturaleza y circunstancias que concurran en la obra proyectada.

Será a cargo de la Administración, en su caso, el resto de dicha indemnización hasta alcanzar la totalidad del precio pactado por el proyecto, cuando dicha indemnización deba ser satisfecha a terceros.

## 26. Prerogativas de la Administración y jurisdicción.

### 26.1. Prerogativas de la Administración.

26.1.1. La Administración, en su carácter de Administración contratante, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarlo, por razones de interés público, y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Reglamento General de Contratación del Estado.

26.1.2. Los acuerdos que dicte la Administración, previo informe de sus Servicios Jurídicos, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa, serán inmediatamente ejecutivos.

### 26.2. Jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el Órgano de Contratación competente de la Administración, y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo que proceda, conforme a la legislación en vigor.

## TITULO II: CLAUSULAS ESPECIFICAS APLICABLES A LAS ADJUDICACIONES POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO O RESTRINGIDO BAJO LA FORMA DE CONCURSO

27. Criterios que han de servir de base para la adjudicación por concurso.

Los criterios que se tendrán en cuenta para la adjudicación del contrato serán los expresados por el Servicio proponente del expediente de contratación en el orden de prioridad y porcentaje contenido en el Anexo adjunto al presente Pliego.

### 28. Ofertas.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta, que podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, siempre que se respeten los requisitos y límites exigidos para el presente contrato.

La oferta será presentada en tres sobres cerrados, lacrados y firmados, haciendo constar el número de expediente, título del mismo y nombre del licitador.

Sobre A: Titulado «Documentación Administrativa», contendrá toda la documentación a que se refiere la Cláusula 10 del Título I, así como, en su caso, el resguardo original acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

Sobre B: Titulado «Documentación Técnica». Las empresas licitadoras presentarán en documentos originales, sellados y firmados la documentación descrita a continuación asegurándose de que la misma contiene la información que haga posible la valoración de la empresa y su oferta en cada uno de los criterios a los que se refiere la cláusula 27 del presente Pliego.

a) Un informe que desarrolle exhaustivamente la metodología y el programa de trabajo y que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecutarlo, según los plazos parciales y/o totales, previstos en el Cuadro de Características Técnicas anejo al Pliego.

b) Enfoque del trabajo y conocimiento de los objetivos en congruencia con el programa de trabajo.

Sobre C: Titulado «Proposición Económica»; contendrá la proposición económica escrita a máquina y formulada con arreglo al Anexo que se adjunta al presente Pliego, debidamente firmada por quien tiene poder bastante para hacerlo y fechada. No se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica.

Cuando así se indique en el Cuadro Resumen, invitación o anuncio, se acompañará oferta económica detallada por capítulo y partidas básicas de trabajo, acompañada del cuadro de precios unitarios y descompuestos.

Cada licitador solo podrá presentar una sola proposición económica, no admitiéndose más ofertas u otras soluciones sobre la presentada.

La oferta no podrá superar en ningún caso el presupuesto máximo y cuando se pida oferta detallada, la suma de los precios por capítulos o partidas no podrá superar el total del

presupuesto. Si el presupuesto máximo consignado en el Cuadro Resumen figura desglosado en capítulos o partidas, los importes de los capítulos o partidas ofertadas no podrán exceder de los allí indicados unitariamente.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en los presupuestos de adjudicación se entenderán comprendidos a todos los efectos, además del precio de contrata, los tributos de cualquier índole que graven los distintos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

#### 29. Procedimiento de adjudicación abierto.

29.1. El Organismo de Contratación para la adjudicación del contrato estará asistido por una Mesa de Contratación constituida por un Presidente, Vocales y un Secretario que se determine por el Organismo de Contratación, mediante Orden publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, cuando la misma tenga carácter permanente, según lo dispuesto en el art. 22.2 del Real Decreto 390/96, de desarrollo parcial de la Ley 13/95, de Contratos de las Administraciones Públicas.

29.2. Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro, donde debe presentarse la documentación señalada en las cláusulas 10 y 28, expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres A, B y C remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

29.3. Una vez recibidos, por el Secretario de la Mesa de Contratación, los sobres junto con el certificado del funcionario encargado del Registro, en el día, hora y lugar señalados en el anuncio, se constituirá la Mesa de Contratación del Departamento respectivo, a la que asistirán los miembros designados al efecto, debiendo constar dicha designación en el expediente de contratación, para clasificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura de los sobres A y B y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en los sobres A, o en su caso, la falta de los mismos, calificando su contenido. Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada, se podrá conceder, si así lo estima oportuno la Mesa de Contratación, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane su error.

Al mismo tiempo se hará entrega de los sobres B a los vocales técnicos de la Mesa de Contratación o, en su caso, a la Comisión Técnica Asesora designada por Orden del Organismo de Contratación, igualmente para certificar la existencia o falta de documentación y para la calificación de dichos documentos.

29.4. Transcurrido, en su caso, el plazo establecido en el párrafo anterior, el Presidente de la Mesa, notificará públicamente el Acuerdo de la misma sobre la admisión de los licitadores, procediéndose a continuación a la apertura de los sobres C, de las empresas admitidas.

Seguidamente la Mesa de Contratación entregará toda la documentación a los vocales técnicos del mismo órgano colegiado o, en su caso, a la Comisión Técnica Asesora, a fin de que la misma realice un estudio pormenorizado de las distintas ofertas y la documentación técnica presentada.

A tal efecto, dichos vocales técnicos o la citada Comisión Técnica Asesora, elaborará un informe que incluya, en todo caso, la ponderación de los criterios de adjudicación a los que se refiere la Cláusula 27, valorando, de acuerdo con los mismos todas las proposiciones admitidas.

En el referido informe deberán aparecer claramente diferenciados la valoración relativa a la proposición económica y la que se realice sobre los restantes criterios de adjudicación.

29.5. La Mesa de Contratación elevará las proposiciones económicas con el Acta o Actas levantadas, el Informe Técnico y la Propuesta de Adjudicación que estime pertinente a la autoridad que haya de efectuar la adjudicación del contrato, que alternativamente tendrá la facultad de hacerlo a la pro-

posición más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma o declarar desierto el concurso.

29.6. Una vez realizada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se requerirá a la empresa que hubiese sido propuesta, al objeto de que en el plazo de 5 días, contados desde la recepción de la notificación remitida al efecto, aporte al Organismo de Contratación las certificaciones a las que se refiere el apartado j) de la Cláusula 10.1, si para licitar presentó la solicitud de dichas certificaciones.

29.7. En todo caso, la Resolución que se dicte al efecto, deberá motivarse con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el Anexo correspondiente adjunto al presente Pliego.

La citada Resolución será notificada y publicada de conformidad con lo dispuesto en el art. 94 de la Ley 13/1995, de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si la vigencia de las certificaciones a las que se refiere el apartado anterior hubiere caducado antes de contratar, la empresa adjudicataria, deberá aportar nuevas certificaciones actualizadas de conformidad con lo establecido en el art. 10.2 del R.D. 390/1996.

#### 30. Procedimiento de adjudicación restringido.

30.1. Los empresarios que deseen participar en el Concurso, deberán solicitarlo dentro del plazo que al efecto se indique en el correspondiente anuncio. A tal efecto, las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de los sobres A y B descritos en la Cláusula 28.

30.2. Terminado el plazo de recepción de solicitudes, el funcionario responsable del Registro expedirá una certificación donde se relacionen las solicitudes recibidas, o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores que junto con la documentación presentada remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

30.3. Una vez recibidos los sobres citados se constituirá la Mesa de Contratación, al objeto de comprobar la personalidad y solvencia de los empresarios concurrentes.

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura de los referidos sobres «A» y «B» y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos, entregándose en este acto los sobres «B» a la Comisión Técnica para su estudio.

Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada podrá concederse si se estima conveniente, un plazo no superior a tres días para la subsanación de los mismos.

#### 30.4. Criterios objetivos de selección.

Los criterios de selección serán los expresados por el servicio proponente del expediente de contratación, en el orden de prioridad y porcentaje contenido en el Anexo que se adjunta al presente Pliego, cuya documentación se incluirá en el sobre «B».

La Comisión Técnica procederá al estudio y calificación de los datos técnicos contenidos en el sobre «B», evacuando el correspondiente informe en el que se expresará el cumplimiento o incumplimiento, en su caso, de los requisitos exigidos.

Sin perjuicio de cualquier otra circunstancia que pudiera repercutir en el normal desarrollo del trabajo, se considerarán causa de no selección, los siguientes:

a) La insuficiente acreditación de la capacidad económica y técnica a través de los documentos presentados en el sobre «B».

b) Que del examen de los documentos integrantes del sobre «B», resulte que el plan de trabajo propuesto no sea el adecuado para la realización del trabajo o resulte inviable para la correcta ejecución de los trabajos, según los plazos máximos y anualidades establecidas.

c) Que del examen de los documentos integrantes del sobre «B», se desprenda insuficiencia de medios de cualquier tipo, carencia de experiencia o solvencia económica o financiera de la empresa, para la realización de los trabajos de acuerdo con los plazos máximos y anualidades establecidas.

d) Que del examen de los documentos del sobre «B», de los datos que constan en la Administración, o de la información que recaben los Servicios correspondientes, se deduzca que los estudios, trabajos o servicios anteriormente ejecutados o en ejecución no han sido realizados a plena satisfacción o bien se desprenda el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

e) Que del examen de los documentos del sobre «B», se deduzca un conocimiento insuficiente de los trabajos a realizar o de las circunstancias que concurran en los trabajos a desarrollar.

30.5. La resolución motivada del Organismo de Contratación, previa propuesta de la Mesa de Contratación, sobre la selección de los empresarios al concurso se acordará en un plazo no superior a 10 días naturales, contados a partir del siguiente a la terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Comunicándose seguidamente a los admitidos, simultáneamente y por escrito, a fin de que presenten sus respectivas proposiciones económicas, incluidas en el sobre «C», en la forma prevista en la Cláusula 28.

La invitación podrá enviarse por cualquier medio que deje constancia de su recibo por el empresario.

Una vez presentadas las proposiciones, la adjudicación se efectuará según lo actuado desde la Cláusula 29.4 a la Cláusula 29.7 del presente Pliego.

### TITULO III: CLAUSULAS ESPECIFICAS APLICABLES A LAS ADJUDICACIONES POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO BAJO LA FORMA DE SUBASTA

#### 31. Ofertas.

Las ofertas serán presentadas en dos sobres cerrados, lacrados y firmados por el licitador o persona que le representa, señalados con las letras A y B, haciendo constar el número de expediente, título del mismo y nombre del licitador, no pudiendo presentar cada licitador más que una sola oferta.

Sobre «A»: Titulado «Documentación Administrativa», contendrá toda la documentación a que se refiere la Cláusula 10 del Título I, así como, en su caso, el resguardo original del depósito de la garantía provisional.

Sobre «B»: Titulado «Proposición Económica»; contendrá la proposición económica escrita a máquina y formulada con arreglo al Anexo que se adjunta al presente Pliego, debidamente firmada por quien tiene poder bastante para hacerlo y fechada. No se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica.

Cuando así se indique en el Cuadro Resumen, invitación o anuncio, se acompañará oferta económica detallada por capítulos y partidas básicas de trabajo, acompañada del cuadro de precios unitarios y descompuestos.

Cada licitador solo podrá presentar una sola proposición económica, no admitiéndose más ofertas u otras soluciones sobre la presentada.

La oferta no podrá superar en ningún caso el presupuesto máximo y cuando se pida oferta detallada, la suma de los precios por capítulos o partidas no podrá superar el total del presupuesto. Si el presupuesto máximo consignado en el Cuadro Resumen figura desglosado en capítulos o partidas ofertadas no podrán exceder de los allí indicados unitariamente.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en los presupuestos de adjudicación se entenderán comprendidos a todos los efectos, además del precio de contrata, los tributos de cualquier índole que graven los distintos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

#### 32. Procedimiento de adjudicación.

32.1. El Organismo de Contratación para la adjudicación del contrato estará asistido de una Mesa de Contratación constituida por el Presidente, Vocales y Secretario designados por el Organismo de Contratación mediante Orden publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, si la misma es de carácter permanente de conformidad con lo establecido en el art. 22.2 del R.D. 390/1996.

32.2. Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro donde debe presentarse la documentación señalada en las Cláusulas 10 y 31, expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres «A» y «B» remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

32.3. Una vez recibidos, por el Secretario de la Mesa de Contratación, los sobres junto con el certificado del funcionario encargado del Registro, se constituirá la Mesa de contratación del Departamento respectivo, a la que asistirán los miembros designados al efecto, debiendo constar dicha designación en el expediente de contratación, para calificar previamente los documentos presentado en tiempo y forma.

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura del Sobre «A» y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en el mismo, o en su caso, la falta de ellos, calificando su contenido. Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada, se podrá conceder, si así lo estima oportuno la Mesa de Contratación, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

32.4. En el día, hora y lugar señalados en el anuncio publicado en el respectivo Diario Oficial, se reunirá la Mesa de Contratación, y el Presidente de la Mesa, notificará públicamente el Acuerdo de la misma sobre la admisión de los licitadores, procediéndose a continuación a la apertura de los sobres «B».

32.5. La Mesa de Contratación elevará, las proposiciones económicas con el Acta o Actas levantadas y la propuesta de adjudicación del contrato al postor que haya ofrecido el precio más bajo, a la autoridad que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

32.6. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por Acuerdo del Organismo de Contratación.

Una vez realizada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se requerirá a la empresa que hubiese sido propuesta, al objeto de que en el plazo de 5 días, contados desde la recepción de la notificación remitida al efecto, aporte al Organismo de Contratación las certificaciones a las que se refiere el apartado j) de la Cláusula 10.1, si para licitar presentó la solicitud de dichas certificaciones.

Si la vigencia de las certificaciones a las que se refiere el apartado anterior hubiere caducado antes de contratar, la empresa adjudicataria, deberá aportar nuevas certificaciones actualizadas de conformidad con lo establecido en el art. 10.2 del R.D. 390/1996.

32.7. La adjudicación deberá efectuarse en el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la apertura de proposiciones. El Acuerdo del Organismo de Contratación se acomodará a la propuesta, excepto en los casos recogidos en el art. 84.2 de la Ley 13/95, de Contratos de las Administraciones Públicas.

En los casos en que el Organismo de Contratación considere que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, se notificará esta circunstancia a los interesados y el plazo de adjudicación se ampliará al doble.

La declaración del carácter desproporcionado o temerario de las bajas requerirá la previa solicitud de información a todos

los licitadores comprendidos en ella, así como asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

El Organó de Contratación, a la vista de los informes mencionados, acordará la adjudicación a favor de la proposición con precio más bajo que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración. En los casos en que la adjudicación se realice en favor del empresario cuya proposición hubiere estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo, la constitución de una garantía definitiva por el total del importe del contrato.

32.8. La adjudicación será notificada a los interesados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, o en el Boletín Oficial del Estado y Diario Oficial de las Comunidades Europeas, cuando así proceda.

32.9. Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para la formalización del mismo, el contrato podrá ser adjudicado al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, siempre que ello fuese posible, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

Igualmente, podrá seguirse el mismo procedimiento cuando la finalidad de la adjudicación sea la de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y resuelto.

TITULO IV: CLAUSULAS ESPECIFICAS APLICABLES A LAS ADJUDICACIONES POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

33. Ofertas.

Las ofertas serán presentadas en tres sobres cerrados, lacrados y firmados, haciendo constar el número de expediente, título del mismo y nombre del licitador.

Sobre «A». Titulado «Documentación Administrativa»; contendrá toda la documentación señalada en la Cláusula 10.1 del Título I, así como, en su caso, el resguardo original del depósito de la garantía provisional.

Sobre «B». Titulado «Documentación Técnica». Las empresas licitadoras presentarán en documentos originales, sellados y firmados la documentación descrita a continuación:

- a) Informe que desarrolle exhaustivamente la metodología y el programa de trabajo y que ponga de manifiesto la posibilidad de ejecutarlo, según los plazos parciales y/o totales, previstos en el cuadro de características técnicas anejo al Pliego.
- b) Enfoque del trabajo y conocimiento de los objetivos en congruencia con el programa de trabajo.

Sobre «C»: Titulado «Proposición Económica»; contendrá la proposición económica escrita a máquina y formulada con arreglo al Anexo que se adjunta al presente Pliego, debidamente firmada por quien tiene poder bastante para hacerlo y fechada. No se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica.

Cuando así se indique en el Cuadro Resumen, invitación o anuncio, se acompañará oferta económica detallada por capítulos y partidas básicas de trabajo, acompañada del cuadro de precios unitarios y descompuestos.

Cada licitador solo podrá presentar una sola proposición económica, no admitiéndose más ofertas u otras soluciones sobre la presentada.

La oferta no podrá superar en ningún caso el presupuesto máximo y cuando se pida oferta detallada, la suma de los precios por capítulos o partidas no podrá superar el total del presupuesto. Si el presupuesto máximo consignado en el Cuadro Resumen figura desglosado en capítulos o partidas, los importes de los capítulos o partidas ofertadas no podrán exceder de los allí indicados unitariamente.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en los presupuestos de adjudicación se entenderán comprendidos a todos los efectos, además del precio de contrata, los impuestos de cualquier índole que graven los distintos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

34. Procedimiento de adjudicación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones indicado en el anuncio o invitación, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

La Mesa examinará y calificará la documentación contenida en el sobre A, acordando la admisión de los licitadores cuya documentación reúna todos los requisitos exigidos, y la exclusión de los restantes. No obstante, podrá conceder un plazo de subsanación no superior a tres días, exclusivamente para la corrección de errores o defectos materiales subsanables.

Transcurrido, en su caso, el plazo establecido en el párrafo anterior, la Mesa, en base al informe de los vocales técnicos sobre las ofertas presentadas y, en su caso, las negociaciones realizadas, formulará su propuesta de adjudicación a la empresa que, en su conjunto, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses de la Administración.

La Mesa elevará al Organó de Contratación las proposiciones, junto con el Acta y su propuesta de adjudicación, que en todo caso deberá ser motivada.

El Organó de Contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses desde la apertura de proposiciones.

La Resolución de Adjudicación deberá, en todo caso, ser motivada. Del mismo modo, cuando el Organó de Contratación no adjudique el contrato conforme a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, deberá motivar esta decisión.

La Resolución de Adjudicación se notificará al adjudicatario, así como a los demás licitadores. Cuando el importe del contrato sea igual o superior a cinco millones de pesetas, deberá publicarse conforme a lo previsto en el art. 94 de la Ley 13/95, de Contratos de las Administraciones Públicas.

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE (*)
A.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO
B.- GARANTÍA PROVISIONAL (**)
C.- GARANTÍA DEFINITIVA (**)
D.- CONDICIONES Y PLAZO DE EJECUCIÓN
E.- TITULACIÓN DEL DELEGADO DE LA EMPRESA Y PERSONAL FACULTATIVO
F.- CLASIFICACIÓN
G.- PRESUPUESTO (***)
H.- FÓRMULA DE REVISIÓN DEL PRECIO
I.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO
J.- CONCEPTO PRESUPUESTARIO

(\*) Opciones: Consultoría y Asistencia/Servicio/Trabajos Específicos No Habituales en la Administración.

(\*\*) En cifras y letras

(\*\*\*) Señalar si es indicativo o máximo.

Orden de ponderación de los criterios de adjudicación del concurso.

Nº ORDEN	CRITERIOS	%

EXPEDIENTE:

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_ con residencia en \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ con Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_ enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del Contrato :

se comprometo, en nombre (propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones expresados y por la cantidad de \_\_\_\_\_

(expresar claramente, escrita en letra y número la cantidad de pesetas por las que se comprometo el proponente a su ejecución) I.V.A. incluido, a partir de la orden de iniciación dada por la Administración.

(lugar, fecha, firma y sello)

**CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA**

RESOLUCION de 1 de julio de 1998, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Corporación de Medios de Andalucía, SA. Periódico Ideal. (7100222).

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Corporación de Medios de Andalucía, S.A. Periódico Ideal (Código de Convenio 7100222), recibido en esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social en fecha 10 de junio de 1998, suscrito por la representación de la empresa y la de sus trabajadores con fecha 28 de mayo de 1998, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, sobre Registro del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias, y Decreto de la Presidencia de la Junta de Andalucía 132/1996, de 16 de abril, sobre Reestructuración de Consejerías, y Decreto 316/1996, de 2 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Trabajo e Industria, esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social,

RESUELVE

Primero. Ordenar la inscripción del texto del Convenio Colectivo en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Remitir un ejemplar del mismo al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales para su depósito.

Tercero. Disponer la publicación de dicho Convenio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 1 de julio de 1998.- El Director General, Antonio Márquez Moreno.

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito del Convenio.

El objeto del presente convenio colectivo es la regulación de las relaciones laborales entre la empresa y los trabajadores de Corporación de Medios de Andalucía, S.A.

Ámbito Territorial: Afectará a los centros de trabajo de Granada, Jaén y Almería.

Ámbito Funcional: Es la regulación de las relaciones laborales para las funciones encuadradas en el sector de prensa y realizadas por el personal descrito a continuación en el Ambito Personal, e incluido en este convenio.

Ámbito Personal: Afectará a la totalidad del personal que mantenga una relación laboral con esta Sociedad y a todo el que ingrese en la misma, quedando excluidos del régimen económico del mismo los siguientes:

1.º Todas las categorías laborales de Técnico Superior, Técnico Medio o Técnico no Titulado, si se dan las siguientes condiciones:

- a) Que se pacte, en cómputo global y anual la retribución.
- b) Que se formalice individualmente y por escrito el pacto o contrato en el que necesariamente debe figurar la circunstancia de estar fuera del ámbito económico del convenio colectivo.

Quedarán expresamente excluidos , en todos los ámbitos, del presente convenio:

- A) Quienes desempeñen funciones de alto consejo, alta dirección y alto gobierno.
- B) Profesionales liberales vinculados por contratos civiles de prestación de servicios.
- C) Asesores.
- D) Los corresponsales, informativos o comerciales y los colaboradores, literarios o gráficos estén o no inscritos en el Registro Oficial de Periodistas, independientemente que tengan la consideración de asiduos o esporádicos.
- E) Los agentes comerciales o publicitarios.
- F) El personal perteneciente a empresas concesionarias de servicios que tengan relación civil o mercantil de prestación de servicios con Corporación de Medios de Andalucía, S.A.

Artículo 2. Normas supletorias.

En todos los puntos no regulados en el presente convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y legislación laboral vigente en cada momento.

Artículo 3. Vigencia y ámbito temporal.

El presente convenio entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 1998, sea cual fuere la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La duración del mismo será de tres años, quedando por tanto finalizado el 31.12.00.

El presente convenio se entenderá denunciado automáticamente el día 31 de diciembre de 2000, sin necesidad de comunicación administrativa o escrito alguno al efecto.

#### Artículo 4. Absorción.

Las mejoras económicas de toda índole que figuran en el presente convenio serán compensadas o absorbidas por los aumentos de retribución que, directa o indirectamente y cualquiera que sea su carácter, se establezcan por disposición legal de cualquier índole o rango. Habida cuenta de la naturaleza del convenio, las variaciones económicas en todos o algunos de los conceptos retributivos establecidos por disposiciones legales futuras únicamente serán aplicadas si, consideradas globalmente y en cómputo anual, resultan más favorables para el personal que las contenidas en este convenio.

Durante su vigencia el presente convenio colectivo no podrá ser afectado por convenios de ámbito distinto, o por acuerdos interprofesionales aunque los mismos contengan mejoras para los trabajadores superiores a las del presente pacto.

#### Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

Ambas representaciones convienen en que, siendo lo pactado un todo indivisible, el convenio se considerará nulo y sin eficacia alguna en el supuesto de que la Jurisdicción de lo Social, en su caso, estimase que alguno de los acuerdos, considerado fundamental por cualquiera de las partes, fuese contrario a lo dispuesto en las disposiciones legales.

#### Artículo 6. Comisión de interpretación del Convenio.

Para la interpretación del presente Convenio Colectivo, se crea una comisión integrada por cuatro miembros representantes del Comité de Empresa y Delegados de Personal y cuatro miembros representantes de la Dirección de la Empresa, de los cuales dos de cada representación serán elegidos de entre los que constituyeron la Mesa Negociadora del Convenio. La empresa y los trabajadores, en todos los conflictos individuales o colectivos que surjan derivados de la aplicación o interpretación del convenio, se someterán a dicha comisión de interpretación. Cada representación tendrá un solo voto, acordado por mayoría de los asistentes de cada una de las dos representaciones. La resolución de esta Comisión constituirá trámite previo e inexcusable antes de acudir a la vía administrativa o jurisdiccional.

La comisión de interpretación podrá ser convocada por cualquiera de las partes, solicitándolo por escrito.

El plazo para emitir dicha resolución será el de cinco días para asuntos extraordinarios y diez días para asuntos ordinarios, a contar desde su constitución.

### CAPITULO SEGUNDO

#### ORGANIZACION DEL TRABAJO

#### Artículo 7. Aplicación de la racionalización.

Ante cualquier proyecto de introducción de nuevas tecnologías que pueda tener consecuencia sobre el empleo, la organización del trabajo, la formación, las condiciones de trabajo, la cualificación, la remuneración del personal, etc., el Comité de Empresa podrá emitir un informe con carácter previo a la ejecución por parte de la Dirección de la Empresa.

Renovación Tecnológica: Ante la necesidad de mantener la renovación tecnológica punta para atender la rapidez y calidad en el producto, se adaptará al personal a las nuevas técnicas para conseguir el más adecuado empleo de los recursos, y la Dirección de la Empresa procurará implantar la continua capacitación profesional y puesta al día en los respectivos cometidos y especialidades.

Para la formación exigida, por las consecuencias que, para cada puesto de trabajo concreto, conlleve la renovación tecnológica, la empresa asignará a cada trabajador participante en las mismas un número de horas laborables sobre el total de horas previstas para cubrir su objetivo de formación. Dicho número de horas se fijará en razón de las necesidades de formación para cada categoría nivel o grupo profesional de

conformidad con las estimaciones efectuadas por la Dirección de la Empresa, dentro de los siguientes apartados:

1. Reciclaje o reconversión profesional por cambio tecnológico, dirigido a reconvertir trabajadores cuya función o puesto de trabajo se hubiera declarado obsoleto como consecuencia de una modificación sustancial en su contenido, ya fuera por cambio de oficio, introducción de nuevas tecnologías o necesidades de rentabilidad o racionalización del trabajo. En el caso de que se produzcan fuera del horario de trabajo, las horas para la formación se abonarán por el importe de la hora normal, sin inclusión de la parte proporcional de paga extra, y sin ningún otro recargo, o serán registradas como tiempo de trabajo efectivo.

2. Perfeccionamiento profesional para la promoción, desarrollo o actualización del puesto de trabajo, cuando éstas sean debidas al cambio tecnológico: Tendrán esta consideración todas aquellas acciones formativas dirigidas a mejorar la cualificación personal de los trabajadores en aspectos propios de su oficio que, sin ser imprescindibles para el normal desarrollo de sus cometidos, puedan resultar convenientes de cara a la evolución profesional futura de los distintos puestos de trabajo.

Las horas destinadas a la formación para la promoción, desarrollo o actualización del puesto de trabajo, cuando éstas sean debidas al cambio tecnológico, la empresa optará entre abonarlas sobre una base del 60% de la hora normal, sin inclusión proporcional de paga extra, y sin ningún otro recargo, o computarlas como tiempo efectivo de trabajo en la misma proporción.

Estas horas no serán abonadas cuando se realicen dentro de la jornada laboral. La diferencia entre la jornada habitual y la jornada máxima legal vigente, para aquellas personas que cobran algún plus de dedicación o libre disposición, la empresa podrá emplearlas en la formación.

#### Artículo 8. Organización del trabajo.

La organización del trabajo, tanto técnica como práctica, corresponde a la dirección de la empresa, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Son facultades de la Dirección de la empresa en materia de organización, entre otras, las siguientes:

1. El señalamiento de métodos operativos.
2. La determinación o exigencia de los rendimientos con una actividad normal y el cumplimiento de las especificaciones fijadas para cada puesto de trabajo.
3. El reagrupamiento de las funciones y tareas a las nuevas exigencias del trabajo que resulten del cambio de métodos operativos, proceso de producción, materiales, máquinas o características técnicas de las mismas.
4. La adjudicación a cada puesto del número de máquinas o tareas necesarias para alcanzar la actividad normal.
5. Asignar a los trabajadores las funciones que configuren su puesto de trabajo, siempre que sea posible realizarlas simultáneamente o sucesivamente a lo largo de la jornada laboral y actividad normal.
6. Mantener plantilla suficiente de acuerdo con los datos de medida y distribución de los trabajos.
7. La amortización de plazas si no es necesaria su provisión como consecuencia de la racionalización del trabajo, mecanización, modernización de equipos o nuevos métodos de producción.
8. La determinación de los niveles de calidad y normas admisibles en cada labor.
9. Posibilidad de establecer sistemas de remuneración por tareas.
10. La determinación del trabajo necesario para la plena ocupación del trabajador, aunque suponga tareas de distinto grupo profesional.

11. Todo el personal, cualquiera que sea su categoría y funciones, estará obligado a realizar todas las tareas, sin exclusión, que le indiquen sus superiores dentro de los cometidos propios de su competencia profesional.

12. Mantener la plantilla necesaria para la realización del trabajo en días festivos.

### CAPITULO TERCERO

#### CLASIFICACION PROFESIONAL

Artículo 9. Obligaciones de la Dirección de la Empresa.  
a) Participación del personal:

1. La Dirección de la Empresa informará con 30 días de antelación, como mínimo, a los responsables de los distintos departamentos, personal interesado y representantes del personal sobre aquellos anteproyectos o proyectos que supongan el establecimiento de nuevos métodos de trabajo y que afecten a su departamento o sección.

2. Se especificarán las tareas asignadas a cada puesto de trabajo, debiendo interpretarse la relación de tareas como el área habitual de responsabilidad para un puesto de trabajo.

3. Cuando la magnitud o importancia del cambio lo requiera, se creará una comisión formada por miembros de la dirección de la empresa y representantes del personal, con el fin de examinar el anteproyecto, conseguir una mejor información al personal y, en su caso, completarlo con aquellas sugerencias que puedan contribuir a un mejor logro de los objetivos humanos y técnicos del mismo.

4. Salvo pacto en contrario con el Comité de Empresa, la política de contrataciones y subcontrataciones que pudiera adoptar la empresa no dejará sin contenido los actuales puestos de trabajo de los trabajadores fijos que, en la fecha de la firma de este convenio trabajen en Corporación de Medios de Andalucía, S.A.

b) Mantenimiento de retribución y categoría.

El personal excedente como consecuencia de la aplicación de técnicas de racionalización del trabajo podrá ser acoplado a otros puestos de inferior nivel, conservando su categoría y el importe de salario y antigüedad que viniese disfrutando.

En caso de cambio de trabajo nocturno a diurno, la cantidad que percibiera por este concepto desaparecerá.

Igualmente, desaparecerá la cantidad que viniese percibiendo en caso de perder la libre disposición, o cualquier régimen de dedicación.

c) Mantenimiento de la relación laboral.

Las medidas que pueda adoptar la Dirección de la Empresa en lo referente a organización del trabajo no supondrán extinción o suspensión de la relación jurídica laboral de los trabajadores por parte de la empresa. No obstante lo anterior, previa negociación con una mayoría del Comité de Empresa, la empresa podrá aplicar la legislación vigente con respecto a esta materia.

Artículo 10. Estructura profesional.

Los trabajadores que presten sus servicios en Corporación de Medios de Andalucía, S.A., serán clasificados por medio de grupos profesionales, en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación dentro de sus áreas funcionales. En cada grupo podremos incluir diversas categorías correspondientes a las diferentes áreas profesionales.

Grupo O:  
Técnico Superior.  
Técnico Medio.  
Técnico No Titulado.

Grupo A:  
Peón Especialista.

Grupo B:  
Telefonista.  
Aux. Administración.  
Oficial tercera.

Grupo C:  
Oficial segunda.  
Secretaria de Dirección.  
Espta. Administración.

Grupo D:  
Oficial primera.  
Técnico de Administración.

Grupo E:  
Redactor.  
Redactor tercer año.  
Redactor segundo año.  
Redactor primer año.  
Documentalista.  
Técnico de Edición.

Grupo F:  
Jefe de Sección.

Definición de categorías: La definición de categorías consignadas a continuación son enunciativas y no implica la necesidad de tener personal que las ostente, si las necesidades organizativas, productivas y volumen de trabajo no lo requieren.

Los trabajadores que presten sus servicios en Corporación de Medios de Andalucía, serán clasificados dentro de sus áreas funcionales o departamentos en las siguientes categorías:

Redacción.

Incluye a todo el personal que realiza labores periódicas, tanto literarias como gráficas, así como las funciones de documentación, edición, diseño e infografía de los productos que desarrolle la empresa.

Jefe de Sección: Es el Mando Intermedio elegido por la Dirección de la Empresa que, a las órdenes de su jefe inmediato y teniendo o no personal a su cargo, es el responsable de una o varias secciones en las que coordina, supervisa y ayuda en los trabajos propios de su competencia. Es el responsable de la formación y disciplina del personal a su cargo.

Redactor: Es el periodista que posee el título de Licenciado en C. de la Información, o está inscrito en el Registro Oficial de Periodistas, o posee titulación aceptada por la empresa. Realiza a tarea los trabajos periódicos propios de su competencia profesional, literaria o gráfica.

Redactor Tercer año: Es el Redactor que lleva ejerciendo como tal durante dos años en la empresa.

Redactor Segundo año: Es el Redactor que lleva ejerciendo como tal durante un año en la empresa.

Redactor Primer año: Es el que ha sido contratado por Corporación de Medios de Andalucía, S.A., para realizar las funciones de redactor.

Documentalista: Es el personal que posee el título de Licenciado en Documentación, o titulación aceptada por la empresa, organiza y mantiene el centro de documentación, facilita el material solicitado y lleva el control del mismo.



Técnico de Edición: Es el personal que posee el título de Licenciado en Ciencias de la Información, o titulación aceptada por la empresa, organiza y realiza los contenidos gráficos del periódico, controlando la imagen visual del mismo.

Oficial Primera: Es el personal que, con empleados o no a sus órdenes, posee los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para desempeñar las tareas propias de su competencia profesional. Realiza las funciones con iniciativa e independencia. Coordina, supervisa, ordena y ayuda a los distintos trabajos del personal a su cargo. Maneja y aplica la tecnología disponible en cada momento.

Comercial.

Incluye al personal que realiza las tareas necesarias para la producción de publicidad, y administración y gestión de la empresa en sus aspectos comerciales.

Jefe de Sección: Es el Mando Intermedio elegido por la Dirección de la Empresa que, a las órdenes de su jefe inmediato y teniendo o no personal a su cargo, es el responsable de una o varias secciones, en las que coordina, supervisa y ayuda en los trabajos propios de su competencia. Es el responsable de la formación y disciplina del personal a su cargo.

Oficial Primera: Es el personal que, con empleados o no a sus órdenes, posee los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para desempeñar las tareas propias de su competencia profesional. Realiza las funciones con iniciativa e independencia. Coordina, supervisa, ordena y ayuda a los distintos trabajos del personal a su cargo. Maneja y aplica la tecnología disponible en cada momento.

Oficial Segunda: Es el personal que posee suficiente preparación técnica y práctica para el manejo y control de los equipos y maquinarias necesarios para realizar su trabajo, ayuda al oficial primera y lo sustituye en caso necesario.

Técnico de Administración: Es el personal que, con empleados o no a su cargo, posee los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para desempeñar las tareas íntegras de un proceso administrativo. Realiza las funciones con iniciativa e independencia, coordina, supervisa, ordena y ayuda a los distintos trabajos del personal a su cargo. Maneja los sistemas informáticos que se le encomienden y aplica la tecnología disponible en cada momento.

Especialista de Administración: Es el personal que posee los conocimientos técnicos y prácticos suficientes para realizar determinadas operaciones administrativas. Tiene cierta iniciativa y responsabilidad restringida.

Auxiliar Administrativo: Es el personal que realiza funciones elementales, auxiliares y puramente mecánicas relacionadas con administración.

Administración.

Engloba al personal que realiza las labores necesarias para la administración y gestión de la empresa en sus aspectos económicos.

Jefe de Sección: Es el Mando Intermedio elegido por la Dirección de la Empresa que, a las órdenes de su jefe inmediato y teniendo o no personal a su cargo, es el responsable de una o varias secciones en las que coordina, supervisa y ayuda

en los trabajos propios de su competencia. Es el responsable de la formación y disciplina del personal a su cargo.

Técnico de Administración: Es el personal que, con empleados o no a su cargo, posee los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para desempeñar las tareas íntegras de un proceso administrativo. Realiza las funciones con iniciativa e independencia, coordina, supervisa, ordena y ayuda a los distintos trabajos del personal a su cargo. Maneja los sistemas informáticos que se le encomienden y aplica la tecnología disponible en cada momento.

Especialista de Administración: Es el personal que posee los conocimientos técnicos y prácticos suficientes para realizar determinadas operaciones administrativas. Tiene cierta iniciativa y responsabilidad restringida.

Auxiliar Administrativo: Es el personal que realiza funciones elementales, auxiliares y puramente mecánicas relacionadas con administración.

Secretaria de Dirección: Es el personal que posee conocimientos teóricos y prácticos completos de las tareas que se realizan en una secretaría de dirección. A las órdenes de su Director, o Directores, ejerce las funciones con iniciativa y responsabilidad, actuando con sigilo y discreción profesional sobre los datos y la información referida a la empresa, que por el desempeño de su trabajo pueda tener acceso.

Técnico.

Engloba al personal que realiza las tareas necesarias para la preimpresión, impresión, almacenamiento, manipulación, cierre del periódico y publicaciones realizadas por la empresa. Incluye el personal necesario para el mantenimiento y control de los recursos tecnológicos de la empresa.

Jefe de Sección: Es el Mando Intermedio elegido por la Dirección de la Empresa que, a las órdenes de su jefe inmediato y teniendo o no personal a su cargo, es el responsable de una o varias secciones en las que coordina, supervisa y ayuda en los trabajos propios de su competencia. Es el responsable de la formación y disciplina del personal a su cargo.

Oficial Primera: Es el personal que, con empleados o no a sus órdenes, posee los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para desempeñar las tareas íntegras de una rama productiva concreta. Realiza las funciones con iniciativa e independencia. Coordina, supervisa, ordena y ayuda a los distintos trabajos del personal a su cargo. Maneja y aplica la tecnología disponible en cada momento.

Oficial Segunda: Es el personal que posee suficiente preparación técnica y práctica para el manejo y control de los equipos y maquinarias necesarios para realizar su trabajo, ayuda al oficial primera y lo sustituye en caso necesario.

Oficial Tercera: Es el personal que presta trabajos de ayuda a los operarios de mayor categoría profesional, conduce máquinas automáticas de carga y descarga, elevadoras, transportadoras, etc. Almacena y distribuye las materias primas a los distintos departamentos. Realiza funciones de empaquetado, contado de ejemplares, etiquetado, etc.

Peón Especialista: Es el personal que realiza trabajos de apoyo en cualquier fase del proceso productivo, no siendo necesaria una preparación técnica específica. Igualmente, puede realizar las labores de limpieza exterior o interior, y de jardinería.

Servicios Generales.

Engloba al personal que desempeña funciones de asistencia a los distintos departamentos.

Telefonista: Es la persona que recibe las llamadas telefónicas y las distribuye correctamente, tomando nota en caso de ausencia. Recibe las visitas, avisándole a la persona que corresponda y llevando el seguimiento de las mismas. Realiza funciones de control y los trabajos administrativos complementarios de correo, paquetería, etc. Cuando esté de enlace realiza los encargos que se le encomienden de los diversos departamentos, recoge y entrega correspondencia, utilizando los vehículos de la empresa cuando sea necesario y realizando funciones sencillas de administración.

Peón Especialista: Es el personal que realiza trabajos de apoyo en cualquier fase del proceso productivo, no siendo necesaria una preparación técnica específica. Igualmente, puede realizar las labores de limpieza exterior o interior, y de jardinería.

Médico: Es el personal facultativo que desarrolla sus funciones de acuerdo con las disposiciones vigentes para el Servicio Médico de Empresa.

ATS: Es el personal que realiza sus funciones de acuerdo con las disposiciones vigentes para el ATS de Empresa.

Personal con remuneración global.

Técnico Superior: Es el personal que en posesión de una licenciatura universitaria o de Escuela Técnica Superior, dirige, coordina, colabora y controla los diferentes trabajos que la Dirección le encomiende, en consonancia con sus conocimientos, y con una remuneración global anual pactada individualmente. Es responsable de la formación y disciplina del personal a su cargo.

Técnico Medio: Es el personal que posee un título medio universitario o de Escuela Técnica, dirige, coordina, colabora y controla los diferentes trabajos que la Dirección le encomiende, de acuerdo con sus conocimientos y con una remuneración global anual pactada individualmente. Es responsable de la formación, adiestramiento y disciplina del personal a su cargo.

Técnico no titulado: Es el personal que sin tener una titulación universitaria oficial, la empresa entiende que tiene la preparación, conocimientos y reconocida su competencia para los trabajos encomendados por la Dirección. Su remuneración anual global es pactada individualmente. Es el responsable de la formación y disciplina del personal a su cargo.

Artículo 11. Movilidad funcional.

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional, sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. En caso de encomienda de funciones inferiores, ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. La Dirección de la Empresa deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, sal-

vo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida, o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a ocho meses durante un año o a catorce meses durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, o en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas, conforme a las reglas de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del Comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción competente. No se contabilizará este período, cuando sea por sustitución de un trabajador por enfermedad, o por cualquier causa que contemple la legislación en suspensión del contrato de trabajo.

El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo, requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubiesen establecido en convenio colectivo.

Artículo. 12 Movilidad geográfica.

Se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Notificada la decisión de traslado, el trabajador tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo una compensación por gastos, o la extinción de su contrato, percibiendo una indemnización de treinta y tres días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de doce mensualidades. La compensación a que se refiere el primer supuesto comprenderá tanto los gastos propios como los de los familiares a su cargo, en los términos que se convengan entre las partes, que nunca sea inferior a 2,5 mensualidades sin inclusión de pagas extras.

## CAPITULO CUARTO

### RETRIBUCIONES

Artículo 13. Revisión salarial.

Para el año 1998, las retribuciones son las que figuran en la tabla salarial adjunta al texto del convenio.

Para el año 1999, IPC real de 1998 más 0,5 puntos.

Para el año 2000, IPC real de 1999 más 0,3 puntos.

Artículo 14. Conceptos. Los conceptos retributivos para el personal incluido en el ámbito económico del presente Convenio Colectivo, serán los siguientes:

a) Conceptos mensuales:

1. Salario unificado.
2. Plus salarial a título personal.
3. Plus a título personal deducible.
4. Antigüedad.
5. Nocturnidad.
6. Dedicación especial.
7. Dedicación especial jornada partida.
8. Libre disposición.
9. Complemento personal.

b) De vencimiento superior al mes: Pagas extraordinarias trimestrales en 30 de marzo, 30 de junio, 15 de septiembre y 15 de diciembre.

**Artículo 15. Salario unificado.**

A cada trabajador se le asignará el salario que corresponda a su área funcional, según la tabla anexa.

En el salario unificado queda incluido que el descanso en Corporación de Medios de Andalucía, S.A., tiene carácter de descanso semanal y no dominical, sin que los trabajadores perciban ninguna retribución especial por trabajar en domingo.

**Artículo 16. Plus salarial a título personal.**

Pasará a «Plus salarial a título personal» la cantidad resultante pactada por los cambios de estructuras retributivas en el presente Convenio Colectivo o en futuras negociaciones.

El «Plus Salarial a título personal» sólo será absorbido, total o parcialmente, por ascenso de categoría, por aumento de retribución motivado por el comienzo del desempeño de un trabajo que implique nocturnidad o por pactarse con el trabajador un régimen de dedicación que no tuviese en la fecha de fijarle este plus.

Se incluye en este plus la parte equivalente a 26 domingos de media para aquellos trabajadores relacionados en el Anexo I (Pacto indemnizatorio de modificación de las condiciones de trabajo en el descanso semanal). Dicha cantidad no podrá ser disminuida ni congelada y se reconoce como un derecho adquirido por la modificación de las condiciones de trabajo en el descanso semanal.

**Artículo 17. Plus a título personal deducible.**

El trabajador que a 31 de diciembre de 1994 estuviera devengando el régimen de dedicación fijo (Dedicación Especial y Dedicación Especial Jornada Partida) y dejara de desempeñar las obligaciones del régimen de dedicación, pasará a percibir dicho plus en concepto de «Plus a Título Personal Deducible».

El trabajador que cobrando el Plus a Título Personal deducible volviera a realizar las obligaciones del régimen de dedicación Especial o el de Jornada Partida, se le pagará la diferencia entre lo que esté cobrando por dicho plus y lo que le corresponda por regímenes de Dedicación Especial o de Jornada Partida. Igualmente se le pagará la diferencia a aquellos trabajadores que a la firma del presente convenio están cobrando este plus como consecuencia de haber dejado de realizar el trabajo nocturno y volvieron a realizarlo.

A partir de la firma de presente convenio, todo trabajador que esté realizando nocturnidad cobrará el plus establecido en la tabla anexa. En el momento que deje de realizar sus funciones en horario de noche, automáticamente le desaparecerá el plus de nocturnidad.

Este plus personal se irá absorbiendo en cuantía equivalente al 25% de las mejoras económicas de convenio y podrá ser absorbido en total o mayor porcentaje cuando la mejora económica responda a un ascenso de categoría o cualquier otro incremento salarial que no sea el de antigüedad.

La renuncia voluntaria al régimen de dedicación no dará lugar al percibo del «Plus a Título Personal Deducible».

Los trabajadores que hubiesen sido contratados a partir del 1.1.95, o que a esa fecha no estuviesen devengando estos pluses, si dejaran de desempeñar las obligaciones de la dedicación, dichas cantidades desaparecerán, no pasando por tanto a Plus a Título Personal Deducible.

**Artículo 18. Pluses de regímenes especiales.**

A) Dedicación Especial: Es la de aquellos trabajadores cuya jornada laboral supera siempre la general de 36 horas establecidas en este convenio colectivo, y desarrolla la jornada máxima laboral vigente según el Estatuto de los Trabajadores en cómputo semanal, trimestral, semestral o anual.

La retribución de la «Dedicación Especial» viene fijada en la tabla salarial anexa.

B) Dedicación Especial Jornada Partida: Es la de aquellos trabajadores cuya jornada laboral supera siempre la general de 36 horas establecidas en este convenio colectivo, y desarro-

lla la jornada máxima laboral vigente con jornada partida en cómputo semanal, trimestral, semestral o anual.

Su retribución viene fijada en algunas categorías, para los trabajadores que estén en este régimen, en la tabla salarial del presente Convenio.

C) Libre Disposición: Por la singularidad del trabajo de redacción, este personal podrá tener la libre disposición; es decir, estar a disposición de la Dirección de la Empresa en todo momento, para cubrir cualquier tipo de necesidad informativa, con un horario variable de acuerdo con dichas necesidades.

Igualmente, a criterio de la Dirección, a cualquier persona, normalmente considerada mando intermedio y en función de la responsabilidad y cantidad de trabajo, se le puede asignar un plus de libre disposición.

Este plus se adquiere por iniciativa de la Dirección y con aceptación por parte del trabajador. El incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones derivadas de dicho plus, con independencia de constituir falta laboral, será causa extintiva del mismo.

Su retribución viene fijada en algunas categorías, para los trabajadores que estén desempeñando la libre disposición, en la tabla salarial del presente convenio.

**Artículo 19. Complemento personal.**

Pasará a denominarse con este nombre la cantidad resultante objeto de pacto por los cambios de estructuras retributivas. Se reconoce como un derecho adquirido, a título personal, de los trabajadores incluidos y nominados y por la cuantía especificada para cada uno, en el anexo correspondiente, independientemente de la labor que pasen a desempeñar en el futuro. Dada su naturaleza salarial, no podrá ser disminuida o congelada, salvo por ascenso de categoría.

**Artículo 20. Plus de producción propia.**

Se asignará a los redactores literarios que, por las características de su trabajo realicen habitualmente y gran parte de su jornada la tarea de búsqueda de noticias en la calle, y el resto de la jornada en la elaboración de esas noticias y otros trabajos propios de su puesto de trabajo. Este plus se asignará a los redactores literarios de local, cultura y deportes que cumplan el requisito previsto anteriormente.

Este plus se perderá automáticamente en caso de que no se cumplan los requisitos expresados.

La retribución de este plus será de 20.000 ptas. mensuales por cada mes realmente trabajado. El personal que cobre este plus no cobrará el concepto de gastos de calle.

Corresponde a la Dirección de la Empresa autorizar el pago de este concepto al personal que ha de cobrarlo.

**Artículo 21. Antigüedad.**

Los trabajadores que estuviesen contratados antes de la firma del convenio 95/97, percibirán en concepto de antigüedad, por el tiempo de servicio en la empresa un máximo de cuatro trienios y cuatro quinquenios, los cuales se abonarán desde el día 1.º del mes siguiente a la fecha de ingreso en la empresa, salvo que coincidan las dos fechas, a razón del módulo fijado en la tabla salarial anexa al presente convenio, multiplicado por el número de trienios y quinquenios.

Desde el día siguiente a la firma del convenio 95/97 (2 de junio de 1995) no devengarán cantidad alguna en concepto de antigüedad los trabajadores que a partir de esa fecha resultaran contratados.

En las excedencias, a efectos de antigüedad, se estará a lo establecido en el art. 46 del E.T.

**Artículo 22. Nocturnidad.**

El concepto de plus de nocturnidad será de aplicación a aquellos trabajadores que presten sus servicios en el período comprendido entre las 22 y las 6 horas.

Se considerará trabajador nocturno a aquél que realice normalmente en período nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo, así como a aquél que se prevea que puede realizar en tal período una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual. Si fuese inferior a tres horas y superior a una, se abonará la parte proporcional al tiempo nocturno propiamente dicho.

La jornada de trabajo de los trabajadores nocturnos no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio en un período de referencia de quince días.

En el momento en el que un trabajador por razones técnicas, organizativas o de producción dejara de realizar la jornada nocturna, le desaparecerá el plus de nocturnidad.

#### Artículo 23. Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias que percibirán los trabajadores de Corporación de Medios de Andalucía, S.A., son las de marzo, junio, septiembre y diciembre.

Cada una de ellas se determinará por el total de los siguientes conceptos: Salario unificado, plus a título personal, plus a título personal deducible, complementos de antigüedad, nocturnidad, régimen de dedicación, libre disposición y complemento personal.

Las fechas de devengo, a todos los efectos, de cada una de las cuatro pagas extraordinarias es la del período comprendido entre el primer día al último día de cada uno de los trimestres a cuya finalización se percibe la paga por el tiempo -proporcional en su caso- de permanencia en la empresa del trabajador durante el trimestre que corresponda y siempre en base a un devengo económico.

El trabajador, en Incapacidad Temporal, que durante el trimestre correspondiente se le haya, o se le mantenga, retirada la mejora social establecida en el artículo 32 del presente convenio, dejará de percibir en la paga extra que corresponda la parte proporcional a los días en situación de baja.

#### Artículo 24. Premio de permanencia.

Cuando el trabajador cumpla 20, 30 ó 40 años de servicios ininterrumpidos en la empresa, recibirá una mensualidad como premio a su permanencia. En estas pagas entrarán los mismos conceptos que en las pagas extraordinarias trimestrales.

### CAPITULO CUARTO

#### SUPLIDOS

#### Artículo 25. Gastos de calle.

Los trabajadores de calle que en ejercicio de sus obligaciones profesionales hayan de realizar asiduamente gastos menudos, que por su carácter no son propios para cobrar una vez que se produzcan, percibirán en concepto de gastos de representación 11.000 pesetas por cada mes realmente trabajado.

Esta cantidad dejará de ser percibida por el interesado en el momento en que cese en las funciones que lo motivan.

Corresponde a la Dirección de la Empresa autorizar el pago de este concepto al personal que ha de cobrarlo.

#### Artículo 26. Desayunos, comidas y cenas.

Se estará a lo estipulado en el Procedimiento Interno de Gastos de Viaje.

#### Artículo 27. Ropa de trabajo.

Corporación de Medios de Andalucía, S.A., dotará de uniforme o ropa de trabajo a todo el personal que se le exija para la prestación de sus servicios y siempre que la empresa lo considere necesario.

### CAPITULO QUINTO

#### JORNADA, HORARIO Y VACACIONES

#### Artículo 28. Jornada.

Se mantiene con carácter general la semana laboral de 36 horas de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. Para el personal con desempeño de «Dedicación Especial», «Dedicación Especial Jornada Partida» y «Libre Disposición», la jornada será la máxima laboral vigente (40 horas establecidas en el E.T.).

La empresa podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año. Dicha distribución deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en el Estatuto de los Trabajadores. El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a nueve diarias, excepto por circunstancias excepcionales, respetando en todo caso el descanso entre jornadas.

Siempre que las circunstancias de la producción así lo aconsejen, la empresa podrá establecer la jornada intensiva. En caso de que la jornada diaria continuada exceda de seis horas, deberá establecerse un período de descanso durante la misma de duración no inferior a quince minutos. Este período de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo.

#### Artículo 29. Horario de trabajo.

El horario ordinario básico es el habitual en cada departamento o sección. No obstante, la Dirección de la Empresa podrá fijar otro horario ordinario básico, adelantándolo o atrasándolo en dos horas como máximo y por una sola vez durante cada año de vigencia del mismo, para cada sección y/o turno.

Asimismo, para conseguir la necesaria continuidad del proceso productivo, la Dirección de la Empresa podrá establecer horarios especiales que no afecten a más operarios que a los imprescindibles por cada sección o turno y sin que dichos horarios especiales supongan la modificación del horario básico general establecido.

Las horas de entrada y salida del trabajador se entienden en punto respecto a la presencia en el puesto de trabajo y con la ropa habitual para la prestación de éste.

Por la singularidad del trabajo de redacción, a este personal se le asignará tarea, entendiéndose por tal el trabajo o conjuntos de trabajos que pueda realizar normalmente una persona de redacción, pudiendo simultanearse todos los trabajos propios de su competencia profesional, sin sujeción a límite de tiempo en cuanto a jornada. Se dará por concluida la jornada una vez realizada la tarea.

### HORARIO ORDINARIO BASICO GENERAL Y TURNOS DE TRABAJO

	Mañana	Tarde	Noche
<b>Redacción</b> <b>*A tarea</b>		14,00 a 20,00 17,00 a 23,00 17,30 a 23,30	18,30 a 0,30 20,00 a 2,00
<b>Edición</b>		16,00 a 22,00 17,00 a 23,00 18,00 a 24,00	20,00 a 2,00
<b>Administración</b>	9,00 a 14,00 9,00 a 15,00 (L a Vi) 9,00 a 14,00(Sábados)	17,00 a 20,00	
<b>Subalternos</b>	9,00 a 15,00	15,00 a 21,00 17,00 a 23,00	21,00 a 03,00 03,00 a 09,00
<b>Publicidad</b>	9,00 a 15,00 10,00 a 16,00	14,00 a 20,00 15,00 a 21,00 18,00 a 24,00	
<b>Reproducción</b>		18,00 a 24,00	19,00 a 01,00 21,00 a 03,00
<b>Rotativa</b>			21,00 a 03,00 23,00 a 05,00 24,00 a 06,00
<b>Cierre</b>			21,00 a 03,00 23,00 a 05,00 24,00 a 06,00 01,00 a 07,00
<b>Mantenimiento</b>	9,00 a 15,00	15,00 a 21,00 16,00 a 22,00	21,00 a 03,00 22,00 a 04,00

Esta tabla está referida para algunas secciones con jornada de carácter general de 36 horas y 6 días semanales, y sin régimen de dedicación o libre disposición.

**Artículo 30. Control de horarios.**

A los efectos de control para determinar la jornada de trabajo en cómputo anual, la jornada efectivamente realizada por cada trabajador se registrará según el sistema de control implantado por la Dirección de la Empresa.

1. Con el fin de prever la realización de las tareas del trabajador que se encuentre enfermo o ausente, deberá comunicar su falta al trabajo con la mayor brevedad posible, al menos con dos horas de antelación a la hora de entrada reglamentaria al mismo.

2. Todas las ausencias cuya notificación no se hayan cursado previamente serán consideradas, en principio, como ausencias injustificadas y serán consideradas como tales de conformidad con las normas en vigor.

3. Todas las ausencias establecidas en el art. 44 y justificadas, se registrarán como si hubiesen sido trabajadas.

4. Si la ausencia justificada es superior a un día laborable, se asimilará a la jornada o jornadas normales realizadas por la sección que corresponda, con excepción del tiempo diario que exceda al del horario básico ordinario.

5. Cuando un trabajador haya desarrollado al completo su jornada en cómputo anual, las ausencias justificadas serán registradas como tiempo extraordinario.

6. Cuando se produzcan ausencias injustificadas, con independencia de la sanción que corresponda, la empresa descontará el salario correspondiente. Igualmente, se le descontará el salario si, a pesar de estar justificadas, no están incluidas dentro del art. 43 del convenio colectivo.

7. La jornada se computará por años naturales, no pudiéndose compensar el tiempo de trabajo en un año con el del siguiente, salvo lo previsto en los artículos 31 y 32 referidos a la compensación en descanso de horas extras y festivos.

**Artículo 31. Horas extraordinarias.**

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con el artículo 29 del presente convenio. En caso de realización de horas extraordinarias, la empresa podrá optar entre abonar éstas en la cuantía que tenga fijada la hora ordinaria de trabajo o bien compensarlas por tiempos equivalentes de descanso retribuido.

Si en un plazo de cuatro meses, no computándose el período de vacaciones, la empresa no hubiese facilitado al trabajador la compensación, se abonarán.

La dirección de la empresa y los trabajadores podrán programar la compensación en un plazo superior a los 4 meses para obtener un mayor número de días acumulados de descanso para el trabajador.

2. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, salvo lo previsto en el número 3 de este artículo. Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realizasen una jornada en cómputo inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

3. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

4. La prestación de trabajo en horas extraordinarias será obligatoria, dentro de los límites del apartado 2 del presente artículo.

**Artículo 32. Trabajos en días festivos.**

Los trabajos en días festivos nacionales, autonómicos y locales se compensarán con dos días de descanso o se cobrarán, a criterio de la dirección de la empresa y de acuerdo con las necesidades de cada sección. La festividad del Patrón de Artes Gráficas y los días 24 y 31 de diciembre quedan asimilados a día festivo.

Para las secciones de Redacción, Talleres, Cierre y Reparto se entiende por jornada, a efectos de compensación de los días festivos, la que se realice para el periódico del día siguiente al festivo.

El número de horas a trabajar en un festivo, será igual al número de horas de un día normal de trabajo.

Las normas reguladoras del régimen de descansos compensatorios de días festivos trabajados serán los siguientes:

No se computarán las fiestas que no hayan sido trabajadas, en razón de vacaciones, enfermedad o ausencia por cualquier otra causa. La Dirección de la Empresa podrá autorizar y organizar que no trabajen en alguna fiesta aquellos operarios que por naturaleza de su tarea no sean necesarios en dichos días.

La compensación con descanso será cambiada por abono en metálico en caso de jubilación, fallecimiento o cese. También se deberá abonar en el caso de que transcurridos cuatro meses desde el trabajo en festivo, la empresa no hubiese facilitado al trabajador el descanso compensatorio.

La dirección de la empresa y los trabajadores podrán programar la compensación en un plazo superior a los cuatro meses para obtener un mayor número de días acumulados de descanso para el trabajador.

**Artículo 33. Vacaciones.**

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, disfrutarán de un período de vacaciones de treinta y un días naturales consecutivos al año. Excepcionalmente, por razones organizativas o de producción, la empresa podrá fraccionarlas en períodos de 15 días. Su organización será llevada a cabo siguiendo el criterio de rotación y siempre de acuerdo a las necesidades de funcionamiento y organización de la empresa.

El calendario de vacaciones se fijará cada año y el trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

El personal que por necesidades de trabajo disfrute su período normal de vacaciones fuera de los meses de julio, agosto o septiembre, percibirá 32.000 ptas. de compensación económica.

Si el disfrute se hace fuera de los meses de julio, agosto o septiembre y se fracciona en períodos de 15 días, el importe será de 17.000 ptas. por cada período.

**CAPITULO SEXTO****MEJORAS SOCIALES****Artículo 34. Incapacidad temporal.**

Al personal enfermo o accidentado se le abonará el complemento necesario para que, durante el período de incapacidad temporal, continúe percibiendo íntegra su retribución fija desde el primer día de enfermedad y hasta el tope de los 18 meses.

Durante el transcurso de la I.T., se actualizará el complemento para que se siga percibiendo la misma retribución fija que si se estuviese en activo.

Las bajas por enfermedad inferiores a tres días, que no den lugar a baja por I.T., serán retribuidas siempre que se presente justificante médico.

Las mejoras sociales previstas en el presente artículo podrán ser retiradas por la dirección, de acuerdo con el informe del Servicio Médico de la Empresa y previa consulta por escrito

a la Inspección Médica de la Seguridad Social e independientemente de la presentación del volante del médico de la Seguridad Social o documento equivalente, así como a la vista del número de períodos de ausencia al trabajo habidos por enfermedad, cuando se estimen que no existen causas suficientemente justificadas para no asistir al trabajo, aunque se presente parte de la Seguridad Social, sin que esta medida represente necesariamente la calificación de tal hecho como falta laboral. Si el interesado no estuviera conforme con la decisión adoptada, podrá recurrir a través de los cauces pertinentes.

#### Artículo 35. Prestación por maternidad.

Se estará a lo establecido en la legislación vigente. Al igual que en la incapacidad temporal, se le abonará el complemento necesario para que perciba íntegra su retribución fija desde el primer día.

#### Artículo 36. Capacidad disminuida.

Se entiende por trabajador con capacidad disminuida aquél que deja de estar en condiciones físicas o psíquicas y que le ocasiona una disminución no inferior al 33% en su rendimiento normal en su profesión habitual, sin impedirle la realización de las tareas fundamentales de la misma y se le haya declarado en situación de invalidez permanente parcial. Dicho trabajador tiene derecho a su reincorporación en la empresa en las siguientes condiciones:

1. Si la incapacidad permanente parcial no afecta al rendimiento normal del trabajador en el puesto de trabajo que ocupaba antes de incapacitarse, la dirección de la empresa debe reincorporarlo al mismo puesto, o, en caso de imposibilidad, mantenerle el nivel retributivo correspondiente al mismo.

2. En el supuesto de que la dirección de la empresa acredite la disminución en el rendimiento, debe ocupar al trabajador en un puesto de trabajo adecuado a su capacidad residual de acuerdo con lo siguiente:

a) Si el trabajador a 31.12.94 tiene más de 10 años de antigüedad en la empresa, conservará la categoría y, de no continuar con el régimen de dedicación y/o nocturnidad, la cantidad resultante, por estos conceptos, pasará a Plus a Título Personal.

b) Si el trabajador a 31.12.94 tiene menos de 10 años de antigüedad en la empresa, será reclasificado en su nueva categoría laboral y todas las diferencias que, en el momento del cambio se produzcan, entre su anterior y nueva situación, pasará al Plus a Título Personal Deducible.

En ambos casos, el trabajador afectado estará obligado a realizar todas las funciones propias de su nuevo puesto de trabajo y a someterse a la disciplina y régimen de trabajo correspondiente al mismo.

No serán de aplicación los supuestos a) y b) para los trabajadores contratados a partir de 1.1.95.

3. Los trabajadores que han sido declarados en situación de incapacidad permanente parcial y después de haber recibido prestaciones de recuperación profesional recobran su total capacidad para su profesión habitual, tienen derecho a reincorporarse a su puesto de trabajo originario, si el que vienen ocupando es de categoría inferior y siempre que no hayan transcurrido más de tres años en dicha situación, y no esté cubierto.

4. La reincorporación se llevará a efecto previa comunicación a la empresa, y a los representantes del personal, en el plazo de un mes contado a partir de la declaración de aptitud por el organismo correspondiente.

#### Artículo 37. Ayuda por hijos disminuidos.

Los trabajadores con hijos disminuidos físicos o psíquicos percibirán una ayuda por un importe de 25.000 ptas. men-

suales por hijo. En ausencia de los padres, esta ayuda podrá ser extensiva al trabajador con hermanos disminuidos, siempre que convivan y dependan de él. La Dirección de la Empresa, a propuesta del Comité de Empresa estudiará las posibles ayudas que deban establecerse para los casos excepcionales.

#### Artículo 38. Préstamos.

Con el fin de poder ayudar al personal en los supuestos de adquisición de viviendas o vehículos, se constituye un fondo para los mismos, que queda establecido de la siguiente forma:

a) Vivienda: Fondo de 5.000.000 de pesetas, con un máximo de 1.250.000 pesetas por préstamo concedido.

b) Adquisición de vehículos: Fondo de 3.400.000 pesetas con un máximo de 425.000 pesetas por préstamo concedido.

La amortización de estos préstamos se efectuará por el trabajador mediante el reintegro del 20% de su retribución mensual neta, no incluyendo las pagas extraordinarias.

La concesión de los dos tipos de ayudas a reintegrar están supeditadas a las posibilidades de tesorería de la empresa.

Estos préstamos los solicitará el trabajador al Comité de Empresa, quien trasladará la petición, según su criterio, a la dirección de la empresa.

Los préstamos vivienda sólo se podrán disfrutar una sola vez durante la permanencia del trabajador en la empresa, a excepción de aquellos trabajadores que sean trasladados a otra provincia, y para los de adquisición de vehículos deberá haber pasado un plazo mínimo de, al menos, ocho años.

Será requisito indispensable para la concesión de estas ayudas el informe favorable por escrito del Comité de Empresa.

#### Artículo 39. Asistencia a familiares por fallecimiento.

Los herederos legales del trabajador, que en el momento del fallecimiento esté en activo o en situación de Incapacidad Temporal durante los dieciocho primeros meses de la misma, percibirán una cantidad equivalente a dos mensualidades de retribución sin incremento de paga extra trimestral. En esta mejora queda absorbido el Decreto de 2 de marzo de 1944.

#### Artículo 40. Seguro colectivo de vida.

Se establece un seguro colectivo de vida para los trabajadores con contrato indefinido que resulten afectados de invalidez permanente absoluta o fallecimiento de 1.500.000 pesetas. Este importe será de doble cuantía en caso de fallecimiento o invalidez permanente absoluta por accidente.

#### Artículo 41. Asistencia jurídica.

Si un trabajador fuese detenido o demandado en el ejercicio legítimo y lícito de su actuación profesional para Corporación de Medios de Andalucía, S.A., la empresa le proporcionará la asistencia jurídica que precise, y abonará la fianza o depósito que provisionalmente pueda fijar la autoridad judicial, así como la percepción de sus normales retribuciones, mientras dure, en su caso, la prisión provisional y hasta que sea firme la sentencia.

#### Artículo 42. Jubilación.

Quedará extinguida la relación laboral de cualquier trabajador al cumplir la edad de 65 años, pasando a la situación de jubilación forzosa, salvo que no tenga el mínimo de años cotizables para acceder a dicha situación.

### CAPITULO SEPTIMO

#### PERMISOS, AUSENCIAS, SANCIONES

#### Artículo 43. Permisos.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) 15 días naturales en caso de matrimonio o parejas de hecho con demostración fehaciente mediante inscripción en el Registro correspondiente. Si la ceremonia coincidiera con un festivo, el cómputo comenzará a partir del primer día laborable siguiente al de la celebración.

b) Por nacimiento de hijo, tres días naturales. Si el parto se produce fuera de la provincia de residencia, será de 5 días.

c) Por matrimonio de hijos, hermanos o padres, primera comunión o bautizo de hijos o nietos, 1 día natural, que habrá de coincidir con la fecha de celebración.

d) En el caso de fallecimiento de padres, padres políticos, hijos, nietos, cónyuge o hermanos, 4 días naturales, ampliables a seis cuando el trabajador tuviera necesidad de desplazarse fuera de la provincia de residencia. Se entenderá equiparada a estos efectos la persona con la que el trabajador conviva de forma marital y estable, exista o no vínculo matrimonial, siempre que se pueda acreditar documentalmente esta convivencia.

e) En caso de enfermedad grave de los padres, padres políticos, hijos o cónyuge, se concederán tres días, ampliándose a cinco cuando se necesite hacer un desplazamiento al efecto fuera de la provincia de residencia.

f) En caso de fallecimiento o enfermedad grave de otros parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días. Cuando el trabajador, con tal motivo, necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia de residencia, el plazo será de cuatro días.

Se considerarán enfermedades graves aquellas intervenciones quirúrgicas que precisen anestesia general o cualquier otra en las que se prevea, por parte del facultativo, la existencia de un riesgo para la vida del familiar.

En todos los casos relacionados anteriormente se entiende que son días naturales y en el momento que ocurren los hechos.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio de sufragio activo y asistencia obligatoria a Tribunales de Justicia, salvo en los casos declarados como delictivos en una resolución judicial.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del art. 46 del E.T.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos legal o convencionalmente.

Por traslado del domicilio habitual: 1 día.

Independientemente de los permisos antedichos, en los casos debidamente justificados, la Dirección podrá otorgar otros permisos por el tiempo que sea necesario, según las circunstancias, reservándose la Dirección el derecho de abonar o no los salarios.

Los trabajadores que tengan una antigüedad en la empresa de al menos un año, podrán solicitar en caso de necesidad justificada permiso sin sueldo por un plazo no superior a un mes, con suspensión del contrato de trabajo y sin cotización a la seguridad social por el tiempo solicitado, reservándose la Dirección de la Empresa la autorización o no de dicho permiso en función de la organización del trabajo.

La Dirección de la empresa resolverá las peticiones de permiso de hasta seis días de duración en cuanto a su concesión y sobre si debe tener carácter retribuido o no.

Concederá o denegará los permisos de conformidad con los siguientes criterios :

- Si las necesidades del trabajo lo permiten.
- Si deberá o no ser retribuido.
- Forma de sustitución.
- Motivos del permiso.
- Frecuencia de los permisos de carácter voluntario concedidos al interesado, con estimación de las causas que lo motivaron.

#### Artículo 44. Sanciones.

El régimen disciplinario, con independencia de las sanciones de índole penal o administrativo externas, es facultad de la Dirección de la empresa.

A petición del Comité y cuando la gravedad de la falta lo requiera en las consideradas muy graves, la empresa suspenderá la sanción por un período de cinco días para reconsiderar la sanción y valorar las alegaciones que en defensa del trabajador sancionado pudiese hacer el propio Comité, el interesado, o persona que lo represente.

1. Faltas y sus clases. Todo acto u omisión de un trabajador contra la disciplina o régimen de trabajo se clasificará, en atención a su trascendencia, importancia o malicia, en:

- Leve.
- Grave.
- Muy grave.

La determinación de faltas de cada uno de los indicados grupos que se efectúa en los apartados siguientes es meramente enunciativa y no implica que no puedan existir otras, que serán clasificadas según la analogía que guarden con aquéllas.

2. Faltas leves. Son faltas leves las siguientes:

a) La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, con retraso sobre el horario de entrada superior a cinco e inferior a treinta minutos. Tres faltas cometidas dentro del período de un mes, continuadas o no, serán consideradas graves.

b) No cursar en tiempo oportuno el aviso o la baja correspondiente cuando falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

c) El abandono sin causa justificada del trabajo, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa, o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como «grave» o «muy grave», según los casos.

d) Pequeños descuidos en la conservación del material.

e) Falta de aseo y limpieza personal.

f) No atender al público con la corrección y diligencia debidas, cuando no perjudique gravemente la imagen de la empresa.

g) No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.

h) Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

i) No comunicar la ausencia al trabajo por motivos justificados.

2. Faltas graves. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad al trabajo, cometidas durante un período de treinta días, continuadas o no. Cuando se tuviese que relevar a un compañero bastará con una sola falta de puntualidad para que ésta se considere como grave.

b) Faltar dos días al trabajo durante un período de 30 días sin causa justificada.

c) La simulación de enfermedad o accidente.

d) Falsear la hora de entrada o salida del trabajo.



e) Simular la presencia de otro trabajador, fichando, con-testando o firmando por aquél.

f) La imprudencia, negligencia o desidia en el trabajo y el incumplimiento u omisión de las normas preventivas de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada «muy grave».

g) Las discusiones con compañeros o terceros ajenos a la empresa, dentro de las dependencias de la empresa o duran-te actos de servicio.

h) La reincidencia en tres faltas leves, aunque las corres-pondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un período de un mes, a partir de la primera falta de la citada graduación.

i) Incurrir reiteradamente en erratas u omisiones, siempre que las circunstancias en que se desarrolló su trabajo no jus-tifiquen tales erratas u omisiones.

j) La continuada y habitual falta de limpieza e inadecuada presentación de todo aquel personal que tenga relación con el público y que pueda incidir en la imagen de la empresa, además de para aquellos casos en los que se produzcan quejas justificadas de los compañeros de trabajo.

k) Cualquier falta de confidencialidad o uso indebido de la información reservada a la Dirección de la Empresa.

l) La sustracción de material que aun con escaso valor económico, sea propiedad de la empresa.

m) Utilizar diskettes o programas de uso particular en los ordenadores de la Empresa, sin la autorización de la Dirección.

n) El empleo habitual de expresiones que hieran el sen-timiento o condición religioso, ético, social, etc.

o) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social y normas fiscales. La falta maliciosa en estos casos se considerará como muy grave.

p) El acoso sexual.

3. Faltas muy graves. Se considerarán como tales las siguientes:

a) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada; emplear para usos propios herramientas de la Empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo; trabajar para otra sociedad, concurriendo en com-petencia desleal, salvo autorización expresa de la dirección de la Empresa.

b) El fraude, deslealtad, transgresión de la buena fe contractual en el desempeño del trabajo, o abuso de confianza. El hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las depen-dencias de trabajo o durante acto de servicio en cualquier lugar.

c) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar des-perfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maqui-narias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documen-tos de la Empresa.

d) No solicitar la suspensión del contrato, justificando la privación de libertad, mientras no exista sentencia con-denatoria.

e) La embriaguez y toxicomanía durante el trabajo o fuera del mismo, siempre que en este segundo caso fuese habitual y repercuta en la ejecución de su trabajo.

f) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa.

g) Revelar a personas de la empresa o ajenas a la misma datos de reserva obligada.

h) Las ofensas verbales o físicas al empresario, a los com-pañeros o subordinados que trabajan en la empresa, o a los familiares que convivan con ellos.

i) Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia inexcusables.

j) Abandonar el trabajo.

k) La disminución voluntaria y continuada en el rendi-miento normal del trabajo.

l) El originar frecuentes riñas con los compañeros de trabajo.

m) Abuso de autoridad de un superior con evidente per-juicio de un inferior o con transgresión de un precepto legal.

n) La participación voluntaria en huelga ilegal, así como la colaboración en la organización de la misma.

ñ) La reincidencia en dos faltas graves, aunque las corres-pondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un período de seis meses a partir de la primera falta.

o) Indisciplina o desobediencia en el trabajo.

3. Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en falta serán las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación por escrito o amones-tación verbal.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a noventa días. Despido.

4. La Empresa anotará en los expedientes personales de sus empleados las sanciones que les fueran impuestas.

5. Todas las ausencias injustificadas al trabajo, tanto si constituyen falta leve, grave o muy grave, e incluso aunque no fuesen sancionadas, llevarán consigo la pérdida de retri-bución del tiempo de ausencia.

6. Para que la empresa pueda sancionar por falta muy grave a un representante del personal, o que lo haya sido durante el año natural anterior, será necesario la apertura y seguimiento de expediente contradictorio.

7. La prescripción será conforme al artículo 60 del Estatuto de los Trabajadores.

## CAPITULO OCTAVO

### CONTRATACIONES, INFORMACION Y CESES

Artículo 45. Cobertura de plazas vacantes o de nueva creación.

1. Para las plazas vacantes y ascensos de las categorías sujetas a convenio, la Empresa lo anunciará al personal, por medio de los tablones de anuncios, para que, quien reuniendo las condiciones que se precisen, pueda estar interesado en el nuevo puesto.

2. Cualquiera que sea el método de designación o selec-ción, en igualdad de condiciones, conocimiento y aptitudes, tendrán prioridad en ocupar la plaza el personal que preste sus servicios en la empresa y los hijos o hermanos del personal de plantilla.

Artículo 46. Período de prueba.

Para todo el personal fijo de nuevo ingreso, se establece un período de prueba de tres años.

Para los contratos de duración determinada, se establece como período de prueba la duración máxima legalmente esta-blecida de dicho contrato.

Durante el período de prueba el personal tendrá los dere-chos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya pro-ducido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos,

computándose el tiempo de los servicios prestados en la anti-güedad del trabajador en la empresa.

La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo.

El período de prueba deberá concertarse por escrito.

Artículo 47. Cese voluntario.

El personal que desee voluntariamente extinguir su contrato de trabajo deberá notificarlo a la Dirección de la Empresa con una antelación de treinta días. El incumplimiento de este plazo supondrá la pérdida al derecho a la parte proporcional de la paga extra trimestral, del pago en metálico de las vacaciones no disfrutadas, así como de las horas extras y festividades no compensadas que en ese momento estén devengadas.

#### CAPITULO NOVENO

Artículo 48. Seguridad y Salud.

Las competencias del Comité de Seguridad y Salud serán las establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás legislación vigente sobre la materia.

Sus miembros serán elegidos según lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes.

#### ANEXO I

#### PACTO NORMATIVO INDEMNIZATORIO DE MODIFICACION DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO EN EL DESCANSO SEMANAL

En el «Plus Salarial a Título Personal» se ha incluido la media de 26 domingos para todo el personal que a 31.12.94 está cobrando la compensación por trabajo en domingo (indemnización simplificación nómina e indemnización salida lunes). La parte de este plus equivalente a los 26 domingos de media (25.885 ptas., y los sucesivos incrementos que se pacten en cada convenio colectivo) no podrá ser disminuida o congelada por ascenso de categoría, turno nocturno o régimen de dedicación, y se reconoce como derecho adquirido para los trabajadores relacionados en el pacto normativo indemnizatorio de la modificación de las condiciones de trabajo por su renuncia al derecho de descanso dominical y pasar a descanso semanal, ya reconocido en los convenios colectivos de 1992-1994; 95-97.

Se incluye como anexo la relación nominativa de trabajadores que a 31.12.94 están cobrando esta indemnización.

Igualmente, para aquellas personas que a 31.12.94 estén cobrando la compensación por trabajo en domingo (indemnización simplificación nómina e indemnización salida lunes) y que por las características de determinadas secciones trabajen una media de 35 domingos al año, se establece un plus de sección equivalente al importe de nueve domingos con el valor de los que supera los 26 domingos. Este plus se cobrará por una sola vez a final de año, una vez se computen la media de domingos trabajados.

Las secciones adscritas a este plus son: Deportes, edición, centralita, reproducción, rotativa y cierre.

Si una persona cambia de sección y deja de trabajar la media de 35 domingos, le desaparecerá este plus de sección.

El personal de administración y, si por razones de trabajo tuviesen que trabajar en domingo o festivo, percibirán a título indemnizatorio la cantidad que están percibiendo en el año 1997, incrementada en los mismos porcentajes que el presente convenio.

#### RELACION DE PERSONAL QUE COBRA INDEMNIZACION POR RENUNCIA AL DESCANSO DOMINICAL, O POR SALIDA LUNES

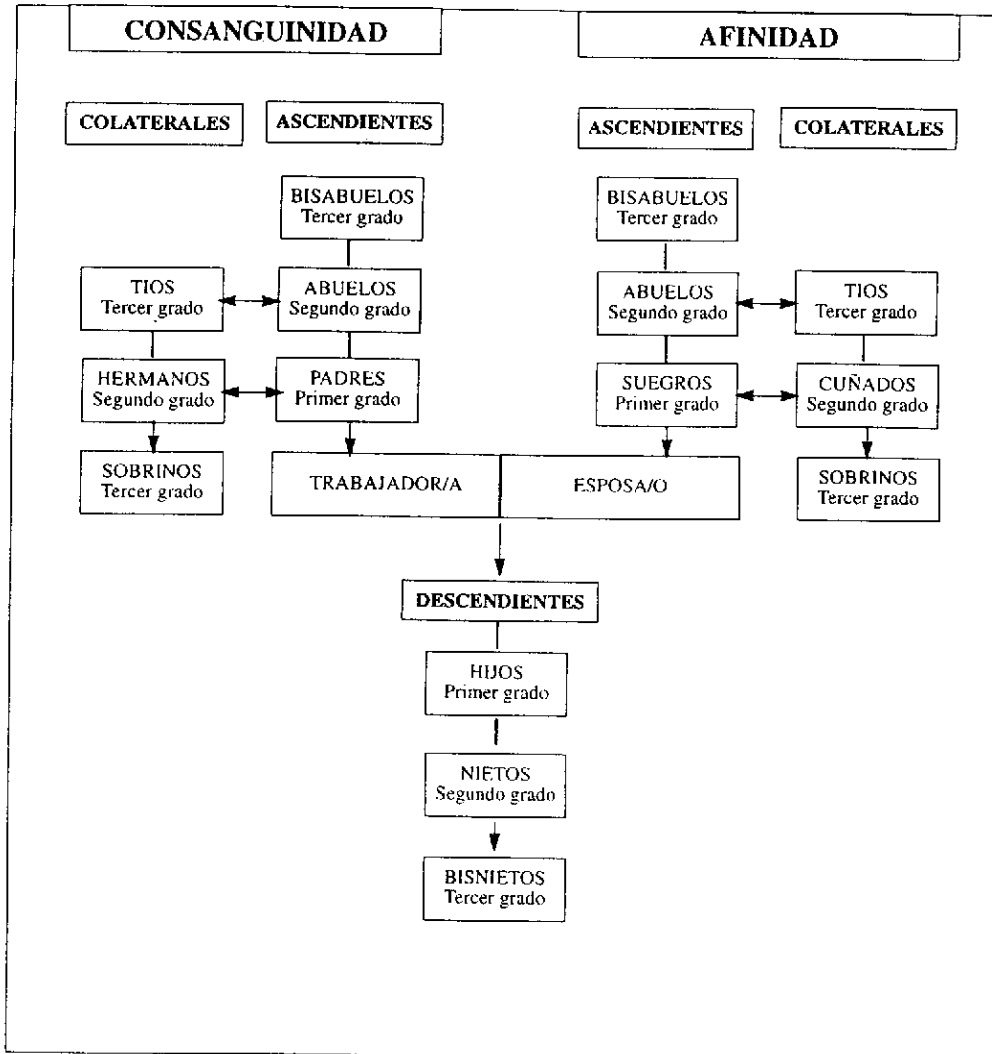
<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>D. N. I.</u>
Almarza Almarza I.Félix	70.313.632
Allende Harcía Miguel	13.084.045
Amate Rodríguez Miguel Angel	24.097.225
Amate Rodríguez, José A.	24.115.401
Ballesteros Moreno José M <sup>o</sup>	23.653.261
Barrán Ramos Ovidio	08.420.476
Blanco Martín Miguel A.	01.343.135
Cambriil Bustos J. Antonio	23.773.504
Castillo Torres Ramón	24.298.582
Centeno Centeno Carlos M.	45.253.143
Cifuentes Román Alfonso	24.171.472
Del Castillo Velasco Antonio	23.679.588
Delgado García, Miguel	25.852.869
Díaz Bueno José Luis	23.675.110
Díaz Forcada J. Javier	78.865.405
Espín Ros Juan	23.550.472
Expósito Marin Jesús	24.289.577
Fdez-Barrera Larzábal Frco. J.	15.978.624
Fernández Castillo Antonio	23.673.989
Fernández Fernández M <sup>o</sup> Victoria	24.112.823
Fernández Heredia Armando	23.674.525
Fernández Linares Antonio	23.666.331
Fuentenebro Martínez Javier	14.932.319
Fuentes Romero Fco. J.	25.943.783
Galera Sánchez Julián	23.048.697
García Calero Cristobal	25.946.900
García Hernández Baldomero	24.058.172
Garrido Román Manuel	23.559.771
Garrido Román Serafín	23.635.122
Gilabert Pérez José	23.651.290
Gómez Blanco Juan E.	29.730.403
González Molero José M <sup>o</sup>	24.291.392
Granados de Torres José M <sup>o</sup>	50.281.210
Guerrero Martínez José A.	30.592.496
Gutiérrez Durán Manuel	23.562.225
Henares López José A.	24.257.418
Hernández Hernández Juan J.	24.167.949
Lobón Cantón Francisco	24.295.199
López Ortega Jesús M <sup>o</sup>	30.551.220
López Rojas Miguel	23.576.378
Martínez Arias José	25.959.378
Martínez Miranda Rafael	23.394.039
Martínez Perea Francisco	23.658.726
Medina Fajardo Francisco	23.571.899
Molero Ruiz Eugenio	23.652.213
Morán Martín Carlos	15.987.811
Moreno Rebollo Antonio	24.081.206
Morente Jiménez Remedios	46.525.194
Mullor Mullor José Juan	27.214.304
Nasser Eddin Amina Marta	42.078.500
Navarro López Fermín	24.165.450
Nozal Pastor Gonzalo	23.629.881
Ortiz Fernández José Juan	24.087.492
Pérez Arrebola L. Ignacio	24.861.127
Pérez Pinar Ramón Luis	08.824.933
Puerto Beltrán Angel	25.914.530
Ramírez Expósito Juan Manuel	24.160.157
Rodríguez España, José Luis	23.661.043
Rodríguez Rodríguez Francisco	23.665.640
Román de la Rosa Carlos	23.644.666
Romero Conde Víctor Manuel	29.079.925
Romero Sánchez Jorge	24.102.857
Ruiz Barroso Justo	24.289.406
Sánchez Fernández Antonio	23.624.620
Sangüesa Alba Miguel	45.058.261
Soto Chica Francisco	24.145.570
Suárez Martínez José A.	24.126.389
Tapia Martín Juan Luis	24.227.313
Toledano Martínez Agustín	25.907.369
Torregrosa García José	23.671.000
Urrea Martínez Enrique	27.243.303
Valdivia Machado Francisco	23.626.560
Vico González Manuel	24.107.870
Villegas Romero Eduardo	24.284.058

ANEXO II

2,70%

NOMBRE	CODIGO	CATEGORIA	Compto. Personal 97	Compto. Personal 98
Urrea Martínez Enrique	381	Of. 1ª	14.080	14.460
Fernández Castillo Antonio	242	Of. 1ª	16.359	16.801
Cifuentes Román Alfonso	431	Of. 1ª	13.018	13.369
Pérez Arrebola Luis	387	Of. 1ª	14.080	14.460
Toledano Martínez Agustín	420	Of. 1ª	14.766	15.165
Puerto Beltran Angel	274	Of. 1ª	14.611	15.005
Espín Ros Juan	141	Of. 1ª	-1.043	0
Acedo Fajardo Diego	593	Of. 1ª	382	392
Díaz Bueno José Luis	436	Of. 1ª	-1.042	0
Fernández Linares Antonio	322	Of. 1ª	-1.047	0
Lobón Cantón, Francisco	433	Of. 1ª	1.688	1.734
Peregrina del Río Antonio	236	Of. 1ª	2.662	2.734
Sánchez Contreras Antonio	571	Of. 1ª	-1.042	0
Soto Chica Francisco	432	Of. 1ª	-1.046	0
Vico González Manuel	333	Of. 1ª	-1.046	0
Villegas Romero Eduardo	289	Of. 1ª	-1.046	0
Molero Rufz Eugenio	313	Of. 1ª	-1.047	0
Amate Rodríguez José A.	395	Of. 1ª	15.297	15.710
Ballesteros Moreno José M.	272	Of. 1ª	16.359	16.801
Castillo Torres Ramón	507	Of. 1ª	1.118	1.148
Delgado García Miguel	232	Of. 1ª	20.835	21.398
Garrido Román Manuel	180	Of. 1ª	16.890	17.346
Henares López José A.	506	Of. 1ª	1.118	1.148
Rodríguez España José L.	319	Of. 1ª	16.359	16.801
Rodríguez Rodríguez Franc.	389	Of. 1ª	15.828	16.255
Román de la Rosa Carlos	292	Of. 1ª	16.359	16.801
Romero Sánchez Jorge	400	Of. 1ª	15.297	15.710
SuárezMartínez José A.	437	Of. 1ª	1.688	1.734
Torregrosa García José	249	Of. 1ª	17.947	18.432
Blanco López Juan A.	359	Of. 1ª	18.564	19.065
Artero Muñoz Jorge	582	Of. 1ª	17.149	17.612
Sánchez de la Chica Josefa	383	Of. 1ª	18.564	19.065
Vílchez Gallardo Fabiola	416	Secret. Direc.	25.578	26.269
Montero López MªCarmen	408	Secr. Direc.	52.386	53.800
Gutiérrez Durán Manuel	240	Telefonista	20.779	21.340
Roldan Toribio Enrique	244	Of. 3ª	0	0
Expósito Marín Jesús	435	Telefonista	7.127	7.319
Castillo Velasco Antonio	450	Of. 3ª	0	0
Medina Fajardo Francisco	219	Telefonista	0	0

### Cuadro de grados de parentesco



## ESTRUCTURA SALARIAL 1998

	2,70%	2,70%	15,00%	2,70%	1,50%	3,00%
	Sal. Unific.	Antigüedad	Nocturnidad	Ded. Especial	L. Disposición	D.E.Jorn.Part.
<u>Redacción</u>						
J.Sección	256.664	6.673	38.225		60.246	
Redactor	231.607	6.021	34.492		54.364	
Redac. 3º año	211.551	4.887	31.507		49.657	
Redac. 2º año	202.743	4.684	30.194		47.590	
Redac. 1º año	198.993	4.597	29.634		46.707	
Documentalista	198.993	4.597	29.634	29.133		
Técnico Edición	198.993	4.597	29.634	29.133		
Oficial Primera	187.804	4.052	27.808	27.338		
<u>Comercial</u>						
J.Sección	211.551	4.887	31.507	30.971	49.657	55.168
Oficial 1ª	187.804	4.052	27.808	27.338		
Oficial 2ª	171.342	3.719	25.519	25.083		
Oficial 3ª	154.903	3.362	23.070	22.676		
Especialista	132.823	2.882	19.781	19.445		
<u>Administración</u>						
J.Sección	231.607	6.021		33.907	54.364	61.137
Técnico de Admón	198.993	4.597		29.133	46.707	50.391
Espta. Admón	171.342	3.719		25.083	40.218	47.398
Aux. Admón	156.935	3.406		22.976		44.308
Secret. Dirección	171.342	3.719		25.083		47.398
<u>Técnico</u>						
J.Sección	211.551	4.887	31.507	30.971	49.657	55.168
Oficial 1ª	187.804	4.052	27.808	27.338		
Oficial 2ª	171.342	3.719	25.519	25.083		
Oficial 3ª	154.903	3.362	23.070	22.676		
Especialista	132.823	2.882	19.781	19.445		
<u>Servicios Griles</u>						
Telefonista	154.903	3.362	23.070	22.676		
Especialista	132.823	2.882	19.781	19.445		
Médico	128.341	3.336				
ATS	202.743	4.684				



	Sin Antig.	1 Módulo	2 Módulos	3 Módulos	4 Módulos	5 Módulos	6 Módulos	7 Módulos	8 Módulos
<b>Administración</b>									
Jefe Sección	16.948	17.399	17.832	18.264	18.709	19.154	19.593	20.026	20.471
Técnico Admón	19.202	19.707	20.212	20.705	21.204	21.715	22.214	22.713	23.224
Espta. Admón	14.681	15.018	15.355	15.691	16.040	16.377	16.713	17.050	17.405
Aux. Admón	16.629	17.020	17.411	17.790	18.174	18.559	18.956	19.335	19.719
Secret. Dirección	12.535	12.812	13.076	13.353	13.623	13.894	14.158	14.423	14.705
	14.212	14.519	14.832	15.132	15.445	15.751	16.064	16.365	16.677
<b>Técnico</b>									
Jefe Sección	15.481	15.830	16.190	16.551	16.906	17.260	17.615	17.958	18.325
Oficial 1*	17.543	17.940	18.355	18.745	19.154	19.545	19.954	20.351	20.753
Oficial 2*	13.966	14.285	14.597	14.916	15.234	15.547	15.866	16.178	16.503
Oficial 3*	15.824	16.274	16.629	16.996	17.357	17.723	18.084	18.451	18.812
Especialista	12.535	12.812	13.076	13.353	13.623	13.894	14.158	14.423	14.705
	14.212	14.519	14.832	15.132	15.445	15.751	16.064	16.365	16.677
	11.339	11.585	12.078	12.319	12.565	12.818	13.064	13.311	13.557
	12.836	13.124	13.401	13.671	13.954	14.230	14.513	14.729	15.060
	9.715	9.920	10.124	10.335	10.551	10.749	10.966	11.176	11.375
	11.002	11.236	11.483	11.711	11.964	12.198	12.439	12.679	12.920
<b>Servicios Generales</b>									
Telefonista	11.339	11.585	12.078	12.319	12.565	12.818	13.064	13.311	13.557
Especialista	12.836	13.124	13.401	13.671	13.954	14.230	14.513	14.729	15.060
Médico	9.715	9.920	10.124	10.335	10.551	10.749	10.966	11.176	11.375
ATS	11.002	11.236	11.483	11.711	11.964	12.198	12.439	12.679	12.920
	18.781	19.268	19.749	20.236	20.723	21.204	21.697	22.190	22.671
	21.276	21.824	22.389	22.942	23.495	24.054	24.613	25.166	25.725
	14.838	15.168	15.511	15.848	16.190	16.494	16.870	17.206	17.555
	16.804	17.188	17.573	17.952	18.355	18.733	19.118	19.503	19.894

*RESOLUCION de 6 de julio de 1998, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Puleva, S.A. (7100712).*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Puleva, S.A. (Código de Convenio 7100712), recibido en esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social en fecha 24 de junio de 1998, suscrito por la representación de la empresa y la de sus trabajadores con fecha 16 de junio de 1998, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, sobre Registro del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias, y Decreto de la Presidencia de la Junta de Andalucía 132/1996, de 16 de abril, sobre Reestructuración de Consejerías, y Decreto 316/1996, de 2 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Trabajo e Industria, esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social,

#### RESUELVE

Primero. Ordenar la inscripción del texto del Convenio Colectivo en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Remitir un ejemplar del mismo al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales para su depósito.

Tercero. Disponer la publicación de dicho Convenio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 6 de julio de 1998.- El Director General, Antonio Márquez Moreno.

CONVENIO COLECTIVO DE PULEVA, S.A., PARA SUS CENTROS DE TRABAJO DE GRANADA, SEVILLA Y JEREZ

#### CAPITULO PRIMERO

##### APLICACION

Artículo 1. Ambito territorial.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación y regulará las condiciones de trabajo de los centros de trabajo de Puleva, S.A., en Granada, Camino de Purchil, número 66; de Sevilla, en Alcalá de Guadaira, Polígono Industrial la Red, y en Jerez de la Frontera (Cádiz), Avda. de Europa, s/n.

Artículo 2. Ambito temporal.

El período de vigencia de este Convenio Colectivo será de tres años, de 1 de enero de 1998 hasta el 31 de diciembre del año 2000, independientemente de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente, prorrogándose tácitamente de año en año, a no ser que cualquiera de las partes lo denuncie ante la Autoridad Laboral competente con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórogas.

Artículo 3. Ambito funcional y personal.

El presente Convenio será de aplicación a todos los trabajadores que presten sus servicios a la empresa en los Centros de Trabajo de Granada, Sevilla, Jerez de la Frontera, así como a los desplazados en comisión de servicios a otros centros de trabajo de la empresa.

Artículo 4. Exclusiones.

Quedan excluidos de la aplicación de este Convenio Colectivo el personal Directivo, Ejecutivo y el personal Comercial en razón de sus especiales características.

Artículo 5. Absorción y compensación.

A) Todas las condiciones superiores a las mínimas legales o reglamentarias de carácter individual o colectivo, cualquiera que fuera su origen, que estén vigentes en la Empresa a la fecha de iniciarse la aplicación del presente Convenio, se compensarán con las nuevas condiciones que en el mismo se establecen. Asimismo, todas aquellas factibles de compensarse, lo serán concepto por concepto, excepto las que según Ley deban contemplarse en cómputo anual.

B) Las mejoras económicas y de trabajo que se implanten en virtud del presente Convenio, serán absorbibles concepto por concepto, excepto las que según Ley deban contemplarse en cómputo anual, hasta donde alcancen por los aumentos o mejoras que puedan establecerse mediante disposiciones legales o pactos de carácter general.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

El presente Convenio se considera como una unidad integrada por todo su articulado y tablas anexas, asumiendo las partes su cumplimiento y vinculación a la totalidad del mismo.

En el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase la improcedencia de alguna o algunas de las cláusulas pactadas, deberá ser revisado el Convenio en su totalidad, si alguna de las partes así lo solicitara, en el plazo de treinta días desde la resolución judicial.

Artículo 7. Comisión paritaria de interpretación del Convenio Colectivo.

Para la interpretación del presente Convenio Colectivo, se crea una comisión integrada por cinco representantes del Comité Intercentros, con el mismo porcentaje de proporcionalidad que cada grupo tenga en dicho Comité, y otros cinco representantes de la Dirección, elegidos para cada tema a debatir.

La Dirección y trabajadores de la Empresa, en todos los conflictos individuales o colectivos que surjan, derivados de la aplicación o interpretación del Convenio, se someterán a dicha Comisión de Interpretación. La resolución de esta Comisión constituirá trámite preceptivo previo e inexcusable para el acceso a la vía administrativa o jurisdiccional. El plazo para esta resolución será de un máximo de cuatro días para asuntos extraordinarios y de diez días para asuntos ordinarios.

En caso de desacuerdo, las partes se acogerán al Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos establecido en el Acuerdo Interprofesional para la constitución del Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (BOJA núm. 48, de 23.4.96).

#### CAPITULO SEGUNDO

##### ORGANIZACION DEL TRABAJO

Artículo 8. Organización del trabajo.

La organización del trabajo tanto técnica como práctica corresponde a la Dirección de la Empresa, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Dichas facultades han de ejercitarse con respeto, en todo caso, de los derechos reconocidos a los trabajadores y a sus representantes por la normativa vigente.

#### CAPITULO TERCERO

##### DEL PERSONAL

Artículo 9. Clasificación según permanencia.

El personal de la Empresa se clasificará en atención a su permanencia al servicio de la misma, en la forma siguiente:

a) Personal fijo o de plantilla.

b) Personal con contrato de duración determinada, según las modalidades que determinen las disposiciones legales vigentes.



## Artículo 10. Clasificación general.

El personal de la empresa se clasificará, en atención a la función que desempeña, en los siguientes grupos:

1. Personal directivo.
2. Personal técnico.
3. Personal administrativo.
4. Personal comercial.
5. Personal de fábrica.
6. Personal de transporte.
7. Personal subalterno.

## Artículo 11. Personal directivo.

Estarán incluidas en esta categoría las personas que desempeñen funciones de Dirección.

## Artículo 12. Personal técnico.

A este grupo corresponden las siguientes categorías:

Técnico Superior.  
Técnico Medio.  
Técnico Especializado.  
Técnico no titulado.  
Jefe Sección Encargado.  
Oficial de Laboratorio.  
Auxiliar de Laboratorio.  
Delineante Especialista.  
Auxiliar Técnico de Oficina Técnica.

## Artículo 13. Personal administrativo.

A este grupo corresponden las siguientes categorías:

Técnico de Administración.  
Oficial Técnico de Administración.  
Oficial de Administración.  
Especialista de Administración.  
Auxiliar de Administración.  
Secretario/a de Dirección General.  
Secretario/a de Dirección de Departamento.  
Telefonista.

## Artículo 14. Personal comercial.

A este grupo corresponden las siguientes categorías:

Promotor.  
Inspector Comercial.  
Preventista.  
Viajante.

## Artículo 15. Personal de fábrica.

A este grupo corresponden las siguientes categorías:

- A) Fabricación.
- Jefe de Sección.
  - Encargado de Sección.
  - Oficial Máquina de Fábrica.
  - Operador Máquina de Fábrica.
  - Ayudante de Operador de Máquina.
  - Ayudante de Especialistas.
  - Peón.
  - Especialista en Formación.

## B) Mantenimiento y servicios auxiliares.

- Jefe de Sección.
- Oficial de Primera.
- Oficial de Segunda.
- Ayudante de Mantenimiento.
- Peón.
- Especialista en Formación.

## C) Almacenes.

- Jefe de Sección.
- Encargado de Sección.
- Almacenero.
- Carretillero.
- Ayudante de Almacenes.
- Peón.
- Especialista en Formación.

## D) Laboratorios.

A este grupo pertenecen las siguientes categorías:

- Encargado de Sección.
- Oficial de Laboratorio.
- Auxiliar de Laboratorio.
- Peón.
- Especialista en Formación.

## Artículo 16. Personal de transporte y distribución.

A este grupo corresponde la siguiente categoría:

- Conductor grandes rutas.
- Conductor repartidor.
- Autoventas.

## Artículo 17. Personal subalterno.

A este grupo corresponden las siguientes categorías:

- Encargado.
- Conductor Dirección General.
- Cocinero.
- Portero.
- Peón.

## Artículo 18. Clasificación de categorías.

Las clasificaciones de categorías consignadas en este Convenio Colectivo son meramente enunciativas y no suponen la necesidad de tener trabajadores que ostente dichas categorías, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requiere.

## Artículo 19. Definición de categorías.

Personal directivo.

En esta categoría estarán incluidas las personas que desempeñen funciones de alta dirección, gobierno o consejo y aquéllas que, en colaboración directa con la Dirección ejerzan misiones de confianza para la Empresa.

Personal técnico.

Técnico Superior: Son los que teniendo conocimientos específicos y determinados, asimilables, con título o sin él, a los adquiridos en la formación universitaria o escuela técnica o de grado superior, dirigen, investigan, desarrollan o colaboran en los diferentes trabajos que la Dirección les encomiende, en consonancia a sus conocimientos.

Técnico Medio: Son los que teniendo conocimientos específicos y determinados, asimilables, con título o sin él, a los adquiridos en la formación universitaria o escuela técnica de grado medio, dirigen, investigan, desarrollan o colaboran en los diferentes trabajos que la Dirección les encomiende, en consonancia a sus conocimientos.

Técnico Especializado/Técnico no titulado: En esta categoría está comprendido el personal que, habiendo demostrado su preparación y reconocida su competencia, le son encomendadas funciones propias de sus conocimientos especiales.

Personal de Fábrica.  
Categorías de Fabricación.

**Jefe de Sección:** Son los mandos intermedios que con conocimientos completos, técnicos y prácticos, de varios procesos productivos, a las órdenes de los Jefes de Producción, realizan, ayudan, distribuyen y vigilan los trabajos, siendo responsables de la forma de ejecución, disciplina del personal y de los controles de calidad, cantidad y materias primas, así como del buen estado de conservación y vigilancia del mantenimiento de las maquinarias e instalaciones de su sección.

**Encargado:** Son los mandos intermedios que con los suficientes conocimientos técnicos y prácticos, de uno o varios procesos productivos, a las órdenes de los Jefes de Sección o Jefes de Producción, realizan, ayudan y vigilan los trabajos, siendo responsables de la forma de ejecución y de su calidad, cantidad y materias primas, así como de la vigilancia del mantenimiento de las maquinarias e instalaciones.

**Oficial de Máquina de Fábrica:** Son los operarios que conocen varias de las etapas del proceso productivo, actuando sobre maquinarias y sistemas de control, que debido a su complejidad e importancia necesitan de una determinada preparación técnica y práctica, realizando los trabajos de mantenimiento preventivo y revisiones de los mismos que les encomienda el Jefe de Producción, Jefes de Sección o Encargados; así como los controles de calidad, cantidad y materias primas durante los procesos de fabricación, y en algún caso, vigilan los trabajos de otros operarios.

**Operador de Máquina de Fábrica:** Son aquellos operarios que conocen el manejo y control de una o varias máquinas productivas, fundamentalmente de un mismo proceso productivo, siendo sus misiones principales el control, buen funcionamiento y limpieza de las mismas.

**Ayudante de Operador de Máquina de Fábrica:** Son aquellos operarios que prestan misiones de ayuda en sus respectivas secciones, pudiendo en determinadas fases del proceso manipular maquinaria o instalaciones.

**Peones:** Son aquellos operarios no fijos de plantilla, que son contratados para realizar trabajos donde fundamentalmente es necesario el aporte de esfuerzo físico, o la presencia para controles visuales y rutinarios.

**Especialistas en Formación:** Son aquellos trabajadores que sin tener una formación profesional previa, son contratados con la finalidad de proporcionarles una formación y experiencia profesional dentro de la especialidad de la industria.

#### Categorías de Mantenimiento y Servicios Auxiliares.

**Jefe de Sección:** Son los mandos intermedios que con conocimientos completos, técnicos y prácticos, de un determinado servicio, a las órdenes del supervisor de mantenimiento, realizan, ayudan y vigilan los trabajos, siendo responsables de su forma de ejecución, calidad y control de costes, así como de la disciplina y control del personal.

**Oficial Primera de Mantenimiento y Servicios Auxiliares:** Son aquellos trabajadores que poseyendo un oficio lo practican y aplican con alto grado de perfección, que no sólo les permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial esmero y delicadeza.

Estos oficios pueden ser: Mecánica, electricidad, electrónica, pintura, carpintería, albañilería, etc.

**Oficial Segunda de Mantenimiento y Servicios Auxiliares:** Integran dicha categoría aquellos trabajadores conocedores de un oficio que, sin llegar a la especialización exigida a los oficiales

primera, ejecutan sus funciones con suficiente eficacia y corrección. Los oficios desempeñados pueden ser de: Mecánica, electricidad, electrónica, pintura, carpintería, albañilería, etc.

**Ayudante de Oficial de Mantenimiento y Servicios Auxiliares:** Son aquellos trabajadores que sin llegar a conocer perfectamente un oficio, prestan misiones de ayuda a los distintos oficiales.

**Peones:** Son aquellos operarios no fijos de plantilla, que son contratados para realizar trabajos donde fundamentalmente es necesario el aporte de esfuerzo físico, o ayudas y controles que no requieran conocimientos técnicos específicos.

**Especialistas en Formación:** Son aquellos trabajadores que sin tener una formación profesional previa, son contratados con la finalidad de proporcionarles una formación y experiencia profesional dentro de la especialidad de la industria.

#### Categorías de Almacenes.

**Jefe de Sección:** Son los mandos intermedios que, a las órdenes directas del Jefe de Almacén, tienen conocimientos completos de las distintas funciones que se desarrollan en los almacenes de envases y productos y llevan su control.

Son responsables de todo el personal de los mismos y vigilan y distribuyen el trabajo. Llevan, asimismo, las funciones burocráticas necesarias para el control total de los almacenes.

**Encargado:** Son los mandos intermedios que, a las órdenes del Jefe de Sección, Jefe de Compras o Jefe de Mantenimiento, vigilan, comprueban, cuentan las mercancías que se despachan en los muelles y las reciben de las líneas productivas, siendo responsables de las cantidades, rapidez y buena estiba de las cargas. Llevan, asimismo, funciones burocráticas necesarias para el perfecto control de los productos expedidos y almacenados, control de stock y recuento de materias primas, siendo responsables de la disciplina y el trabajo del personal bajo su mando.

**Almacenero:** Son los operarios que tienen a su cargo la recepción de mercancías y despacho de productos, con las operaciones complementarias de medición, pesaje y colocación de estanterías, así como el registro en los libros correspondientes del movimiento que haya habido durante la jornada. Realizan misiones de control de devolución de envases, como la de determinadas cargas de productos; prestan ayuda a las misiones burocráticas necesarias para la buena marcha de los respectivos almacenes.

**Ayudante de Almacén:** Son aquellos operarios que, dentro del almacén, realizan diversas misiones, de mayor responsabilidad que las asignadas a los peones, pero que no llegan a la complejidad de las realizadas por los Almaceneros.

**Carretilleros:** Son aquellos operarios que, conociendo el manejo de las carretillas elevadoras, transportan, almacenan, cargan y descargan los vehículos de transporte, retiran de las líneas de producción y abastecen a las mismas de productos terminados, envases, palets, etc., siendo responsables de los productos y materias primas que manipulan y del buen trato y entretenimiento de sus vehículos.

**Peones:** Son aquellos no fijos de plantilla, que son contratados para realizar trabajos donde fundamentalmente es necesario el aporte de esfuerzo físico, o la presencia para controles visuales y rutinarios.

**Especialistas en Formación:** Son aquellos trabajadores que sin tener una formación profesional previa, son contratados

con la finalidad de proporcionarles una formación y experiencia profesional dentro de la especialidad de la industria.

#### Categorías de Laboratorios.

**Encargado:** Son los mandos intermedios que, a las órdenes directas del Jefe de Laboratorio, tienen amplios conocimientos, tanto teóricos como prácticos, de los diferentes controles y análisis que se realizan en los laboratorios, siendo de su responsabilidad la vigilancia del trabajo, su buena realización, la disciplina del personal, el orden y limpieza de los laboratorios, así como las labores burocráticas para el control de los análisis realizados y de otras funciones encomendadas a los laboratorios.

**Oficial de Laboratorio:** Es el empleado que, a las órdenes directas del Jefe de Laboratorio o Encargado, tiene amplios conocimientos, tanto prácticos como teóricos, de los diferentes controles y análisis que se realicen en los laboratorios, ejerciendo iniciativa y poseyendo responsabilidad con o sin otros auxiliares de laboratorio a sus órdenes, así como las labores burocráticas para el control de los análisis realizados.

**Auxiliares de Laboratorio:** Son los empleados que, con iniciativa y responsabilidad restringida, efectúan determinadas funciones dentro de los laboratorios, ayudando a los oficiales en sus funciones, o sustituyéndolos de forma provisional en descansos y vacaciones.

**Peones:** Son aquellos operarios no fijos de plantilla, que son contratados para realizar trabajos donde fundamentalmente es necesario el aporte de esfuerzo físico, o la presencia para controles visuales y rutinarios.

**Especialistas en Formación:** Son aquellos trabajadores que sin tener una formación profesional previa, son contratados con la finalidad de proporcionarles una formación y experiencia profesional dentro de la especialidad de la industria.

#### Personal Administrativo.

##### Categorías del Personal Administrativo.

**Técnicos de Administración:** Son los mandos intermedios que, provistos o no de poderes y en dependencia directa del Jefe de Contabilidad, dirigen, coordinan y controlan la actividad de varias secciones o dependencias, a cuyo frente figuran Oficiales Técnicos de Administración, asignando y distribuyendo el trabajo de éstos.

**Oficial Técnico de Administración:** Es el empleado que dependiendo del Técnico de Administración, o del Jefe de Contabilidad, dirige secciones o dependencias que exijan iniciativa al afrontar decisiones y contraer responsabilidades. En algunos casos que la sección o dependencia lo exija, podrá contar con auxiliares bajo su mando directo.

**Oficial de Administración:** Es el empleado que conoce perfectamente una rama o proceso administrativo concreto, que exigen una iniciativa e independencia determinada, pudiendo -en algunos casos- complementar los trabajos de los oficiales técnicos administrativos.

**Especialista de Administración:** Es el empleado que, bajo la dependencia de su superior, efectúa operaciones contables, transcribe libros, redacta correspondencia, organiza ficheros y archivos, con iniciativa y responsabilidad restringida.

**Auxiliar de Administración:** Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, realiza operaciones elementales administrativas y, en general, las puramente mecá-

nicas inherentes a él. Se incluyen en esta categoría a los taquimecanógrafos. Pueden realizar, asimismo, otras funciones no estrictamente burocráticas, tales como pesar, anotar pesos, comprobar existencias, etc.

**Secretario/a Dirección General:** Es el empleado/a que tiene a su cargo los servicios de Secretaría de la Dirección General, ejerciendo iniciativa y poseyendo la responsabilidad y discreción inherentes del cargo. Realiza todas las funciones propias de un/a Secretario/a de Dirección.

**Secretario/a Dirección de Departamento:** Es el empleado/a que tiene a su cargo los servicios de la Secretaría de la Dirección de Departamento, realizando las funciones propias de un/a Secretario/a de Dirección.

**Telefonista:** Es aquel empleado/a que se encarga de la atención y distribución tanto de las llamadas entrantes o salientes de la centralita telefónica de la que actúa normalmente como operadora. Igualmente llevará el control de acceso de las visitas a oficinas centrales. Como complemento a su trabajo podrá realizar funciones administrativas de carácter simple.

#### Personal Subalterno.

##### Categorías del Personal Subalterno.

**Encargado:** Son los mandos intermedios que, a las órdenes del Jefe de Personal, distribuyen el trabajo y atienden la disciplina del personal subalterno, cuidando del ornato y policía de las distintas dependencias de las oficinas, locales industriales, puertas de acceso y recinto de la factoría. Asimismo, realizan las funciones burocráticas tendentes al control del personal a sus órdenes y a las misiones a él encomendadas.

**Conductor de Dirección General:** Son aquellos trabajadores que, en posesión del carné de conducir necesario se dedican fundamentalmente a la conducción de turismos para el traslado del personal.

Cuando la saturación de sus funciones de conductor no sea completa, se les podrá destinar a otras misiones que se le requiera.

**Porteros:** Son los trabajadores que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuidan los accesos de la fábrica, locales industriales y oficinas, controlando las entradas y salidas del personal, materias primas, productos terminados y vehículos privados, previo pesaje, recuento o inspección de éstos, realizando gestiones de custodia y vigilancia.

**Peón:** Son aquellos operarios no fijos de plantilla, que son contratados para realizar trabajos donde fundamentalmente es necesario el aporte de esfuerzo físico, o la presencia para controles visuales y rutinarios.

**Cocinero:** Es el empleado responsable de la cocina, de su estado higiénico, de la calidad y cantidad de los alimentos y presentación. Como misión fundamental tiene la preparación de las comidas diarias y bocadillos para el consumo del personal a que corresponda. Igualmente, llevará los controles burocráticos y apuntes contables necesarios para el buen control del consumo de las materias primas y vales de comida y bocadillo.

Preparará, asimismo, los refrescos y aperitivos destinados a los invitados y personal de visitas a la factoría, así como cualesquier otros que se refieran a personal de la empresa, invitados o trabajadores de empresas concesionarias o con contratos de Puleva.

Transporte y Distribución.  
Categorías del Personal de Transporte y Distribución.

Conductor Grandes Rutas: Es el trabajador que tiene como función principal la conducción de un vehículo pesado, bien para el transporte de materias primas, bien de productos terminados o semielaborados, estando en posesión del carné de conducir de primera, siendo responsable de la buena estiba y conservación de lo transportado, así como del buen uso, mantenimiento y estado de presencia del vehículo a él asignado. Cuando la saturación de las funciones del transporte no sea completa, se le podrá destinar a otros trabajos adecuados a su categoría en la Empresa.

Conductor Repartidor/Autoventas: Es el trabajador que tiene como función principal la conducción de un vehículo de reparto, la distribución y entrega de productos a los clientes de la Sociedad, toma nota de los pedidos que éstos le hagan y se hace cargo del cobro y liquidación de las ventas; realiza la carga y descarga del vehículo que se le asigne, cuidando la buena estiba, trato y conservación de las cargas, siendo responsable de la conservación, buen trato y presentación de su vehículo. Cuando su trabajo no absorba la jornada completa, se le podrá destinar a otros cometidos adecuados a su categoría en la Empresa.

Artículo 20. Categorías y niveles retributivos.

Categorías Nivel 1 retributivo.  
Jefe de Sección.

Categorías Nivel 2 retributivo.  
Encargado de Sección.

Categorías Nivel 3 retributivo.  
Oficial Máquina de Fábrica.  
Oficial Primera de Mantenimiento y Servicios Auxiliares.  
Almacenero.  
Jefe de Laboratorio.  
Oficial Laboratorio.  
Conductor de Grandes Rutas.  
Conductor Repartidor/Autoventas.  
Conductor de Dirección General.

Categorías Nivel 4 retributivo.  
Operador Máquina de Fábrica.  
Oficial Segunda de Mantenimiento y Servicios Auxiliares.  
Carretillero.  
Auxiliar de Laboratorio.  
Cocinero.  
Portero.

Categorías Nivel 5 retributivo.  
Ayudante Operador de Máquina.  
Ayudante de Mantenimiento y Servicios Auxiliares.  
Ayudante de Almacenes.

Categorías Nivel 6 retributivo.  
Peón.

Categorías Nivel 11 retributivo.  
Técnicos de Administración.

Categorías Nivel 12 retributivo,  
Oficial Técnico de Administración.

Categorías Nivel 13 retributivo.  
Oficial de Administración.

Categorías Nivel 14 retributivo.  
Secretario/a Dirección General.

Categorías Nivel 15 retributivo.  
Especialista de Administración.  
Telefonista.

Categorías Nivel 16 retributivo.  
Secretario/a Dirección de Departamento.

Categorías Nivel 17 retributivo.  
Auxiliar de Administración.

Artículo 21. Ingresos y ascensos.

La Dirección podrá someter a los aspirantes a las pruebas teórico-prácticas y psicotécnicas que considere convenientes, para comprobar su grado de preparación.

Sin perjuicio de tales pruebas, el acceso a cualquier puesto de trabajo considerado como mando intermedio será de competencia exclusiva de la Dirección.

Desde el momento de su incorporación, aquellas personas que no reúnan los conocimientos necesarios para desempeñar su trabajo de forma satisfactoria, podrán ser contratados en período de formación y prácticas; en tal caso, la remuneración, turnos y horarios, serán pactados en su contrato individual de trabajo durante el tiempo de formación o prácticas, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

Toda persona contratada temporalmente, y que se le asigne como retribución la correspondiente al nivel 6 del actual Convenio Colectivo, permanecerá en ese nivel hasta cumplir los seis primeros meses. A partir de los seis primeros meses, y siempre que las funciones que desarrolle admitan cambio de nivel, se le aplicará la siguiente escala:

1. A los seis meses de permanencia ininterrumpida en la Empresa, se le asignará automáticamente el nivel 5.
2. A los doce meses de permanencia ininterrumpida en la empresa, se le asignará automáticamente el nivel 4.

Las vacantes que se produzcan entre el personal que no sea de libre elección de la Dirección, serán cubiertas entre el personal fijo de la categoría inmediata inferior, mediante:

- a) Prueba de aptitud.
- b) Antigüedad.

La antigüedad se tendrá en cuenta según el baremo siguiente:

- Más de 20 años el 35%.
- Entre 16 y 20 años, ambos inclusive, el 30%.
- Entre 11 y 15 años, ambos inclusive, el 25%.
- Entre 6 y 10 años, ambos inclusive, el 20%.
- Por tiempo inferior a 6 años, el 10%.

El Tribunal comunicará al Comité de Empresa, secciones sindicales y tablones de anuncios, con dos semanas de antelación, los puestos a cubrir, fecha y lugar donde deberán presentarse las solicitudes, condiciones que se requieren para aspirar a cualquier vacante, así como el tipo de pruebas a realizar.

A igualdad de puntuaciones, tendrá preferencia el trabajador de la sección de mayor antigüedad, mayor edad y de capacidad disminuida por accidente laboral, siempre que en este último caso, la disminución no impida desarrollar todas las funciones del puesto de trabajo solicitado, según dictamen médico.

Cuando se demuestre fehacientemente que ningún aspirante supera las pruebas de aptitud, la Dirección podrá designar aquellos puestos a cubrir entre personal ajeno a la empresa, siempre que supere igualmente dichas pruebas de aptitud.

En cualquier caso, se informará a los trabajadores de los resultados de dichas pruebas en el tablón de anuncios o directamente al interesado.

Las pruebas de aptitud serán juzgadas por un Tribunal que estará compuesto por cuatro miembros; la Dirección designará dos representantes en este Tribunal y el Comité de Empresa otros dos, entre sus miembros o entre los trabajadores de la sección respectiva, de igual o superior categoría a la vacante a cubrir.

El Tribunal determinará para cada caso, las pruebas que hayan de realizarse, así como las condiciones de la convocatoria.

Las condiciones exigidas para cada convocatoria deberán ser expuestas en el tablón de anuncios con una antelación de dos semanas, así como las pruebas a realizar.

El Tribunal deberá dictar fallo en un plazo de 15 días a partir de la fecha de terminación de las pruebas.

#### Artículo 22. Medidas de fomento a la contratación.

Durante la vigencia del presente Convenio, y como medida para el fomento del empleo, así como para la reducción de las horas extraordinarias, la Dirección de la Empresa llevará a cabo el siguiente plan de contratación:

##### 1. Contratos Fijos.

Aumento de la plantilla de fijos, en 35 trabajadores más, en los próximos tres años, exclusivamente para el centro de trabajo de Granada y dentro de las Áreas de Producción, Operativa y Almacenes y/o Área de Mantenimiento y Servicios Auxiliares, con la siguiente distribución:

- 15 trabajadores fijos en el año 1998.
- 20 trabajadores fijos a contratar en el transcurso de los años 1999 y 2000.

##### 2. Contratos formativos.

A) Contratos en Prácticas: La contratación de un mínimo de 20 trabajadores bajo esta modalidad, durante la vigencia de este Convenio, con la siguiente retribución conforme a los niveles retributivos que se contempla durante la duración de este tipo de contrato:

Primer año: 70% sobre el salario del nivel que le corresponda.

Segundo año: 80% sobre el salario del nivel que le corresponda.

A los trabajadores que sean contratados bajo la modalidad de contratos en prácticas, les será de aplicación el siguiente sistema de ascensos y niveles retributivos con aplicación de la categoría que les corresponda en cada caso:

- Durante los 6 primeros meses, el nivel 5 retributivo.
- Siguiendo 6 meses, nivel 4 retributivo, si se realizan las funciones de la categoría correspondiente a dicho nivel.
- Al año, nivel 3 retributivo, si se realizan las funciones de la categoría correspondiente a dicho nivel.

B) Contratos para la Formación: La contratación de hasta 15 trabajadores, bajo esta modalidad de contrato, manteniendo dicho número durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, con las prórrogas que su Ley reguladora determina, bien entendido que su incorporación se producirá escalonadamente y siempre que las personas aptas para el contrato formativo hayan adquirido la formación teórica exigida que la empresa les impartirá a través de los cursos de Formación Ocupacional, de acuerdo con los planes establecidos por la Consejería de Trabajo de la Junta de Andalucía.

La retribución de dichos contratos se establece en un salario de 80.000 ptas. brutas al mes por 15 pagas distribuidas en 12 pagas mensuales y tres extraordinarias, pagaderas en igual fecha que las del personal afectado por este Convenio,

retribución que será prorrateada en función de la duración del contrato.

La categoría que ostentarán será la de Especialista en Formación, durante toda la duración del período formativo.

Se pacta expresamente que las posibles conversiones a fijos de los contratos formativos a su finalización o en el transcurso de su vigencia le será de aplicación lo establecido en la Disposición adicional primera de la Ley 63/1997, de 26 de diciembre, así como los beneficios o incentivos contemplados en la Ley 64/1997, de 26 de diciembre.

## CAPITULO CUARTO

### RETRIBUCIONES

#### Artículo 23. Conceptos retributivos.

El sistema de retribución de Puleva comprende los siguientes conceptos:

- a) Salario Base.
- b) Antigüedad.
- c) Complemento de Puesto.

El Salario base tiene carácter fijo y será el asignado a cada categoría profesional que ostente cada trabajador según tabla anexa núm. 1.

#### Artículo 24. Complemento de puesto.

Teniendo en cuenta la organización del trabajo, y dependiendo de la valoración del puesto desarrollado, se retribuye directamente cada puesto de trabajo con una cantidad fija que se denomina complemento de puesto según tabla anexa núm. 2.

El Complemento de puesto se corresponde con los niveles de valoración que figuran en las tablas anexas que se percibirá durante el período en que el trabajador desempeñe puestos del mismo nivel.

#### Artículo 25. Trabajo de superior e inferior categoría.

1. El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un período superior a cinco meses durante un año, o siete durante dos años, puede reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada. Excepto cuando coincidan las vacaciones, en el que el plazo será de un mes más.

2. Contra la negativa de la Empresa y previo informe del Comité, puede reclamar ante la Jurisdicción competente.

3. Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

4. Si por necesidades perentorias o imprescindibles de la actividad productiva, el empresario precisara destinar un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por un plazo de quince días como máximo, con carácter general, excepto por vacaciones que el plazo podrá ser hasta de 30 días, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

#### Artículo 26. Revisión salarial.

Las tablas anexas por centro de trabajo, serán aplicables durante el primer año de vigencia del presente Convenio, que representa un incremento salarial del 2% sobre las tablas salariales una vez efectuada la unificación de los convenios de los centros de trabajo representados en el comité intercentros.

Para el segundo año de vigencia, año 1999, la revisión será el IPC real del año 1998 más un punto, incremento

que será aplicable a todos los conceptos económicos a excepción del plus de vacaciones y gratificación especial.

Para el tercer año de vigencia, año 2000, la revisión será del IPC real del año 1999 más un punto, incremento que será aplicable a todos los conceptos económicos a excepción del plus de vacaciones y gratificación especial.

En todos los artículos económicos, los incrementos pactados surtirán efecto a partir del 1 de enero de 1998.

#### Artículo 27. Antigüedad.

A todo el personal que tenga la condición de fijo se le reconocerá los derechos de antigüedad (trienios al 3% del salario base que figura en la tabla núm. 1) dentro de los límites legalmente vigentes.

#### Artículo 28. Dietas y kilometraje.

Aquellos trabajadores que, por motivos laborales, tengan que viajar, se regirán por las normas internas de la Empresa vigentes en cada momento, siendo sus cuantías las siguientes:

Media dieta, desayuno y almuerzo: 1.895 ptas.  
Cena: 1.580 ptas.  
Dieta completa con alojamiento: 7.630 ptas.  
Kilometraje: 24 ptas./Km.

A excepción del personal de transporte, distribución y comercial.

#### Artículo 29. Quebranto de moneda.

Los cajeros de cobros y pagos y cobradores percibirán en concepto de quebranto de moneda las siguientes cantidades:

Cobrador de plaza: 7.350 ptas.  
Cajeros: 14.000 ptas.  
Conductor repartidor: 5.345 ptas.  
Autoventas: 10.506 ptas.  
Almacenero tienda personal: 7.350 ptas.

#### Artículo 30. Pagas.

La remuneración del personal acogido a este Convenio Colectivo, se percibirá de la siguiente manera:

Quince pagas desglosadas en :

- Doce pagas, una por cada mes del año, consistentes en sueldo base correspondiente a su categoría, más complemento de puesto del nivel que desempeñe, más la antigüedad correspondiente según artículo 27 del presente Convenio.

- Tres pagas extraordinarias consistentes en sueldo base, más complemento de puesto, más la antigüedad correspondiente según el artículo 27 del presente Convenio, cada una a percibir los días 31 de marzo, 20 de julio y 20 de diciembre.

Gratificación lineal a pagar de una sola vez el día 15 de septiembre de cada uno de los años de vigencia del presente Convenio, a todo el personal fijo de plantilla acogido al mismo, en las cuantías y con las consolidaciones siguientes:

- Año 1998 gratificación de 40.000 ptas., consolidándose 30.000 ptas.  
- Año 1999 gratificación de 40.000 ptas., consolidándose 35.000 ptas.  
- Año 2000 gratificación de 40.000 ptas., consolidándose 40.000 ptas.

#### Artículo 31. Plus de nocturnidad.

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana se considerarán nocturnas y tendrán una retribución específica conforme a las peculiaridades de cada uno de los centros de trabajo afectados

por este Convenio, equivalente al 37% del salario base, antigüedad, complemento de puesto, salvo para aquellos trabajadores en cuyo contrato se haya establecido la naturaleza nocturna de su actividad.

#### Artículo 32. Trabajo en domingos y festivos.

Los trabajos en domingos y festivos, tendrán un plus de festividad para 1998 equivalente al importe total de la hora extraordinaria fijada y consolidada individualmente a 31.12.97, conforme a las peculiaridades de cada centro de trabajo afectado por este Convenio, menos el diez por ciento.

#### Artículo 33. Trabajo en sábados.

El trabajador que realice trabajos en sábado/os, independientemente del descanso que disfrute entre semana, percibirá un plus por sábado trabajado igual para todos los trabajadores, con independencia de la categoría que ostenten:

1998: 1.800 ptas./sábado.  
1999: 3.500 ptas./sábado.  
2000: 5.000 ptas./sábado.

Teniendo en cuenta que dicho plus corresponde a una jornada normal de 8 horas de trabajo en sábado y que los turnos de trabajo cubren las veinticuatro horas del día, el importe de dicho plus se prorrateará en aquellos turnos que confluyan horas correspondientes al día del sábado.

El cobro de dicho Plus de sábado es incompatible con la remuneración de horas extraordinarias.

#### Artículo 34. Plus de transporte.

Para todo el personal que por motivo de la puesta en marcha de la factoría inicie sus tareas en el turno de las 4 de la mañana, se establece un plus de transporte de 2.260 pesetas por día de trabajo en ese horario, al no existir autobús que realice el recorrido a la factoría.

Para el personal que por el mismo motivo venga a las 5 de la mañana, se establece un plus de transporte de 1.130 pesetas.

#### Artículo 35. Plus de idiomas.

Todos aquellos trabajadores que desempeñen la función de secretarios/as de Dirección General o Dirección de Departamento, y se les requiera para su puesto el conocimiento fluido de un idioma extranjero, quedando documentado con la correspondiente prueba, percibirán por dicho concepto la cantidad de 8.400 ptas./mes.

Dicho plus dejarán de percibirlo si se comprueba que el nivel de conocimientos no es el suficiente para poder desarrollar la función para la cual se les contrató.

#### Artículo 36. Plus de distancia.

El personal que viva en algún pueblo de la provincia de Granada, y lo acredite mediante un certificado del censo o certificado de residencia por parte del Ayuntamiento, así como el personal del Centro de trabajo de Sevilla dada la ubicación de dicho centro, percibirá por este concepto la cantidad de 2.695 ptas./mes.

#### Artículo 37. Gratificación fija.

La gratificación fija se mantendrá en las cuantías y personas que las vienen disfrutando, teniendo el carácter de no absorbible ni revisable.

### CAPITULO QUINTO

#### COMPLEMENTOS SOCIALES Y ASISTENCIALES

#### Artículo 38. Becas de estudio.

A fin de estimular al máximo la formación académica de los trabajadores fijos de plantilla, como medio principal

para conseguir una mayor promoción, se establecen dos tipos de becas:

a) Para estudios realizados en centros oficiales del Estado y cuyos conocimientos no estén directamente vinculados a la actividad productiva de la Empresa, el 50% de las tasas académicas correspondientes a matrícula.

b) Para los estudios realizados en centros oficiales del Estado y cuyos conocimientos estén directamente vinculados a la Empresa, el 100% de las tasas correspondientes a matrícula.

Los trabajadores acogidos a contrato de duración determinada que soliciten la beca referente a los estudios reseñados en el apartado b) de este artículo, podrán solicitarlo, quedando la aprobación de la beca a criterio de la Dirección.

El importe de las becas se hará efectivo en el mes de octubre de cada año, previa justificación de haber realizado la matrícula. La Dirección podrá exigir la comprobación del aprovechamiento seguido en los estudios, pudiendo retirar la beca de no alcanzarse los niveles suficientes.

La tramitación se hará por medio del Comité de Empresa.

#### Artículo 39. Ropa de trabajo.

Se entregará a cada trabajador la ropa de trabajo necesaria, con la periodicidad y calidad suficiente, para el desarrollo seguro e higiénico del trabajo, previa devolución de la ropa usada. La calidad de las prendas será fijada de acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

#### Artículo 40. Póliza de seguro colectivo.

Con el fin de contribuir a la seguridad del personal y la de sus familiares, se renueva en su totalidad la póliza de seguro colectivo actualmente vigente, por un importe de 1.500.000 pesetas.

Para aquellos trabajadores que, en razón de su trabajo habitual utilizan vehículos de la Empresa o propios al servicio de la misma, continuará vigente la póliza de seguro de accidentes, por un importe de dos millones de pesetas.

#### Artículo 41. Productos de la empresa.

El personal de la Empresa podrá adquirir los productos de Puleva en los lugares designados al efecto al precio de venta de concesionario vigente en cada momento, menos un descuento de 13%, a excepción del queso y productos infantiles.

Las variaciones de precio serán comunicadas al personal en el tablón de anuncios, con anterioridad a su puesta en vigor.

#### Artículo 42. Indemnización por jubilación.

Los trabajadores afectados por este Convenio, con antigüedad al menos de 10 años de permanencia en la Empresa, y en concepto de indemnización al cesar definitivamente por jubilación anticipada con carácter voluntario, o a la edad tope de jubilación que se fija en 65 años, percibirán las siguientes cantidades:

a) Por jubilación anticipada:

- Tres anualidades, si se produce a los 60 años.
- Dos anualidades y media, si se produce a los 61 años.
- Dos anualidades, si se produce a los 62 años.
- Una anualidad, si se produce a los 63 años.
- Media anualidad, si se produce a los 64 años.

Se entiende por anualidad la totalidad del sueldo base, antigüedad, complemento de puesto, con exclusión de cual-

quier otra percepción que con carácter extraordinario hubiera devengado en dicho período.

Podrán acogerse un máximo de siete trabajadores, cinco del centro de trabajo de Granada, uno del centro de trabajo de Jerez, y uno del centro de trabajo de Sevilla, atendándose las solicitudes por orden de antigüedad en la Empresa del solicitante. Para surtir dichos efectos, las peticiones deberán presentarse en la Dirección el mes de diciembre del año natural anterior a aquél en que se solicite la jubilación.

b) Por jubilación a la edad tope vigente: La Empresa abonará 5.000 pesetas por año de servicio.

#### Artículo 43. Préstamos.

Con objeto de poder ayudar al personal en aquellas necesidades imprevistas y urgentes, se constituye un fondo para préstamos con montante de siete millones de pesetas para los tres centros de trabajo de ámbito de aplicación de este convenio, y se informará al Comité del saldo existente y del número de préstamos concedidos.

#### Artículo 44. Premio de natalidad.

La Empresa abonará a los trabajadores, cualquiera que sea su tipo de contratación, un premio de natalidad por importe de 7.355 pesetas por el natalicio de cada hijo, reconociéndose igualmente la percepción de este premio en los casos de adopción.

#### Artículo 45. Ayuda escolar.

Se establece una ayuda por cada hijo en edad escolar, con las siguientes cuantías:

- Preescolar: 5.000 ptas.
- E. Pr.º/ESO/BUP/FP y COU: 8.900 ptas.

Estas ayudas se cobrarán en el mes de octubre, previa presentación del justificante de matrícula, y se perderán cuando se repita más de una vez el mismo curso.

#### Artículo 46. Ayuda a deficientes psíquicos.

Los trabajadores que tengan hijos deficientes psíquicos que perciban por tal concepto prestación de la Seguridad Social, tendrán derecho a una ayuda económica de 11.840 pesetas mensuales por cada hijo que se encuentre en aquella situación, excepto cuando se encuentren internados en centros adecuados de carácter gratuito.

#### Artículo 47. Disminuidos físicos.

a) Los trabajadores que a partir de este convenio sean declarados por resolución firme en situación de Invalidez Permanente Parcial, cualquiera que sea su causa, tendrán derecho a elegir entre continuar prestando sus servicios en la Empresa, aceptando la reclasificación profesional correspondiente, si esta fuese necesaria, obligándose la Empresa a darle un puesto de trabajo de acuerdo con la capacidad disminuida, o causar baja definitiva percibiendo en concepto de indemnización el importe de dos anualidades de sus haberes, comprensivas del salario base y antigüedad, complemento de puesto y pluses de nocturnidad y domingos y festivos, excluyendo cualquier otra percepción que con carácter extraordinario hubiera devengado.

Se tomará como base los dos últimos años desde la fecha en que cesara en la Incapacidad Laboral Transitoria.

b) Los trabajadores que sean declarados en situación de Invalidez Permanente Total, causarán baja definitiva y como indemnización percibirán igualmente dos anualidades con los criterios reseñados en el párrafo anterior.

No se incluyen en este artículo los afectados de Invalidez Absoluta ni Gran Invalidez. La Empresa sólo abonará cinco indemnizaciones al año, correspondientes a Invalidez Perma-

nente Parcial y otras cinco a Invalidez Permanente Total, aplicándose en los dos supuestos, dos para el centro de trabajo de Granada, dos para el centro de trabajo de Jerez y una para el centro de trabajo de Sevilla, no siendo acumulables las indemnizaciones que no se hubiesen abonado.

Artículo 48. Complemento por incapacidad laboral transitoria.

1. A partir del cuarto día de ocurrir la baja en los casos de enfermedad común o accidente no laboral, la Empresa abonará el cien por cien de la retribución pactada en Convenio hasta el decimoquinto día, a partir del decimosexto día complementará las prestaciones económicas de la Seguridad Social hasta el total de la retribución pactada en este Convenio. En la primera o única baja que se produzca en cada año natural, la Empresa complementará las prestaciones a partir del tercer día.

En la enfermedad común igualmente abonará el cien por cien de la retribución pactada en Convenio en caso de hospitalización, siempre que ésta se produzca dentro de los tres primeros días de ocurrir la baja.

2. En caso de enfermedad profesional o accidente de trabajo, el complemento se abonará desde el primer día de la baja, debiéndose completar con el mismo hasta el cien por cien de la total retribución del trabajador, incluidos todos los conceptos cotizables para accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

En caso de accidente no laboral, previo informe del Médico de Empresa, se abonará igualmente el complemento desde el primer día.

3. En cualquier caso, la Dirección podrá establecer como preceptivo el informe del Médico de Empresa para el cobro de cualesquiera de las prestaciones a que se refiere el presente artículo.

Artículo 49. Privación carné de conducir.

La privación del carné de conducir o su rebaja, por sí mismo, no llevará a comportar en ningún caso la resolución de la relación laboral, salvo causas justas de despido.

## CAPITULO SEXTO

### JORNADA, HORAS EXTRAORDINARIAS, DESCANSOS Y VACACIONES

Artículo 50. Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo semanal será la legalmente establecida, con un máximo semanal de 40 horas de trabajo y 1.827 horas al año. Su distribución en cuanto a turnos y horarios se establece con carácter diferenciado para los tres centros de trabajo.

Centro de trabajo de Granada.

Los turnos de trabajo serán de ocho horas diarias, distribuidas de la siguiente forma: de 22 a 6 horas, de 6 a 14 horas, de 7,30 a 15,30 horas, de 14 a 22 horas.

El horario de trabajo del personal administrativo será de 9 a 14,30 horas y de 15,30 a 18,17 horas de lunes a viernes, ambos inclusive. Exclusivamente para el período comprendido entre el 16 de junio al 15 de septiembre, que incluye los meses de julio y agosto, el horario será de 8 a 15 horas.

El horario de trabajo del personal afecto a la oficina de pedidos y liquidaciones del almacén será de 6,30 a 13,30 horas y de 11 a 18 horas de lunes a viernes, y de 6,30 a 11,30 horas y de 10,30 a 15,30 horas los sábados.

El horario de trabajo para el personal afecto a Informática será de 9 a 14,30 y de 15,30 a 18,17 horas; de 14 a 22 horas; de 7,30 a 15,30 horas. Exclusivamente para el período

comprendido entre el 16 de junio al 15 de septiembre, que incluye los meses de julio y agosto, el horario será de 8 a 15 horas; de 9 a 13,30 y 14,30 a 18; 9 a 13 y 15 a 18.

Con carácter excepcional y en consideración a las fiestas Navideñas, el horario correspondiente al turno de tarde del personal de fábrica de los días 24 y 31 de diciembre se reducirá, finalizando la jornada a las 19 horas, así como la jornada de los días 25 de diciembre y 1 de enero, comenzará a las 8 horas de la mañana.

Asimismo, y con el mismo carácter excepcional, el personal de Administración, finalizará su jornada los días 24 y 31 de diciembre a las 15 horas.

La incorporación al trabajo en cualquier día de la semana, que se produzca antes del turno de las 6 a las 14 horas, se considerarán de puesta en marcha o de lanzamiento de la actividad, retribuyéndose bajo tal concepto al mismo precio que la hora extraordinaria.

En los supuestos de jornada continuada, el descanso será de quince minutos que se computará, como tiempo efectivo de trabajo.

Centro de trabajo de Sevilla.

El horario de trabajo del personal administrativo será de 8 a 14 horas y de 16 a 18,17 horas de lunes a viernes. Exclusivamente para el período comprendido entre el 16 de junio al 15 de septiembre, que incluye los meses de julio y agosto, el horario será de 8 a 15 horas.

El horario de trabajo del personal de transporte almacén será de 6 a 14 horas.

El horario de trabajo del personal de reparto autoventas y distribución, debido a sus especiales características, aunque con sujeción a las normas dictadas por la empresa, se desarrollará con relativa independencia, ajustándose de tal forma que cubra las necesidades del servicio por lo cual el ritmo e intensidad del trabajo depende del carácter específico y particular de su labor, con apertura y cierre del horario adaptado a dicha actividad. Por ello, los trabajos se realizarán de lunes a sábados, compensándose los sábados trabajados con una cuantía de 6.829 ptas.

La jornada de trabajo en sábado no deberá superar la mitad de la jornada ordinaria diaria.

Centro de trabajo de Jerez.

Los turnos de trabajo serán de ocho horas diarias, distribuidas de la siguiente forma:

Recepción de cisternas.

Horas: 6 a 14. Días: Todos.

14 a 22.

22 a 6.

En cuanto fuera necesario para la recepción, se implantaría el turno de noche. En caso de que no hubiera dicho turno de noche, el descanso se daría a cada trabajador preferentemente en dos días consecutivos de la semana. Asimismo, ante esta situación, se disfrutará como mínimo de un domingo de descanso al mes para cada trabajador.

#### Elaboración.-

Primer Turno:	4 a 12	Días: Todos
	5 a 13	
	6 a 14	
	7 a 15	

Segundo Turno:	14 a 22
	15 a 23

Tercer Turno:	22 a 6
---------------	--------

Será aplicable lo establecido para la recepción de cisternas.



**Laboratorio.-**

	Horas	Días: Todos
Primer Turno:	4.30 a 12,30 6 a 14	
Segundo Turno:	12.30 a 20,30 14 a 22	
Tercer Turno:	22 a 6	

**Leche Pasteurizada.-**

	De Lunes a Viernes	Sábados
Primer Turno:	5 a 12 6 a 13	5 a 10 6 a 11
Segundo Turno:	12 a 19 13 a 20	10 a 15 11 a 16

**Planta Aséptica.-**

	HORAS	DÍAS
Primer Turno:	6 a 14	Lunes a sábado
Segundo Turno:	14 a 22	
Tercer Turno:	22 a 6	

**Mantenimiento.-**

Turnos:	Horas	Días
	8 a 15	Lunes a viernes
	8 a 13	Sábados
	6 a 14 14 a 22 22 a 6	Días: Todos

**Servicios.-**

Turnos:	Horas	Días
	6 a 14 14 a 22 22 a 6	Todos

El descanso semanal se dará en días aleatorios, de forma que en el periodo de un mes se descansen al menos un festivo. Siempre que queden atendidas las necesidades de fabricación se procurará que el descanso se dé en dos días consecutivos.

**Portería, guardas y limpieza de fábrica.-**

**Portería.-**

	Horas	Días
0)	6 a 14 14 a 22	Lunes a domingo Todos los días

**Almacenes.-**

A) Materias primas:

	HORAS	DÍAS
	6 a 13 6 a 11	Lunes a viernes Sábados

B) Pasteurizada:

	HORAS	DÍAS
1º Turno	6 a 13 6 a 11	Lunes a viernes Sábados
2º Turno	13 a 20 11 a 16	Lunes a viernes Sábados

C) Resto almacenes:

	HORAS	DÍAS
	6 a 13 6 a 11 6 a 14 14 a 22	Lunes a viernes Sábados Lunes a sábados Lunes a sábados

D) Carretillas:

	HORAS	DÍAS
	6 a 14 14 a 22	Lunes a sábado " "

E) Cargas y movimientos de materiales:

	Horas	Días
	6 a 13 6 a 11 13 a 20 11 a 16	Lunes a Viernes Sábados Lunes a Viernes Sábados

**Limpieza Oficinas.-**

	HORAS	DÍAS
1º Turno	8 a 11 15 a 19 8 a 13	Lunes a Viernes " " Sábados
2º Turno	6 a 14	Lunes a Viernes

**Administración.-**

A) Oficina de pedidos:

	Horas	Días
	6 a 14 8 a 15 7 a 12 8,30 a 18	Lunes a Viernes Lunes a Viernes Sábados Lunes a Viernes, con interrupción de 13,30 a 15,00

B) Resto de administración (Fabricación, delegación, comercial, telefonista, secretaria):

	Horas	Días
	8,30 a 18,17	Lunes a Viernes con interrupción de 13,30 a 15,00

C) Jornada de verano (16 de Junio a 15 de Septiembre):

	Horas	Días
	8 a 15	Lunes a Viernes.

Salvo administración general (secretaría, teléfono y correos):

Una sola persona de 8,30 a 18,00, de lunes a viernes, con descanso de 13,30 a 15,00 h, en la oficina de pedidos.

En los descansos y turnos se dará un trato de igualdad a todos los trabajadores de la misma cualificación y puesto de trabajo. En planta aséptica se controlará especialmente y entre las personas con las mismas funciones y cualificación, la igualdad en el disfrute de descansos en fin de semana, en turnos de noche, etc., computando períodos de tres meses.

Se fijan los presentes horarios que en caso de demandar cambios, de inmediato, se estudiarán y acordarán conjuntamente por la Dirección de la Empresa y los Representantes de los Trabajadores. El de 9 a 19 horas en pedidos, se implantará cuando así se requiera. Si las necesidades de recepción, envasado y tratamiento lo requirieran, los turnos inferiores a ocho horas pasarían, en las secciones afectadas, a turnos de ocho horas, comenzando dichos turnos a la 6 horas.

Durante la vigencia de este convenio, los días de feria (de miércoles a domingo) y Navidad (24, 25 y 31 de diciembre) se reducirá el horario de cada turno en una hora y el personal administrativo hará jornada de verano, salvo el turno de 8,30 a 18, y salvo secciones en las que, por necesidades de servicio, no pudiera darse dicha hora de reducción, en cuyo caso disfrutará de un día de descanso en dicha feria.

Todo el personal, disfrutará de 30 minutos de descanso que se computará, como tiempo efectivo de trabajo.

#### Artículo 51. Descanso semanal.

El descanso semanal se tomará el domingo. La Dirección podrá designar el descanso entre semana, programándolo por semanas naturales completas.

Cuando el trabajo se programe para sábado y domingo, el descanso entre semana se tomará en dos días consecutivos. Cada mes, todo trabajador disfrutará de un sábado y domingo, o en caso necesario, domingo y lunes consecutivos de descanso, como mínimo.

El descanso o los descansos que correspondan a festivo/s trabajado/s, en función de las necesidades de producción, podrán acumularse para su disfrute dentro del período máximo de cuatro semanas.

#### Artículo 52. Horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias pueden ser por:

- Fuerza mayor.
- No estructurales.
- Estructurales.

Las horas extraordinarias que se consideran estructurales, se realizan por los siguientes conceptos:

- Pedidos imprevistos.
- Averías en máquinas y procesos que interrumpan la producción.
- Ausencias imprevistas.
- Prolongaciones de jornada que eviten la pérdida o deterioro de materia prima.
- Períodos punta de producción.
- Otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la actividad.

Las horas que de acuerdo con la legislación vigente tendrían la consideración de extraordinarias, podrán ser compensadas con horas normales por jornadas completas, siendo esta compensación de acuerdo con la legislación vigente, siempre que haya acuerdo entre la Dirección y el trabajador.

Con el fin de conseguir una reducción real de las horas extraordinarias, a partir de la firma del presente Convenio, la Dirección Operativa y la Dirección de Recursos Humanos de la empresa se reunirá trimestralmente con los Comités de Empresa o Delegado personal de los distintos centros de trabajo.

En los supuestos que no sea posible la compensación, su remuneración para 1998 será una cantidad fija calculada conforme al valor de la hora extraordinaria realmente percibida que con carácter individual se hubiese cobrado a 31.12.97, con las peculiaridades de cada centro de trabajo afectado por este Convenio, dicha cantidad quedará consolidada, revisándose para el año 1999 y el año 2000, en los mismos porcentajes de revisión salarial acordados en el presente Convenio para dichos años.

#### Artículo 53. Vacaciones.

Todo el personal disfrutará de unas vacaciones retribuidas de treinta días naturales al año.

El trabajador que ingrese o cese en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones correspondientes al número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo.

La confección de este calendario se hará por la Dirección y el Comité de Empresa o Delegado de personal y será de obligado cumplimiento para todo el personal.

Dicho calendario deberá observar, en relación con el personal de fábrica, que las vacaciones deberán distribuirse a lo largo del año de forma que en ningún momento podrán disfrutar de vacaciones más de una doceava parte de los trabajadores de cada una de la Secciones de fábrica. Las vacaciones tendrán carácter rotatorio con el fin de que cada trabajador de año en año pueda disfrutarlas correlativamente en los diferentes turnos que se establezcan. En contrapartida los trabajadores que tomen sus vacaciones en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, primera quincena de junio, segunda quincena de septiembre, octubre, noviembre y diciembre, se les abonará un plus que, para los tres años de vigencia del presente Convenio, se fija en las siguientes cuantías:

Año 1998: 40.000 ptas./mes completo.

Año 1999: 45.000 ptas./mes completo.

Año 2000: 50.000 ptas./mes completo.

En caso de disfrute vacacional en períodos inferiores al mes dentro de los señalados, se aplicará dicho plus proporcionalmente.

Dicho plus de vacaciones será igualmente aplicado y en las mismas condiciones al personal de Administración, quedando excluido el personal eventual y el personal no acogido a este Convenio, por ser su retribución pactada de forma global.

En lo referente a los pluses por sábados, domingos o festivos y plus de nocturnidad, durante el disfrute de vacaciones anuales retribuidas, se percibirán los siguientes conceptos:

- Plus de nocturnidad, aquellas personas que presten sus servicios adscritos, de manera habitual, a secciones o puestos en los que esté implantado el turno de noche, o de manera habitual se trabaje algunas horas de las comprendidas entre las diez de la noche y las seis de la mañana, percibirán el promedio de lo cobrado en concepto de plus de nocturnidad durante los tres meses anteriores al período de disfrute de vacaciones en jornada ordinaria de trabajo.

Se entiende que quedan excluidos los plus de nocturnidad que pudieran percibirse como consecuencia de la realización de horas extraordinarias.

- Plus por sábados, domingos o festivos trabajados y compensación por sábados trabajados, aquellas personas que presten sus servicios adscritos, de manera habitual, a secciones o puestos en los que normalmente en los turnos semanales se trabaje en sábados, domingos y festivos, percibirán el promedio de lo cobrado en concepto de plus por sábados, domingos o festivos trabajados y compensación por sábados trabajados, durante los tres meses anteriores al período de disfrute de vacaciones en jornadas ordinarias de trabajo.

Como norma general, no corresponderá percibir durante el disfrute de las vacaciones anuales cualquier otra percepción cobrada de manera esporádica.

## CAPITULO SEPTIMO

### PERMISOS Y EXCEDENCIAS

#### Artículo 54. Permisos.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

15 días naturales en caso de matrimonio.

3 días por defunción del cónyuge o enfermedad grave.

3 días por nacimiento de hijo, salvo que termine en festivo que se prolongaría un día más.

3 días por defunción o enfermedad grave de hijos, padres, padres políticos, nietos, abuelos, abuelos políticos, hermanos, hermanos políticos (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad).

Cuando por tales motivos, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días.

1 día por matrimonio de hijos.

1 día por traslado de domicilio.

Por el tiempo indispensable, para cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

2 días de descanso al año retribuidos, pactándose con sus mandos la fecha de su disfrute.

Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y compensación económica si la hubiere.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la Empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Empresa.

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

#### Artículo 55. Excedencias.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la Empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria, por un plazo no menor a dos años y no mayor a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo, será

computable a efectos de antigüedad. Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Finalizado el mismo, y hasta la terminación del período de excedencia, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

4. Asimismo, podrán solicitar su paso a situación de excedencia forzosa en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. El trabajador excedente voluntario, solicitando su reingreso con 15 días de antelación, si no hubiera vacante de su categoría o similar, tendrá derecho a reingresar en la vacante que exista, o en la primera que se produzca de cualquier categoría en las condiciones de trabajo retributivas y demás propias de la vacante que ocupe, con derecho igualmente a ocupar la primera vacante de su categoría o similar que se produzca.

6. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados con el régimen y los efectos que allí se prevean.

## CAPITULO OCTAVO

### SEGURIDAD Y SALUD

#### Artículo 56. Composición del Comité.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

Las competencias del Comité de Seguridad y Salud serán las establecidas en el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre) y demás legislación vigente sobre la materia.

El Comité de Seguridad y Salud se compondrá:

A) En el centro de trabajo de Granada de seis miembros, de los cuales serán tres Delegados de Prevención, elegidos entre los representantes de los trabajadores miembros del Comité de empresa y otros tres por parte de la Dirección de la empresa.

B) En el centro de trabajo de Jerez de cuatro miembros, de los cuales serán dos Delegados de Prevención, elegidos entre los representantes de los trabajadores miembros del Comité de empresa y otros dos por parte de la Dirección de la empresa.

#### Artículo 57. Reconocimientos médicos.

La Empresa vendrá obligada a establecer lo necesario para que todos sus productores tengan como mínimo un reconocimiento al año. Sus resultados deberán ser facilitados a los interesados, a su requerimiento.

El Comité de Seguridad y Salud es el responsable del seguimiento de los reconocimientos médicos.

Asimismo, el Comité de Seguridad y Salud solicitará de la Empresa la realización de reconocimientos médicos de vista y oído para aquellos trabajadores que realicen su función en lugares cuya incidencia ambiental así lo requiera.

El Comité de Seguridad y Salud elaborará un estudio de salud laboral del centro de trabajo, para lo que podrá solicitar los asesoramientos oportunos, de acuerdo con la Dirección.

## CAPITULO NOVENO

### COMITE DE EMPRESA

#### Artículo 58. Gastos de funcionamiento de los Comités.

La Empresa pondrá anualmente a disposición del Comité de Empresa de Granada, la cantidad de 250.000 pesetas

y del Comité de Empresa de Jerez la cantidad de 150.000 pesetas, para sus gastos de funcionamiento. Este fondo no podrá ser destinado a otros cometidos que a los meramente específicos del Comité.

Artículo 59. Derechos sindicales.

Serán los recogidos en el Estatuto de los Trabajadores, a excepción del apartado c) del artículo 68, en el que el plazo se amplía a tres años.

Artículo 60. Inviolabilidad de la persona del trabajador.

Sólo podrán realizarse registros sobre la persona del trabajador en sus taquillas, cuando sea necesario para la protección del patrimonio empresarial y del de los demás trabajadores de la Empresa, dentro del centro de trabajo y en horas de trabajo. En su realización se respetará al máximo la dignidad e intimidad del trabajador y se contará con la asistencia de un representante legal de los trabajadores.

## CAPITULO DECIMO

### ACCION SINDICAL, DERECHOS Y FUNCIONES DE LOS SINDICATOS

Artículo 61. Derechos y funciones de los sindicatos.

En aplicación de la LOLS, los trabajadores afiliados a un Sindicato podrán en el ámbito de la Empresa o Centro de Trabajo:

- Constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en el Estatuto de su Sindicato.
- Celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de su trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.
- Recibir la información que le remita su Sindicato.
- A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales o Sindicatos que ostenten la representación a que se refiere este apartado, la Empresa descontará de las nóminas de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la Dirección de la Empresa, un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenecen, la cuantía de la cuota, así como la cuenta bancaria o Caja de Ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

La Empresa efectuará las antedichas detracciones salvo indicación en contrario.

La Dirección de la Empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical de la Empresa si la hubiere.

Artículo 62. Horas sindicales.

Trimestralmente el Sindicato o grupos que formen el Comité de Empresa pactarán con la Dirección el sistema de acumulación de horas y la distribución de las mismas entre los miembros del Comité de Empresa afiliados a su Sindicato o al grupo correspondiente, a fin de que la Dirección pueda organizar el trabajo con toda normalidad.

La acumulación de horas se hará dentro de los máximos legales establecidos.

Artículo 63. Delegados sindicales.

Los Delegados Sindicales tendrán la garantía y derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores, en la LOLS y con carácter singular las siguientes:

- Representar y defender los intereses de su Sindicato y de los afiliados al mismo en el Centro de Trabajo en el ámbito sindical.
- Servir de instrumento de comunicación entre su Sindicato y la Dirección de la Empresa en el ámbito correspondiente.
- Recibir la misma información y documentación que la Dirección de la Empresa ponga a disposición del Comité de Empresa.
- Asistir a las reuniones el Comité de Empresa y Comité de Seguridad y Salud Laboral (con voz pero sin voto).
- Ser oídos por la Dirección previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los afiliados a su Sindicato y especialmente en las sanciones y despidos de estos últimos.

## CAPITULO DECIMOPRIMERO

### DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 64. Formación.

La Dirección de la empresa elaborará los planes de formación con carácter anual. Los planes relacionados con el personal afectado por este Convenio serán presentados a los Comités de Empresa o Delegado de Personal de cada centro de trabajo con la suficiente antelación para su conocimiento y debate antes de su aplicación.

Es responsabilidad de la empresa la financiación de los planes de formación bien con medios propios o ajenos, así como su organización e impartición.

Los planes específicos de formación que se elaboren con carácter anual, cuando la empresa, declaren la modificación profesional originada por motivos tecnológicos, de organización o de producción y autorizadas por la Autoridad Laboral o por la Legislación vigente, los trabajadores afectados tendrán la obligación de asistir a los cursos que con este fin se convoquen. En ambos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se computará como trabajo efectivo.

Artículo 65. Transporte y distribución.

Para transporte y distribución las condiciones que regirán el año 1998, 1999 y 2000, se incrementarán en el porcentaje correspondiente al nivel retributivo que cada persona tenga asignado en cada uno de los años de vigencia del presente Convenio.

Artículo 66. Faltas y sanciones.

En materia de faltas y sanciones, se estará a lo dispuesto en el Convenio Nacional de Industrias Lácteas vigente en el momento que sea necesaria su aplicación.

Artículo 67. Comité intercentros.

Se acuerda ratificar la constitución de un Comité Intercentros en el que están representados los centros de trabajo de Puleva, S.A., en Granada, Jerez de la Frontera y Sevilla, con un máximo de trece miembros y siguientes competencias:

- Control y seguimiento del Plan de Viabilidad.
- Negociación de Convenios Colectivos.
- Negociación de Expedientes de Despido Colectivo.
- Interpretación del Convenio Colectivo.

Artículo 68. En todos los puntos no regulados en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Estatal de Industrias Lácteas y normas concordantes.

**ANEXO 1**

03	106.090	66.096	2.582.790
04	98.723	61.196	2.398.785
05	88.409	48.384	2.051.895
06	78.094	26.000	1.561.410

**TABLA DE SALARIO BASE AÑO 1998**

NIVEL	Salario Base Mensual	Salario Base Anual
01	122.299	1.834.485
02	114.930	1.723.950
03	106.090	1.591.350
04	98.723	1.480.845
05	88.409	1.326.135
06	78.094	1.171.410
11	136.728	2.050.920
12	119.920	1.798.800
13	107.475	1.612.125
14	99.064	1.485.960
15	99.064	1.485.960
16	90.113	1.351.695
17	85.104	1.276.560

**ANEXO 2**

**TABLA DE COMPLEMENTO DE PUESTO AÑO 1998**

NIVEL	Complemento Puesto mensual	Complemento Puesto anual
01	86.685	1.300.275
02	76.357	1.145.355
03	66.096	991.440
04	61.196	917.940
05	48.384	725.760
06	26.000	390.000
11	82.667	1.240.005
12	68.962	1.034.430
13	57.299	859.485
14	63.147	947.205
15	48.706	730.590
16	59.425	891.375
17	34.981	524.715

**ANEXO 3**

**TABLA DE FABRICACION AÑO 1998**

NIVEL	Sueldo Base Mensual	Complemento Puesto mensual	TOTAL ANUAL
01	122.299	86.685	3.134.760
02	114.930	76.357	2.869.305

**TABLA DE ADMINISTRACION AÑO 1998**

NIVEL	Sueldo Base Mensual	Complemento Puesto mensual	TOTAL ANUAL
11	136.728	82.667	3.290.925
12	119.920	68.962	2.833.230
13	107.475	57.299	2.471.610
14	99.064	63.147	2.433.165
15	99.064	48.706	2.216.550
16	90.113	59.425	2.243.070
17	85.104	34.981	1.801.275

**ANEXO AL CONVENIO COLECTIVO (TRANSPORTES)**

1. GASTOS MANUTENCION

Se aplicará según los kilómetros recorridos en cada viaje, idas mas vueltas.

	(Ptas./Km.)
Hasta 300 Km	5,09
De 301 a 450 Km	6,11
De 451 a 600 Km	6,43
De 601 a 750 Km	7,11
De 751 en adelante	7,57

Por paralización 4.839 Ptas. por día completo o la parte que corresponda:

-1.434 Ptas. por almuerzo, 1.434 Ptas. por cena y 1.971 Ptas. por noche y desayuno.

2. PRIMA MENSUAL (KMS)

	(Ptas./Km.)	Suplemento Remolque	(Ptas./Km.)
De 7.001 a 8.000 Km	2,02		0,58
De 8.001 a 9.000 Km	3,54		0,79
De 9.001 a 10.000 Km	4,88		0,91
De 10.000 a 11.000 Km	6,04		0,96
De 11.001 a 12.000 Km	7,29		1,03
De 12.001 a 13.000 Km	8,65		1,06

3. PRIMA MENSUAL (TONELADAS)

La prima por tonelada transportada es de 47,42 Ptas.

- El cálculo de la prima en vacaciones, se hará en función de la quincena o mes anterior trabajado.

4. PRIMA DE FESTIVOS (Sin descando semanal)

- 1. SALIDA SABADO, para descargar en Lunes..... 14.500 Ptas.
- 2. SALIDA DOMINGOS, para descargar en Lunes... 11.282 Ptas.
- 3. SALIDA SABADO, para descargar en Sábado... 11.282 Ptas.

5. PRIMA OBJETIVO (KMS/AÑO)

Kms./Año	Ptas./Año
110.000	69.008
112.000	75.806
114.000	82.698
116.000	89.589
118.000	96.480
120.000	103.372

6. VARIOS

- 6.1 Más de una descarga en destino ..... 1.203 Ptas.
- 6.2 Más de una carga en destino ..... 1.203 Ptas.

6.3. Retorno cargado de papel en Madrid.....	1.434 Ptas.
6.4. Descarga de camión granade .....	2.626 Ptas.
6.5. Descarga con rebaje de palets .....	3.152 Ptas.
6.6. Descarga camión pequeño .....	1.314 Ptas.
6.7. Viajes cercanías (extraradio Granada) por viaje	510 Ptas.

**7. PRIMA REPARTIDOR**

9.322 Ptas./Mes

**CONSEJERIA DE SALUD**

*RESOLUCION de 5 de mayo de 1998, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba el Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares para la Contratación, por el procedimiento negociado sin publicidad, del servicio de mantenimiento de Equipos de Electromedicina.*

Como consecuencia de las nuevas necesidades planteadas por la entrada en vigor de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, con el fin de servir objetivamente a lo dispuesto en la legislación contractual y, al mismo tiempo, unificar criterios y agilizar los trámites en el procedimiento de adjudicación, se ha estimado la conveniencia de confeccionar el PCAP, para la contratación del servicio de mantenimiento de equipos de electromedicina, que ha de regir los contratos suscritos por este organismo.

El uso de este pliego no es obligatorio, debiendo los órganos gestores elaborar sus propios pliegos cuando las peculiaridades de la contratación sean derivadas de su objeto y de las normas relativas a su ejecución, y no encuentren adecuado acomodo en las previsiones de este modelo-tipo.

Por lo expuesto, previo informe de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, en aplicación de lo previsto en el art. 50.3 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, y en ejercicio de las competencias atribuidas, por el art. 12 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, en relación con el 6 de la Ley 8/1986, de 6 de mayo del SAS.

**RESUELVO**

Primero. Aprobar el PCAP para la contratación del servicio de mantenimiento de equipos de electromedicina, por el procedimiento negociado sin publicidad.

Segundo. Para la utilización de dicho Pliego se mantendrá inalterado el contenido normativo del mismo, adaptándose el Cuadro Resumen y los Anexos que lo integran a las características particulares de cada contratación.

Tercero. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el BOJA.

Sevilla, 5 de mayo de 1998.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ELECTROMEDICINA POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

**1. Elementos del contrato.**

**1. Objeto del contrato.**

1.1. El objeto de la presente contratación es el servicio consistente en el mantenimiento de los equipos de electro-

medicina, propiedad del Servicio Andaluz de Salud, que aparecen relacionados en el apartado 1 del Cuadro Resumen Anexo al presente pliego.

**2. Régimen jurídico.**

2.1. La presente contratación, de naturaleza administrativa, se regirá por lo dispuesto en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, el licitador y, en su caso, la empresa adjudicataria.

A su vez, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares regula las características de la prestación que es objeto de la contratación, así como su ejecución.

2.2. Para todo lo no previsto en los mismos será de aplicación la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, modificada parcialmente por la Ley 9/1996, de 15 de enero, la Ley 11/1996, de 27 de diciembre, de Medidas de Disciplina Presupuestaria y la Ley 66/1997, de 27 de diciembre de Medidas Fiscales Administrativas y del Orden Social, y desarrollada parcialmente por el R.D. 390/1996, de 1 de marzo, igualmente será de aplicación el Decreto 3410/1975, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación del Estado, modificado, entre otros, por el Real Decreto 2528/1986, de 2 de mayo, de adaptación al Real Decreto Legislativo 931/1986, de 2 de mayo, y demás disposiciones complementarias, en cuanto no se opongan a lo establecido en la Ley. Asimismo, se regirá por el Decreto 44/1993, de 20 de abril, por el que se regulan los gastos de anualidades futuras, modificado por el Decreto 198/1997, de 29 de julio.

2.3. Los contratos que resulten del procedimiento de licitación se ajustarán al contenido de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyo contenido se considerará parte integrante de los mismos. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos, que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que, promulgadas por la Administración, puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

**3. Presupuesto.**

3.1. El presupuesto máximo de licitación es el fijado en el apartado 2 del Cuadro Resumen Anexo.

3.2. Se hace constar expresamente, la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para el Servicio Andaluz de Salud de la ejecución del contrato, en el concepto y anualidad presupuestaria que se especifica en los apartados 3 y 4 del Cuadro.

3.3. El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, que se abonará, con cargo al crédito antes citado, conforme a lo establecido en la cláusula 19.

3.4. A todos los efectos se entenderá que la oferta presentada por el empresario comprende no sólo el precio del contrato sino también el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), y demás tributos que fuesen de aplicación.

3.5. En el supuesto que el expediente se tramite anticipadamente, el gasto quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de dictarse la resolución de adjudicación definitiva.

**4. Revisión de precios.**

4.1. La procedencia o no de la revisión de precio de este contrato se hará constar en el apartado 5 del Cuadro Resumen, indicando, en su caso, la fórmula o sistema de revisión aplicable.

En el caso de improcedencia de la revisión de precios, deberá constar en el expediente resolución motivada del Órgano de Contratación en ese sentido.

## 5. Plazo de ejecución.

5.1. El plazo de ejecución del contrato será el fijado en el apartado 6 del Cuadro Resumen.

5.2. En caso de acuerdo entre las partes, podrá prorrogarse expresamente el contrato antes de su conclusión, de conformidad con lo previsto en el artículo 199 de la LCAP.

5.3. Extinguido el contrato o su prórroga, el contratista podrá verse obligado a mantener el servicio, por razones de interés público, hasta que se formalice un nuevo contrato, cuando así lo acuerde el Órgano de Contratación mediante resolución motivada y previos los informes que resulten preceptivos.

## II. Forma de Adjudicación

### 6. Procedimiento y forma de adjudicación.

6.1. El procedimiento de adjudicación de este contrato será el negociado sin publicidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 211.b), de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y sus normas reglamentarias, constando justificación razonada de este extremo en el expediente.

### 7. Capacidad para contratar.

7.1. Podrán contratar con el Servicio Andaluz de Salud las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o en su caso la correspondiente clasificación, de conformidad con lo exigido en la cláusula 11 de este Pliego.

7.2. En ningún caso podrán contratar con el Servicio Andaluz de Salud las personas que estén incurso en alguno de los supuestos de prohibición del artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### 8. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

8.1. Para participar en la licitación, la empresa deberá presentar en mano, en el Registro General del Servicio Andaluz de Salud, un sobre cerrado conteniendo la documentación que se especifica más adelante, en el que se indique la contratación a que se concurre, la denominación y dirección de la empresa ofertante, el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter en que lo hace.

La proposición deberá presentarse dentro del plazo concedido por el Órgano de Contratación en la solicitud de oferta.

8.2. No obstante lo dispuesto en el punto anterior, el licitador podrá presentar su proposición conforme a lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En tal caso, el ofertante vendrá obligado a justificar la fecha de presentación de la proposición y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la solicitud de oferta.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

8.3. La presentación de la proposición presume por parte del empresario, la aceptación incondicionada de las Cláusulas de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas.

### 9. Documentación exigida.

9.1. La oferta se formulará en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, el Servicio Andaluz de Salud se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

El licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agru-

pación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

9.2. El licitador presentará su proposición en un sobre cerrado, que contendrá la oferta económica y la técnica.

9.2.A) La oferta económica se ajustará al modelo que figura como Anexo I. No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración considere fundamental para valorar la oferta.

9.2.B) El sobre contendrá igualmente los documentos donde se reflejen las características técnicas de la oferta del licitador, en relación con la realización del objeto del servicio y lo previsto en este Pliego, sus Anexos y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### 10. Apertura de las Ofertas y Negociación.

10.1. Concluido el plazo previsto para la licitación, el Presidente de la Mesa de Contratación abrirá los sobres presentados por la empresa dentro del mismo y, previo su diligenciado, dará traslado de la oferta al órgano gestor o unidad técnica a la que se encomiende la negociación.

10.2. Dicha unidad contactará con la empresa ofertante, y con sujeción a las previsiones de los Pliegos y sin exceder nunca el presupuesto de licitación, negociará los términos del contrato hasta alcanzar un acuerdo con la empresa, que se hará constar en acta suscrita por ambas partes.

10.3. El procedimiento de negociación concluirá con la fijación de las condiciones técnicas y económicas del contrato con el contratista seleccionado, en base a las citadas actas. Para ello la unidad técnica elaborará un informe en el que, con el suficiente desarrollo, se recojan las negociaciones realizadas.

### 11. Acreditación de la capacidad para contratar.

11.1. La unidad gestora requerirá a la empresa para que aporte la documentación que acredite su capacidad y solvencia para contratar con la Administración. Dicha documentación será la que se relaciona a continuación.

Deberán ser originales o copias legalizadas notarialmente los documentos a los que se refieren los apartados a), b), c), d) y g), indicados en el punto siguiente, pudiendo presentarse fotocopia compulsada, por el mismo órgano que emite el documento original, del resto de la documentación.

En el caso de que la empresa esté inscrita en el Registro Oficial de Contratistas, creado por Resolución del Director Gerente del Servicio Andaluz de Salud, de 29 de julio de 1987, podrán sustituir la obligación de presentar la documentación que se exige en los apartados a), b), c), f) de este número, por la de presentar fotocopia compulsada de la ficha de contratista, acompañada de una declaración responsable de que no se han modificado los extremos recogidos en dicha ficha.

Igualmente en el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, creado por Decreto 189/1997, de 22 de julio, podrá sustituir la obligación de presentar la documentación relativa a la acreditación de la personalidad y capacidad de obrar, la representación, la declaración de no estar incurso en las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 20, y la documentación relativa a la clasificación, por la de presentar original o copia compulsada de la certificación expedida por el Registro, acompañada de una declaración expresa responsable emitida por el licitador o cualquiera de los representantes con facultades que figuren en el Registro, relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo.

En el caso de que la documentación indicada en el apartado e) del punto siguiente de este Pliego, también haya sido objeto de inscripción en el Registro, por parte del licitador, éste igualmente estará eximido de presentarla.

11.2.a) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad del contratista, que será el DNI si se trata de persona física, o, si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Cuando varias empresas acudan a la licitación constituyendo una agrupación temporal cada uno de los empresarios acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban, la participación de cada uno de ellos, y designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración.

b) Poder suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra el firmante de la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil (en el caso de Sociedad Mercantil) o en el Registro de Cooperativas (si se trata de una Sociedad Cooperativa). En todo caso los poderes deberán contener diligencia de bastanteo efectuada por los Letrados de Administración Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud.

c) El DNI de la persona firmante de la proposición.

d) Declaración responsable, que se otorgará por el firmante de la proposición ante una autoridad administrativa (conforme al modelo que figura en el Anexo II), Notario Público u Organismo Profesional cualificado, manifestando no estar incurso el licitador en ninguno de los casos de prohibición de contratar con la Administración previstos en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Esta declaración podrá asimismo otorgarse ante una autoridad judicial cuando se trate de Empresas de Estados Miembros de la CE y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

e) Los documentos que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, artículos 7 y siguientes del Real Decreto 390/96, de 1 de marzo, que deberán ser:

A) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social correspondiente, acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, entendiéndose por tales las previstas en el artículo 8 del citado Real Decreto.

B) Certificado expedido por el órgano competente de la AEAT, justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entendiéndose por tales las recogidas en el artículo 7 del citado Real Decreto.

C) Certificado expedido por el órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda, justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, según lo establecido en los párrafos d) y e) del artículo 7 del citado Real Decreto.

D) Documento que acredite estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, mediante presentación del alta o del último recibo del citado Impuesto.

f) En el caso de que el presupuesto del contrato sea igual o superior a 20.000.000 de pesetas, la empresa licitadora deberá presentar Certificado de Clasificación expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda, o testimonio notarial del mismo, que acredite poseer la clasificación adecuada al objeto del contrato y que queda especificada en el apartado 7 del Cuadro Resumen.

La clasificación de la Unión de Empresarios será la resultante de la acumulación de las características de cada uno de los que integran dicha Unión expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso será requisito básico para la acumulación de las citadas características que todas las empresas que concurren en la Unión Temporal hayan obtenido previamente clasificación como empresa de servicios en relación con el objeto de este contrato.

A efectos de clasificación las personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades podrán utilizar la clasificación o medios de las sociedades dominadas, en cuyo caso deberán acreditar que tienen efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

g) Si el presupuesto del contrato es inferior a 20.000.000 de pesetas, la empresa presentará los documentos que, conforme a lo previsto en los artículos 16 y 19 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, justifiquen la solvencia económica, financiera y técnica, debiendo incluir, al menos, los siguientes:

1. Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

2. Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los servicios realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

3. Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

11.3. Las empresas extranjeras deberán tener en cuenta las siguientes especialidades:

A) Para acreditar la capacidad de obrar de la letra a) anterior, será suficiente, en el caso de empresas de Estados Miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el espacio Económico Europeo, acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones previstas reglamentariamente.

Los demás empresarios extranjeros la acreditarán mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en los términos previstos reglamentariamente.

B) La declaración, de no estar incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración de las previstas en el artículo 20, de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas podrá otorgarse ante una autoridad judicial, cuando se trate de Empresas de Estados miembros de la CEE y esta posibilidad se halle prevista en la legislación del Estado respectivo.

C) Los certificados de clasificación o documentos similares expedidos por Estados miembros de la CE en favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad en relación con la acreditación de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

D) En el caso de empresas de Estados no pertenecientes a la CE, deberán justificar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga, mediante informe de la respectiva representación diplomática española.

E) Deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

F) Deberán presentar sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano, junto con un despacho expedido por la Embajada de España en el país respectivo



donde se certifique que, conforme a su legislación, tiene capacidad para contratar y obligarse.

#### 12. Mesa de Contratación.

12.1. El Organismo de Contratación estará asistido para la adjudicación del contrato por una Mesa de Contratación, a la cual corresponde la valoración de la capacidad para contratar del licitador, elevando al Organismo de Contratación su propuesta en relación con la admisión o no de la empresa a la licitación.

12.2. Convocada la Mesa de Contratación, se procederá en primer lugar a la calificación de la capacidad para contratar de la empresa seleccionada. Si la Mesa acordase proponer la admisión de la empresa, procederá al análisis del informe técnico y, en su caso, se formalizará la propuesta de adjudicación a dicha empresa, que se someterá a la decisión del organismo de contratación.

12.3. La Mesa de Contratación elevará al Organismo de Contratación las proposiciones, junto con el acta y su propuesta de adjudicación, que en todo caso habrá de ser motivada.

#### 13. Adjudicación de los contratos.

13.1. El Organismo de Contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses desde la apertura de las proposiciones.

13.2. La resolución de adjudicación deberá, en todo caso, ser motivada. Del mismo modo, cuando el organismo de contratación no adjudique el contrato conforme a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, deberá motivar esta decisión.

13.3. La resolución de adjudicación se notificará al adjudicatario. Cuando el importe del contrato sea igual o superior a cinco millones de pesetas, deberá publicarse conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### III. Formalización del Contrato

#### 14. Obligaciones previas a la formalización del contrato.

14.1. El adjudicatario, en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación de la adjudicación, deberá aportar los siguientes documentos:

1. Documento acreditativo de la constitución, a disposición del organismo de contratación, de la garantía definitiva, por importe del cuatro por ciento del presupuesto de contrata, o de adjudicación, si no se hubiese hecho previa fijación de aquél, tal como se recoge en el apartado 8 del Cuadro Resumen.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.8 de la Ley 2/85, de 2 de mayo, las Sociedades Cooperativas Andaluzas que resulten adjudicatarias sólo deberán constituir la fianza por el importe del veinticinco por ciento de la establecida en el apartado anterior.

El importe de la garantía ascenderá al total de la adjudicación si la proposición del adjudicatario hubiere estado inicialmente incurso en presunción de temeridad.

Esta garantía podrá constituirse en cualquiera de las siguientes modalidades, debiendo en todo caso depositarse el documento de aval y el certificado de seguro de caución, en la Caja Central o alguna de las Cajas Provinciales de Depósito de la Consejería de Economía y Hacienda, extremo que se acreditará acompañando el resguardo justificativo.

a) En metálico, valores públicos o privados avalados en los términos previstos en la normativa de contratación, depositados a tal efecto en la Caja Central o Cajas Provinciales de Depósito de la Consejería de Economía y Hacienda, extremo que se acreditará acompañando el resguardo justificativo.

b) Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca

autorizados para operar en España, acreditándose mediante la presentación del documento original, que deberá contener diligencia efectuada por Letrado de Administración Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud, bastantando el poder de los representantes de dichas entidades.

c) Mediante contrato de seguro de caución, de conformidad con lo establecido en los artículos 36.c) y 47 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y artículo 17 del Real Decreto 309/96. El certificado individual de seguro debe contener diligencia de bastanteo por parte de Letrado de Administración Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud.

2. Escritura pública, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, de constitución de Unión Temporal de Empresas, cuando el adjudicatario tuviera tal condición.

#### 15. Formalización del contrato.

15.1. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

15.2. Cuando, por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Organismo de Contratación, siguiendo el procedimiento previsto a tal efecto, podrá acordar la resolución del mismo y la indemnización de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado.

### IV. Ejecución del Contrato

#### 16. Obligaciones generales del contratista.

16.1. La ejecución se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista queda obligado a prestar el servicio en los términos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la presente contratación.

16.2. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos derivados de la formalización del contrato. También correrán de su cuenta cuantos gastos se produzcan durante el período de garantía, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

16.3. El contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada. Para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos en la ejecución del objeto del contrato deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos, siendo responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial y debiendo indemnizar al Servicio Andaluz de Salud por todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de cualquier tipo de reclamaciones.

16.4. El contratista quedará obligado, con respecto al personal que emplee en la prestación del servicio objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación laboral y de Seguridad Social vigentes durante la ejecución del contrato.

16.5. El contratista deberá indemnizar cuantos daños y perjuicios se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo que fuesen consecuencia inmediata y directa de una orden del Servicio Andaluz de Salud o de los vicios del proyecto redactado por el Servicio Andaluz de Salud.

16.6. Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad del Servicio Andaluz de Salud, que podrá ejercer el derecho de explotación (que comprenderá la reproducción, distribución, divulgación, comunicación pública y transformación de los mismos) para cualquiera de sus centros. La empresa adjudicataria deberá contar con autorización

expresa y por escrito del Servicio Andaluz de Salud para hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos.

16.7. La empresa, en la ejecución del contrato, se compromete a preservar la confidencialidad de la información, debiendo contar con el previo consentimiento, expreso y por escrito, del Servicio Andaluz de Salud, para transferir cualquier información sobre los trabajos o su resultado, o sobre la información de base facilitada, a personas o entidades no explícitamente mencionadas en este sentido. La vulneración de esta cláusula será causa de rescisión del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que el Servicio Andaluz de Salud considere conveniente ejercer, y de las indemnizaciones que, en su caso, fueran exigibles por perjuicios causados de forma directa o indirecta.

#### 17. Cumplimentación y recepción.

17.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Servicio Andaluz de Salud.

17.2. Su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción por parte del Servicio Andaluz de Salud, que deberá realizarse dentro del mes siguiente al término de los servicios.

17.3. En la recepción del servicio se comprobará que el mismo se realizó en los términos previstos en este Pliego, el de Prescripciones Técnicas y sus respectivos Anexos.

17.4. Los resultados de la comprobación se recogerán en Acta de recepción (cuando la Intervención designe representante) o Certificado de recepción del representante del Organismo de Contratación, expedidos a tal efecto.

#### 18. Demora en la ejecución.

18.1. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo previsto en el apartado 6 del Cuadro Resumen.

18.2. En caso de que el contratista incurriese en demora en el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas por causas imputables al mismo, el órgano de contratación, sin necesidad de intimación previa, podrá optar por la resolución del contrato e indemnización al Servicio Andaluz de Salud de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionados, o por la imposición de las penalidades previstas en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, conforme a los procedimientos previstos al efecto.

18.3. Si la demora fuese por causas no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos, el órgano de contratación le prorrogará el plazo en un tiempo igual, al menos, al tiempo perdido, salvo que el contratista solicitase otro menor.

#### 19. Pago del precio.

19.1. El contratista tendrá derecho al abono de los servicios realizados y recibidos de conformidad según lo previsto en la Cláusula 17, en los términos establecidos en las normas que rigen el contrato y con arreglo al precio convenido.

La empresa adjudicataria remitirá las facturas generadas por el servicio, por triplicado, a los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, para su pago.

La facturación que realice la empresa contratada deberá ser en particiones mensuales e iguales, acompañando a la factura la certificación de los servicios realizados.

La suma de los diferentes pagos parciales en ningún caso podrá ser superior al importe de la adjudicación.

19.3. El Servicio Andaluz de Salud tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los dos meses siguientes a la fecha de expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, conforme a lo previsto en la cláusula anterior.

La expedición de tales documentos requerirá con carácter previo que el contratista presente en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud la facturación correspondiente conforme a lo previsto en el Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre, por el que se regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales.

#### 20. Período de garantía.

20.1. El plazo de garantía será de un año, que se contará a partir de la fecha de expedición del último certificado de conformidad a que hace referencia el primer párrafo de la Cláusula 17.2.

20.2. El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, así como de los daños y perjuicios que de ellos se deriven para el Servicio Andaluz de Salud.

20.3. La responsabilidad del contratista concluirá al término del plazo de garantía. También quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden del Director de los trabajos. En ningún caso eximirá de responsabilidad el examen o aceptación que, de los trabajos, informes, dictámenes o propuestas elaborados por el contratista, realice el Servicio Andaluz de Salud.

20.4. Transcurrido el plazo de garantía sin que el Organismo de Contratación haya formalizado reparo o denuncia, se procederá a la devolución de la garantía definitiva.

#### 21. Prerrogativas de la Administración contratante.

21.1. El Organismo de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la normativa de contratación.

21.2. Los acuerdos del Organismo de Contratación, que se tramitarán mediante expediente en el que deberá constar el trámite de audiencia al contratista y los preceptivos informes previos, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

21.3. Contra los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

### V. Resolución del Contrato

#### 22. Normas generales.

22.1. Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 112 y 214 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con los efectos que se recogen en los artículos 114 y 215 de la citada Ley.

Podrán igualmente ser causa de resolución, a juicio del Organismo de Contratación:

a) El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego o en el de Prescripciones Técnicas.

b) Las reiteradas deficiencias en la prestación del servicio.

22.2. Cuando la resolución fuese por incumplimiento culpable del contratista, deberá indemnizar al Servicio Andaluz de Salud los daños y perjuicios causados. Tales extremos se resolverán previo expediente en el que se dará audiencia al contratista e informe de la Asesoría Jurídica, con informe preceptivo del Consejo Consultivo de Andalucía cuando se formule oposición por parte de aquél. No será necesario el informe de la Asesoría Jurídica en los casos previstos en los artículos 42, 97 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

23. Jurisdicción competente.

23.1. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en los contratos administrativos.

(conocido y aceptado en su totalidad)

Por el Servicio Andaluz de Salud  
La Directora Gerente

El Contratista

Carmen Martínez Aguayo

Cuadro Resumen

C.C.

1. Objeto:

2. Presupuesto:

3. Aplicación Presupuestaria:

4. Anualidades:

5. Revisión de precios:

6. Plazo de ejecución:

7. Clasificación:

8. Garantía definitiva:

9. Período de garantía:

Anexo I

Modelo de Oferta Económica

Don ....., mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad núm. ...., en nombre propio o en representación de ....., con NIF ..... y domicilio en ....., en ..... lo que acredita en la forma prevista en la cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la contratación, manifiesta lo siguiente:

a) Que ha sido invitado a la presente licitación para la adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad de la C.C.

b) Que encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas y cuantas obligaciones de éstos se deriven, como licitante y como adjudicatario si lo fuese.

c) Que acompaña los documentos exigidos en los citados Pliegos.

d) Que se compromete a prestar el servicio ofertado con sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad de ..... (1) pesetas, donde se incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA),

..... de ..... de 19 ...

(Fecha y firma del proponente)

(1) Se expresará en letra y número

Anexo II

Declaración Responsable de capacidad para contratar otorgada ante la Ilma. Sra. Directora-Gerente del Servicio Andaluz de Salud.

Don ....., como representante legal de la Empresa ....., declara bajo su responsabilidad que no concurre en la misma ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar con la Administración, previstas en el art. 20 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, cuales son:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de falsedad o contra la propiedad o por los delitos de cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, negociaciones prohibidas a los funcionarios, revelación de secretos o uso de información privilegiada o delitos contra la Hacienda Pública.

La prohibición de contratar alcanzará a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas o en las que concurren las condiciones, cualidades o relaciones que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.

b) Haber sido declaradas en quiebra, en concurso de acreedores, insolvente fallido en cualquier procedimiento o sujeto a intervención judicial; haber iniciado expediente de quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o de concurso de acreedores, mientras, en su caso, no fueren rehabilitadas.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Haber sido condenadas por sentencia firme por delitos contra la seguridad e higiene en el trabajo o por delitos contra la libertad y la seguridad en el trabajo, o haber sido condenadas o sancionadas con carácter firme por delito o infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral de minusválidos o muy grave en materia social, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 8/1988, de 7 de abril, sobre infracciones y sanciones en el orden social. En el caso de condena penal se aplicará lo previsto en el párrafo segundo de la letra a) de esta declaración.

e) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, sobre incompatibilidades de altos cargos, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, modificada por las Leyes Orgánicas 1/1987, de 2 de abril, 8/1991, de 13 de marzo, y 6/1992, de 2 de noviembre, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanza igualmente a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refiere el párrafo anterior, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

Las disposiciones a las que se refiere este apartado serán aplicables a las Comunidades Autónomas y a las entidades locales en los términos que respectivamente les sean aplicables.

f) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determine.

g) Haber incurrido en falsedad grave al facilitar a la Administración las declaraciones exigibles en cumplimiento de las disposiciones de esta Ley o de sus normas de desarrollo.

h) Haber incumplido las obligaciones impuestas al empresario por los acuerdos de suspensión de las clasificaciones concedidas o de la declaración de inhabilitación para contratar con cualquiera de las Administraciones Públicas.

i) Si se trata de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, no hallarse inscritos, en su caso, en un Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidos.

j) Haber sido sancionado como consecuencia del correspondiente expediente administrativo en los términos previstos en el artículo 82 de la Ley General Presupuestaria y en el artículo 80 de la Ley General Tributaria.

k) No hallarse debidamente clasificadas, en su caso, conforme a lo dispuesto en esta Ley o no acreditar la suficiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

*RESOLUCION de 25 de junio de 1998, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba un nuevo Pliego Tipo de Cláusulas de Explotación para la contratación del servicio de terapias respiratorias domiciliarias mediante concierto.*

La Resolución de 9 de abril de 1997 (publicada en el BOJA núm. 55, de 13 de mayo) aprobó un Pliego Tipo de Cláusulas de Explotación para la concertación del servicio de terapias respiratorias domiciliarias y delegó el ejercicio de la competencia de contratación en los Directores Gerentes de los Hospitales del Servicio Andaluz de Salud. El Pliego Tipo aprobado entonces contemplaba la concertación de las siguientes terapias: Oxigenoterapia en las modalidades de cilindro/bala y concentrador, presión positiva continua en la vía aérea y aerosolterapia.

Posteriormente, la Resolución de 21 de abril de 1998 (BOJA núm. 51, de 7 de mayo) ha actualizado el Catálogo de servicios concertables por el Organismo incluyendo la oxigenoterapia con oxígeno líquido.

Con objeto de posibilitar la contratación de este servicio con criterios homogéneos, y recogiendo la experiencia habida en las contrataciones hasta ahora realizadas, se considera conveniente aprobar y publicar un nuevo Pliego Tipo que recoja todas las modalidades de terapias respiratorias hasta la fecha concertables por el Servicio Andaluz de Salud.

Por tanto, previo informe favorable de la Subdirección de Asuntos Jurídicos en cumplimiento de lo previsto en la Ley 13/1995, de 18 de mayo, en concordancia con el artículo 21 de la Ley 8/1986, de 6 de mayo, y en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 317/1996, de 2 de julio,

## RESUELVO

Primero. Se aprueba el Pliego Tipo de Cláusulas de Explotación que figura a continuación para la contratación, mediante concierto, de la gestión indirecta del servicio de terapias respiratorias domiciliarias recogidas en el Catálogo de servicios concertables por el Servicio Andaluz de Salud.

Segundo. Las contrataciones que de estos servicios se realicen a partir de la aprobación del presente Pliego se ajustarán a las condiciones que en el mismo se establecen.

Tercero. Se delega el ejercicio de la competencia para la contratación del citado servicio en los Directores Gerentes de los Hospitales del Servicio Andaluz de Salud.

Cuarto. Se deja sin efecto la Resolución de 9 de abril de 1997 por la que se aprobó un Pliego Tipo para la concertación de los servicios de terapias respiratorias domiciliarias.

Quinto. Se autoriza a la Dirección General de Asistencia Sanitaria a dictar las instrucciones necesarias para la ejecución de esta Resolución, que tendrá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 25 de junio de 1998.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

## PLIEGO TIPO DE CLAUSULAS DE EXPLOTACION PARA LA CONTRATACION DE LA GESTION INDIRECTA DEL SERVICIO DE TERAPIAS DOMICILIARIAS ADMINISTRADAS POR VIA RESPIRATORIA MEDIANTE CONCIERTO

### I. Elementos del contrato

#### 1. Naturaleza y objeto del contrato.

El objeto del presente contrato es la gestión, en régimen de concierto, de los servicios que se enuncian a continuación, de acuerdo con lo previsto en el presente pliego y en sus documentos anexos y para el ámbito de la demarcación sanitaria territorial correspondiente al Hospital .....

Oxigenoterapia con concentrador.  
Oxigenoterapia con cilindro/bala de oxígeno.  
Aerosolterapia.  
Presión positiva continua en la vía aérea (CPAP).  
Oxigenoterapia con oxígeno líquido.

Para la descripción de los servicios se estará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el vigente Catálogo de Servicios Concertables del Servicio Andaluz de Salud (Resoluciones de 10 de enero de 1994, de 26 de junio de 1995 y de 21 de abril de 1998, del Servicio Andaluz de Salud).

Los servicios estarán destinados a los pacientes beneficiarios de la asistencia sanitaria prestada por el Servicio Andaluz de Salud, con carácter subsidiario a los dispositivos propios.

#### 2. Régimen jurídico.

2.1. El presente contrato, de naturaleza administrativa, se regirá por lo dispuesto en este Pliego y el de Prescripciones Técnicas por la Ley 13/95, de Contratos de las Administraciones Públicas; el Reglamento General de Contratación del Estado (Decreto 3410/1975), en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley el Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo, y demás disposiciones de desarrollo; serán aplicables igualmente las disposiciones especiales del servicio concertado, en particular, la Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad.

2.2. El presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas y los demás documentos anexos tienen carácter contractual. En caso de discrepancia entre este Pliego de Cláusulas de Explotación y cualquier otro documento contractual, prevalecerá el primero.

2.3. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole que, promulgadas por la Administración, puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

2.4. El empresario quedará obligado, respecto al personal que emplee en el servicio objeto de este contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en cada momento en materia laboral y social, no asumiendo el Servicio Andaluz de Salud ningún vínculo respecto del mencionado personal.

### 3. Presupuesto.

3.1. El presupuesto máximo de licitación para el período de vigencia del presente contrato es de ..... ptas.

La aplicación presupuestaria en la que el presupuesto se contempla es .....

3.2. Se hace constar expresamente la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración contratante de la ejecución del contrato.

3.3. En el supuesto de que el expediente se tramite anticipadamente, el gasto quedará condicionado a la existencia, en el presupuesto al que se impute el gasto, de crédito adecuado y suficiente en el momento de dictarse la resolución de adjudicación definitiva.

### 4. Tarifas.

4.1. La tarifa máxima para este servicio será la que fije la correspondiente Orden de la Consejería de Salud vigente en el momento del anuncio de la convocatoria de cada concurso público, y se aplicará por día de tratamiento en las terapias siguientes: Oxígeno con concentrador, oxígeno con cilindro/bala, CPAP y oxígeno líquido.

4.2. Los licitadores deberán indicar los precios unitarios que constituyen su oferta, teniendo en cuenta que en ningún caso podrán superar los máximos fijados en la Cláusula 4.1.

4.3. Tanto en los precios unitarios ofrecidos por la entidad como en la tarifa máxima vigente se incluyen los impuestos y gravámenes de cualquier tipo que, conforme a la legislación vigente, les sean de aplicación.

### 5. Revisión de tarifas.

5.1. Las tarifas de este servicio podrán ser objeto de revisión de conformidad con los art. 104 y siguientes, y 163 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y disposiciones reglamentarias.

5.2. La revisión de tarifas se efectuará, en su caso, en los términos y para los períodos que determine la Consejería de Salud mediante Orden publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En ningún caso la citada revisión podrá superar el tipo ni la cuantía máximos que aquella norma fije.

### 6. Plazo de ejecución.

6.1. El período de vigencia del contrato será de un año desde el día siguiente al de su formalización.

6.2. La vigencia del contrato podrá prorrogarse de forma expresa, una vez satisfechos los requisitos establecidos en la legislación vigente. En ningún caso el plazo total podrá exceder de ocho años, de acuerdo con el párrafo segundo del art. 205 del Reglamento General de Contratación del Estado.

6.3. Vencido el período de vigencia del contrato o el de cualquiera de sus prórrogas, o cuando se produzca cualquier otra causa de extinción del contrato, el contratista podrá ser obligado a continuar prestando el servicio, por razones de interés público, durante el tiempo necesario hasta la formalización de un nuevo contrato. El acuerdo correspondiente habrá de ser adoptado por el Órgano de Contratación mediante resolución motivada.

## II. Forma de adjudicación

### 7. Procedimiento y forma de adjudicación.

El procedimiento de licitación de este contrato será abierto, y la forma de adjudicación la de concurso, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### 8. Garantía provisional.

8.1. Será necesario, para participar en la licitación, acreditar la constitución, a disposición del Órgano de Contratación,

de una garantía provisional cuyo importe corresponderá al uno por ciento del presupuesto de licitación.

Únicamente estarán excluidas de esta obligación las entidades que tengan reconocida esta excepción por las leyes estatales o las correspondientes disposiciones autonómicas.

Las sociedades cooperativas andaluzas a las que resulte de aplicación la Ley 2/1985, de 2 de mayo, gozarán de una reducción al 25% en el importe de la garantía provisional, de acuerdo con lo establecido en el art. 102.8 de la mencionada Ley.

8.2. La garantía provisional podrá constituirse en cualquiera de las siguientes modalidades:

a) En metálico, valores públicos o valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma o por alguna de las entidades relacionadas en la letra siguiente. El metálico, los títulos o los certificados correspondientes, se depositarán en la Caja Central o en alguna de las Cajas Provinciales de Depósito de la Consejería de Economía y Hacienda, extremo que deberá acreditarse acompañando el original del resguardo justificativo. Los valores habrán de reunir las características previstas en el art. 15 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

b) Mediante aval prestado, en la forma y condiciones establecidas en el art. 16 del Real Decreto 390/1996, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, debiendo acreditarse mediante la presentación del documento original, que habrá de contener diligencia de bastanete suscrita por un Letrado de Administración Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud.

c) Por contrato de seguro de caución, de conformidad con lo establecido en los artículos 36.c) y 47 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en las condiciones establecidas en el art. 18 del Real Decreto 390/1996. El certificado individual de seguro habrá de contener diligencia de bastanete suscrita por un Letrado de Administración Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud.

La garantía constituida mediante aval o seguro de caución se constituirá ante el Órgano de Contratación y se incorporará directamente al expediente de contratación.

En el caso de uniones temporales de empresarios la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía señalada.

La constitución de la garantía se ajustará a los modelos que se indican en los Anexos II, III, IV, y V del Real Decreto 390/1996, y en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

8.3. La garantía provisional será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación, excepto al que resulte adjudicatario, a quien será retenida hasta la formalización del contrato, momento en el que será sustituida por la garantía definitiva.

9. Modo, lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

9.1. Las empresas deberán licitar por todos los servicios incluidos en la cláusula 1 del presente Pliego. No se admitirán proposiciones parciales o variantes.

9.2. Para participar en la licitación las empresas deberán presentar en mano, en el Registro General del Órgano de Contratación, sito en ....., tres sobres cerrados, identificados con la signatura A, B y C, conteniendo la documentación que se especifica más adelante, e indicando en cada uno de ellos:

Contratación a que se concurre.

Denominación y dirección de la empresa ofertante.

Nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter en que lo hace.

9.3. No obstante lo dispuesto en el punto anterior, los licitadores podrán presentar sus proposiciones conforme a lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este caso, el ofertante deberá justificar la fecha de presentación de la proposición y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta, mediante telegrama o fax, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición, si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin que se hubiese recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

9.4. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de las cláusulas de este Pliego y de de Prescripciones Técnicas.

#### 10. Documentación exigida.

Los licitadores presentarán sus proposiciones en tres sobres cerrados, que deberán contener la siguiente documentación:

##### 10.1. Sobre «A»: Proposición económica.

El sobre «A» contendrá la proposición económica, que se presentará, escrita a máquina, en el modelo que figura como Anexo I. No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el Órgano de Contratación estime fundamental para considerar la oferta.

Cada licitador presentará una sola proposición, desglosada en importes unitarios, para cada uno de los servicios objeto de contratación.

El licitador no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

##### 10.2. Sobre «B»: Capacidad para contratar.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deban incluirse en el sobre «B», o la inclusión de contenidos referentes a la oferta económica de la entidad, podrán ser por sí solas causa de exclusión de la licitación. El sobre «B» contendrá los documentos que se relacionan a continuación:

a) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad del contratista, que será:

Si se trata de persona física, copia legalizada del Documento Nacional de Identidad.

Tratándose de persona jurídica, original o copia legalizada de la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, se acreditará mediante copia legalizada de la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Se acompañará una relación de sus miembros, accionistas o partícipes, con expresión del porcentaje de participación.

Cuando varias empresas acudan a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada uno de los empresarios acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban y la participación de cada uno de ellos. Asimismo, deberán

designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración contratante.

b) Poder suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra el firmante de la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil (en el caso de Sociedad Mercantil) o en el Registro Oficial que corresponda. En todo caso los poderes deberán contener diligencia de bastanteo de Letrado de Administración Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud.

c) Copia legalizada del DNI de la persona firmante de la proposición.

d) Declaración responsable de no hallarse comprendido en ninguno de los casos de prohibición de contratar con la Administración previstos en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, según redacción dada por la Disposición Adicional Primera de la Ley 9/96, de 15 de enero (BOE núm. 15, de 17 de enero).

Esta declaración se otorgará por el firmante de la proposición ante una autoridad administrativa (conforme al modelo que figura como Anexo II), Notario Público u Organismo Profesional cualificado. Asimismo, podrá otorgarse ante una autoridad judicial cuando se trate de empresas de Estados miembros de la UE y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

e) Documento original justificativo de haber constituido la garantía provisional a que se refiere la Cláusula 8.<sup>a</sup> del presente Pliego.

f) Los documentos originales, copias legalizadas notarialmente o compulsadas administrativamente por el mismo órgano que emitió el original, que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes que serán:

1. En relación con las obligaciones tributarias (art.7.1 del Real Decreto 390/1996):

Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y, en su caso, el último recibo, cuando se ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto.

Certificación administrativa acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con:

La Administración del Estado.

La Administración de la Comunidad Autónoma.

En relación con las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía, las certificaciones acreditativas serán expedidas por:

El Servicio de Tesorería de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía donde el licitador tenga su domicilio fiscal.

La Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria, para aquellos licitadores que tengan su domicilio fiscal fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. En relación con las obligaciones de la Seguridad Social:

Certificación administrativa expedida por el órgano competente acreditativa de las circunstancias que se indican en el art. 8.1 del Real Decreto 390/1996.

Si no se hubieran obtenido las certificaciones indicadas antes de la finalización del plazo para la presentación de proposiciones, bastará con presentar la solicitud correspondiente. La inexistencia de la obligación de presentar las declaraciones y documentos indicados en las arts. 7.1 y 8.1 del Real Decreto 390/1996, se acreditará mediante declaración responsable. En cualquier caso el interesado deberá presentar el documento

de certificación de acuerdo con lo que se establece en el punto 3 del art. 9 del citado Real Decreto.

Las certificaciones indicadas tendrán validez durante un plazo de seis meses desde la fecha de expedición, de acuerdo con el art. 10.3 del Real Decreto 390/1996. Si hubieran caducado antes de la adjudicación del contrato, el Órgano de Contratación requerirá al empresario propuesto como adjudicatario la presentación de una certificación actualizada.

g) Justificante de la solvencia económico-financiera que se acreditará mediante informe de instituciones financieras.

h) Acreditación de la solvencia técnica mediante una declaración de las instalaciones y equipo técnico de que disponga la empresa para la realización del servicio.

Las empresas extranjeras que pretendan tomar parte en la presente contratación deberán tener en cuenta las siguientes especificidades:

I. Para acreditar la capacidad de obrar de la letra a) será suficiente: Pasaporte o permiso de trabajo y permiso de residencia, si se trata de persona física. En el caso de entidades de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, acreditación su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios deberán presentar certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

II. En el caso de empresas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, deberán justificar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga, mediante informe de la respectiva representación diplomática española. El informe de reciprocidad podrá sustituirse por otro relativo a la condición de estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

III. Deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

#### 10.3. Sobre C: Referencias Técnicas.

Contendrá los documentos donde se reflejen las características técnicas de la oferta del licitador, en relación con la prestación de los servicios objeto de licitación, y lo previsto en este Pliego, sus Anexos y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las empresas concursantes deberán presentar originales o copias legalizadas notarialmente de la siguiente documentación:

a) Relación de medios personales que aportará la empresa, titulación, cualificación profesional del personal de dirección, técnico, administrativo, sanitario, auxiliar sanitario y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

b) Declaración responsable efectuada por quien formula la oferta ante una autoridad judicial, notario u organismo profesional cualificado en el sentido de que el personal afecto a la empresa y al servicio contratado no incurre en las incompatibilidades previstas en la Ley 12/1995, de 11 de mayo, en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, ni en la incompatibilidad prevista en el art. 2.º del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

c) Indicación de las sucursales o delegaciones de la empresa con sus respectivas direcciones.

d) Independientemente de la declaración exigida en el apartado h) de la cláusula 10.2 (sobre «B»), una descripción del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato, así como otros bienes muebles e inmuebles que vayan a aportarse para la prestación de los servicios.

e) Sistemas de comunicación de que disponga la empresa.

Asimismo, deberán aportar toda la documentación exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas que acredite el cumplimiento de las condiciones allí fijadas.

#### 11. Mesa de Contratación.

11.1. La Mesa, con anterioridad a la sesión pública, examinará y calificará, favorable o desfavorablemente, la documentación contenida en el sobre «B», en función del cumplimiento de los requisitos exigidos. No obstante, podrá conceder un plazo de subsanación no superior a tres días, exclusivamente para la corrección de errores o defectos materiales y subsanables.

11.2. El acto público de apertura de proposiciones se celebrará en el lugar, día y hora que se fije en el anuncio de licitación, una vez concluido el plazo señalado para la presentación de ofertas.

11.3. En el acto público se realizarán las siguientes actuaciones:

a) Lectura del anuncio público del concurso.

b) Recuento de las proposiciones presentadas y confrontación de las mismas con los datos que figuren en los certificados extendidos por los responsables de los Registros receptores.

c) Lectura pública del número de proposiciones recibidas y de la identidad de los licitadores.

d) Invitación a los asistentes para que comprueben, si lo desean, que los sobres que contienen las ofertas económicas se encuentran en la Mesa, y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

e) Lectura pública de los resultados de la calificación de la documentación presentada en los sobres «B», con expresión de las causas de calificación desfavorable, en su caso.

f) Invitación a los asistentes para que manifiesten las dudas o pidan las explicaciones que estimen necesarias, las cuales serán aclaradas por la Mesa. Pasado este momento no se admitirán más observaciones que interrumpen el acto.

g) Apertura de los sobres «A» que contienen las proposiciones económicas de todos los licitadores, y lecturas de las mismas. Serán desestimadas aquellas proposiciones que no concuerden con la documentación presentada o con las características de la oferta anunciada.

h) Invitación a los asistentes a que expongan cuantas reclamaciones o quejas consideren oportunas, tras de lo cual se levantará la sesión.

11.4. El Secretario de la Mesa levantará Acta que recogerá sucinta y fielmente lo acontecido, y será firmada, al menos, por el Presidente y el Secretario, así como por cuantos hubiesen planteado reclamaciones o quejas.

#### 12. Criterios de adjudicación.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del Concurso serán los siguientes (máximo de puntos posibles, 100):

1. Tarifa ofertada para el servicio: Hasta 30 puntos.

2. Plan de servicios de atención al paciente: Hasta 25 puntos. En este apartado se valorarán, al menos, los siguientes elementos:

- Adiestramiento en el manejo a pacientes y familiares.
- Cuidados sanitarios generales.
- Servicio de información al paciente; descripción del sistema.
- Sistema de recepción de demandas de servicio.
- Protocolo de seguimiento técnico-sanitario del paciente.

3. Plan de mantenimiento técnico de equipos: Hasta 13 puntos. Se valorarán, al menos, los protocolos de revisión preventiva de equipos y de actuación ante urgencias.

4. Plan de almacenamiento y distribución de equipos: Hasta 9 puntos.

5. Plan de garantía de calidad: Hasta 18 puntos. Referida, al menos, a los siguientes aspectos:

- Servicios de atención al paciente.
- Sistemas de almacenamiento y distribución.
- Mantenimiento técnico de equipos.

6. Titularidad y fines de la entidad: Hasta 5 puntos. Se valorarán con mayor puntuación aquellas ofertas formuladas por entidades de titularidad pública o privadas sin ánimo de lucro.

### 13. Adjudicación de la contratación.

13.1. El Organo de Contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de las proposiciones.

13.2. La adjudicación recaerá en la empresa que obtenga la mayor puntuación en la valoración de los criterios de la cláusula 12 de este Pliego. La Mesa elevará al Organo de Contratación las proposiciones, junto con el acta y su propuesta de adjudicación, en la cual incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios previstos en el punto anterior.

13.3. La Resolución de adjudicación deberá, en todo caso, ser motivada con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este Pliego. Del mismo modo, cuando el Organo de Contratación no adjudique el contrato conforme a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, deberá motivar esta decisión.

## III. Formalización del contrato

### 14. Obligaciones previas a la formalización del contrato.

14.1. Acusado recibo de la notificación de la adjudicación definitiva, el contratista, dentro del plazo de quince días hábiles, deberá aportar los siguientes documentos:

a) Documento acreditativo de haber constituido garantía definitiva por importe del 2% del presupuesto de contrata, mediante las siguientes opciones:

1. En metálico o en valores públicos o privados, avalados en la forma establecida en la normativa aplicable, que se depositarán en la Caja Central o en alguna de las Cajas Provinciales de Depósito de la Consejería de Economía y Hacienda. Los valores deberán reunir las características indicadas en el art. 15 del Real Decreto 390/1996.

2. Mediante aval, prestado en las condiciones establecidas en el art. 16 del Real Decreto 390/96, por Banco, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito o Sociedades de Garantía Recíproca debidamente autorizados para operar en España, y constituido en los establecimientos señalados en el apartado anterior. Deberá contener diligencia de bastateo por Letrado de la Administración Sanitaria del SAS.

3. Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones establecidas en el art. 18 del Real Decreto 390/1996, debiendo entregarse la póliza en los establecimientos señalados en el apartado 1. El certificado individual

del seguro deberá contener diligencia de bastateo por Letrado de la Administración Sanitaria del SAS.

Estarán exceptuados del requisito de constitución de garantía definitiva las entidades que tengan reconocida esta excepción por las leyes estatales o las disposiciones correspondientes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las sociedades cooperativas andaluzas gozarán de una reducción al 25% en el importe de la garantía definitiva, de conformidad con el art. 102.8 de la Ley 2/85, de 2 de mayo, de Cooperativas Andaluzas.

b) Original o copia legalizada notarialmente de la Escritura Pública, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, de agrupación temporal de empresas, cuando el licitante adjudicatario tuviera tal condición.

c) Póliza del seguro de responsabilidad civil, incluyendo copia legalizada del recibo vigente de la misma.

14.2. En cualquier momento, durante la vigencia del contrato, la Administración contratante podrá exigir al contratista la constatación del cumplimiento de las obligaciones exigidas para contratar.

### 15. Formalización del contrato.

15.1. El documento administrativo de formalización del contrato se otorgará dentro de los treinta días siguientes al recibo de la notificación de la adjudicación definitiva.

15.2. No obstante el apartado anterior, se formalizará en escritura pública el presente contrato cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento y estando obligado a entregar al Organo de Contratación una copia simple y una copia autorizada de la escritura pública, dentro de los veinte días siguientes a su otorgamiento.

15.3. Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, de conformidad con la Ley 13/1995, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previo trámite de audiencia al interesado, procediendo a la incautación de la garantía provisional, así como a la indemnización de los daños y perjuicios efectivamente producidos.

Si las causas fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios producidos de forma efectiva.

## IV. Ejecución del contrato

### 16. Normas generales.

16.1. En todo lo relativo a exigencia de derechos y cumplimiento de obligaciones, incidencias y modificaciones contractuales, extinción y liquidación del contrato, se estará a lo establecido en la normativa vigente en materia de contratación administrativa.

16.2. Las empresas adjudicatarias garantizarán la igualdad de atención a todos los pacientes que les derive el Servicio Andaluz de Salud, sin más diferencias que las inherentes a la naturaleza propia de los distintos procesos patológicos.

16.3. El adjudicatario se somete expresamente a la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

16.4. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos derivados del anuncio o anuncios de la licitación, de la formalización del contrato, los de personal, así como las tasas de licencias municipales y cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen, así como la legalización ante el Organismo competente de las instalaciones que lo requieran.

16.5. Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos que se deriven del contrato, incluidos los fiscales. Asimismo, serán a cargo del adjudicatario la tramitación y obtención de



las necesarias autorizaciones administrativas para la legalización de las instalaciones.

16.6. Obligaciones del adjudicatario.

El contratista estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones de carácter general:

1. Prestar el servicio con la continuidad y condiciones convenientes, garantizando a los particulares su utilización en las condiciones pactadas en el contrato vigente, con obligación de mantener en buen estado las instalaciones correspondientes.

2. Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía, que serán competencia de la Administración para asegurar la buena marcha del mismo.

3. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio. Queda exceptuado el caso de que tales perjuicios hayan sido consecuencia, inmediata y directa, de una orden escrita de la Administración.

La entidad atenderá en todo momento cuantas disposiciones, recomendaciones o directrices hayan dictado, o puedan dictar en el futuro sobre la materia las Autoridades Sanitarias.

16.7. Derechos del adjudicatario.

El adjudicatario tiene derecho a las prestaciones económicas previstas en el contrato y a la revisión de las mismas, en su caso, en los términos que el propio contrato establezca.

16.8. Inspección de los servicios.

El servicio contratado estará sometido al control y vigilancia de la Administración, estando la empresa obligada a remitir toda la documentación e informes que le fueran solicitados por el Organo de Contratación o unidad en la que éste delegue.

16.9. Facturación y forma de pago.

La entidad presentará en las dependencias administrativas del Organo de Contratación, o donde éste determine, en los diez primeros días de cada mes, la factura detallada de los servicios prestados en el mes anterior, conforme al procedimiento establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El Servicio Andaluz de Salud tendrá obligación de abonar el precio contractual conforme a lo establecido en el art. 100.4 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

17. Modificaciones del contrato.

17.1. La Administración podrá modificar, por razón de interés público, las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por la prestación del servicio. Cualquier modificación que se pretenda de las condiciones contractuales, deberá contar con el previo informe favorable de la Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al empresario de manera que se mantengan en un equilibrio los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

17.2. En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

V. Incumplimiento contractual

18. Incumplimiento de los plazos.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora de los plazos de manera que haga presumir racionalmente la imposibilidad del cumplimiento del plazo final o éste hubiera quedado incumplido, el Organo contratante podrá

optar, indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de fianza o por la imposición de las penalidades establecidas en la vigente legislación.

VI. Resolución del contrato

19. Norma general.

19.1. El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Pliego podrá ser causa de resolución del contrato.

19.2. Además de las causas consignadas en el art. 112, excepto letras e) y f), y en el art. 168 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, podrá motivar la resolución la manifiesta incompetencia en la explotación del servicio a juicio de la Administración.

19.3. Si el empresario incumpliese las cláusulas convenientes y de tal actuación se originara grave perturbación no reparable por otros medios en el servicio público, la Administración podrá acordar la resolución del contrato. Dicho acuerdo habrá de dictarse, previo expediente y audiencia al interesado, por el Organo de Contratación. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

19.4. Será causa de resolución del contrato el incurrir con posterioridad a la firma del mismo en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en el art. 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

19.5. La resolución será acordada por el Organo de Contratación, de oficio o a instancia del contratista, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el art. 26 del Real Decreto 390/1996.

20. Devolución de la fianza.

Una vez extinguido el contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

21. Prerrogativas de la administración contratante y jurisdicción competente.

Dentro de los límites de la Ley 13/1995, el Organo de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos celebrados, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos que, previo informe de la Asesoría Jurídica, dicte el Organo de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltos por el Organo de Contratación competente, previa audiencia de los interesados.

Los acuerdos del Organo de Contratación pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

(Conocido y aceptado en su totalidad)

Por la Administración

Por la Empresa

ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONOMICA

Don/Doña ....., vecino de .....  
 provincia de ..... con domicilio en .....  
 (en el caso de actuar en representación: Como apoderado  
 de ....., con domicilio  
 en ..... calle ..... núm.....

CIF o DNI núm. .... ), enterado de anuncio inserto en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm....., del día .... de ..... de 19.., y de las condiciones y requisitos para concurrir al concurso de .....

se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.  
A este efecto, hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas de Explotación que sirve de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y se compromete en nombre ..... (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo los mencionados servicios, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), según las siguientes tarifas:

En ....., a .... de ..... de 199..  
(firma del proponente)

## ANEXO II

### DECLARACION RESPONSABLE DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR OTORGADA ANTE LA ILMA. SRA. DIRECTORA GERENTE DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

Don/Doña ..... como representante legal de la empresa ..... declara bajo su responsabilidad que no concurre en la misma alguna de las circunstancias que incapacitan para contratar con la Administración, previstas en el art. 20 de la Ley 13/1995, de Contratos de las Administraciones Públicas:

a) Haber sido condenada mediante sentencia firme por delitos de falsedad o contra la propiedad o por delitos de cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, negociaciones prohibidas a los funcionarios, revelación de secretos o uso de información privilegiada o delitos contra la Hacienda Pública.

La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en las situaciones mencionadas por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas o en las que concurren las condiciones, cualidades o relaciones que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.

b) Haber sido declarada en quiebra, en concurso de acreedores, insolvente fallido en cualquier procedimiento o sujeto a intervención judicial; haber iniciado expediente de quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o de concurso de acreedores, mientras, en su caso, no fueren rehabilitadas.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Haber sido condenadas por sentencia firme por delitos contra la seguridad e higiene en el trabajo o por delitos contra la libertad y la seguridad en el trabajo, o haber sido condenadas o sancionadas con carácter firme por delito o infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral de minusválidos o muy graves en materia social, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 8/1988, de 7 de abril, sobre infracciones y sanciones en el orden social. En el caso de condena penal se aplicará lo previsto en el párrafo segundo de la letra a).

e) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en algunos de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, sobre incompatibilidades de miem-

bro del Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanza igualmente a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refiere el párrafo anterior, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal. Las disposiciones a las que se refiere este apartado serán aplicables a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales en los términos que respectivamente les sean aplicables.

f) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determine.

g) Haber incurrido en falsedad grave al facilitar a la Administración las declaraciones exigibles en cumplimiento de las disposiciones de esta Ley o de sus normas de desarrollo.

h) Haber incumplido las obligaciones impuestas al empresario por los acuerdos de suspensión de las clasificaciones concedidas o de la declaración de inhabilitación para contratar con cualquiera de las Administraciones Públicas.

i) Si se trata de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, no hallarse inscritos, en su caso, en un Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidos.

j) Haber sido sancionado como consecuencia del correspondiente expediente administrativo en los términos previstos en el art. 82 de la Ley General Presupuestaria y en el art. 80 de la Ley General Tributaria.

k) No hallarse debidamente clasificadas, en su caso, conforme a lo dispuesto en esta Ley o no acreditar la suficiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En ....., a .... de ..... de 19..

## ANEXO III

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

#### SECCION PRIMERA ASPECTOS GENERALES

##### 1. Objeto.

El objeto del presente contrato es la gestión, en régimen de concierto, de los servicios que se describen a continuación, en el ámbito de la demarcación sanitaria territorial correspondiente al Hospital .....

Oxigenoterapia con concentrador.  
Oxigenoterapia con cilindro/bala de oxígeno.  
Aerosolterapia.  
Presión positiva continua en vía aérea (CPAP).  
Oxigenoterapia con Oxígeno líquido.

Para la descripción de los servicios se estará a lo dispuesto en el presente pliego de prescripciones técnicas y en el vigente Catálogo de Servicios Concertables del Servicio Andaluz de Salud. De este modo:

Se entenderá por oxigenoterapia con concentrador el servicio basado en el suministro de equipos y accesorios -fungibles o no-, su mantenimiento, así como su instalación en el domicilio y adiestramiento de los pacientes sobre el manejo

de aquéllos. Este dispositivo habrá de permitir la obtención de un flujo aéreo con altas concentraciones de oxígeno, haciendo pasar el aire ambiente a través de un tamiz molecular mediante energía eléctrica.

Por oxigenoterapia con cilindro/bala se entenderá el transporte e instalación del dispositivo consistente en recipientes normalizados de oxígeno, los accesorios necesarios, fungibles o no, y el suministro periódico para posibilitar la práctica de esta terapia por el paciente en su domicilio. Asimismo, el servicio incluirá el adiestramiento sobre la utilización del dispositivo, la comprobación periódica de la correcta aplicación del tratamiento -en ambos casos por parte de personal experto y bajo supervisión sanitaria-, y el mantenimiento permanente del dispositivo.

Se habrá de entender por aerosolterapia el dispositivo y prestaciones necesarias para la realización de aquellos tratamientos que, por prescripción médica, deban ser administrados a los pacientes por vía respiratoria mediante nebulización. El servicio incluirá los accesorios necesarios, el adiestramiento del paciente y la comprobación periódica de la correcta aplicación del tratamiento, así como su mantenimiento permanente.

Se entenderá por presión positiva continua en la vía aérea (CPAP) la instalación y puesta en funcionamiento en el domicilio del paciente de los equipos y accesorios necesarios para el tratamiento destinado a controlar la apnea obstructiva durante el sueño, mediante el mantenimiento de presión positiva continua en la vía aérea. Incluirá, asimismo, el adiestramiento a usuarios, la comprobación periódica, el mantenimiento y la supervisión permanente de la administración del tratamiento por parte de personal sanitario experto.

Se entenderá por oxigenoterapia con oxígeno líquido, el transporte, instalación y puesta en funcionamiento del dispositivo, consistente en dos recipientes criogénicos que contienen oxígeno en estado líquido, uno nodriza o reservorio y otro portátil que se llena directamente del reservorio, los accesorios, fungibles o no, necesarios para el tratamiento, así como el suministro periódico que posibilite la práctica de esta terapia por el paciente en su domicilio. Incluirá, asimismo, el adiestramiento básico al paciente o familiares sobre el manejo de los equipos por parte del personal experto, la comprobación periódica y mantenimiento del estado de los mismos y la supervisión permanente de la administración del tratamiento, por personal sanitario.

## 2. Características generales de la prestación del servicio.

### 2.1. Plan de servicios de atención al paciente.

La empresa adjudicataria realizará el servicio de acuerdo al plan de servicios de atención al paciente que proponga en su oferta. Este deberá incluir cuantos aspectos tengan relación con el servicio que se pretende prestar, entre los cuales deberán constar:

- Adiestramiento en el manejo a pacientes y familiares. Cuidados sanitarios generales.
- Servicio de información al paciente; descripción del sistema.
- Sistema de recepción de demandas de servicio.
- Protocolo de seguimiento técnico-sanitario del paciente.

En este plan debe existir un compromiso explícito de aceptación, al menos, sobre las siguientes cuestiones:

a) La atención del aviso de instalación de los equipos dentro de los 2 días naturales a la recepción del aviso o dentro de las 24 horas siguientes en caso de urgencia justificada.

b) Informar y aleccionar, verbalmente y por escrito, al paciente y/o familiares sobre las condiciones de uso, funcionamiento y manipulación de los equipos instalados, con entrega del manual de instrucciones, seguridad e higiene, así como

de la forma más correcta de administración de la terapia, verificando su total comprensión.

c) Disponer de un servicio de información y atención al paciente operativo las 24 horas del día.

d) Dispondrá, asimismo, de un servicio de asistencia técnica permanente, incluido festivos y horario nocturno, que solventará dudas de funcionamiento y atenderá las averías, a demanda del usuario, con la urgencia que requiera cada caso, sustituyendo el equipo, si así fuera necesario. De modo preceptivo se establece que la respuesta eficaz a este tipo de incidencias deberá darse antes de las 6 horas siguientes al aviso del usuario.

### 2.2. Plan de distribución y almacenamiento de equipos.

La empresa incluirá en su oferta las líneas de actuación sobre la distribución, almacenamiento y mantenimiento de los equipos, teniendo en cuenta al menos los siguientes aspectos:

a) Las botellas, aparatos o sistemas, así como sus accesorios, fungibles o no, se suministrarán en el domicilio del paciente con los medios de transporte técnicos y humanos propios de la empresa adjudicataria.

b) Se facilitará el suministro de accesorios nuevos en bolsa estéril, cerrada y precintada, al inicio del tratamiento y cada vez que se requiera renovarlos.

c) El sistema de conexión entre los aparatos y el paciente (tubos y máscaras o gafas), así como los elementos que presenten riesgo de contaminación y tengan carácter fungible, serán nuevos en cada instalación. En caso de tratarse de no fungibles deberá facilitarse en bolsa estéril debidamente precintada.

d) Los equipos deberán poseer unas dimensiones que garanticen su estabilidad y serán suministrados con los soportes y elementos de fijación necesarios para asegurar que no puedan caer accidentalmente con riesgo de lesiones para el paciente o acompañantes.

e) Se establecerá un sistema de mantenimiento preventivo de equipos y accesorios, en el domicilio de los pacientes, y correctivo, en talleres propios o subcontratados pero debidamente homologados, con las características que se describen en el punto 2.3. de este Pliego de Condiciones Técnicas.

f) La empresa adjudicataria deberá contar en cada momento con el «stock», servicio técnico y de distribución necesarios para efectuar el suministro al paciente en las condiciones antes mencionadas.

g) La empresa retirará, con sus medios, el equipo al finalizar el tratamiento.

### 2.3. Plan de mantenimiento de equipos.

La empresa deberá presentar un plan de mantenimiento y revisión de todos los dispositivos instalados que como mínimo debe cumplir los criterios siguientes:

a) La empresa informará, verificando su comprensión, a los usuarios, sobre las condiciones de uso y lectura de los distintos sensores e indicadores de los equipos a fin de que puedan determinarse y, eventualmente, corregirse situaciones de mal funcionamiento, así como la conducta a seguir en caso de avería. Se hará especial hincapié en las recomendaciones de higiene y limpieza de los accesorios que están en contacto con el paciente.

b) Tras la instalación en el domicilio del paciente se verificará, en el plazo máximo de siete días, el correcto funcionamiento y manejo del equipo, realizándose posteriormente revisiones, como máximo con carácter mensual, en las que se tendrá en cuenta:

Comprobación de los circuitos de conexión con el paciente, mascarillas, tubos, válvulas, etc., verificando ausencias de

fugas aéreas y efectos indeseables sobre el paciente (erosiones), reponiendo material defectuoso en caso necesario.

Inspección externa del equipo, desperfectos y limpieza.

Funcionamiento general de niveles de ruidos; limpieza y sustitución de filtros.

Comprobación del ajuste de los parámetros conforme a lo prescrito (volumen prescrito, tiempo, flujo, modo ventilatorio, frecuencia, sensibilidad, ...).

Comprobación del funcionamiento de las distintas alarmas y medidas de seguridad.

Comprobación de las baterías de emergencia y conexiones alternativas.

Verificación del cumplimiento correcto de la terapia, apuntando la lectura del cuenta-horas en la ficha del paciente.

c) Con carácter general, al menos todos los meses se sustituirán los accesorios fungibles y de conexión con el paciente, sin detrimento de que esta sustitución se pueda producir en plazos menores de tiempo siempre que existiera alguna causa que comprometiera la garantía de eficacia del tratamiento.

d) Anualmente o cada 5.000 horas de funcionamiento como máximo, todos los equipos fijos pasarán una revisión exhaustiva en talleres especializados, debiendo quedar constancia en el mismo de la fecha de la última revisión efectuada, así como del responsable que certifica la idoneidad del estado del equipo.

e) La empresa deberá disponer de una ficha de seguimiento al menos con los datos que se contienen en el Apéndice I, que se cumplimentará en su totalidad desde el momento del inicio del tratamiento de cada paciente y en cada una de las revisiones. Una copia de ésta será remitida de forma sistemática, todos los meses durante los cuales aquél se encontrara recibiendo el tratamiento, al Servicio responsable del seguimiento asistencial del paciente y que prescribiera la citada terapia.

### 3. Procedimiento de acceso a los servicios.

3.1. A los efectos del presente concierto, contarán con autorización para prescribir el servicio los facultativos y Centros del Servicio Andaluz de Salud descritos en la normativa vigente sobre prescripción de este tipo de terapias.

3.2. La prescripción del servicio se efectuará mediante la observación del procedimiento y cumplimentación del modelo oficial que determine el Servicio Andaluz de Salud para cada modalidad de terapia.

3.3. Una vez obtenida la prescripción en la forma y efectos contemplados en el apartado anterior, ésta será comunicada por el facultativo prescriptor a un responsable del centro que actuará como enlace con la empresa concertada a la que entregará una copia de la prescripción. La empresa instalará el equipo dentro del plazo establecido al efecto y adiestrará al paciente y sus familiares sobre su funcionamiento y manejo.

### 4. Facturación de los servicios.

4.1. Podrán ser objeto de facturación únicamente los servicios que hubieran sido prescritos por el personal facultativo de las instituciones sanitarias incluidas en el ámbito de responsabilidad del Organo de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3.1. anterior.

4.2. En los diez primeros días de cada mes se presentará en las dependencias administrativas del Organo de Contratación, o donde alternativamente éste pudiera determinar, la factura de los servicios realizados en el mes natural inmediatamente anterior.

4.3. Carecerán de validez para la facturación los documentos en los que el servicio facturado no se ajuste exactamente a los términos de la prescripción, y aquellos otros en los que se aprecie alguna de las siguientes incidencias:

Documentos con añadidos, enmiendas o tachaduras en la prescripción o en la fecha en que ésta se produjo, salvo que fueran validadas por una nueva firma del prescriptor.

Documentos de prescripción en los que se hubiera obviado la autorización previa a la ejecución del servicio, si por el tipo de prescripción fuera requerida, o que hubieran sido emitidos por personal no autorizado.

Documentos en los que se acredite fehacientemente la falsedad.

Documentos en los que se prescriban servicios no incluidos, en su caso, dentro de los límites fijados en las condiciones administrativas y técnicas por las que se rige su contrato, o que durante el período de vigencia del mismo se excluyeran, siempre -en este último caso- que se hubiera notificado con las debidas garantías.

Prescripciones en documentos diferentes al que la normativa vigente estableciera específicamente para este cometido.

4.4. La factura estará constituida por el conjunto documental siguiente:

a) Un listado-factura que contenga los datos generales de la empresa, del contrato y de identificación de la factura, así como los específicos de cada servicio que, en ambos casos, se especifican en el Apéndice 2 del Pliego de Características Técnicas.

b) Los originales de los documentos de prescripción de cada uno de los servicios que se facturan.

c) Un «diskette» de alta densidad y 3,5 pulgadas conteniendo un fichero informático que incluya la información de los servicios que se facturan expuesta en el Apéndice 3 del Pliego de Características Técnicas, y en el formato que allí se define.

La Administración responsable de la tramitación de la factura procederá a la devolución de aquéllas que carezcan de alguno de los elementos citados o que presenten insuficiencias o defectos en su cumplimentación.

4.5. Sólo una vez comprobada la conformidad de todos y cada uno de los elementos que constituye el conjunto documental de la facturación, se tramitará a la unidad correspondiente para su pago.

### 5. Garantías.

La entidad concertada se compromete a garantizar la prestación del servicio en el tiempo y condiciones convenidas en este pliego, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, directa o indirectamente, el servicio concertado, salvo expresa autorización del Organo contratante.

### 6. Facultad de inspección y control de calidad del servicio.

6.1. El Organo de Contratación supervisará con sus medios, o a través de la unidad que designe, el cumplimiento de las prescripciones técnicas -así como de las administrativas- especialmente en lo que se refiere al seguimiento del paciente y evaluación del cumplimiento del plan asistencial previsto para cada paciente. El adjudicatario quedará obligado a efectuar la corrección de las irregularidades o alteraciones que se observen.

6.2. Cualquier infracción o incumplimiento de las cláusulas de este Pliego será comunicada al adjudicatario a través de su representante, mediante la correspondiente «Acta de incidencias» que será, en cualquier caso, aceptada y firmada por el mismo.

6.3. Si con motivo de la actividad inspectora fueran denunciadas graves irregularidades que pudieran comprometer la eficacia de la prestación concertada, y por ello el estado del enfermo, será causa de rescisión del contrato, sin detrimento de otras actuaciones que pudiera adoptar el Servicio

Andaluz de Salud para defender los bienes o intereses de sus beneficiarios.

6.4. La manipulación de los datos sobre cada solicitud de servicios estará sometida a la confidencialidad debida a la naturaleza de los mismos, quedando expresamente prohibida su transferencia o utilización distinta a los fines previstos en este concierto. En todo momento le será de aplicación la normativa vigente, o la que en el futuro se dictase, respecto a la protección y control de circulación de datos informáticos.

## SECCION SEGUNDA

### CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DE CADA TERAPIA

#### 7. Oxigenoterapia domiciliaria con cilindro/bala.

##### 7.1. Condiciones técnicas para la prestación del servicio.

a) Las empresas concertadas deberán aportar la documentación que acredite que las botellas utilizadas para el suministro de oxígeno cumplen los requisitos establecidos en las normas vigentes sobre el particular, así como el «Reglamento de aparatos a presión» (R.D. de abril 1979, núm. 1244/79) y se ajusten a las «Disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo de la Comunidad Europea 76/767/CEE» (R.D. 30 de marzo 1988, núm. 473/1988) y la O.M. de 1 de septiembre de 1982, corregida el 2 de mayo de 1983, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP7 del Reglamento de aparatos a presión, referente a botellas y botellones para gases comprimidos, licuados y disueltos a presión.

b) El oxígeno suministrado será específico para uso medicinal y cumplirá con los requerimientos de la Farmacopea Europea. Esta calidad, que deberá estar reflejada en el etiquetado de cada botella, tendrá que estar asegurada por un procedimiento documentado que garantice que durante la fase de envasado:

Se hace el vacío previo a todas las botellas antes de su llenado.

Se identifica cada botella con el lote de envasado correspondiente.

Se analiza cada lote y se precinta cada botella al finalizar el proceso, garantizando la no manipulación desde su salida de la fábrica cumpliendo las normas de la ITC MIE-AP7.

c) Las botellas estarán provistas de una etiqueta con instrucciones de uso y especificación del nombre, dirección y teléfono de la empresa suministradora para casos de avería o emergencia.

d) Las botellas tendrán unas dimensiones que garanticen su estabilidad y serán suministradas con los soportes y elementos de fijación necesarios para asegurar que no puedan caer accidentalmente con riesgo de lesiones para el paciente o acompañantes. En todo caso, la capacidad de las botellas será como máximo de 7,5 m<sup>3</sup>.

e) El volumen de oxígeno en el domicilio del paciente estará de acuerdo con el consumo previsto y a la proximidad al centro de distribución de la provincia, pero en ningún caso la cantidad total de oxígeno podrá superar los 15 m<sup>3</sup> (dos botellas), salvo que el consumo/día programado justifique expresamente la necesidad de incrementar la cantidad anterior hasta un máximo de 22,5 m<sup>3</sup> (tres botellas).

f) Todo vehículo destinado al transporte de botellas deberá estar en posesión de la documentación exigida en el Reglamento Nacional de Mercancías Peligrosas por Carretera, y en particular de la declaración de carga y lista de comprobación.

g) El concesionario del servicio deberá contar en cada momento con la suficiente reserva de almacenamiento, servicio técnico y de distribución necesarios para efectuar el suministro al paciente con la urgencia y tiempos establecidos.

#### 7.2. Material básico de administración y accesorios.

El sistema básico de administración de oxígeno al paciente constará de:

Manómetro. Capaz de indicar en cada momento la presión de carga contenida en el envase o botella.

Caudalímetro. El modelo utilizado debe ser de fiabilidad y estabilidad comprobada y capaz de medir en litros/minuto el volumen de gas en su salida de administración al enfermo.

Ofrecerá la posibilidad de ajustar el flujo de oxígeno entre 0 y 4 litros/minuto, así como permitir la administración exacta de un flujo bajo de oxígeno (1 a 2 litros/minuto).

Vaso Humidificador.

Tubos de conducción. Serán de una pieza o de una longitud máxima de 20 metros, ajustándose en cada caso su longitud a las necesidades del paciente.

Accesorios de Inhalación. Se suministrará el prescrito por el facultativo en cada caso: Gafas nasales, catéter nasal tipo sonda y/o mascarilla de inhalación oronasal.

Nebulizador. Este elemento formará parte de los equipos solamente cuando sea indicado en la prestación.

Conexiones de seguridad.

#### 8. Oxigenoterapia domiciliaria con concentrador.

##### 8.1. Condiciones técnicas.

El modelo de concentrador de oxígeno que utilice la entidad concertada deberá acreditar la homologación por la autoridad ministerial competente y reunir, al menos, las características técnicas siguientes:

Peso inferior a 30 kg.

Nivel de sonoridad inferior a 55 db.

El concentrador estará dotado de ruedas o cualquier otro sistema que garantice el desplazamiento sin necesidad de transportarlo.

Componentes eléctricos que permiten su conexión y funcionamiento a partir de la red eléctrica doméstica.

La concentración de oxígeno producido ha de ser superior a:

95% (+/- 3%), con flujo de 0 a 3 litros por minuto.

92% (+/- 3%), con flujo de 4 litros por minuto.

Cada concentrador dispondrá de un caudalímetro que permita la administración de oxígeno a bajo flujo (menor a 2 litros/minuto) y hasta los límites de la prescripción terapéutica. El modelo utilizado proporcionará un flujo fijo, estable y lineal que en ningún caso será superior a los 5 litros/minuto.

Dispondrá de alarma sonora para avisar de la interrupción del suministro eléctrico e indicadores luminosos de la pureza del oxígeno suministrado al paciente.

El filtro de entrada de aire será de fácil manipulación por el paciente.

Estará dotado de un contador horario que permita controlar el número de horas que permanezca en funcionamiento y que no pueda ser manipulado por el paciente.

Consumo eléctrico inferior a 450 vatios/hora.

Todo el etiquetado del equipo y de sus mandos estará en español.

##### 8.2. Material básico de administración y accesorios.

El sistema básico de administración de oxígeno al paciente constará como mínimo de:

Caudalímetro. El modelo utilizado debe ser de fiabilidad y estabilidad homologada y capaz de medir en litros/minuto el volumen de gas en su salida de administración al enfermo. Ofrecerá la posibilidad de ajustar el flujo de oxígeno entre 0 y 4 litros/minuto, así como permitir la administración exacta de un flujo bajo de oxígeno (inferior a 2 litros/minuto).

Vaso Humidificador.

Tubos de conducción. Serán de una pieza y de una longitud máxima de 20 metros, ajustándose en cada caso su longitud a las necesidades del paciente.

Accesorios de Inhalación. Se suministrarán los prescritos por el facultativo en cada caso: Gafas nasales, catéter nasal tipo sonda y/o mascarilla de inhalación oronasal.

Nebulizador. Este elemento formará parte de los equipos solamente cuando sea indicado en la prescripción.

Conexiones de seguridad.

### 8.3. Botella de reserva.

La empresa suministradora facilitará al paciente, junto al concentrador, una botella de oxígeno medicinal que quedará en reserva para el caso de avería o corte de corriente, con la suficiente autonomía que permita suplir las necesidades de oxígeno hasta que se restablezca la situación normal. Esta botella deberá ser incluida en el plan de mantenimiento del concentrador y no supondrá un gasto adicional en la facturación de la terapia.

### 8.4. Compensación por gastos.

Los pacientes sometidos a tratamiento mediante oxigenoterapia domiciliar con concentrador tienen derecho a percibir, en concepto de compensación económica por los gastos de electricidad, la cantidad que la Consejería de Salud establezca en la Orden correspondiente para las condiciones económicas aplicables a la prestación de asistencia sanitaria concertada.

## 9. Presión positiva continua en vía aérea (CPAP).

### 9.1. Condiciones técnicas.

La entidad concertada deberá aportar la documentación que describa las características de los equipos y que acredite su homologación por la autoridad ministerial competente. En caso de aparatos de importación deberán aportar las homologaciones de todos los componentes del aparato en el país de origen y el permiso de importación. Todos estos documentos deberán estar traducidos al español mediante traductor-jurado.

### 9.2. Material básico de administración y accesorios.

El sistema a instalar en el domicilio del paciente constará como mínimo de los siguientes elementos:

a) Generador de flujo: Que mantenga una presión positiva prefijada en la vía aérea, aun con las pérdidas admisibles en el circuito del paciente. El sistema debe poseer doble aislamiento eléctrico para la seguridad del paciente, con posibilidad de funcionar con corriente 125/220 V, alterna o con conexión a fuente continua de 12 V (tipo mechero de coche o directo a batería) con cuenta-horas que permita el seguimiento del cumplimiento de la terapia.

Estará dotado de los componentes y requisitos siguientes:

- Regulador de la presión por mando ajustable hasta un máximo de 18 cm de H<sub>2</sub>O a intervalos de un cm de H<sub>2</sub>O.
- Fluctuación dinámica de la presión menor de un cm de H<sub>2</sub>O.
- Indicador luminoso de presión perfectamente visible, con medida a nivel de máscara.
- Nivel sonoro inferior a 36 db a un metro, para una presión de 10 cm de H<sub>2</sub>O (máscara obsturada).
- Función de retardo programable.
- Válvula CPAP de presión regulable según prescripción.
- Presión máxima limitada en caso de fallo del circuito electrónico de control.
- Protección de un fusible de 1 AT, doble aislamiento (Clase II).
- Dimensiones inferiores a 250x200x200 mm.

b) Accesorios. Deberá contar al menos con los siguientes componentes:

- Filtro de repuesto.
- Arnés de sujeción.
- Válvula anti-retorno.
- Tubo corrugado.
- Mascarilla nasal o gafas, de tamaño adecuado al paciente, así como el conjunto de sujeción de las mismas.
- Instrucciones para el paciente sobre uso e higiene del equipo y accesorios.

## 10. Aerosolterapia.

### 10.1. Condiciones técnicas.

La entidad concertada deberá aportar la documentación que describa las características del aparato y acredite su homologación por la autoridad ministerial competente. En caso de aparatos de importación deberán aportarse las homologaciones de todos los componentes del aparato en el país de origen y el permiso de importación. Todos estos documentos deberán estar traducidos al español mediante traductor-jurado.

Los equipos para la prestación del servicio de aerosolterapia de alto flujo deberán ser capaces de suministrar de forma continuada un flujo por encima de los 8 litros/minuto para la nebulización de medicamentos que por sus especiales características no pueden ser vehiculados por otros equipos.

### 10.2. Material básico de administración y accesorios.

Para su uso clínico, el equipo de nebulización deberá disponer de los componentes que se describen y cumplir, al menos, con las siguientes características:

#### a) Nebulizador:

- Alimentación a 220 V/50 Hz.
- Consumo 200 w/h.
- Flujo a régimen dinámico superior a 8 litros/minuto.
- Presión en régimen dinámico superior a 1,5 Kg/cm<sup>2</sup>.
- Velocidad de nebulización superior a 0,5 ml/minuto.
- Diámetro medio de partícula inferior a 5 micras.

#### b) Accesorios:

- Nebulizador.
- Tubo para antibióticos.
- Filtro de entrada de aire.
- Filtro antibacteriano.
- Tubo de alta presión para conexión del nebulizador con el compresor a través del filtro antibacteriano.
- Boquillas para nebulización (máscara facial, pieza nasal o bucal).

## 11. Oxigenoterapia con oxígeno líquido.

### 11.1. Condiciones técnicas.

a) Las empresas suministradoras deberán aportar la documentación que acredite que los recipientes utilizados para el suministro de oxígeno líquido cumplen los requisitos establecidos en el Reglamento de aparatos a presión (R.D. de abril de 1979, núm 1244/79) y se ajusten a las Disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas 76/767/CEE (R.D. 30 de marzo de 1988, núm. 473/1988) y la O.M. de 1 de septiembre de 1982, corregida el 2 de mayo de 1983, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP7 del Reglamento de aparatos a presión, referente a botellas y botellones para gases comprimidos, licuados y disueltos a presión.

b) El oxígeno suministrado será específico para uso medicinal y cumplirá con los requerimientos de la Farmacopea Europea. Esta calidad tendrá que estar asegurada por un procedimiento documentado.

c) El equipo a suministrar consiste en dos recipientes criogénicos, uno nodriza y otro portátil en los que se almacena oxígeno líquido a - 183°C.

d) Las empresas concursantes deberán especificar en sus ofertas técnicas las características de los equipos ofertados (al menos diámetro, altura, peso en vacío, peso lleno, capacidad, tasa de evaporación, autonomía y tiempo de llenado), debiendo encontrarse los parámetros de las mismas dentro de los rangos que a continuación se relacionan:

	Depósito nodriza	Depósito portátil
Peso lleno	-	Menos 4Kgs.
Capacidad	Más de 20 y menos de 41 lts.	Más de 1,1 lts.
Tasa de evaporación	Menos de 0.61 lts/día	Menos de 0,4 lts/día
Autonomía (a 2 lts/min)	-	Más de 7 horas

11.2. Material básico de administración y accesorios. Tanto el depósito fijo como el portátil dispondrán de:

Manómetro: Capaz de indicar en cada momento la presión de carga contenida en el depósito.

Caudalímetro: El modelo utilizado debe ser de fiabilidad y estabilidad comprobada y capaz de medir en litros/minuto el volumen de gas en su salida de administración al enfermo. Ofrecerá la posibilidad de ajustar el flujo de oxígeno entre cero y 4 litros/min., así como permitir la administración exacta de un flujo bajo de oxígeno (1 a 2 litros/minuto).

Vaso Humidificador.

Tubos de conducción: Serán de una pieza y de una longitud máxima de 20 metros, ajustándose en cada caso su longitud a las necesidades del paciente.

Accesorios de inhalación: Se suministrará el prescrito por el facultativo en cada caso (gafas nasales, catéter nasal tipo sonda y/o mascarilla de inhalación oronasal).

Nebulizador: Este elemento formará parte de los equipos solamente cuando sea indicado en la prescripción.

Conexiones de seguridad.

Indicador de carga que permita saber en todo momento la cantidad de oxígeno contenido.

Todos los dispositivos y accesorios deberán estar etiquetados en español.

APÉNDICE 1  
FICHA DEL PACIENTE

1.- DATOS DEL PACIENTE

Apellidos ..... Nombre .....  
 Nº afiliación S.S. .../..... Año de nacimiento ..... Sexo: H / M  
 Domicilio ..... Localidad .....  
 Teléfono .....

2.- DATOS DEL MÉDICO PRESCRIPTOR

Nombre y Apellidos ..... Nº Coleg. ....  
 Centro ..... Servicio .....

3.- FECHAS DE TRATAMIENTO

Fecha de la 1ª Prescripción ..... Duración de Tratamiento .....  
 Fecha de Inicio ..... Fecha de finalización .....

GASOMETRIA

Fechas:  
 PaO2 .....  
 PaCO2 .....  
 pH .....  
 SaO2 .....

REVISIÓN Mensual Trimestral Anual

Días sin tratamiento ..... Causa .....

4.- MODALIDAD DE TERAPIA AÉREA

Oxigenoterapia: Cilindro/Bala Concentrador Oxígeno líquido

Presión positiva de oxígeno en vía aérea (C.P.A.P.)

Aerosolterapia

5.- PRESCRIPCIÓN

Horas/día Flujo Presión  
 Nebulizaciones/día Medicación

6.- ACCESORIOS INHALADORES

Mascarilla Gafas nasales C. Transtraqueal

Otros

7.- DATOS DEL EQUIPO

Marca Modelo  
 Nº de serie Nº de manómetro

Fecha última revisión

Horas (contador)

8.- OBSERVACIONES

Sequedad nasal Fugas de aire a los ojos Mucosidad  
 Frio en nariz Cefaleas

Otros

En a de de 1.9

Firma del paciente Firma del técnico responsable del servicio

APÉNDICE 2  
DATOS DEL LISTADO-FACTURA

EMPRESA: Nombre de la empresa concertada.  
 CIF: C.I.F. de la empresa.  
 CÓDIGO DEL CONTRATO: Código SAS del contrato asociado al servicio.  
 FECHA CONTRATO: Fecha del contrato o, en su caso, de la última prórroga.  
 PERIODO FACTURACIÓN: Mes y año de los que se factura el servicio.  
 DATOS BANCARIOS: Código de Cuenta del cliente.  
 ÓRGANO CONTRATANTE: Código del órgano contratante.  
 CÓDIGO DE SERVICIO: Código del servicio realizado según catálogo  
 MÉDICO: Nº del colegiado prescriptor.  
 PACIENTE: Apellidos y nombre del paciente.  
 AFILIADO: Nº de afiliación a la Seguridad Social del enfermo.  
 FECHA INI: Fecha de iniciación del tratamiento.  
 FECHA FIN: Fecha efectiva de finalización del tratamiento (cuando se produzca).  
 DÍAS: Días de tratamiento facturados  
 IMPORTE: Importe del servicio en ptas

APÉNDICE 3

DEFINICIÓN DEL FICHERO \*DBF PARA SERVICIOS CONCERTADOS EN OXIGENOTERAPIA DOMICILIARIA

Nombre Campo	Tipo	Longitud	Descripción
ORGANO	Carácter	5	Código del órgano contratante
CODCONTRA asociado el servicio	Carácter	5	Código del contrato al que está
CENTROCON realiza el servicio	Carácter	4	Código SAS de la empresa que
CODSERV prestará, según catálogo	Carácter	3	Código del tipo de servicio que
PACIENTE	Carácter	45	Apellidos y nombre del enfermo
AFILIADO del enfermo	Carácter	10	Nº de afiliación a la seguridad social
DOMICILIO	Carácter	30	Domicilio del paciente
CODPOSTAL paciente	Carácter	5	Código Postal del domicilio del
MÉDICO	Carácter	5	Nº colegiado del médico prescriptor
DIAGNOSTICO	Carácter	6	Diagnóstico según CIE 9-MC

FECHAINI	Fecha	8	Fecha de iniciación del tratamiento	CAUDAL	Numérico	2	Caudal prescrito
FECHAFIN según la prescripción del médico	Fecha	8	Fecha de finalización de tratamiento	PRESION	Numérico	2	Presión prescrita
FECHALTA tratamiento domiciliario	Fecha	8	Fecha efectiva de finalización del	IMPORTE	Numérico	10	Importe facturado en ptas.
DIAS	Numérico	2	Días de tratamiento facturados	INCIDENCIAS	Carácter	60	Incidencias (texto libre)
HORASTRAT	Numérico	2	Horas/día de tratamiento prescritas	(Se facilitará Manual de Códigos y Nomenclator de ficheros)			

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTO DE UBEDA

*ANUNCIO de bases.*

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y por el procedimiento de promoción interna, de una plaza de Auxiliar de Administración General vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 1997, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo D, con el sueldo correspondiente a dicho grupo, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que pudiera corresponderle de acuerdo con la legislación vigente y que el Ayuntamiento tenga acordados.

Segunda. Para tomar parte en dicho concurso-oposición será necesario que los solicitantes reúnan las siguientes condiciones:

- a) Nacionalidad española.
- b) Ser funcionario perteneciente al Grupo E de la plantilla de este Ayuntamiento con dos años de servicios prestados como mínimo.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, título de Bachiller Elemental, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente. Cuando se alegue un título equivalente dicha equivalencia deberá ser certificada por la Administración Educativa competente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio del cargo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Tercera. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en los términos legalmente establecidos con carácter previo a la toma de posesión, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales contados a partir

del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 1.500 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes al presentar las instancias, uniendo a la misma el justificante de dicho ingreso en la Recaudación Municipal, y sólo serán devueltos en caso de que el aspirante no sea admitido en el concurso-oposición.

Asimismo, los aspirantes adjuntarán en su instancia los méritos que aleguen debidamente acreditados mediante documentos originales o copias autenticadas o debidamente compulsadas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la relación de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos subsanar las deficiencias, en su caso, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Cuarta. El Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal Calificador, que se hará público junto a la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

En dicho Edicto se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal Calificador del concurso-oposición estará constituido de conformidad con lo previsto en el Decreto 896/1991, de 7 de junio, y Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde o Concejales en quien delegue.  
 Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.  
 Vocales:

- Un funcionario de carrera designado por el Sr. Alcalde, con categoría o titulación igual o superior a la exigida para la plaza.
- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Un funcionario designado por la Junta de Personal en representación de los funcionarios.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.



Si el Vocal representante de los funcionarios no fuese designado por la Junta de Personal en el plazo de un mes desde que se le solicite, el Sr. Alcalde podrá proceder a su nombramiento.

Quinta. Fase de Concurso. La calificación de los aspirantes en la fase de concurso será realizada por el Tribunal, examinando las condiciones y méritos acreditados por los aspirantes junto con la solicitud. Dichos méritos acreditados deberán referirse como máximo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el presente Concurso-Oposición.

Los servicios prestados en este Ayuntamiento serán acreditados mediante certificación expedida por el Sr. Oficial Mayor.

Dichos méritos serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por antigüedad en la plaza de funcionario desde la que se promociona, excluyendo los años de antigüedad requeridos para participar en esta convocatoria: 0,25 puntos por año.

b) Por Cursos o Jornadas de Formación o Perfeccionamiento para funcionarios de la Administración Local relacionados con las funciones de la plaza: 0,10 puntos por cada diez horas lectivas, procediéndose en su caso a sumar las horas sobrantes de cada curso o jornadas. En caso de que no se acrediten el número de horas lectivas se calificarán con 0,10 puntos.

c) Por estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachiller Unificado Polivalente, Formación Profesional de 2.º Grado, Rama Administrativa: 0,5 puntos.

d) Por estar en posesión de título Medio Universitario: 1 punto.

e) Por estar en posesión de título Superior Universitario: 1,5 puntos.

Las puntuaciones máximas que se pueden obtener en el apartado a), serán de hasta 4 puntos; en el apartado b), 2 puntos; la valoración de la titulación del apartado e) impedirá la valoración de titulación del apartado c) y d); y la valoración de la titulación del apartado d) impedirá la valoración del apartado c).

Cuando se trate de fracciones de años, se aplicará proporcionalmente la puntuación que corresponda.

La calificación de la fase de concurso se llevará a cabo con carácter previo a la celebración de la fase de oposición.

Sexta. Fase de Oposición. Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en una copia a máquina, durante 10 minutos, de un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto, no permitiéndose la utilización de máquina de escribir eléctrica y electrónica.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado, y la corrección que presente el escrito.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de dos horas dos temas elegidos al azar, de entre los que figuran en el programa anexo a las presentes bases, uno de la parte primera y otro de la parte segunda del programa.

Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba de informática acorde con la categoría de la plaza. Dicho ejercicio tendrá carácter voluntario, y para la práctica del mismo será necesario que los aspirantes así lo soliciten en su instancia.

Séptima. Calificación de los ejercicios. Cada uno de los dos ejercicios obligatorios serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados del concurso-oposición los

aspirantes que no obtengan una calificación de, al menos, 5 puntos en cada uno de dichos ejercicios. La calificación máxima que los aspirantes pueden obtener en el tercer ejercicio no podrá exceder del 10% de la suma de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios. El tercer ejercicio, dado su carácter voluntario, no será eliminatorio, pudiendo realizarlo los aspirantes que lo hayan solicitado en su instancia.

Cada uno de los ejercicios se calificarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal a cada uno de los aspirantes y dividiendo el total por el número de miembros asistentes a dicho Tribunal, siendo el cociente la calificación obtenida en el ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden.

Octava. El aspirante que, habiendo superado la fase de oposición y sumadas las calificaciones obtenidas en los ejercicios de la misma con la obtenida en la fase de concurso, resultare haber obtenido la mayor puntuación final, será el aspirante propuesto para su nombramiento en la plaza objeto de la presente convocatoria siendo el único aprobado en dicho concurso-oposición.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, contados desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación referida no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal no necesitarán ser acreditados nuevamente.

Novena. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el presente concurso-oposición, en todo lo no previsto en las presentes bases.

Décima. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo; Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril de 1985; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y demás disposiciones aplicables.

Undécima. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados respectivos de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### TEMARIO DEL SEGUNDO EJERCICIO

#### PARTE PRIMERA: DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 2. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 4. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las Administraciones Públicas.

Tema 5. El acto administrativo. Clases. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 6. Formas de la acción administrativa: Fomento, policía, servicio público.

Tema 7. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración. La responsabilidad de la Administración.

## PARTE SEGUNDA: ADMINISTRACION LOCAL

Tema 1. El Régimen Local español. Entidades Locales.

Tema 2. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3. La organización municipal. Competencias.

Tema 4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 7. Los contratos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 8. Intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 9. Procedimiento administrativo local. Registro de Entrada y Salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. Haciendas Locales. Régimen jurídico del gasto público. Ingresos locales. El presupuesto municipal.

Ubeda, 1 de junio de 1998.- El Alcalde, Juan Pizarro Navarrete.

## AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA

### ANUNCIO de bases.

Don Manuel Pérez Urbano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba),

Hace saber: Que de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, ha resuelto convocar procedimiento de selección para la provisión de una (1) plaza de Operario Ciudad Escolar, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, por el sistema de concurso-oposición libre, prevista en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 1996, publicada en el BOE núm. 72, de 25 de marzo de 1997, con sujeción a las Bases aprobadas por el Pleno, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 1997, que se insertan a continuación:

### BASES PARA LA SELECCION DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO CIUDAD ESCOLAR

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la selección para la provisión en régimen de Derecho laboral de una plaza de Operario Ciudad Escolar, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a c) PERSONAL LABORAL, FIJO, por el procedimiento de concurso oposición libre, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 2ª del R.D. 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas de selección de personal, y con carácter supletorio los artículos 28 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las plazas objeto de cobertura figuran incluidas en la Oferta de Empleo Público para 1996.

#### SEGUNDA - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES -

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local establecidas en el artículo 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

- Ser español o española.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los 65 años.
- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

#### TERCERA.- INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma, o por medio de alguno de los sistemas del artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A dichas instancias deberán acompañarse los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al baremo que se incorpora a estas Bases.

El plazo para presentación será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada, en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez (10) días, para subsanación de errores y reclamaciones, que de no producirse se tendrá por elevada a definitiva.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se determinará, asimismo, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

#### QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador del concurso estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** El de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

**VOCALES:** - Un Concejal, miembro de la Corporación, designado por la Comisión de Gobierno.

- El representante sindical del personal laboral del Ayuntamiento ó trabajador de plantilla designado por la representación sindical.

- Un profesor de E.G.B. del Colegio Público Local, designado por el Consejo Escolar.

- El Arquitecto Técnico de Obras Municipales, como técnico cualificado del Ayuntamiento, o funcionario de carrera que le sustituya.

**SECRETARIO:** El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario de carrera del mismo, designado por la Alcaldía, a propuesta del Secretario de aquél, que actuará con voz y sin voto.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal quedará integrado además, por los miembros suplentes respectivos, que serán designados conjuntamente con los titulares. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de quince días a la sesión de valoración.

Los miembros del Tribunal cuando concurren a las sesiones que celebre, percibirán las asistencias previstas en el Real Decreto doscientos treinta y seis de mil novecientos ochenta y ocho, de cuatro de marzo, sobre indemnizaciones por razón

del servicio, conforme a su anexo IV, categoría quinta, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje que correspondan en su caso.

#### SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición Libre.

Concurso:

Los méritos alegados por los aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el Anexo de esta convocatoria.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público previamente al inicio de la Fase de Oposición.

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

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Fase de oposición:

El primer ejercicio de la Oposición no podrá comenzar hasta transcurridos tres meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización del primer ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.

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

Los méritos alegados deberán acreditarse mediante documentos originales o fotocopias compulsadas de los documentos que los acrediten.

#### SEPTIMA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION.-

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas, sobre materias de cultura general a nivel de la titulación exigida.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas, sobre materias del programa establecido en el Anexo.

El número de preguntas será determinado por el Tribunal que así mismo establecerá el tiempo máximo para la realización de los ejercicios.

#### OCTAVA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.-

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

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

8.2.- La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos, de conformidad con lo que se determine en el sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año, que tendrá lugar con anterioridad al inicio de los ejercicios, siendo anunciado previamente en el TABLÓN DE ANUNCIOS del Ayuntamiento y su resultado será igualmente publicado en dicho Tablón.

8.3.- El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

La duración máxima de la fase de oposición, contando desde la fecha de realización del primer ejercicio será de tres meses.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### NOVENA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

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

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

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

9.4.- La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la Oposición y de la otorgada en la Fase de Concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y, de persistir en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

#### DECIMA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Finalizada la calificación, el tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Ordinario, en el plazo de 1 mes, ante el Pleno de la Corporación. Igualmente podrá interponerse directamente Recurso Ordinario en dicho plazo sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada, al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente contrato laboral indefinido. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª y que son:

10.1.- Fotocopia del D.N.I., acompañado del original para su compulsión

10.2.- Informe o certificado de permanencias en alta en la Seguridad Social.

10.3.- Copia autenticada o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, del título de Certificado de Escolaridad ó equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

10.4.- Informe Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

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

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

Debiendo acreditarse reunir todos los requisitos exigidos en la Base segunda.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

#### UNDECIMA.- RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL IMPUGNACIONES.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, puede proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrían de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

Tanto la presente convocatoria como sus bases y los actos administrativos que derivan de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### DUODECIMA.- INTERPRETACION DE LAS BASES E INCIDENCIAS.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a este la facultad de interpretar y resolver las incidencias hasta la terminación de las pruebas.

#### DECIMOTERCERA.- DERECHO APLICABLE.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/86, de 17 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Acuerdo Marco del Personal del Ayuntamiento vigente; las Bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

#### ANEXO

##### BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO:

Hasta un máximo de diez (10) puntos, repartidos en la forma siguiente:

a) Experiencia: Hasta un máximo del 50%, es decir cinco (5) puntos, a razón de:

a.1)- Por cada mes completo de servicios prestado en este Ayuntamiento, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación. 0'15 puntos.

a.2)- Por cada mes completo de servicio prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente. 0'10 puntos.

a.3)- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0'05 puntos.

b) Formación: El restante 50%, (cinco puntos (5)) se aplicará a la valoración conjunta del historial de formación profesional y cursos de formación:

b.1) Titulaciones académicas.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y Grupo de Empleado, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/84, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 2'50 puntos, según el siguiente baremo:

F.P. 2 Rama relacionada:	1,50 puntos.
B.U.P. o Bachiller Superior:	1,25 puntos.
Graduado Escolar ó F.P.1:	1,00 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea las titulaciones de F.P.2 y de B.U.P. conjuntamente, se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

b.2) Cursos de formación: Se valorará hasta un máximo de 2'50 puntos según el siguiente baremo:

Por la participación como asistente o alumno a cursos:

b.2.1.- Hasta 14 horas o 2 días:	0,05 puntos.
b.2.2.- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días:	0,10 puntos.
b.2.3.- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días:	0,20 puntos.
b.2.4.- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días:	0,25 puntos.
b.2.5.- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días:	0,50 puntos.
b.2.6.- Mas de 200 horas o más de 40 días:	1,40 punto.

PROGRAMA DE TEMAS PARA LA FASE DE OPOSICION.-

TEMAS COMUNES:

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.

Tema 2.- El Régimen Local español. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 3.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 4.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

TEMAS ESPECIFICOS:

Tema 5.- Tipos de averías de una red eléctrica de baja tensión. Instalaciones de puesta a tierra. Elementos que deben ponerse a tierra.

Tema 6.- Red de abastecimiento de agua. Concepto. Tuberías y piezas. Valvulería. Acometida y distribución. Colocación de tuberías. Conexiones y derivaciones.

Tema 7.- Albañilería. Organización de trabajos. Operarios, materiales, herramientas, útiles y medios auxiliares.

Tema 8.- La poda de árboles, arbustos y plantas trepadoras.

Tema 9.- Riego: Métodos, sistemas e instalaciones.

Tema 10.- Seguridad e higiene en el trabajo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Nueva Carteya, 15 de junio de 1998.- El Alcalde.

*ANUNCIO de bases.*

Don Manuel Pérez Urbano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba),

Hace saber: Que de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, ha resuelto convocar procedimiento de selección para la provisión de una (1) plaza de Coordinador Deportivo Mantenimiento, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, por el sistema de promoción interna mediante concurso-oposición, previstas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 1996, publicada en el BOE núm. 72, de 25 de marzo de 1997, con sujeción a las Bases aprobadas por el Pleno, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 1997, que se insertan a continuación:

BASES PARA LA SELECCION POR PROMOCION INTERNA DE PLAZA DE PERSONAL DE OFICIOS

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Coordinador Deportivo Mantenimiento, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, b) Personal de Oficios, con el sueldo correspondiente al Grupo D, por el sistema de promoción interna, mediante ascenso entre funcionarios de los Cuerpos o Escalas del grupo inmediato inferior, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, b) Personal de Oficios, Grupo E, de la Plantilla de este Ayuntamiento, mediante concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y artículo 4 y siguientes del Real Decreto 896/91, de junio.

Las plazas objeto de cobertura figuran incluidas en la Oferta de Empleo Público para 1996.

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-**

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento, perteneciendo a la Subescala Servicios Especiales, b) Personal de Oficios, y Grupo de Clasificación "E", del artículo veinticinco de la Ley treinta de mil novecientos ochenta y cuatro, de dos de agosto.

b) Contar con una antigüedad de dos años de servicios prestados en la referida subescala.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente.

**TERCERA.- INSTANCIAS**

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma, o por medio de alguno de los sistemas del artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A dichas instancias deberán acompañarse los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al baremo que se incorpora a estas Bases.

El plazo para presentación será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada, en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez (10) días, para subsanación de errores y reclamaciones, que de no producirse se tendrá por elevada a definitiva.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se determinará, asimismo, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

**QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal calificador del concurso-oposición estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** El de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

**VOCALES:** - Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza, designado por la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía.

- El Arquitecto Técnico de Obras Municipales, como técnico cualificado del Ayuntamiento, o funcionario de carrera que le sustituya.

- Un representante del profesorado oficial designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

- El representante sindical de los funcionarios o Concejal designado por la Comisión de Gobierno en defecto de aquél.

**SECRETARIO:** El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario de carrera del mismo, designado por la Alcaldía, a propuesta del Secretario de aquél, que actuará con voz y sin voto.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal quedará integrado además, por los miembros suplentes respectivos, que serán designados conjuntamente con los titulares. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de quince días al inicio de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal cuando concurren a las sesiones que celebre, percibirán las asistencias previstas en el Real Decreto doscientos treinta y seis de mil novecientos ochenta y ocho, de cuatro de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, conforme a su anexo IV, categoría cuarta, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje que correspondan en su caso.

#### **SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION**

La selección de los aspirantes se hará mediante el sistema de concurso-oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorará hasta un cuarenta por ciento sobre la puntuación total de la convocatoria, otorgándose hasta un veinte por ciento por antigüedad en el Cuerpo a que pertenezca, y otro veinte por ciento entre historial profesional y cursos de formación, conforme al baremo del anexo de esta convocatoria.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La calificación de los méritos alegados por los aspirantes se efectuará por el Tribunal con antelación al comienzo de los ejercicios de la fase de oposición, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento antes del comienzo de aquéllos.

Los méritos alegados deberán acreditarse mediante documentos originales o fotocopias compulsadas de los documentos que los acrediten.

#### **SEPTIMA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION**

**Primer ejercicio.**- De carácter obligatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte preguntas con respuestas alternativas, sobre el contenido del programa que figura como anexo de esta convocatoria. El tiempo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a cuarenta minutos. Cada pregunta acertada se valorará con cero coma cinco puntos.

**Segundo ejercicio.**- De carácter igualmente obligatorio, consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas cuya realización corresponda a los funcionarios de su subescala, y en relación con las materias incluidas en programa del anexo, parte de TEMAS ESPECÍFICOS, durante un periodo máximo de dos horas.

#### **OCTAVA.- DESARROLLO DE LA OPOSICION**

La fecha y lugar en que comenzarán los ejercicios serán anunciados como mínimo con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente con la designación del Tribunal.

La fecha de celebración del resto de los ejercicios de la fase de oposición, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Cuando no se celebren todos los ejercicios en el mismo día, los opositores serán convocados por todos y cada uno de ellos en llamamiento único, salvo en caso de que no fuera posible, por causas debidamente justificadas y siempre decididas libremente por el Tribunal.

La duración máxima de la fase de oposición, contando desde la fecha de realización del primer ejercicio será de tres meses.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### **NOVENA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS**

Los ejercicios de la fase de oposición, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez (10) puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos.

El número total de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

#### **DECIMA.- CALIFICACION DEFINITIVA.**

La calificación definitiva del concurso-oposición se obtendrá sumando la

puntuación de cada aspirante en la fase de concurso, a la calificación final de los ejercicios de la fase de oposición.

#### **UNDECIMA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES**

Finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados, mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal, con el visto bueno del Presidente, que se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y local de celebración de las pruebas.

Del mismo modo, concluido el proceso selectivo se publicará la calificación definitiva, no pudiendo el Tribunal seleccionar a más de uno de los aspirantes, por ser éste el número de plazas convocadas, sin que pueda declarar que han superado la selección un número superior de aspirantes y declarando seleccionados a los que hayan alcanzado la máxima puntuación de las obtenidas.

El Tribunal elevará estas calificaciones en forma de propuesta al Presidente de la Corporación, para que efectúe el correspondiente nombramiento.

#### **DUODECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

El aspirante seleccionado para la promoción interna, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar copia auténtica del título exigido o justificante de estar en posición de obtenerlo antes del término del plazo para presentación de instancias, en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de las calificaciones.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

#### **DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.**

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía, el nombrado deberá tomar posesión del cargo en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de la notificación, sino toma posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en su derecho a promover a la Subescala de Servicio Especiales, Clase Personal de Oficios (Grupo D), quedando en la misma situación en que se encontraba con anterioridad a la convocatoria.

#### **DECIMOCUARTA.- RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL. IMPUGNACIONES.**

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, puede proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrían de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

Tanto la presente convocatoria como sus bases y los actos administrativos que derivan de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **DECIMOQUINTA.- INTERPRETACION DE LAS BASES E INCIDENCIAS.**

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a este la facultad de interpretar y resolver las incidencias hasta la terminación de las pruebas.

#### **DECIMOSEXTA.- DERECHO SUPLETORIO.**

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley treinta de mil novecientos ochenta y cuatro, de dos de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, Ley veintitrés de mil novecientos ochenta y ocho, de veintiocho de julio, de modificación de la anterior; Ley 42/1994, de 30 de diciembre que modifica las anteriores; Ley reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Real Decreto 2.617/1985, de 9 de diciembre y demás disposiciones que sean de aplicación.

#### **ANEXO**

##### **BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO:**

Hasta un máximo del 40%, es decir, ocho (8) puntos, repartidos en la forma siguiente:

- Antigüedad: Hasta un máximo del 20%, es decir cuatro (4) puntos, a razón de cero como cuatro (0,4) puntos por año de servicio.

- El restante 20% se aplicará a la valoración conjunta del historial profesional y curso de formación sin que pueda excederse de dos (2) puntos en el historial profesional y dos (2) puntos en cursos de formación, otorgándose la puntuación en la forma siguiente:

A) Historial Profesional: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos según el siguiente baremo:

a.1)- Por cada mes completo de servicios prestado en este Ayuntamiento, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0'10 puntos.

a.2)- Por cada mes completo de servicio prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0'05 puntos.

a.3)- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el I.N.E.M. y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0'025 puntos.

B) Cursos de formación: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos según el siguiente baremo:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

C.1.- Hasta 14 horas o 2 días:	0'05 puntos.
C.2.- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días:	0'10 puntos.
C.3.- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días:	0'20 puntos.
C.4.- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días:	0'25 puntos.
C.5.- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días:	0'50 puntos.
C.6.- Mas de 200 horas o más de 40 días:	1'40 punto.

### PROGRAMA

#### TEMAS COMUNES:

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.

Tema 2.- El Régimen Local español. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 3.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 4.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

#### TEMAS ESPECIFICOS:

Tema 5.- Unidades eléctricas generales: Tensión, intensidad y potencia. Aparatos que las miden.

Tema 6.- Cuadros Generales del alumbrado público: Elementos y definiciones.

Tema 7.- Tipos de averías de una red eléctrica de baja tensión. Instalaciones de puesta a tierra. Elementos que deben ponerse a tierra.

Tema 8.- Red de abastecimiento de agua. Concepto. Tuberías y piezas. Valvulería Acometida y distribución. Colocación de tuberías. Conexiones y derivaciones.

Tema 9.- Red de distribución interior. Conexiones y derivaciones. Uniones y empalmes.

Tema 10.- Obras de hormigón. Generalidades. Clases de hormigones. Componentes del hormigón. Fabricación de hormigón y puesta en obra.

Tema 11.- La poda de árboles, arbustos y plantas trepadoras.

Tema 12.- Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 13.- La Ley del Deporte 10/90 de 15 de octubre. Contenido y desarrollo.

Tema 14.- Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia deportiva

Tema 15.- Competencias de las Corporaciones Locales en materia de deportes. Las Diputaciones Provinciales.

Tema 16.- La Carta Europea del Deporte para todos.

Tema 17.- Deporte para todos. Plan Integral del Deporte para todos.

Tema 18.- Instalaciones deportivas convencionales y no convencionales.

Tema 19.- El deporte municipal en pequeños Municipios.

Tema 20.- La coordinación del deporte municipal. Arbitrio de actuación y características.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Nueva Carteya, 18 de junio de 1998.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS

### ANUNCIO de bases.

El Pleno Corporativo en sesión de 5 de febrero de 1998 aprobó las siguientes bases:

## BASES PARA UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante oposición libre de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local.

1.2. Las plazas citadas se encuadran en el Grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984.

2. Legislación aplicable.

A las presentes bases les será de aplicación lo dispuesto en la Ley 1/89, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/92, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 29 de enero de 1993, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas y, en consecuencia, ingresar en los Cuerpos de Policía Local, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de Funciones Públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

3.2. Si en algún momento del proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante, o el Tribunal en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud utilizando el modelo oficial del Ayuntamiento. A dicha solicitud deberá necesariamente acompañarse el resguardo o recibo acreditativo de haber verificado el ingreso del importe de los derechos de examen.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. El importe de los derechos de examen, que asciende a 2.000 pesetas, podrá ser abonado en metálico, en la Tesorería Municipal, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico, no debiendo consignar en estos giros ningún nombre que no sea el del propio aspirante, aun cuando sea impuesto por personas distintas.

#### 5. Subsanación de errores.

5.1. Si algunas de las solicitudes adolecieran de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992.

#### 6. Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se concederá un plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

#### 7. Tribunal Calificador.

7.1. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y Justicia.
- Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional que preste servicio en otra entidad local designado por la Corporación.
- Un concejal de la Corporación perteneciente a grupo político diferente del de Gobierno.
- Un concejal de la Corporación perteneciente al grupo municipal de Gobierno.
- Un funcionario técnico de la Escala de Administración General de la Excm. Diputación Provincial.
- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento, representante sindical.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará en el Tribunal con voz pero sin voto.

7.2. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida por la convocatoria a los aspirantes.

7.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

7.4. El Tribunal podrá contar para todas o algunas de las pruebas con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de cuatro vocales y el presidente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, cuidar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas, y aplicar los baremos correspondientes.

7.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92.

7.7. A los efectos de lo establecido 236/88, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en 4.ª categoría.

#### 8. Inicio de la convocatoria y celebración de las pruebas.

8.1. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal en presencia de los mismos e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

#### 9. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

##### 1. Primera Fase.

##### 9.1. Primera prueba.

Aptitud física. Los aspirantes deberán realizar los ejercicios físicos que se describen y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

##### 9.2. Segunda prueba.

Consistirá en un examen médico con sujeción a un cuadro que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 29 de enero de 1993 citada.

##### 9.3. Tercera prueba.

Prueba Psicotécnica. El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

- Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia superior a la media de la población española.
- Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria. Atributos que requieren una puntuación media-alta.

- Característica de la personalidad: Ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida será la media, excepto en madurez y estabilidad emocional que deberá ser media-alta.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

Se calificará de apto o no apto.

Se entiende por media y alta las de la población general de nuestro país.

#### 9.4. Cuarta prueba.

Conocimientos, que consistirá en la contestación por escrito de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal por cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria y que se recogen en el Anexo 1 de las presentes Bases, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida entre 2. Para su realización se dispondrá de tres horas como mínimo.

Los ejercicios de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 2. Segunda Fase.

Superar el curso de selección reglamentario en la escuela de seguridad pública de la Junta de Andalucía.

##### 10. Calificación provisional y propuesta de nombramiento.

10.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

10.2. La relación de aprobados, propuesta por el Tribunal, no podrá contener un número de aspirante superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta formulada en otro sentido.

##### 11. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1.e) de la presente convocatoria, o superior. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/92, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a aplicación del beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.

11.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que cons-

tituyan requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, expedida reglamentariamente, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

##### 12. Anulación de actuaciones.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

##### 13. Período de práctica y formación.

13.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

13.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar el curso selectivo de formación básica para el ingreso en las policías locales y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de la Junta de Andalucía.

13.3. La no incorporación a los cursos de ingreso o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente realice el curso.

13.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

13.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente, que de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

##### 14. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

14.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, enviará un informe a la entidad local sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

14.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar, a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

14.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

##### 15. Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/92.

#### PROGRAMA DE MATERIAS PARA GUARDIA DE LA POLICIA LOCAL

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.



2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones central, autónoma, local e institucional.

4. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

11. La Organización territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La Función Pública Local. Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de los policías locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de Circulación. Normas generales de circulación, transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

#### ANEXO IV-1

##### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

1. Fuerza flexora.

a) Hombres.

Desde la posición de suspensión pura con palmas de frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendido totalmente sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones.

b) Mujeres.

El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos.

2. Salto vertical (hombres y mujeres).

Desde la posición inicial de lado junto a la pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 cm de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que alcanzar 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres.

3. Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que superar 4,5 metros los varones y 3,80 metros las mujeres.

4. Salto de altura.

1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Dos intentos.

5. Carrera de velocidad (60 metros).

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado sin tacos.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8 segundos para los hombres y 9,50 para las mujeres.

6. Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Dos intentos.

Marcas mínimas: 8 minutos para hombres y 9 minutos para mujeres.

#### ANEXO IV-2

##### CUADRO DE EXCLUSION MEDICA

1. Talla.

Estatura mínima: 1,70 metros para los hombres y 1,65 metros para las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso no superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + edad/4] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas

3.1. Ojo y visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Queratotomía radial.

- 3.1.3. Desprendimiento de retina.
- 3.1.4. Estrabismo.
- 3.1.5. Hemianopsias.
- 3.1.6. Discromatopsias (protanopia, deuteranopia, monocromatismo).
- 3.1.7. Visión binocular igual o mayor de 300" de arco.
- 3.1.8. Hemeralopia.
- 3.1.9. Baja resistencia al deslumbramiento.
- 3.1.10. Reducción del campo visual superior al 10% del normal.

3.1.11. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

### 3.2. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida de 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

### 3.3. Otras exclusiones.

#### 3.3.1. Aparato locomotor.

- Artritis con dromalacia.
- Discopatías vertebrales.
- Canal medular estrecho.
- Artrodesis y laminectomías.
- Espondilolisis completa uni o bilateral.
- Espondilolistesis.
- Escoliosis con valor angular igual o superior a 18°.
- Dismetraía de miembros inferiores superior a 15 mm.
- Pie cavo igual o superior a 2° y/o que presente manifestaciones clínicas objetivas.
- Hallux, valgus, dedo en martillo y otras lesiones podológicas que dificulten la marcha o bipedestación.
- Compresión neurológica en canales osteoligamentosos.
- Lesiones que dificulten la formación de la pinza manual o la normal aprehensión de la mano.
- Retracción palmar.
- Pérdida de la movilidad en cualquiera de las articulaciones corporales que, representando un menoscabo valorable en la misma, influya de forma negativa en la realización de las tareas propias de la función policial.

- Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

#### 3.3.2. Aparato digestivo.

- Alteraciones de la pared abdominal incompatibles con el ejercicio físico (hernias, eventraciones, ...).
- Hepatopatías inflamatorias por depósito o degenerativas, agudas o crónicas.
- Pancreopatías inflamatorias o degenerativas.
- Procesos intestinales que causen retención, incontinencia o secreción.

- Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

#### 3.3.3. Aparato cardiovascular.

- Enfermedades orgánicas congénitas o adquiridas, de corazón o grandes vasos, corregidas o no.
- Trastornos del ritmo o de la conducción cardíaca, excepto la arritmia sinusal, extrasístoles aisladas no patológicas y hemibloqueo de rama izquierda.
- Trastornos de la circulación coronaria.
- Trastornos orgánicos funcionales, causantes de síncope o lipotimias.
- Patología cardíaca causante de la insuficiencia cardíaca en cualquier grado.

- Trastornos isquémicos periféricos causantes de claudicación.

- Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo de 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica; así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

#### 3.3.4. Aparato respiratorio.

- Enfermedades del aparato respiratorio causantes de disnea, paroxística o no.

- Alteraciones propias del aparato respiratorio o no que causen patología ventilatorio obstructiva, restrictiva o de carácter mixto en la espirometría forzada.

- El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 3.3.5. Sistema nervioso

- Trastornos de equilibrio y de la coordinación.
- Anosmia.
- Trastornos del lenguaje, disfonías y otras alteraciones que dificulten notoriamente la emisión de palabras.
- Epilepsia, depresión, jaqueca, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanía y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 3.3.6. Dermatología.

- Dermopatías infecto-contagiosas y parasitarias.
- Dermatitis que contraindiquen o dificulten el correcto uso de los cascos, gorras y defensas reglamentarias.
- Psoriasis, eczemas, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

#### 3.3.7. Aparato urogenital y ginecología.

- Incontinencia, retención, vejiga neurógena, derivaciones urinarias.
- Ausencia funcional o anatómica de un riñón.
- Prolapsos urogenitales.
- Nefropatías que cursen con menoscabo de la funcionalidad renal.

3.3.8. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas conclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina).

## ANEXO IV-3

### PRUEBA PSICOTECNICA

El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

- Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general superior a la media de la población española.
- Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial y memoria. Atributos que requieren una puntuación media-alta.
- Características de personalidad: Ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida será la media, excepto en madurez y estabilidad emocional que deberá ser media-alta.

Para la categoría de Cabo y Sargento se requerirá una puntuación superior en las anteriores pruebas y se evaluarán rasgos psicológicos inherentes a las funciones a desempeñar: Capacidad de mando, independencia, capacidad de decisión, sentido de organización, sentido de responsabilidad. Las puntuaciones obtenidas en estos factores serán superiores a la media.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

Se califica de apto o no apto.

Se entiende por media alta la de la población general de nuestro país.

Villanueva de los Castillejos, 15 de junio de 1998.- El Alcalde-Presidente, Tomás Fernández Domínguez.

## AYUNTAMIENTO DE BERJA (ALMERIA)

### ANUNCIO de bases.

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 4 de mayo de 1998, aprobó la Convocatoria de una plaza de Técnico de Administración General con arreglo a las siguientes:

### BASES PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO DE CARRERA UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BERJA

#### 1. Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases la selección como funcionario de carrera mediante oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de Berja, de conformidad con la oferta de empleo público aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 6 de octubre de 1.997 y publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 296 de 11 de diciembre de 1.997. Encuadrado en la escala de Administración General Subescala Técnica, y dotada con el sueldo y pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Esta plaza se corresponde con el grupo de clasificación A, de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, de 6 de agosto.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, y las Bases de la presente convocatoria.

#### 1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, según el art. 25 de la Ley 30/84.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3, apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición libre.

1.5. Fase de Oposición: La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación, siendo eliminatorio cada uno de ellos.

Acceso libre. Constará de los tres ejercicios que a continuación se relacionan:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 1,5 horas, un tema de carácter general, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre las materias establecidas en el Anexo de esta convocatoria, extraído al azar.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito durante un período máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y al menos uno de ellos versará sobre disciplina materia urbanística, extraído al azar.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acuden provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistematización en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito tres temas concretos extraídos al azar de los que, necesariamente, dos serán de las materias de Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado, Derecho Administrativo, Comunidades Europeas y Ciencias de la Administración y uno de Administración Local, en un período máximo de cuatro horas, extraído al azar de entre las materias establecidas en el Anexo de esta convocatoria.

Dicho ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Concluida la lectura de los temas el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

#### 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por la letra "N" de conformidad con lo

establecido en la Resolución de 15 de abril de 1.998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal, publicándose en el BOP.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que proceda.

### 3. Calificación.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio se determinará haciendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. Previamente, al calcular la media, se eliminarán las puntuaciones que difieran entre sí más de 3 puntos y se hará la media a las restantes.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicios, respectivamente.

### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del DNI y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde se presentarán en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE, después de la publicación íntegra en el BOP y en el BOJA.

4.3. Podrán presentarse:

En el Registro General.

A través de las oficinas de Correos y deberán ir en sobre abierto para ser lechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

A través de las Representaciones Diplomáticas o Consulares correspondientes las suscritas por los españoles en el extranjero.

Y, asimismo, la forma establecida en el art. 38.4º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre RJAP y PAC.

4.4. Los derechos de examen serán de 1.500.-pesetas, el resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse de oficio en cualquier momento o a petición del interesado.

### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicará los lugares en que se encuentran las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 1ª de las recogidas en el Anexo 4º del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará integrado en la siguiente forma:

Presidente: el de la Corporación y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas y ser funcionario:

1. Por la Junta de Andalucía, titular y suplente.

2. Tres vocales designados por el Presidente de la Corporación, entre funcionarios del Grupo A.

Secretario: El Secretario General de la Corporación o Funcionario público en quien delegue, como Técnico Superior designado por la Corporación.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo, los aspirantes podrán recular a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la

convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

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

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. del la Ley 30/92. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse el recurso administrativo, ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado las mismas, así como en los tableros de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almería, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación o de examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3 no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. En el plazo de treinta días desde la aportación por el aspirante propuesto de los documentos referidos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado.

El plazo para tomar posesión será de 30 días desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

#### 8. Norma final.

8.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92, y en las presentes bases.

#### A N E X O

##### DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACION TERRITORIAL DEL ESTADO

1.- El concepto de Constitución. La Constitución como norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1.978. Estructura.

2.- El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho.

3.- Los valores superiores del la Constitución española.

4.- Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución española.

5.- La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los Órganos de las Administraciones Públicas.

6.- El modelo económico de la Constitución española. Principios informadores y objetivos específicos.

7.- La Corona: Atribuciones según la Constitución española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

8.- Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades

9.- Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros Órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

10.- El Tribunal Constitucional: Organización y recursos.

11.- El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

12.- La Administración del Estado: Organos superiores y Organos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

13.- La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

14.- Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

15.- Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

16.- Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. La relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

17.- Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las instituciones autonómicas andaluzas. El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

18.- Las instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

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

**DERECHO ADMINISTRATIVO**

20.- El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social: La aplicación del Derecho.

21.- La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno, Administración, Control Legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El Principio de legalidad.

22.- Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

23.- La Ley: Concepto y clases. Disposiciones de Ejecutivo con fuerza de Ley.

24.- Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los reglamentos de los órganos constitucionales.

25.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos objetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

26.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

27.- La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. Anulación y revocación.

28.- La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

29.- El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

30.- Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos ordinarios y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

31.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

32.- Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

33.- Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y ventura y fuerza mayor. Revisión de precios.

34.- La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

35.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

36.- La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

37.- La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de Policía de las distintas Administraciones Públicas.

38.- La potestad sancionadora de la Administración: procedimiento sancionatorio y principios generales.

39.- El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

40.- Propiedades Administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

**CIENCIA DE LA ADMINISTRACION**

41.- Las Organizaciones. Organización formal e informal. Concepto y sistemática de las Organizaciones.

42.- Planificación y programación de la actividad administrativa. Instrumento estadístico. Registro, proceso y acceso a la información. Definición de objetivos y evolución de recursos.

43.- La comunicación en las Organizaciones. Producción y circulación de información en las grandes Organizaciones. Redes de comunicación y de relación.

44.- Transformaciones recientes de las Organizaciones administrativas. Informática y reproducción gráfica como elementos claves en los grupos de información.

45.- La dirección de las Organizaciones. Adopción de decisiones. Iniciativas, preparación y formalización de las decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación.

46.- El análisis de las políticas públicas. Estudio orientado a la solución de problemas. Apoyo al diseño de las intervenciones. Control y seguimiento de su implantación.

47.- La modernización de la Administración Pública. Grandes líneas de reforma en la actualidad.

**DERECHO DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS**

48.- Las Comunidades Europeas. Los Tratados originarios y modificaciones. Especial referencia a al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

49.- Las instituciones europeas. El Consejo y Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

50.- El Presupuesto de las Comunidades Europeas. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Comunidad. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

51.- El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España: Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

52.- Las libertades básicas de sistema comunitario: Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

53.- Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la

CEE para la economía andaluza: Especial referencia a los Fondos Estructurales y de Cohesión.

#### ADMINISTRACION LOCAL

54.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

55.- La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

56.- Organización y competencias de la provincia.

57.- El municipio. Historia. Clases de entres municipales en el Derecho español.

58.- El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento.

59.- Organización y competencias municipales.

60.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

61.- Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

62.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

63.- Autonomía Local y tutela.

64.- El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

65.- Selección del personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

66.- Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las CC.LL.

67.- Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

68.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

69.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

70.- Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

71.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

72.- Las empresas municipales. Los consorcios.

73.- Los contratos administrativos en la esfera local.

74.- Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

75.- Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

76.- Los impuestos locales.

77.- Régimen jurídico del gasto público local.

78.- Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

79.- La legislación urbanística española. Antecedentes.

El Texto Refundido de la Ley del Suelo. La Reforma del Régimen Urbanístico y valoración del suelo por la Ley 8/90, de 25 de

julio, y su Texto Refundido. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

80.- La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias Locales.

81.- Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.

82.- El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

83.- La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: Competencia y plazos; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

84.- Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efectos de la aprobación de los planes.

85.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Facultades urbanísticas, equidistribución, cesiones, costes de urbanización y conservación. El patrimonio municipal del suelo: Concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable. Derecho de tanteo y retracto.

86.- La ejecución de los planes de ordenación. Competencia y principios generales. Áreas de reparto y unidades de ejecución. Sistemas de ejecución. Sistemas de actuación; Concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Actuaciones asistemáticas en el suelo urbano.

87.- Régimen de valoraciones: Valor inicial y valor urbanístico. Valor urbanístico, facultades urbanísticas y clases de suelo. Expropiación y venta forzosa; Supuestos expropiatorios. Determinación del justiprecio. Reversión de las expropiaciones.

88.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: Concepto, naturaleza jurídica, competencias actos sujetos, extinción y concurrencia con otros actos administrativos, autorizaciones o concesiones.

89.- El deber urbanístico de conservación: Ordenes de ejecución y declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística: Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia legal.

90.- Parcelaciones urbanísticas. Las infracciones urbanísticas y su sanción: Tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la Administración, acciones y recursos.

Contra las presentes Bases los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a partir del día de su publicación. En caso de interponerse recurso contencioso-administrativo, con carácter previo deberá realizar la comunicación a que se refiere el artículo 110.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Berja, 23 de junio de 1998.- El Alcalde, Manuel Ceba Pleguezuelos.

El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:

ALMERÍA:

- PICASSO, Reyes Católicos, núm. 17
- CRUZ GRANDE, LIBRERÍA Y PAPELERÍA, Las Lisas, núm. 1 (Cuevas del Almanzora)

CÁDIZ:

- QUÓRUM LIBROS, S.A.L., Ancha, núm. 27

CÓRDOBA:

- LUQUE LIBROS, S.L., Cruz Conde, núm. 19
- LIBRERÍA Y PAPELERÍA LUQUE, S.L., Gondomar, núm. 11

GRANADA:

- LIBRERÍA URBANO, S.L., Tablas, núm. 6

HUELVA:

- GALERÍA DEL LIBRO, Ginés Martín, núm. 2

JAÉN:

- TÉCNICA UNIVERSITARIA, Avda. de Madrid, núm. 33
- S.C.A. PAPELERÍA LIBRERÍA CRUZ, Navas de Tolosa, núm. 6

MÁLAGA:

- LIBRERÍA DENIS, Santa Lucía, núm. 7

SEVILLA:

- AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4
- BERNAL, Pagés del Corro, núm. 43
- CÉFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1
- GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35
- LA CASA DEL LIBRO, Fernando IV, núm. 23
- LORENZO BLANCO, Villegas, núm. 5
- PEDRO CRESPO, Arroyo, núm. 55
- DÍAZ DE SANTOS, S.A., Pza. Ruiz de Alda, núm. 11
- TÉCNICA AGRÍCOLA, Juan Ramón Jiménez, núm. 7
- LAERTES-LIBRERÍA JURÍDICA, Avda. Ramón y Cajal, s/n, Edif. Viapol B.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63