



**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL  
CELEBRADA EL DÍA 6 DE OCTUBRE DEL AÑO 2025**

**SEÑORES ASISTENTES:**

**Presidente:**

**Sr. Alcalde**

Don José Manuel Ruiz Alvarado

**Sres/as miembros de la JGL:**

D<sup>a</sup> María Isabel Gautier Bolaños

D. José María Bancalero García

D<sup>a</sup> Carola Patrizia Cornelissen

D<sup>a</sup> Davinia M.<sup>a</sup> Calderón Sánchez

D<sup>a</sup> Lorena Pérez Benítez

**Secretaria General:**

Doña Cristina Barrera Merino

**Interventor:**

Manuel Javier Cabeza Martínez

En la Sala de Juntas del Excmo. Ayuntamiento de esta Ciudad de Medina Sidonia, en primera convocatoria siendo las 9:30 horas del día 6 de octubre de 2025, previa convocatoria girada al efecto, y bajo la presidencia del Sr. Alcalde, se reúne la Junta de Gobierno Local, al objeto de celebrar sesión ordinaria, concurriendo los/as Señores/as miembros indicados.

Junto con convocatoria se ha remitido a los miembros de este órgano el Acta en borrador de la sesión anterior, las propuestas que se someten a aprobación y se ha indicado el itinerario para el acceso electrónico a los expedientes.

Cerciorado el Sr. Presidente de que los reunidos constituyen número suficiente para constituir este órgano y celebrar la sesión, declaró abierto el acto, leyendo yo, la Secretaria General, el orden del día.

**PUNTO 1. APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES**

Por mí, la Secretaria General se presenta el borrador del acta de la sesión de fecha 29 de septiembre de 2025, encontrándola conforme los presentes, se declara aprobada por unanimidad, ordenándose su transcripción al Libro Oficial.

**PUNTO 2. LICENCIAS URBANÍSTICAS.**

**2.1.- Expediente de Urbanismo n.º 268/2025. Licencia de ocupación en relación a inmueble sito en c/ Larga, n.º 24.**

Previo examen del expediente, la Junta de Gobierno Local en ejercicio de las facultades delegadas por la Alcaldía con fecha 14 de julio de 2023 y en votación ordinaria, acuerda por unanimidad de los miembros presentes, aprobar la siguiente propuesta:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
	Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:46:46	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/69	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			

### “ANTECEDENTES DE HECHO

**Primero.-** Con fecha 8 de abril de 2025 D. Francisco Manuel Sánchez Castellano presenta ante el Registro General solicitud de licencia de ocupación en relación a un inmueble sito en c/ Larga, 24.

**Segundo.-** Con fecha 22 de abril de 2025 se emite informe por el arquitecto técnico municipal mediante el que se requiere al interesado la presentación de una serie de documentación adicional.

**Tercero.-** Con fecha 23 de abril de 2025, se dicta por el instructor del expediente, escrito en el que se acuerda la necesidad de aportar o subsanar determinados aspectos de acuerdo con lo informado por el arquitecto técnico municipal, otorgándole un plazo de 10 días para tal menester, y advirtiéndole de la procedencia de la finalización del procedimiento en caso de que no se aportase la documentación requerida.

Dicho requerimiento fue notificado el 13 de mayo de 2025, no constando que se haya aportado la documentación solicitada.


### NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía
- Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Plan General de Ordenación Urbanística (B.O.P. n.º 111 de 16 de mayo de 1998) con adaptación parcial a la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía de fecha 16 de julio de 2009

### FUNDAMENTOS DE LA PROPUESTA

**Primero.-** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.

En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		2/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			



desistimiento de la solicitud, así como de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

**Segundo.-** El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender entre otros casos cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias o la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, por el del plazo concedido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Tercero.-** Conforme con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

**Cuarto.-** A tenor de lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento. Consumido este plazo sin que el particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración acordará el archivo de las actuaciones, notificándose al interesado. Contra la resolución que declare la caducidad procederán los recursos pertinentes.

No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en la cumplimentación de trámites, siempre que no sean indispensables para dictar resolución. Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite.

La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

En los casos en los que sea posible la iniciación de un nuevo procedimiento por no haberse producido la prescripción, podrán incorporarse a éste los actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse producido la caducidad. En todo caso, en el nuevo procedimiento deberán cumplimentarse los trámites de alegaciones, proposición de prueba y audiencia al interesado.

Podrá no ser aplicable la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		3/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			



**Quinto.-** Están sometidas a declaración responsable, en el marco de lo establecido en la legislación estatal, entre otras la ocupación o utilización de las edificaciones o instalaciones amparadas en licencia previa o declaración responsable de obras, siempre que se encuentren terminadas y ajustadas a estas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.

Asi mismo está sometida a este medio de intervención la ocupación y utilización en edificaciones existentes que, sin disponer de título habilitante para dicha ocupación o utilización, sean conformes con la ordenación vigente o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística, siempre que no hayan sido objeto de obras posteriores realizadas sin licencia o presupuesto habilitante. En el caso de que se hayan ejecutado obras sin el preceptivo medio de intervención administrativa habrá de procederse previamente a su legalización. La resolución que otorgue la legalización determinará la ocupación o utilización de la edificación siempre y cuando la solicitud de legalización fuese acompañada de la documentación exigida por el Reglamento para la ocupación o utilización de edificaciones existentes en las que no sea preciso la ejecución de ningún tipo de obra de reforma o adaptación. No obstante, cuando las obras ejecutadas sin el presupuesto habilitante sean de las sometidas a declaración responsable, podrán presentarse conjuntamente ambas declaraciones responsables de obras y de ocupación o utilización.

Las declaraciones responsables para la ocupación o utilización referidas a edificaciones existentes en las que no sea preciso la ejecución de ningún tipo de obra de reforma o adaptación, deberán acompañarse de certificado, descriptivo y gráfico, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio profesional, cuando así lo exija la normativa estatal, en el que conste la terminación de la obra en fecha determinada, la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta y acredite, en atención de las circunstancias anteriores, la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto; así como la identificación catastral y registral del inmueble, la representación gráfica georreferenciada y las condiciones urbanísticas vigentes. Se adjuntará igualmente la documentación justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y, en su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.

Cuando las actuaciones sometidas a declaración responsable requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho, conforme a la normativa sectorial de aplicación, la presentación de la declaración responsable requiere la previa obtención y disposición de dichos informes o autorizaciones o, en su caso, la acreditación del silencio producido mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho, incluido el certificado administrativo del silencio administrativo producido.

El Ayuntamiento, en el ejercicio de sus competencias, podrán determinar cualquier otra documentación que deba acompañar a las declaraciones responsables mediante

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56
<b>Observaciones</b>		Firmado	07/10/2025 09:46:46
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		<b>Página</b>
			4/69





Ordenanza Municipal, así como aprobar modelos normalizados para facilitar a los interesados la aportación de los datos y la documentación requerida. Se procurará igualmente su puesta a disposición a través de medios electrónicos.

**Sexto.-** La presentación de una declaración responsable determinará la obligación por parte del Ayuntamiento de realizar las actividades de control pertinentes sobre el objeto de las mismas, y, a tales efectos, los servicios técnicos y jurídicos municipales, deberán emitir los informes técnico y jurídico, pronunciándose sobre la conformidad de las actuaciones a la normativa territorial y urbanística en los términos señalados en el artículo 288 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre

Cuando una declaración responsable presente datos o documentación incompletos o tuviesen cualquier otra deficiencia de carácter no esencial y cuya corrección se estime necesaria, se requerirá a la persona interesada su subsanación en plazo de diez días, sin perjuicio de continuar con las actuaciones de control sobre el objeto de esta.

Cuando la declaración responsable o comunicación previa presente inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales, el Ayuntamiento ordenará su presentación correcta en el plazo de diez días, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar con la actuación y, en su caso, ordenará las medidas que estime oportunas para la protección de los intereses públicos.

Se entenderá por inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales aquellas relativas a manifestaciones obligatorias que impidan o pretendan eludir el control de la Administración, contengan falta de correspondencia con la realidad o ausencia de datos o documentos que sean determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos normativos a los que estuviese sometida la actuación, y las que carezcan de alguna autorización o informe administrativo previo exigido por la legislación sectorial.

La presentación correcta y la efectiva subsanación de las declaraciones o comunicaciones, acompañada de la documentación preceptiva conforme a la legislación vigente, facultará para realizar la actuación pretendida.

La inactividad de la Administración no implicará la subsanación de los defectos o irregularidades que presente la actuación objeto de declaración

En consecuencia con lo expuesto se propone que por la Junta de Gobierno Local se acuerde lo siguiente:

### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

**Primero:** Declarar la resolución del procedimiento iniciado con fecha 8 de abril de 2025 de D. Francisco Manuel Sánchez Castellano en relación a la solicitud de la licencia de ocupación del inmueble sito en c/ Larga, 24 por desistimiento del particular ante la ausencia de subsanación de la documentación requerida y, en consecuencia, cerrar y archivar el citado expediente.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	07/10/2025 09:56:56
	Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:46:46
Observaciones		Página	5/69
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		





**Segundo:** Declarar la caducidad del procedimiento, al haberse producido la paralización del mismo, a causa imputable al interesado durante un periodo superior a tres meses.

**Tercero:** Notificar el presente acuerdo a los interesados.”

### **PUNTO 3. APROBACIÓN INICIAL DE PLANES PARCIALES PLANES ESPECIALES O PROYECTOS DE ACTUACIÓN**

En el momento de la convocatoria de la sesión no se han facilitado expedientes conclusos para la aprobación por la Junta de Gobierno Local.

### **PUNTO 4. APROBACIÓN INICIAL DE ESTUDIOS DE DETALLE.**

En el momento de la convocatoria de la sesión no se han facilitado expedientes conclusos para la aprobación por la Junta de Gobierno Local.

### **PUNTO 5. APROBACIÓN INICIAL Y DEFINITIVA DE PROYECTOS DE URBANIZACIÓN.**

En el momento de la convocatoria de la sesión no se han facilitado expedientes conclusos para la aprobación por la Junta de Gobierno Local.

### **PUNTO 6. APROBACIÓN INICIAL Y DEFINITIVA DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN URBANÍSTICA.**

En el momento de la convocatoria de la sesión no se han facilitado expedientes conclusos para la aprobación por la Junta de Gobierno Local.

### **PUNTO 7. RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES DE RESTAURACIÓN Y PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Y AMBIENTAL.**

En el momento de la convocatoria de la sesión no se han facilitado expedientes conclusos para la aprobación por la Junta de Gobierno Local.

### **PUNTO 8. APROBACIÓN DE PROYECTOS Y MEMORIAS TÉCNICAS DE OBRAS MUNICIPALES.**

En el momento de la convocatoria de la sesión no se han facilitado expedientes conclusos para la aprobación por la Junta de Gobierno Local.

### **PUNTO 9. EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES DE OBRAS, GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, SUMINISTROS, SERVICIOS.**

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56 Firmado 07/10/2025 09:46:46
Observaciones		Página	6/69
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		





**9.1.- Expediente de Secretaría n.º 223/2025. Contrato de obras de sustitución del césped artificial del campo de fútbol municipal “Paco Román”. Aprobación del expediente y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.**

Previo examen del expediente, la Junta de Gobierno Local en ejercicio de las facultades delegadas por la Alcaldía con fecha 14 de julio de 2023 y en votación ordinaria, acuerda por unanimidad de los miembros presentes, aprobar la siguiente propuesta:

“Se tramita en la unidad de Secretaría el expediente n.º 223/2025, relativo al contrato de obras definidas en el «Proyecto para la sustitución del césped artificial en el campo de fútbol municipal “Paco Román”» redactado con fecha 18 de septiembre de 2025 por la arquitecta municipal Dña. María Isabel Cuello Gutiérrez, y que ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 1004 de fecha 26 de septiembre de 2025.

El Proyecto incorpora un presupuesto de 107.411,14 euros más IVA (21%) 22.556,34 euros, total 129.967,48 euros IVA incluido, y tiene un plazo de ejecución de un mes.

El Proyecto incluye el Pliego de Prescripciones Técnicas para su ejecución y el Estudio Básico de Seguridad y Salud.

El gasto de la obra a la que se refiere este contrato está financiado al 100% por la Excm. Diputación de Cádiz mediante subvención directa nominativa al Ayuntamiento de Medina Sidonia por importe de 130.000,00 euros, cuyas condiciones se regulan en Convenio de colaboración suscrito entre la Excm. Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Medina Sidonia formalizado con fecha 12 de mayo de 2025.

Se ha incorporado al expediente la Memoria de necesidad del Concejal delegado del Área de Deportes, Fiestas y Participación Ciudadana justificativa de los aspectos previstos en el art. 28 LCSP.

Se ha incorporado al expediente el Pliego De Cláusulas Administrativas Particulares elaborado por los servicios de contratación de fecha 1 de octubre de 2025.

Se ha incluido el Informe jurídico de Secretaría General de fecha 2 de octubre de 2025 y el Informe de fiscalización previa de Intervención General de fecha 2 de octubre de 2025.

Órgano competente. De acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el órgano competente para la aprobación del expediente es el Alcalde-Presidente. Vista la delegación de competencias a la Junta de Gobierno Local, (Decreto de 14 de julio de 2023), **RESUELVO:**

**Primero.-** Aprobar el expediente tramitado con n.º 223/2025 para adjudicar el

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		7/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			



contrato de obras definidas en el «Proyecto para la sustitución del césped artificial en el campo de fútbol municipal “Paco Román”».

**Segundo.-** Aprobar el Pliego De Cláusulas Administrativas Particulares que regirá en la licitación y disponer la apertura del procedimiento de adjudicación.

«

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS DE SUSTITUCIÓN DEL CÉSPED ARTIFICIAL DEL CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL “PACO ROMÁN” DE MEDINA SIDONIA**

**I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El procedimiento de contratación tiene por objeto seleccionar a un empresario capacitado para la ejecución de la obra que se describe en el proyecto técnico que lleva por título «PROYECTO PARA LA SUSTITUCIÓN DEL CÉSPED ARTIFICIAL EN EL CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL “PACO ROMÁN”» redactado por la Arquitecta municipal Dña. María Isabel Cuello Gutiérrez, de fecha 18 de septiembre de 2025 aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 1004 de fecha 26 de septiembre de 2025. Los trabajos a realizar se encuentran incluidos en Anexo I LCSP sección F división 45 grupo 45.2 clase 45.23.

Código CPV del contrato. De conformidad con el artículo 92 de la LCSP, el código correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común (CPV) de la Comisión Europea (CE) nº 213/2008 es:

- 39293400-6 Césped artificial.
- 45236119-7 Trabajos de reparación de campos de deporte.

Clasificación del empresario. No resulta exigible. A efectos de acreditar su solvencia económica y financiera y solvencia técnica para contratar si el empresario estuviera clasificado podrá indistintamente acreditarla con los medios que se indican en la cláusula 10.2 de este Pliego o con la clasificación del contratista en los contratos de obras: Grupo C, Subgrupo 6, Categoría 1.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto con tramitación ordinaria del expediente atendiendo a varios criterios de adjudicación, un criterio relacionado con los costes (precio) y un criterio relativo a mejoras.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>	Página	8/69	



Justificación de la no división en lotes. Las actuaciones descritas en el proyecto configuran una unidad funcional. El proyecto define una obra completa que se compone de un conjunto de actuaciones (retirada de la capa de hierba artificial actual, revisión y arreglo de la base asfáltica existente y adquisición e instalación de césped artificial) cuya división o fraccionamiento comprometerían dicha unidad funcional del proyecto, por lo que debe ser la misma empresa la que ejecute las actuaciones que se describen en el proyecto.

## 2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL

El contrato a que se refiere este pliego tiene naturaleza administrativa, y se define en el art. 13.1 de la LCSP como contrato de obras y se registrá de acuerdo con lo señalado en los artículos 13 y 25 de la LCSP, por las disposiciones de la Ley de Contratos del Sector Público Ley 9/2017, por el Reglamento de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado mediante R.D. 817/2009, de 8 de mayo; por el R.D.L. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; así como por cuanta otra normativa resulte de aplicación.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Proyecto Técnico que incluye el PPT, sus anexos, así como todos los documentos complementarios de las obras objeto de licitación, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del Pliego y el Proyecto, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

En caso de discordancia entre el Pliego, Proyecto y cualquiera del resto de los documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Proyecto Técnico, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, Pliego, Proyecto o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

## 3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

A los efectos exigidos en el artículo 28 de la LCSP la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato al que se refiere este Pliego se

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>	Página	9/69





recogen con detalle en la Memoria justificativa del Concejal delegado del Área de Deportes, Fiestas y Participación Ciudadana, de fecha 29 de septiembre 2025 que obra en el expediente. A modo de resumen se indica que actualmente el césped artificial del campo presenta un grave estado de deterioro debido a su intensísimo uso continuado desde su inauguración en 2008, acumulando casi 17 años de servicio efectivo con entrenamientos diarios de escuelas municipales y del club, alquiler de pistas y competiciones de fin de semana. Este nivel de carga ha provocado pérdida y rotura de fibra, asentamientos y descompensación del infill, desgaste de juntas y marcajes, y una merma de prestaciones deportivas (bote, rodadura, deformación) y de drenaje/regularidad, comprometiendo la seguridad y la uniformidad del terreno de juego.

La sustitución del césped artificial del campo de futbol municipal resulta necesaria para garantizar el mantenimiento de las instalaciones y equipamientos deportivos de titularidad propia, resultando una de las competencias propias que tiene atribuida esta entidad en virtud de los arts. 25.2 l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y art. 9.18 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y que permitirá garantizar unas condiciones adecuadas de juego, la seguridad de los usuarios, así como prolongar la vida útil de la instalación municipal.

#### 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

##### 4.1.- Órgano de contratación

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP corresponde al Alcalde la competencia como órgano de contratación respecto de los contratos de obra cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

El valor estimado del contrato fijado de conformidad con lo dispuesto en el art. 101 LCSP asciende a 107.411,14 euros.

El 10% de los recursos ordinarios del presupuesto vigente (prorrogado de 2022) asciende a 1.259.827,51 euros.

El órgano de contratación competente en origen es el Alcalde-Presidente de la Corporación.

El Alcalde ha delegado a Junta de Gobierno Local (Decreto de fecha 14 de julio de 2023) sus competencias en materia de contratos en los contratos cuyo valor estimado

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46
Url De Verificación	Página		10/69
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		





excede del señalado en el art. 118 LCSP. En este contrato el órgano competente es la Junta de Gobierno Local por delegación.

#### 4.2. Responsable del contrato

El artículo 62 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, regula la figura del responsable del contrato y señala que con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él. En los contratos de obras, las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por el Director Facultativo conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246.

Corresponde al órgano de contratación a través de los pliegos identificar la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato y designar a un responsable del contrato al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Se designa a la unidad de Deportes como encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato de obras en particular a Don José Aragón Salguero, empleado de la unidad de Deportes.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 62.2 Ley 9/2017 tratándose de un contrato de obra, las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por el Director Facultativo conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246.

#### 4.3. Representante del adjudicatario

La empresa adjudicataria designará un representante ante el responsable del contrato debiendo comunicar, a la firma del contrato, el nombre, cargo, dirección, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico de la persona designada.

### 5.- PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de las obras de acuerdo con el proyecto técnico aprobado es de un mes, a contar desde la comprobación del replanteo.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		11/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			



El plazo de ejecución del contrato será el que determine la finalización del mismo, plazo a partir del cual comenzará el plazo de garantía que será de un año a contar desde la fecha de acta de recepción de la obra. El incumplimiento de tal plazo será sancionado a tenor de lo establecido en el art. 193 de la LCSP.

La recepción de las obras, cuando se encuentren en buen estado, se efectuará dentro del mes siguiente a la entrega de aquellas o de la realización del objeto del contrato y se formalizará en un Acta levantada al efecto, que suscribirá el facultativo encargado de la dirección de las obras y la empresa contratista, que podrá estar asistida de su propio facultativo.

Cuando las obras no estén en condiciones de ser recibidas se hará constar así en el Acta y el Director de las mismas señalará los defectos detectados, detallará las instrucciones precisas y fijará un plazo para corregirlos. Corregidos los defectos o transcurrido simplemente el plazo señalado para hacerlo sin que se haya llevado a cabo la corrección se levantará Acta de conformidad o, en su defecto, se concederá un nuevo plazo improrrogable o se declarará resuelto el contrato.

Podrán ser objeto de recepción parcial aquellas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público. Se fija en un año, a contar de la recepción positiva, el plazo de garantía de las obras objeto de este contrato (art. 111.5 LCSP).

Dentro de los tres meses siguientes a la fecha del Acta de recepción positiva o de conformidad, la Administración deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada a la empresa contratista a cuenta de la liquidación del contrato, conforme dispone el artículo 243 de la LCSP.

## 6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRECIO DEL CONTRATO.

### 6.1. Presupuesto Base de Licitación

De conformidad con el artículo 100.1 de la LCSP, el importe correspondiente al presupuesto base de licitación (PBL) es fijado conforme al límite máximo de gasto que en virtud del contrato objeto del presente pliego puede comprometer el órgano de contratación.

El PBL se adecúa a los precios del mercado e incluye el Impuesto del Valor Añadido (IVA) así como otros costes adicionales cuyo cálculo es necesario para su determinación:

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
	Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Observaciones		Página	12/69	
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			



El Presupuesto Base de Licitación (PBL) en este contrato es de 129.967,48 euros, cuyo desglose es el siguiente:

- Presupuesto de Ejecución Material (PEM): 90.261,46 €
- Gastos Generales (13%): 11.733,99 €
- Beneficio Industrial (6%): 5.415,69 €
- IVA (21%): 22.556,34 €
- Presupuesto contrata: 107.411,14 más IVA (21%) total 129.967,48 euros IVA incluido.

Para el establecimiento del PBL se ha tenido en cuenta el presupuesto calculado y desglosado conforme al Proyecto técnico de la obra objeto de este contrato, en el que se incluyen los gastos generales (13%) el beneficio industrial (6%) y el IVA (21%).

## 6.2. Valor estimado

De acuerdo con el artículo 101.1 de la LCSP, el valor estimado en el contrato de obras corresponde al importe total, sin incluir el IVA, pagadero según sus estimaciones.

El Valor estimado (VE) del contrato es de 107.411,14 euros, IVA excluido.

Para el cálculo del valor estimado se ha tenido en cuenta únicamente el Presupuesto Base de Licitación. No se han tenido en cuenta posibles opciones eventuales del contrato, como prórrogas o modificaciones, ni se han incluido primas o pagos a licitadores, ya que no se contemplan. El importe se ha calculado teniendo en cuenta los costes de ejecución material y los gastos generales, incluyendo el beneficio industrial, es decir, los mismos costes valorados en el presupuesto base de licitación.

## 6.3. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo una vez identificada la oferta más ventajosa de acuerdo con los criterios de adjudicación, e incluirá como partida independiente el IVA.

A todos los efectos se entenderá que en el precio están incluidos los tributos y tasas de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el contratista como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el Pliego.

Serán rechazadas las ofertas que propongan precios superiores a los fijados como presupuesto base de licitación.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
	Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Observaciones		Página	13/69	
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			



A los efectos del pago del precio, certificaciones y abonos a cuenta se estará a lo recogido en el artículo 240 de la LCSP.

### 7.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios durante la vigencia del contrato (art. 103 LCSP).

### 8.- FINANCIACIÓN DEL GASTO

El gasto derivado del contrato se financia íntegramente (100%) mediante subvención directa nominativa de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz según el Convenio regulador de la subvención prevista en el presupuesto de la Corporación para el año 2025 entre la Excm. Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Medina Sidonia para colaborar con los gastos ocasionados por la realización del proyecto cambio de césped artificial del campo de fútbol "Paco Román" formalizado el 12 de mayo de 2025.

### 9.- PERFIL DE CONTRATANTE

Conforme al artículo 63 LCSP, y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de esta Entidad Local, se facilita a través del Perfil de Contratante de la misma toda la información relativa a su actividad contractual.

El Perfil incluye tanto la información de tipo general precisa para relacionarse con el órgano de contratación de la Entidad Local, como puntos de contacto, números de teléfono, dirección postal y dirección electrónica, informaciones, anuncios y documentos generales, las instrucciones internas de contratación y modelos de documentos, así como la información particular relativa a los contratos que celebre.

El acceso público al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP). El órgano de contratación en este contrato es la Junta de Gobierno Local.

### 10.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

#### 10.1.- Aptitud y capacidad

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46
Url De Verificación	Página		14/69
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		





alguna prohibición de contratar de las señaladas en el artículo 71 LCSP 2017, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requirieran al contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación, estos deberán ser acreditados por el licitador al concurrir en el mismo.

Los contratistas deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que contribuyan al objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios

En lo que respecta a las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las empresas no comunitarias se estará a lo dispuesto en los artículos 68 y 69 LCSP.

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin perjuicio de las facultades de la Mesa de Contratación cuando existan indicios de colusión, conforme al artículo 69 LCSP, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

El órgano de contratación competente de la Entidad Local adoptará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>		
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56		
<b>Observaciones</b>		Firmado	07/10/2025 09:46:46		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		<b>Página</b>		15/69

competencia. Entre tales medidas podrá llegar a establecerse que las citadas empresas, y las empresas a ellas vinculadas, puedan ser excluidas, cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

## 10.2.- Solvencia del empresario

La solvencia económica y financiera, así como la solvencia técnica y profesional de la persona licitadora para la ejecución de este contrato deberá acreditarse por los medios siguientes:

### A) Solvencia económica y financiera:


Volumen anual de negocio de la empresa referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividad del empresario por importe igual o superior a una vez y media el valor estimado del contrato.

Se acreditará mediante la presentación de las cuentas anuales de los tres últimos ejercicios disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividad del empresario, aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil, acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Y si no tuviera obligación, mediante seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe no inferior al valor estimado del contrato, y el compromiso de mantenerlo durante la ejecución del contrato.

### B) Solvencia técnica y profesional:

Relación de obras ejecutadas en el curso de los cinco años anteriores del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución. El requisito mínimo es que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea del 70% del valor estimado del contrato; estos certificados de buena ejecución indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

A estos efectos, las obras ejecutadas por una sociedad extranjera filial del contratista de obras tendrán la misma consideración que las directamente ejecutadas por el propio contratista, siempre que este último ostente directa o indirectamente el control de

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		16/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			



aquella en los términos establecidos en el art. 42 del Código de Comercio. Cuando se trate de obras ejecutadas por una sociedad extranjera participada por el contratista sin que se cumpla dicha condición, solo se reconocerá como experiencia atribuible al contratista la obra ejecutada por la sociedad participada en la proporción de la participación de aquel en el capital social de esta.

Medios alternativos para acreditar la solvencia.

De conformidad con lo previsto en el art. 77 LCSP en los contratos de obras cuyo valor estimado sea inferior a 500.000 euros la clasificación del empresario en el grupo o subgrupo que en función del objeto del contrato le corresponda, acreditará su solvencia económica y financiera y solvencia técnica para contratar.

En estos casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación como contratista de obras en el grupo o subgrupo de clasificación que corresponda al contrato o acreditando los requisitos específicos de solvencia que se indican en la cláusula 10.2 de este Pliego.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 92 LCSP la clasificación del empresario en un determinado grupo o subgrupo se tendrá por prueba bastante de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional. A estos efectos el grupo subgrupo y categoría en que se considera incluido el contrato es Grupo C, Subgrupo 6, Categoría 1 de obras.

De la misma forma en los términos previstos en el art. 96 LCSP la inscripción del empresario en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente al órgano de contratación en este contrato a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de prohibiciones para contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con el Ayuntamiento de Medina Sidonia. En este sentido y en sustitución de la documentación anteriormente requerida para acreditar las condiciones de aptitud de la empresa en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, solvencia económica y técnica, se podrá presentar una certificación expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o del Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía (regulado en Decreto 39/2011, de 22 de Febrero de la Consejería de Hacienda y Administración Pública), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la LCSP, acompañada de una declaración responsable formulada por la

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46
Url De Verificación	Página		17/69
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		





empresa licitadora en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación, conforme al modelo que figura en **anexo IV** a este Pliego. La citada manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicataria, en el documento en el que se formalice el contrato.

## II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto conforme a los artículos 156 a 158 de la LCSP, atendiendo a varios criterios de adjudicación con tramitación ordinaria del expediente.

El acceso al pliego, al proyecto técnico y demás documentación complementaria se ofrecerá por esta Entidad Local a través del perfil de contratante que se aloja en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) por medios electrónicos, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que se efectuará desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

### 12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: FORMALIDADES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

#### 12.1. Formalidades

Las proposiciones de los licitadores deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rige la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario de la totalidad de sus cláusulas y condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

#### 12.2. Lugar y plazo de presentación

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		18/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			



La presente licitación tiene carácter electrónico, por lo que los licitadores deberán preparar y presentar sus proposiciones, obligatoriamente de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

La presentación de dichas proposiciones se realizará dentro del plazo y hora señalados en el anuncio de licitación, que no será inferior a 26 días naturales, conforme dispone el artículo 156.6 de la LCSP para los contratos de obras. No se admitirán las proposiciones que no sean presentadas cumpliendo las formalidades indicadas.

Para la presentación de las proposiciones por medios electrónicos, es preciso que:

1. La empresa se haya registrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
2. Haya cumplimentado todos los datos de su perfil.
3. Una vez localizada la licitación a la que se desea concurrir, precedida por un símbolo que representa los procedimientos electrónicos, se deberá añadir éste a "Mis Licitaciones".
4. Posteriormente se deberá preparar y presentar la oferta electrónica, debiéndose consultar la Guía de Servicios de Licitación Electrónica: "Preparación y Presentación de ofertas" disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío. Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Toda la documentación se presentará en castellano, por lo que aquellos documentos que vengan redactados en otra lengua distinta a ésta deberán presentarse traducidos de forma oficial al castellano.

### 12.3.- Documentación

Los licitadores presentarán la proposición para participar en la licitación en dos archivos electrónicos en los que se hará constar la denominación y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de la obra para la sustitución del césped artificial

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>	Página	19/69



del campo de fútbol municipal “Paco Román” de Medina Sidonia».

Contenido del **ARCHIVO ELECTRÓNICO “A”**: **Documentación administrativa**: relativa a la capacidad del empresario, solvencia y no estar incurso en prohibiciones para contratar.

1.- Declaración responsable de la empresa licitadora, en formato PDF y debidamente firmada incorporando la firma electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP, cuyo modelo ajustado al documento europeo único se adjunta como anexo I, en la que la empresa licitadora ponga de manifiesto lo siguiente:

1.º Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

2.º Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.


3.º Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de esta Ley.

4.º La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma.

Podrá ser objeto de subsanación la presentación del Anexo I en que falte la firma electrónica. Si se presenta en modelo distinto del oficial recogido en el Anexo I del PCAP no será rechazada siempre que se ajuste al contenido del mismo y se presente en formato PDF y firmada electrónicamente.

2.- En el caso de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán declarar que se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas; y, cuando dicha legislación exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán declarar estar en posesión de la misma (modelo anexo VII).

3.- En el caso de personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		20/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			



empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la misma, 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; acompañado del informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de la LCSP.

4.- Las empresas no españolas deberán presentar una declaración de sumisión 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 (modelo anexo VIII).

5.- En caso de concurrir a la licitación empresas constituyendo una unión temporal, se presentará igualmente documento, conforme al modelo anexo VI, indicando los nombres y circunstancias de las empresas que constituyan la unión temporal y la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal caso de resultar adjudicatarias del contrato, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración. Asimismo cada una de las empresas que constituyan la unión temporal deberá presentar la correspondiente declaración responsable (Anexo I).

Contenido del **ARCHIVO ELECTRÓNICO “B”**: Oferta.

Contendrá el modelo **Anexo II** relativo a la oferta conforme a la que se identificará la más ventajosa para la Administración de acuerdo con los criterios del pliego (precio y mejora). El anexo se presentará debidamente cumplimentado, y deberá incorporar la firma electrónica del representante legal de la empresa licitadora o persona que esté facultada para la presentación de la proposición.

La presentación de la documentación en otra forma que no sea la contemplada en este Pliego determinará el rechazo de toda proposición, que no podrá ser tenida en cuenta a efectos de adjudicación del contrato. Sólo será objeto de subsanación la oferta presentada si el documento Anexo II no está firmado.

**13.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se adjudicará a la oferta más ventajosa para la Corporación identificada como la que obtenga mayor puntuación, atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación, un criterio relacionado con los costes (precio) y un criterio relativo a mejoras, criterios cuantificables de forma automática conforme a la fórmula que se indica.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		21/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			



### 13.1.- Oferta económica. Máximo 70 puntos

La oferta que obtenga la máxima puntuación en este criterio será aquella que incorpore el precio más bajo. Serán rechazadas las ofertas que incorporen un precio superior al presupuesto base de licitación. La oferta más baja será valorada con 70 puntos, y la puntuación del resto de ofertas se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$PL = (OB / OL) \times 70$$

Siendo:

PL = Puntuación de la persona licitadora

OB = Importe oferta más baja (mejor oferta)

OL = Importe oferta objeto de valoración

En el caso de que existiera una única oferta a valorar se considerará que es la más ventajosa aunque no realice ninguna baja respecto del precio de licitación.

### 13.2.- Mejora del plan de mantenimiento. Máximo 30 puntos

La mejora se concibe como una prestación adicional del empresario que no incrementa el precio de su oferta.

Las mejoras propuestas por el adjudicatario pasarán a formar parte del contrato y no podrán ser objeto de modificación.

El contrato contempla la obligación de realizar dentro del plazo de un año después de la instalación del césped artificial una actuación de mantenimiento del césped instalado realizando las siguientes actuaciones:

1. Limpieza de la superficie de juego: Eliminación de forma regular de los objetos que trae el viento o bien el espectador o el propio usuario de la instalación, por ejemplo, hojas, papeles, latas, botellas de agua, cascaras de Frutos secos, etc.,
2. Limpieza de la canaleta perimetral: Comprobación del nivel de colapso de la canaleta de drenaje y limpieza en caso necesarios, hay que evitar la acumulación de caucho y cualquier otro tipo de residuo, para que el agua evacue sin problemas.
3. Cepillado/Peinado de la fibra: Para levantar la fibra y así incrementar la resistencia de la misma, mejorando considerablemente el aspecto del terreno de juego.
4. Inspecciones de las zonas de más uso (puntos de penalti, puntos de saque, áreas pequeñas tanto de fútbol once como de fútbol siete y los córner. Estas zonas de más uso llegan a sufrir una degradación antes de tiempo, por ello hay que recebarlas con caucho y cepillarlas de manera manual con más frecuencia.
5. Inspección de las líneas de marcajes y de las juntas de unión del césped artificial. En una instalación con marcajes de fútbol siete, podemos acumular 3000 metros lineales de juntas, se debe realizar una inspección meticulosa de manera regular,

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	07/10/2025 09:56:56
	Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:46:46
Observaciones		Página	22/69
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		





tanto de las juntas como de las líneas de marcaje, para identificar los posibles problemas o pequeñas anomalías para que no vayan a más, en ese momento de detección, se deberán poner en contacto con el fabricante para determinar los trabajos a realizar.

6. Descompactación del Terreno de Juego. Por tal de volver a recuperar todas las propiedades tanto mecánicas como deportivas de los lastres de la superficie deportiva, es necesario actuar con una maquina específica.

Se valorará el número de años de mantenimiento que se ofrezcan a partir del primer año (obligatorio).

La oferta que obtendrá la máxima puntuación en este criterio será la que proponga el mayor número de años.

No se valorarán ofertas de mantenimiento con plazo superior a cuatro años.

Aquella empresa que se ajuste a la obligación de mantenimiento prevista en el pliego (1 año) obtendrá una puntuación de cero en la valoración.

Las ofertas se puntuarán de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación total} = 30 \times (\text{PO} - \text{PL}) / (\text{Pomv} - \text{PL})$$

Donde:

PL = plazo del plan de mantenimiento obligatorio (1 año)

PO = plazo del plan de mantenimiento de la oferta objeto de valoración

Pomv = plazo del plan de mantenimiento de la oferta más ventajosa

#### 14.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS

Para considerar anormalmente baja en lo que se refiere al criterio del precio alguna proposición se estará a lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RD 1098/2001, de 12 de octubre).

La mesa de contratación una vez conocidas las ofertas, identificará las que se encuentren incursas en presunción de anormalidad por aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior.

La mesa de contratación, siguiendo el procedimiento previsto en el art. 149 LCSP, requerirá a las empresas cuya oferta se haya identificado como presuntamente anormal, para que en el plazo de 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
	Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Observaciones		Página	23/69	
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			



comunicación, justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios o de los costes, presentando aquella información mediante la presentación de documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

En todo caso, el órgano de contratación rechazará las ofertas que sean anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 201 de la LCSP.

### 15.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres.

Los miembros electos no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Tampoco podrá formar parte de la Mesa de contratación el personal que haya participado en la redacción de la documentación técnica del contrato de que se trate, salvo en los supuestos a que se refiere la Disposición Adicional Segunda de la LCSP 2017.

La composición de la Mesa es la siguiente:

**Presidente:** José María Bancalero García Concejal-Delegado del Área de Deportes, Fiestas y Participación Ciudadana.

**Vocales:**

- Dña. Cristina Barrera Merino, Secretaria del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- D. Manuel Javier Cabeza Martínez, Interventor del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Dña. María Jesús Gómez Benítez, Tesorera accidental del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		24/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			



**Secretaria:** Dña. Patricia Ramos Peña, Técnico de Administración General de Secretaría, o funcionario que le sustituya.

## 16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PROPOSICIONES

### 16.1.- Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables

1.- La Mesa se reunirá en sesión no pública finalizado el plazo para la presentación de proposiciones. A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los archivos que contengan la documentación administrativa (Archivo electrónico A), y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

2.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los licitadores empleando la plataforma de contratación, concediéndose un plazo de tres días naturales desde el siguiente a su publicación o notificación, para que los licitadores los corrijan o subsanen.

De lo actuado conforme a este artículo se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Del resultado de dicho acto de calificación se insertará anuncio o copia literal del acta de la reunión de la Mesa de Contratación en el Perfil de Contratante.

3.- Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada se declararán admitidos a la licitación a las personas licitadoras que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 140 de la LCSP haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

### 16.2.- Apertura de proposiciones económicas

1.- Si la documentación administrativa fuera conforme y subsanadas, en su caso, las deficiencias, se procederá en día diferente a la apertura de las proposiciones económicas (archivo electrónico "B") empleando la plataforma de contratación.

2.- Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas,

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		25/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			



tras lo cual se dará conocimiento el número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores

3.- Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los archivos que las contengan no podrán ser abiertos.

4.- Acto seguido se procederá a la apertura y lectura de las de las proposiciones admitidas, pudiendo la mesa solicitar los informes técnicos que considere necesarios, al objeto de en primer lugar identificar las ofertas incursas en valores anormales o desproporcionados, resolviendo sobre su inclusión o rechazo antes de efectuar la valoración de las mismas y en segundo lugar, evaluar su contenido con arreglo a los criterios de adjudicación establecidos este Pliego.

5.- Una vez valoradas las ofertas, la Mesa remitirá al órgano de contratación junto con el Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios de adjudicación incluidos en el Pliego e identificando la económicamente más ventajosa.

Del resultado de dicho acto de calificación se insertará anuncio o copia literal del acta de la reunión de la Mesa de Contratación en el Perfil de Contratante.

6.- Rechazo de proposiciones económicas. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o lo otro no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a través de la plataforma de contratación y además por vía telefónica o por correo electrónico, debiendo señalarse en la notificación el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

## 17.- PREFERENCIA DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP, en caso de producirse empate en la puntuación total entre dos o más proposiciones, tras la aplicación

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		26/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			



de los criterios de adjudicación previstos en el pliego se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios:

1º.- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

2º.- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

3º.- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de las empresas.

4º.- El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A efectos de la aplicación de estos criterios los licitadores deberán acreditar, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo, documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento que acredite la aplicación de los criterios sociales referidos.

## 18.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA SELECCIONADA.

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, éste requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido dicho requerimiento aporte la siguiente documentación (artículo 150.2 de la LCSP):

### 1.- Documento/s que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, y Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional debidamente inscritos, en su caso, en el Registro que corresponda, y D.N.I. de la persona que ostente la representación pública administrativa cuando el empresario fuera persona jurídica.

1.2. Poder declarado bastante al efecto por los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento, cuando se actúe por representación. Deberá venir acompañado de declaración responsable del licitador haciendo constar que el poder se encuentra plenamente vigente al día de la fecha. La declaración deberá realizarse conforme al modelo que figura en **anexo III** a este Pliego. Deberá constar la inscripción de los poderes en el Registro Mercantil, en caso de sociedades, salvo que se trate de poderes especiales otorgados para el acto concreto de la licitación.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
	Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Observaciones		Página	27/69	
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			



temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en función de los diferentes contratos. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente u Oficina Consular del lugar en cuyo ámbito territorial radique domicilio de la empresa, conforme a las formalidades exigidas por el artículo 10 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, de 12 de octubre de 2001.

**2.- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional del empresario conforme a la cláusula 10.2 del Pliego.**

**3.- Declaración responsable** de la empresa licitadora haciendo constar que la empresa está al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones derivadas de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (Plan de prevención, formación e información, vigilancia de la salud...) referida a la fecha de la convocatoria (**anexo V**).

**4.- Documentación acreditativa de que la empresa está al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado** aportando certificación de la Agencia Tributaria del Estado.

**5.- Documentación acreditativa de que la empresa está al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración de la Comunidad Autónoma** que podrá realizarse mediante certificado de la Delegación de Hacienda de la Junta de Andalucía.

**6.- La documentación acreditativa de que la empresa está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento se incorporará de oficio** y no será necesaria su presentación por el adjudicatario, salvo que voluntariamente lo solicite y lo presente porque conste oposición expresa del licitador de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	07/10/2025 09:56:56
	Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:46:46
Observaciones		Página	28/69
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		





**7.- Documentación acreditativa de que la empresa está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.** La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

**8.- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato referida al ejercicio corriente, y justificante de pago del último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto (**anexo IX**). En el supuesto de encontrarse en algunas de las exenciones establecidas en el artículo 82.1, apartados b), e) y f) del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse tal circunstancia mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000,00 euros respecto a los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley con excepción de las personas físicas.

**9.- Resguardo acreditativo del depósito de la garantía definitiva** de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 19.

**10.- Una relación de los documentos incluidos en el sobre.**

La no presentación de la documentación acreditativa de la personalidad del empresario señalada en el apartado 1 determinará la exclusión del licitador; respecto de esta documentación, sólo podrá ser objeto de subsanación la presentación incompleta de alguno de los documentos señalados en este punto.

La referida documentación previa a la adjudicación será calificada por la Mesa de Contratación. Si observara defectos materiales en la documentación presentada, concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que el adjudicatario propuesto los subsane. A tal efecto se notificará el oportuno requerimiento de subsanación iniciándose el cómputo del plazo con la puesta a disposición de dicha notificación al licitador a través de la plataforma de contratación. Para facilitar el acceso a la misma el empresario recibirá comunicación de la referida remisión por correo electrónico a la dirección facilitada por este en el sobre de su oferta. La no presentación de la documentación requerida determinará la exclusión del licitador.

En este caso el órgano de contratación procederá a requerir al siguiente licitador de acuerdo con la clasificación de las ofertas la misma documentación a los efectos de adjudicar el contrato.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56
Observaciones		Página	29/69
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		





### 19.- GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP.

La empresa licitadora que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá acreditar en el plazo de diez días hábiles, conforme a lo dispuesto en el artículo 150.2 de la LCSP a contar desde la notificación, la constitución de la garantía definitiva. De no cumplir este requisito por causas a ella imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, procediéndose en ese caso de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 150.2 del LCSP.

La garantía definitiva responderá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 110 de la LCSP de los siguientes conceptos:

a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.

b) De las penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato, conforme al artículo 192 de la LCSP.

c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las mejoras que ofertadas por el contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios que el adjudicatario ocasione a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

d) De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la Ley esté establecido.

e) De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes entregados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

La incautación de la garantía procederá en los casos de resolución culpable del contrato.

El plazo de garantía será de doce meses, plazo en el que el contratista vendrá obligado a subsanar los defectos y desperfectos que puedan surgir, dentro del plazo en que se le requiera para ello.

El plazo de garantía comenzará a contar desde la recepción de las obras.

Éstas se recepcionarán por un funcionario técnico designado por el Ayuntamiento que levantará el Acta correspondiente.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
<b>Observaciones</b>		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		<b>Página</b>	



director facultativo de la obra, de oficio o a instancias del contratista, redactará informe sobre el estado de las obras. Si el informe fuese favorable el contratista quedará exonerado de toda responsabilidad procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

## 20.- ADJUDICACIÓN

El Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en la cláusula 18, o declarará desierta la licitación, conforme al apartado 3 del artículo 150 de la LCSP.

Dicha adjudicación deberá producirse en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de las proposiciones, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 158 de la LCSP.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación, debiendo ser publicada en el Perfil de Contratante del órgano de contratación en el plazo de 15 días (artículo 151 LCSP).

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme a lo establecido en el artículo 153 LCSP.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
	Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Observaciones		Página	31/69	
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			

## 21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se realizará en documento administrativo, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La empresa adjudicataria, además del contrato, deberá firmar el PCAP, el PPT y demás documentos integrantes del contrato.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2 apartado b) de la LCSP.

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en el Perfil de contratante del órgano de contratación, en un plazo no superior a 15 días tras el perfeccionamiento del contrato, conforme al artículo 154 de la LCSP.


## III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 22.- EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista sin perjuicio de lo previsto en el artículo 239 de la LCSP para los supuestos de fuerza mayor.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos y al proyecto que le sirve de base, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la dirección facultativa de las obras.

La ejecución del contrato comenzará con el Acta de comprobación del Replanteo, la cual se llevará a cabo en el plazo que se establezca en el contrato, no pudiendo ser dicho plazo superior a un mes desde la fecha de su formalización. No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>	Página	32/69	



Si el adjudicatario no atendiese a los correspondientes requerimientos, no cumplierse los requisitos para la celebración del contrato, o impidiese que se formalizara en el plazo señalado, se podrá acordar su resolución, previa incoación del expediente oportuno, con las consecuencias y responsabilidades legalmente procedentes.

Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía el contratista es responsable de los defectos que en la construcción pueda advertirse.

### 23.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP, el adjudicatario se compromete a cumplir las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato:

#### A).- Condición de tipo económico

El contratista deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños personales, materiales y económicos que puedan derivarse de la ejecución de la obra, incluyendo las ocasionadas a terceros y a bienes de la Administración, por importe igual o superior al del presupuesto base de licitación del contrato: 129.967,48 euros, y deberá mantenerse en vigor hasta la recepción de la obra.

#### B).- Condición de tipo medioambiental

El contratista estará obligado a gestionar adecuadamente todos los residuos generados durante la ejecución de la obra, mediante entrega a gestores autorizados y garantizando la segregación y valorización de los materiales siempre que sea posible, en especial atención al césped artificial retirado y su relleno.

La empresa adjudicataria deberá presentar la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato al responsable del contrato.

El incumplimiento de tales condiciones dará lugar a la imposición de las penalidades descritas en el apartado 31.

### 24.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>	Página	33/69	



Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento será éste el responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que éste, oído el contratista, informe sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción.

La reclamación de aquellos se formulará, en todo caso, conforme al procedimiento establecido en la legislación aplicable a cada supuesto.

En casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, éste tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios, que se le hubieren producido en la ejecución del contrato.

## 25.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista deberá elaborar un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en concreción del Estudio de Seguridad y Salud o, en su caso, del Estudio Básico de Salud que se incluye en el Proyecto, Plan que será aprobado por el Ayuntamiento, antes del inicio de la obra, previo informe del Coordinador en materia de seguridad y salud.

## 26.- CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato no se entenderá cumplido por el contratista hasta que no haya realizado la totalidad de su objeto, ejecutándose a su riesgo y ventura, salvo causa de fuerza mayor.

El contrato podrá extinguirse anticipadamente por alguna de las causas de resolución previstas en los artículos 211 y 245 de la LCSP, con los efectos previstos en los artículos 213 y 246 de la LCSP y 109 del RGLCAP.

## 27.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá autorizar de forma expresa la cesión del contrato siempre que se cumplan los requisitos recogidos en el artículo 214 de la LCSP.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>	Página	34/69	



La subcontratación por parte de la persona contratista de parte de la obra se ajustará a lo previsto en el art. 215 LCSP. Se requerirá que el contratista comunique por escrito después de la adjudicación del contrato cuando inicie la ejecución de la obra, la parte de la misma que tiene intención de subcontratar, y la identidad, datos de contacto y representante legal del subcontratista y deberá justificar la aptitud de este empresario para ejecutar la parte a subcontratar, por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone, y acreditar que no se encuentra incurso en prohibiciones para contratar, en particular, deberá presentar al órgano de contratación, certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social de la empresa subcontratada. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato, si es necesaria para atender a una situación de emergencia o se precisa la adopción de medidas urgentes debidamente justificadas.

## 28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, conforme dispone el artículo 190 de la LCSP.

Los procedimientos de ejercicio de las prerrogativas contractuales referidas deberán ajustarse al artículo 191 de la LCSP y disposiciones concordantes de carácter reglamentario.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación relativos a las prerrogativas contractuales pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, conforme establece el artículo 191.4 de la LCSP.

Modificación del contrato. Solo se podrán realizar modificaciones en el contrato cuando la modificación cumpla lo dispuesto en el art. 205 LCSP. Serán obligatorias para el contratista las modificaciones acordadas por el órgano de contratación cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, excluido IVA. Cuando de acuerdo con lo anterior, la modificación no resulte obligatoria para el contratista solo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del adjudicatario, resolviéndose el contrato en caso contrario por la causa prevista en el art. 211.1 g) LCSP.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		35/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			

## 29.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES

La persona adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, en particular, está obligada a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación, obligaciones en materia de Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo y demás normas que le sean aplicables. El personal afecto al contrato en ningún caso tendrá la categoría o calificación de personal empleado del Ayuntamiento.

## 30.- DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DE LA CORPORACIÓN Y LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

### 30.1.- Potestades y obligaciones del Ayuntamiento


El Ayuntamiento tiene las siguientes obligaciones:

- 1.- Abonar el precio del contrato
- 2.- La dirección, planificación y evaluación de las obras, a través de los técnicos municipales.
- 3.- Ordenar las modificaciones en la ejecución de las obras que el interés público aconseje.
- 4.- Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.
- 5.- Cualquiera otra que se establezca en la legislación vigente.

### 30.2.- Obligaciones del adjudicatario

La persona adjudicataria del contrato se obliga a:

- 1.- Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos que no dependan de esta Entidad Local y que procedan en orden a ejecutar correctamente las obras objeto del contrato.
- 2.- Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones	Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		36/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			



que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

3.- Contar con los medios personales y materiales suficientes en número para atender el objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como de todas las responsabilidades tanto de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso se considerará como personal municipal.

4.- Facilitar al Ayuntamiento la inspección de las obras y de la documentación relacionadas con la misma.

### 31.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El contratista queda obligado a cumplir el plazo de ejecución de las obras previsto en el contrato y en el correspondiente Proyecto Técnico. La constitución en mora del contratista no precisa intimación previa del Ayuntamiento. Cuando el contratista por causas imputables al mismo hubiere incurrido en mora respecto de los plazos señalados, el Ayuntamiento podrá resolver el contrato o acordar la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 € por cada 1.000 euros del precio.

Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio, el órgano de contratación estará facultado para resolver el contrato o acordar la imposición de nueva penalidades. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación a propuesta del responsable del contrato y será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pagos parciales o totales, deban abonarse al contratista. Las mismas penalidades se impondrán en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 23 del pliego.

### 32.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Corresponde a los órganos judiciales del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo resolver las cuestiones relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento, modificación y extinción del contrato de conformidad con lo dispuesto en el art. 27.1 a) LCSP.

### 33.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

#### 33.1.- Tratamiento de datos de carácter personal

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>	Página	37/69	



A) Inexistencia de cesión y/o acceso a datos de carácter personal responsabilidad de Ayuntamiento. El objeto de este pliego no implica la comunicación ni el tratamiento de datos personales responsabilidad de Ayuntamiento de Medina Sidonia por parte de la entidad que resulte adjudicataria. Los tratamientos de datos que la adjudicataria lleve a cabo como consecuencia de la adjudicación, serán realizados en calidad de responsable del tratamiento; siendo el Ayuntamiento de Medina Sidonia completamente ajeno al tratamiento de los citados datos, no ostentando por ello rol alguno en relación con el tratamiento de datos de carácter personal. En estos supuestos, la adjudicataria se compromete al íntegro cumplimiento de cuantas obligaciones le resultaran aplicables de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos en cada momento. La adjudicataria exime a Ayuntamiento de Medina Sidonia de las responsabilidades derivadas del incumplimiento por parte de la primera de la normativa en materia de protección de datos personales.

B) Tratamiento de datos de los licitadores. Los datos de carácter personal serán tratados por Ayuntamiento de Medina Sidonia para ser incorporados al sistema de tratamiento "Gestión presupuestaria y económica", cuya finalidad es la tramitación de los expedientes de contratación y gasto y la formalización, desarrollo y ejecución del contrato. La base legal del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal de Ayuntamiento de Medina Sidonia . Cesiones: Los datos de carácter personal podrán ser comunicados a entidades financieras, y la Agencia Estatal de Administración Tributaria. No se realizarán transferencias internacionales de datos. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

### 33.2.- Contacto

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, y ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar en la dirección de correo electrónico [dpd@dipucadiz.es](mailto:dpd@dipucadiz.es) . Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos remitiendo una comunicación a: [dpd@dipucadiz.es](mailto:dpd@dipucadiz.es).

## ANEXOS AL PLIEGO

**ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**ANEXO II.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56
Observaciones		Página	38/69
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		





**ANEXO III.- DECLARACIÓN RESPONSABLE FACULTADES DE REPRESENTACIÓN**

**ANEXO IV.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL SECTOR PUBLICO O LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA**

**ANEXO V.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA EXISTENCIA DE ORGANIZACIÓN PREVENTIVA EN LA EMPRESA Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**ANEXO VI.- MODELO DE DECLARACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DE LAS EMPRESAS QUE CONSTITUYAN LA UNION TEMPORAL**

**ANEXO VII.- MODELO DE DECLARACIÓN DE HABILITACIÓN EMPRESARIAL PARA EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UE**

**ANEXO VIII.- MODELO DE DECLARACIÓN DE SUMISIÓN A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES PARA EMPRESAS NO ESPAÑOLAS**

**ANEXO IX.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICA (IAE)**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
<b>Observaciones</b>		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
<b>Url De Verificación</b>	<b>Página</b>		39/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			



ANEXO I

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña.....,  
con DNI núm. ...., domiciliado en calle.....,  
núm. .... de ..... Código Postal .....  
Provincia..... País..... teléfono.....  
mayor de edad, en nombre propio o actuando en representación de la empresa.....  
....., cuyo NIF es ..... y  
domicilio social en calle ..... , núm .....  
de ..... , Código Postal ..... , Provincia .....  
País ..... Teléfono .....; con la voluntad de participar en la  
licitación relativa a las obras del « Proyecto para la sustitución del césped artificial en el campo de  
fútbol municipal "Paco Román" »

**DECLARA:**

1. Que conoce y acepta los términos de la misma y solicita su admisión a la licitación convocada.
2. Que, en su caso, la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación de la sociedad, en su caso y está facultado para la presentación de la proposición.
3. Que cumple con los requisitos de capacidad y solvencia económica, financiera y técnica y profesional necesarios para ejecutar el contrato.
4. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, previstas en el artículo 71 de la LCSP, por sí misma ni por extensión, como consecuencia de la aplicación del apartado 3º del citado artículo 71 de la LCSP.
5. Que cumpliendo todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, se compromete, caso de resultar propuesto como adjudicatario, a acreditar tales circunstancias, mediante la presentación de la documentación administrativa a que se refiere el Pliego de cláusulas administrativas regulador de este procedimiento.
6. Que facilita la siguiente dirección de correo electrónico.....  
..... para recibir comunicaciones del órgano de contratación relativa al procedimiento al que se presenta.

Lo que firma en ..... a ..... de ..... de 2025.

(Firma electrónica)

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		40/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña.....,  
con DNI núm. ...., domiciliado en calle.....,  
núm. .... de ..... Código Postal .....  
Provincia..... País..... teléfono.....  
mayor de edad, en nombre propio o actuando en representación de la empresa.....  
....., cuyo NIF es ....., y  
domicilio social en calle ....., núm .....  
de ....., Código Postal ....., Provincia .....  
País ..... Teléfono .....; enterado del Pliego de Cláusulas  
Administrativas Particulares y de las prescripciones técnicas que han de regir la ejecución del  
contrato de obras del « Proyecto para la sustitución del césped artificial en el campo de fútbol  
municipal “Paco Román” » y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete  
(en nombre propio o de la empresa .....) a su ejecución de acuerdo  
con la siguiente oferta:

#### **A).- OFERTA ECONÓMICA (máximo 70 puntos):**

<i>En número</i>
Base imponible: _____
(+) IVA: _____
(=) Total: _____


<i>En letra</i>
Base imponible: _____
(+) IVA: _____
(=) Total: _____

#### **B).- MEJORA: PLAN DE MANTENIMIENTO (máximo 30 puntos):**

Mejora plan de mantenimiento	_____ años.
------------------------------	-------------

Lo que firma en ..... a ..... de ..... de 2025.

(Firma electrónica)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
	Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:46:46	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	41/69	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			

### ANEXO III


#### DECLARACIÓN RESPONSABLE FACULTADES DE REPRESENTACIÓN

Don/Doña.....,  
mayor de edad, DNI nº. ...., en representación de “.....  
.....”, con NIF nº..... declara bajo su  
responsabilidad que las facultades de representación de D./D<sup>a</sup> .....  
..... reflejadas en la escritura de .....otorgada  
el ..... de ..... de ..... ante el/la notario/a de ....., D/Dña  
....., bajo el número .....  
de su protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de .....al tomo .....  
libro ..... folio ....., no han sido modificadas o alteradas, encontrándose plenamente  
vigentes al día de la fecha.

Lo que declara a los efectos de su participación en la licitación convocada por el Excmo.  
Ayuntamiento de Medina Sidonia para la adjudicación del contrato de obras del « Proyecto para la  
sustitución del césped artificial en el campo de fútbol municipal “Paco Román” ».

Lo que firma en ..... a ..... de ..... de 2025.

(Firma electrónica)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
<b>Observaciones</b>		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>	<b>Página</b>	42/69	

**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL SECTOR PUBLICO O LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.**

D./Dña.....,  
con DNI núm. ...., en nombre propio o en calidad de .....  
de la empresa/sociedad/entidad .....  
inscrita en el Registro de Licitadores del Sector Público o de la Comunidad Autónoma de Andalucía con el n.º.....

**DECLARA:**

- Que no han experimentado variación los datos y circunstancias que constan en el Registro de Licitadores del Sector Público o de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Que han experimentado variación los datos y circunstancias que constan en el Registro de Licitadores del Sector Público o de la Comunidad Autónoma de Andalucía relativos a:  
.....  
.....  
.....  
....., según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración, manteniéndose el resto de los datos inscritos sin ninguna alteración.

Lo que firma en ..... a ..... de ..... de 2025.

LA PERSONA LICITADORA O REPRESENTANTE

(Firma electrónica)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	43/69
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		



**ANEXO V**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA EXISTENCIA DE ORGANIZACIÓN PREVENTIVA  
EN LA EMPRESA Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE  
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**


D./D<sup>a</sup>.....  
con DNI/NIE n.º..... en nombre propio o en calidad de .....  
de la empresa/sociedad/entidad.....

**DECLARA:**

Que como empresario o la empresa .....  
con NIF/CIF..... y en el momento de la convocatoria de la  
licitación del contrato de obras para ejecutar el «Proyecto para la sustitución del césped artificial  
en el campo de fútbol municipal “Paco Román”» dispone de una organización preventiva y está al  
corriente en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 31/1995, de Prevención de  
Riesgos Laborales (Plan de prevención, formación e información, vigilancia de la salud...)

Lo que firma en ..... a ..... de ..... de 2025.

(Firma electrónica)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
<b>Observaciones</b>		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
<b>Url De Verificación</b>	<b>Página</b>		44/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DE LAS EMPRESAS QUE  
 CONSTITUYAN LA UNION TEMPORAL**

D/D<sup>a</sup>....., con DNI  
 núm. ...., domiciliado en calle .....  
 núm ..... de ..... Código Postal ..... Provincia .....  
 ....., País ..... Teléfono ..... mayor de edad,  
 en nombre propio o actuando en representación de la empresa .....  
 ....., cuyo Número de Identificación Fiscal es .....  
 y su domicilio social en calle....., núm.....,  
 de....., Código Postal .....Provincia .....  
 País ..... Teléfono ..... con la voluntad de participar en la licitación  
 convocada para la adjudicación del contrato de obras para ejecutar el «Proyecto para la  
 sustitución del césped artificial en el campo de fútbol municipal “Paco Román”»

**DECLARA:**

**1º** Que los nombres y circunstancias de las empresas que van a constituir una unión temporal en caso de ser adjudicatarias del contrato son:


Empresa 1 ....., cuyo NIF es ....., y su  
 domicilio social en calle ....., núm.....,  
 de....., Código Postal ....., Provincia .....  
 País ..... Teléfono ....., porcentaje de participación: .....

Empresa 2 ....., cuyo NIF es ....., y su  
 domicilio social en calle ....., núm.....,  
 de....., Código Postal ....., Provincia .....  
 País ..... Teléfono ....., porcentaje de participación: .....

Empresa 1 ....., cuyo NIF es ....., y su  
 domicilio social en calle ....., núm.....,  
 de....., Código Postal ....., Provincia .....  
 País ..... Teléfono ....., porcentaje de participación: .....

**2º** Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal caso de resultar adjudicatarias del contrato, y de designar a la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración

Lo que firma en ..... a ..... de ..... de 2025.  
 (Firma electrónica)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
<b>Observaciones</b>		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		<b>Página</b>	

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARACIÓN DE HABILITACIÓN EMPRESARIAL PARA EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UE**


D/D<sup>a</sup>....., con DNI  
núm. ...., domiciliado en calle .....  
núm ..... de ....., Código Postal ....., Provincia .....  
....., País ....., Teléfono ....., mayor de edad,  
en nombre propio o actuando en representación de la empresa .....  
....., cuyo Número de Identificación Fiscal es .....  
y su domicilio social en calle....., núm.....,  
de....., Código Postal .....,Provincia .....  
País ..... Teléfono ....., con la voluntad de participar en la licitación  
convocada para la adjudicación del contrato de obras para ejecutar el «Proyecto para la  
sustitución del césped artificial en el campo de fútbol municipal “Paco Román”»

**DECLARA:**

Que la empresa se encuentra habilitada para realizar la prestación de que se trata con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas; y, en el caso de que dicha legislación exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, declara estar en posesión de la misma.

Lo que firma en ..... a ..... de ..... de 2025.

(Firma electrónica)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
<b>Observaciones</b>		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>	<b>Página</b>	46/69	

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARACIÓN DE SUMISIÓN A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES PARA EMPRESAS NO ESPAÑOLAS**


D/D<sup>a</sup>....., con DNI  
núm. ...., domiciliado en calle .....  
núm ..... de ..... Código Postal ..... Provincia .....  
..... País ..... Teléfono ..... mayor de edad,  
en nombre propio o actuando en representación de la empresa .....  
..... cuyo Número de Identificación Fiscal es .....  
y su domicilio social en calle....., núm.....,  
de....., Código Postal .....Provincia .....  
País ..... Teléfono ..... con la voluntad de participar en la licitación  
convocada para la adjudicación del contrato de obras para ejecutar el «Proyecto para la  
sustitución del césped artificial en el campo de fútbol municipal “Paco Román”»

**DECLARA:**

Su sumisión 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 le pudiera corresponder.

Lo que firma en ..... a ..... de ..... de 2025.

(Firma electrónica)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
<b>Observaciones</b>		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>	<b>Página</b>	47/69	

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)

D/D<sup>a</sup>....., con DNI  
núm. ...., domiciliado en calle .....  
núm....., de ....., Código Postal ....., Provincia .....,  
País ....., Teléfono ....., Fax .....,  
mayor de edad, en nombre propio o actuando en representación de la  
empresa ....., cuyo Código de Identificación  
Fiscal en ....., y su domicilio social en calle .....  
núm....., de....., Código Postal ....., Provincia .....  
....., País ..... Teléfono ....., con la voluntad  
de participar en la licitación del contrato de obras para ejecutar el «Proyecto para la sustitución del césped artificial en el campo de fútbol municipal “Paco Román”»

#### **DECLARA:**

- Que no ha causado baja en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.
- Que la cifra de negocio de la empresa es inferior a 1.000.000,00 euros.

Lo que firma en ..... a ..... de ..... de 2025.


(Firma electrónica)

»

**Tercero.**- El Pliego de prescripciones técnicas incluido en el proyecto técnico de las obras ha sido aprobado por el órgano de contratación Decreto n.º 1004 de fecha 26 de septiembre de 2025.

**Cuarto.**- Aprobar el gasto que se deriva de la adjudicación del contrato por importe de 129.967,48 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2025/342.63203 del Presupuesto General vigente (prorrogado del ejercicio 2022). Se procede a la retención del crédito con número de operación 2.2025.1.05553.

**Quinto.**- Ordenar la publicación de la Memoria de inicio y necesidad, de la Resolución por la que se aprueba el expediente y apertura de la licitación y del pliego de cláusulas administrativas y pliego de prescripciones técnicas y del proyecto técnico que regirán en esta adjudicación en el perfil de contratante del órgano de contratación alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.”

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>	Página	48/69	

**PUNTO 10. EXPEDIENTES DE GESTIÓN ECONÓMICA. DISPOSICIÓN DE GASTOS Y RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES Y APROBACIÓN DE CERTIFICACIONES DE OBRAS (INCLUYE HONORARIOS DE REDACCIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIÓN TÉCNICA).**

En el momento de la convocatoria de la sesión no se han facilitado expedientes concluidos para la aprobación por la Junta de Gobierno Local.

**PUNTO 11. EXPEDIENTES DE AUTORIZACIONES O CONCESIONES DEMANIALES.**

En el momento de la convocatoria de la sesión no se han facilitado expedientes concluidos para la aprobación por la Junta de Gobierno Local.

**PUNTO 12. EXPEDIENTES DE NEGOCIOS JURÍDICOS PATRIMONIALES**

En el momento de la convocatoria de la sesión no se han facilitado expedientes concluidos para la aprobación por la Junta de Gobierno Local.

**PUNTO 13. EXPEDIENTES EN MATERIA DE PERSONAL.**

**13.1.- Expediente de Personal n.º 27/2025. Aprobación de las bases específicas que regirán la convocatoria para la renovación de la Bolsa de Empleo de “Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio”.**


Previo examen del expediente, la Junta de Gobierno Local en ejercicio de las facultades delegadas por la Alcaldía con fecha 14 de julio de 2023 y en votación ordinaria, acuerda por unanimidad de los miembros presentes, aprobar la siguiente propuesta:

“Desde la Unidad de Personal se impulsa el expediente nº 27/2025 relativo a la aprobación de las Bases específicas que regirán la convocatoria para la renovación de la Bolsa de Empleo de “Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio” de este Excmo. Ayuntamiento, en el que constan los siguientes antecedentes:

Con fecha 12 de Septiembre de 2025 se emite informe de necesidad por la Concejala Delegada de la Unidad de Personal en virtud del cual expone que este servicio se convierte en esencial, puesto que atiende a la población más vulnerable, por lo que las ausencias de las trabajadoras u otras necesidades deben ser cubiertas, de ahí la importancia de la existencia de una bolsa para tal efecto.

Ante tales circunstancias, desde la Unidad de Personal se emite el borrador de las citadas Bases, de las cuales se ha dado traslado a los representantes sindicales en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 35 del vigente Acuerdo Regulador del personal funcionario del Ayuntamiento de Medina Sidonia.

Con fecha 30 de Septiembre de 2025 se emite por el Registro General diligencia a través de la cual se constata que durante el trámite de audiencia no se han presentado alegaciones.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
<b>Observaciones</b>		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
<b>Url De Verificación</b>	<b>Página</b>		49/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			

Por todo ello, y, visto y leído el informe de la Secretaría General de 30 de Septiembre del presente, esta Alcaldía haciendo uso de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y visto que por Decreto de 14 de julio de 2023 se efectuó delegación de tal competencia del Alcalde a la Junta de Gobierno Local, y en cuya virtud propongo a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente ACUERDO:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases Específicas de la convocatoria para la renovación de la Bolsa de Empleo de "Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio" de este Excmo. Ayuntamiento, que se insertan a continuación:

"BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA RENOVACIÓN DE LA BOLSA DE "AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO" DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA (CÁDIZ), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

#### 1º.- OBJETO.

##### 1.1.- Objeto.

Las presentes Bases tienen por objeto la renovación de la Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la contratación de personal laboral temporal o nombramiento de funcionario interino, en la categoría de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo E, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante, programas o planes subvencionados y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

La contratación o nombramiento se hará bajo la modalidad laboral temporal que sea aplicable a cada concreto y tendrán las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo a cubrir o a lo recogido, en su caso, en el Programa que le sea de aplicación. En este sentido, tales contrataciones estarán sujetas a la disponibilidad de crédito al momento de formalizarse las mismas.

La jornada laboral podrá ser a tiempo completo o parcial, en función de las necesidades del servicio.

##### 1.2.- Legislación aplicable.

Al presente proceso de selección le será de aplicación, según la modalidad contractual, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, 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, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56
Observaciones		Página	50/69
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		



## 2º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1).- Tener la nacionalidad española o de algún estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.

2).- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa.

3).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

4).- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición como su capacidad para desempeñar las funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

5).- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de algún servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6).- Estar en posesión de algunas de las siguientes titulaciones:

El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero y modificada por la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	51/69
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		



j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

El personal auxiliar de nuevo ingreso (que se incorpore por primera vez a un puesto de trabajo en la referida categoría profesional) debe contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación.

Las personas que cuenten con alguna de las titulaciones o certificados de profesionalidad indicados no necesitan participar en el proceso de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional prevista en esta resolución.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que hayan trabajado en esta categoría a fecha 31 de diciembre de 2017 y carezcan de título que acredite su cualificación profesional deberán contar con el certificado de habilitación excepcional o provisional.

Las personas que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:

a) Cuando a fecha 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en esta categoría profesional.

b) Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en esta categoría profesional y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha.

Quienes no hayan obtenido el Certificado de Profesionalidad de “Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio a fecha 31 de diciembre de 2017 y que hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido.

A estos efectos, la valoración de la formación se realizará tomando como referente los módulos formativos y las unidades formativas de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que acreditan la cualificación profesional, y solo se tendrá en cuenta la experiencia que conste en la vida laboral relativa a la categoría.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

### 3º.- SOLICITUDES.

3.1.- En el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio de la presente convocatoria.

3.2.- Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los medios previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56
Observaciones		Página	52/69
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		



Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.3.- En caso de presentarse las instancias en Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, se comunicará al Ayuntamiento vía correo electrónico a la siguiente dirección: [registro@medinasidonia.com](mailto:registro@medinasidonia.com).

Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

3.4.- Dichas solicitudes se formularán en el modelo que figura como ANEXO I, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos señalados o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades.

3.5.- A la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos, preferentemente en un único pdf:

- Fotocopia del documento de identidad en vigor.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Fotocopia de los méritos alegados para la fase de concurso. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. La experiencia en la Administración Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.
  - Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado a la fecha de presentación de la instancia.
  - Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
  - Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (Anexo II).
  - Hoja de autobaremación de méritos (ANEXO III).

3.6.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles 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 solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la citada Ley.

3.7.- Correo electrónico: [registro@medinasidonia.com](mailto:registro@medinasidonia.com).

Dirección de correos: Ayuntamiento de Medina Sidonia.  
Plaza de España s/n. C.P. 11170.

3.8.- La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consenti-

<b>Código Seguro De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	53/69
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		



miento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

#### 4º.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial.

En el caso de constatarse la ausencia de reclamaciones la lista provisional de admitidos y excluidos se elevará a definitiva de manera automática.

#### 5º.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador tendrá una composición paritaria y se compondrá, en los términos previstos en el TREBEP por los siguientes miembros designados por la Alcaldía:

- Presidente: un funcionario de carrera.
- Vocales: tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: el de la Corporación o personal funcionario de carrera en quien delegue.


A todas aquellas personas que integren el Tribunal se les asignará, al menos, un suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 36.2.c de la Ley 7/1985 de 2 de abril y el art. 12.1.g de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía los Municipios pueden solicitar a la Diputación asistencia técnica en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

La Secretaría corresponderá a quien ostente la Secretaría General de la Corporación o persona en quien delegue, actuando con voz pero sin voto.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		54/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			

Éstas deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de las personas integrantes, siendo en todo caso necesaria la asistencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría. Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el secretario o la secretaria asistirá con voz y con voto.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de personal experto en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

#### 6º.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

6.1.- El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por los aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobareados por los mismos en el Anexo III, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobareados en el citado anexo.


La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante y baremados los méritos alegados. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada por el mismo en su autobareación (Anexo III).

El órgano de selección podrá solicitar a los aspirantes aclaración sobre los méritos aportados en caso de incongruencias entre la hoja de autobareación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobareación, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos.

6.2.- Los méritos a valorar son los siguientes: (Máximo 10 puntos).

A).-EXPERIENCIA: (Máximo 7 puntos).

A).- Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como fun-

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
<b>Observaciones</b>		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
<b>Url De Verificación</b>	<b>Página</b>		55/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			

cionario o personal laboral en puestos de Ayuda del Servicio a domicilio: se valorarán a 0,15 puntos por cada mes de experiencia.

B).- Servicios prestados en el Sector Privado en puesto de Ayuda del Servicio a domicilio: se valorarán a 0,10 por cada mes de experiencia.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

Sólo se considerarán Administraciones Públicas las enumeradas en el artículo 2º de la Ley 40/15 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas se efectuará mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.

Además, en todos los casos, debe aportarse certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

B.)- FORMACIÓN: (Máximo 3 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales.

Se tendrán en cuenta los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios y Provincias, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado correspondiente. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes:


- a) De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos
- b) De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos
- c) De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos
- d) De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos

No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración.

6.3.- Se establece como puntuación mínima de corte para garantizar que los aspirantes reúnen las condiciones mínimas necesarias para la prestación de los servicios requeridos, la siguiente: 1 punto.

6.4.- A efectos de que el órgano de selección pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar obligatoriamente todos los documentos especificados a continuación:

- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de las solicitudes.
- Contrato de trabajo o resolución de nombramiento expedida por la Adminis-

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		56/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			

tración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o de servicios. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó y el tiempo de servicio.

- Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.
- Anexo III: autobaremación.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

#### 7º. SUPUESTOS DE EMPATE.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en el apartado de "experiencia", si el empate persistiese el desempate se efectuará por sorteo.

#### 8º.- CALIFICACIÓN Y RESULTADO FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez terminada la baremación el Tribunal expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, el acta del Tribunal con la puntuación obtenidas por los aspirantes concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará el acta definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.


Una vez elaborada por el Tribunal el Acta definitiva del presente proceso de selección (acta definitiva con los aspirantes ordenados por puntuación total), ésta se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para la aprobación incluyendo la correspondiente lista que compondrá la Bolsa de Empleo ordenada por puntuación.

Posteriormente, por la Alcaldía, en su condición de jefatura directa del personal, se dictará resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la lista definitiva de las personas que compondrán la Bolsa de Empleo por orden de prelación. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

Para superar el presente proceso selectivo y, en consecuencia, formar parte de la Bolsa se deberá obtener un mínimo de 1 punto en el total del concurso.

#### 9º.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO.

Las personas candidatas cuando sean requeridas para su contratación o nombramiento, aportarán en el plazo de cinco días hábiles desde la notificación de la resolución del nombramiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hubiesen exigidos en la fase de admisión de

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		57/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			

aspirantes, concretamente:

- Declaración Responsable actualizada a la fecha de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en el apartado 3º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se hacen constar.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

a. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.

Las propuestas de contratación o nombramientos serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

### 10º.- BOLSA DE TRABAJO Y FUNCIONAMIENTO.

Las solicitudes de contratación o nombramientos serán emitidas por escrito por la Delegación de Personal, concretando su duración, de las cuales se dará traslado a la Alcaldía para que impulse el expediente correspondiente.

#### 10.1.- ORDEN DE LLAMADA Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

A).- Aquellas personas que integren la Bolsa de Trabajo serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones o nombramientos y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía SMS o llamada telefónica y correo electrónico a los números señalados por el interesado en la instancia y que deberá actualizar él mismo cuando proceda. En casos excepcionales debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

B).- El aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento en el plazo máximo de 24 horas, a contar desde el envío del sms, llamada telefónica o correo electrónico, dejando constancia en el expediente.

Cuando el candidato en dicho plazo no conteste se continuará con el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, manteniendo el candidato no localizado su orden en la Bolsa.

C).- El aspirante propuesto para su contratación o nombramiento tendrá el plazo de tres días naturales para presentar la documentación requerida por el Área de Personal. En el caso de no presentar dicha documentación en plazo se procederá a llamar al siguiente aspirante en la lista; no obstante, éste mantendrá su orden en la Bolsa de Empleo.

D).- Si, en el momento del llamamiento, el aspirante se encontrase en alguna de

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56
Observaciones		Página	58/69
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		



las siguientes circunstancias debidamente justificadas: enfermedad, intervención quirúrgica, embarazo de alto riesgo, maternidad o adopción y matrimonio, mantendrá el lugar en la lista; debiendo acreditarlo documentalmente en el plazo de 15 días naturales.

E).- Si en el momento del llamamiento el aspirante estuviera trabajando (régimen de contrato laboral o funcionario, con alta en el régimen general de la seguridad social o en cualquiera de sus regímenes especiales o en situación de alta en régimen de personal autónomo), acreditando dicho extremo en el plazo de 15 días naturales, y no formalizara contrato con el Ayuntamiento, o no fuera posible su localización, mantendrá el lugar en la lista.

F).- En cualquier caso, será obligación de los aspirantes comunicar al Área de Personal cualquier cambio de su situación para activar de nuevo el llamamiento.

G).- El aspirante que rechace la contratación sin ninguna justificación, será eliminado de la Bolsa. Asimismo, la baja voluntaria sin justificación del trabajador ya contratado por el Ayuntamiento a través de la bolsa de empleo, conllevará la exclusión total de la Bolsa.

H).- Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo o nombramiento ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo.

I).- La duración de los contratos o nombramientos dependerá de las circunstancias concretas del puesto o necesidades a cubrir, respetándose en todo caso el límite legal que para cada modalidad de contrato laboral o nombramiento se estipula en la normativa vigente.

J).- El aspirante que acepte la contratación o nombramiento y ésta sea inferior a seis meses, una vez finalizado su contrato o nombramiento mantendrá el lugar en la lista. Se le ofrecerá en este orden, sucesivos contratos o nombramientos siempre y cuando la duración de la totalidad de los mismos sea de al menos seis meses.

En el caso de que al finalizar un contrato o nombramiento, el tiempo total sumado a los anteriores es de al menos 6 meses o más, pasará al final de la lista.

#### 11º.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La presente bolsa de Empleo permanecerá vigente hasta que por causas justificadas se convoque una nueva Bolsa de Empleo de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio.


Con la aprobación de la presente Bolsa queda derogada la Bolsa de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio vigente hasta la fecha.

#### 12º.- PUBLICIDAD DE LA BOLSA.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el tablón de anuncios y en la página web municipales.

#### 13º.- IMPUGNACIONES.

Las presentes bases con sus Anexos, así como cuantos actos administrativos se

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
<b>Observaciones</b>		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
<b>Url De Verificación</b>	<b>Página</b>		59/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			

deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación.

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA

#### DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a que aspira:	
Fecha convocatoria:	Sistema de acceso:

#### DATOS DEL ASPIRANTE:

Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	D.N.I:
Fecha de nacimiento:	
Domicilio (Calle, Plaza, número, piso):	
Municipio:	
C.P.:	Provincia:
Teléfono contacto (fijo/móvil):	
Dirección de correo electrónico:	
Titulación del aspirante:	

#### DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, con una relación detallada de los mismos. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. La experiencia en la Administración Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida conforme a lo dispuesto en el apartado 2.6 de las presentes Bases.
- Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditar que sus limitaciones son incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado.
- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (Anexo II).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	07/10/2025 09:56:56
	Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:46:46
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	60/69
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		



- Hoja de Autobaremación (Anexo III).

En ....., a .....de ..... de 2.025.

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I. nº....., con el objeto de ser admitido en las pruebas selectivas relativas a.....DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en el apartado 3º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente cuantos datos se hacen consta.

En ....., a .....de ..... de 2.025.

### ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN.

Méritos a valorar: (Máximo 10 puntos)


1. MERITOS PROFESIONALES: (Máximo 7 puntos).

- Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como funcionario o personal laboral en puestos de Ayuda del Servicio a domicilio: se valorarán a 0,15 puntos por cada mes de experiencia.

ADMINISTRACIÓN	INICIO	FIN	TIEMPO A COMPUTAR				MESES/AÑOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total años y meses							
PUNTUACIÓN TOTAL							

- Servicios prestados en el Sector Privado en puesto de Ayuda del Servicio a domicilio: se valorarán a 0,10 por cada mes de experiencia.

EMPRESA	INICIO	FIN	TIEMPO A COMPUTAR

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones	Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Página	61/69	

	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	ME- SES/ AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN TOTAL							

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA:

2.- MERITOS FORMATIVOS: (Máximo 3 puntos).

Por asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Número de horas totales \_\_\_x XX= puntos,


SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION:

TOTAL PUNTUACIÓN ( EXP. PROFESIONAL + FORMACION):

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en las bases de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados.

En ..... a..... de ..... de 2025.

FIRMA \_\_\_\_\_".

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		62/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			

**SEGUNDO:** Convocar el proceso selectivo para la creación de la citada Bolsa de Empleo por el sistema de concurso.

**TERCERO:** Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación ([www.medinasidonia.com](http://www.medinasidonia.com)) para general conocimiento y efectos oportunos.”

#### **PUNTO 14. EXPEDIENTES EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.**

En el momento de la convocatoria de la sesión no se han facilitado expedientes conclusos para la aprobación por la Junta de Gobierno Local.

#### **PUNTO 15. APROBACIÓN DE CONVENIOS.**

En el momento de la convocatoria de la sesión no se han facilitado expedientes conclusos para la aprobación por la Junta de Gobierno Local.

#### **PUNTO 16. OTORGAMIENTO, SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE SUBVENCIONES. BONIFICACIONES DE TRIBUTOS MUNICIPALES**

En el momento de la convocatoria de la sesión no se han facilitado expedientes conclusos para la aprobación por la Junta de Gobierno Local.

#### **PUNTO 17. EXPEDIENTES DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES/ ESTABLECIMIENTOS.**

##### **17.1.- Expediente de Urbanismo n.º 770/2024. Traspaso de actividad de venta al por menor en local sito en c/ San Juan, n.º 10.**

Previo examen del expediente, la Junta de Gobierno Local en ejercicio de las facultades delegadas por la Alcaldía con fecha 14 de julio de 2023 y en votación ordinaria, acuerda por unanimidad de los miembros presentes, aprobar la siguiente propuesta:

#### **“ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha 4 de octubre de 2024 Doña Rocio Marchante Callealta presenta ante el Registro General solicitud de transmisión de la licencia de la actividad de venta al por menor de ropa y complementos en el local sito en c/ San Juan, 10.

**Segundo.-** Con fecha 21 de enero de 2025 se emite informe por el arquitecto técnico municipal mediante el que se requiere a la interesada la presentación de una serie de documentación adicional.

**Tercero.-** Con fecha 23 de enero de 2025, se dicta por la Sra. Concejala Delegada del área, escrito en el que se acuerda la necesidad de aportar o subsanar determinados aspectos de acuerdo con lo informado por el arquitecto técnico municipal, otorgándole un plazo de 10 días para tal menester, y advirtiéndole de la procedencia de la finalización del

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46
Url De Verificación	Página		63/69
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		



procedimiento en caso de que nos se aportase la documentación requerida.

Dicho requerimiento fue notificado el 3 de febrero de 2025, no constando que se haya aportado la documentación solicitada

## FUNDAMENTOS DE LA PROPUESTA

**Primero.-** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.

En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

**Segundo.-** El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender entre otros casos cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias o la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, por el del plazo concedido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Tercero.-** Conforme con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

**Cuarto.-** A tenor de lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento. Consumido este plazo sin que el particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración acordará el archivo de las actuaciones, notificándose al interesado. Contra la resolución que declare la caducidad procederán los recursos pertinentes.

No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en la cumplimentación de trámites, siempre que no sean indispensables para dictar resolución. Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite.

La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56 07/10/2025 09:46:46
Observaciones		Página	64/69
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		



En los casos en los que sea posible la iniciación de un nuevo procedimiento por no haberse producido la prescripción, podrán incorporarse a éste los actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse producido la caducidad. En todo caso, en el nuevo procedimiento deberán cumplimentarse los trámites de alegaciones, proposición de prueba y audiencia al interesado.

Podrá no ser aplicable la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento.

**Quinto.-** Con carácter general se entenderá por comunicación aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.

La comunicación podrá presentarse dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad cuando la legislación correspondiente lo prevea expresamente.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.


**Sexto.-** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ordenanza Municipal Reguladora del Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio en el Municipio de Medina Sidonia, en el supuesto de que se constatará que la documentación presentada es incorrecta o incompleta, se concederá al interesado un plazo de diez días para que pueda subsanar las deficiencias que se le señalen. Transcurrido dicho plazo sin que se aporte la documentación requerida o se dé respuesta satisfactoria al requerimiento efectuado, se dictará resolución expresiva de que la comunicación presentada no ha producido efectos, procediéndose a su archivo.

En consecuencia con lo expuesto se propone que por el órgano competente se valore la posibilidad de acordar lo que a continuación se expone:

### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

**Primero:** Declarar la resolución del procedimiento por desistimiento del particular en su solicitud ante la ausencia de subsanación de la documentación requerida y, en consecuencia, cerrar y archivar el citado expediente.

**Segundo:** Declarar la caducidad del procedimiento, al haberse producido la paralización

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		65/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			

del mismo, a causa imputable al interesado durante un periodo superior a tres meses.

**Tercero.-** No tomar razón de la comunicación previa para de la trasmisión de la titularidad de la actividad de venta al por menor de ropa y complementos en el local sito en c/ San Juan, 10, presentada a instancia de Doña Rocio Marchante Callealta y en consecuencia no se expedirá nuevo documento acreditativo de la licencia de apertura en el que se actualiza su titularidad.

**Cuarto.-** Notifíquese el presente acto finalizador de la vía administrativa a los interesados, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan”.

### **17.2.- Expediente de Urbanismo n.º 466/2025. Licencia de apertura de venta al por menor en local sito en Avda. del Mar, Centro Comercial, Local B-2.**

Previo examen del expediente, la Junta de Gobierno Local en ejercicio de las facultades delegadas por la Alcaldía con fecha 14 de julio de 2023 y en votación ordinaria, acuerda por unanimidad de los miembros presentes, aprobar la siguiente propuesta:

#### **“ANTECEDENTES**

**Primero.-** Con fecha 25 de junio de 2025 tiene entrada en el registro municipal escrito identificado con el número 5869 de entradas y suscrito por D. Rafael Romero Galvez en el que se requiere solicita baja de licencia de apertura.

**Segundo.** De acuerdo con los antecedentes obrantes en el Área de urbanismo consta, a instancia D. Rafael Romero Galvez, licencia de apertura de venta al por menor de bebidas envasadas en local sito en la Avda. del Mar, Centro Comercial Local B-2 concedida por la Junta de Gobierno de 20 de agosto de 2021.

**Tercero.-** Con fecha 23 de julio de 2025, y tras requerirse a tal efecto, se emite informe por la Policía Local en el que se da cuenta de los siguientes hechos

“Siendo las 12:00 horas del martes 22/07/2025, se persona la Fuerza Instructora en la Avda del Mar. CC Local B-2, de esta localidad y realizada inspección ocular sobre el citado local resulta:


El local NO se encuentra abierto al público, al parecer está cerrado desde principios del mes de mayo de 2025.

En el local NO se ejerce ninguna actividad.

El local es propiedad de D. JUAN MANUEL BALLESTEROS GONZÁLEZ. Nacido el 22/12/1977. Domiciliado en Medina Sidonia en calle Nuestra Señora de la Paz núm. 20. Piso 2. Puerta I. DNI \*\*\*5283\*\*. Persona como tercero interesado que puede verse afectado por la extinción de la licencia solicitada”

#### **FUNDAMENTOS DE LA PROPUESTA**

**Primero.-** La extinción de las licencias objeto de la Ordenanza Municipal Reguladora del Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio en el Municipio de Medina Sidonia se regulan, con carácter general, en el artículo 23 de la misma.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
<b>Observaciones</b>		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>		<b>Página</b> 66/69	

**Segundo.-** La extinción de la licencia, queda determinada en tres circunstancias concretas:

La revocación o anulación de la licencia o la clausura definitiva del establecimiento por parte de la Administración municipal, de acuerdo con los procedimientos y en los casos establecidos por las normas vigentes.

b) El transcurso del plazo de vigencia, en el caso de Licencias Temporales.

c) La caducidad, una vez declarada ésta de acuerdo a los requisitos legales establecidos.

**Tercero.-** En el caso de la caducidad de la licencia, el artículo 24 de la citada Ordenanza municipal, en el que se detalla el procedimiento para su declaración, determina los supuestos para su declaración, y entre ellos se contempla la circunstancia de la inactividad o cierre por un período superior a seis meses, salvo causa no imputable al titular.

**Cuarto.-** Ha de tenerse en cuenta que el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales en su art. 15 dice que las licencias relativas a las condiciones de una obra o instalación tendrán vigencia mientras subsistan aquéllas; y el art. 17.1 establece que las licencias quedarán sin efecto si se incumplieren las condiciones a que estuvieren subordinadas, y deberán ser revocadas cuando desaparecieran las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras que, de haber existido a la sazón, habrían justificado la denegación y podrán serlo cuando se adoptaren nuevos criterios de apreciación.


Por tanto, y con carácter general, las licencias dado su carácter real no caducan, salvo que una norma, como es el caso de la ordenanza municipal, excepcione tal generalidad.

**Quinto.-** La declaración de caducidad corresponderá al órgano competente para conceder la licencia, y podrá acordarse de oficio o a instancia de interesado/a, previa audiencia a la persona responsable de la actividad, una vez transcurridos e incumplidos los plazos a que se refiere el apartado anterior, aumentados con las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido.

**Sexto.-** La declaración de caducidad extinguirá la licencia, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras o ejercer la actividad si no se solicita y obtiene una nueva ajustada a la ordenación urbanística y ambiental vigente. En consecuencia, las actuaciones amparadas en la licencia caducada se consideran como no autorizadas dando lugar a las responsabilidades correspondientes.

**Séptimo.-** Podrá solicitarse, previo pago de la tasa correspondiente, rehabilitación de la licencia caducada, pudiendo otorgarse cuando no hubiese cambiado la normativa aplicable o las circunstancias que motivaron su concesión. A todos los efectos la fecha de la licencia será la del otorgamiento de la rehabilitación. Antes del transcurso de los plazos que puedan dar lugar a la caducidad de la correspondiente licencia, podrá solicitarse prórroga de su vigencia, por una sola vez y de forma justificada, y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente previsto.

**Octavo.-** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		67/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cualquier interesado podrá renunciar a sus derechos cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico. A partir de ello la Administración aceptará de plano la renuncia, y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados de la renuncia.

En consecuencia con lo expuesto se propone que por la Junta de Gobierno Local se acuerde lo siguiente:

### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

**Primero.-** Declarar la caducidad de la licencia de apertura venta al por menor de bebidas envasadas en local sito en la Avda. del Mar, Centro Comercial Local B-2 de la que se tomó conocimiento por la Junta de Gobierno Local de 20 de agosto de 2021, a través de la declaración responsable presentada por D. Rafael Romero Galvez.

**Segundo.-** Considerar extinguida la licencia de apertura de venta al por menor de bebidas envasadas en local sito en la Avda. del Mar, Centro Comercial Local B-2, de acuerdo con lo expuesto en el punto primero de la presente y sin perjuicio de que la misma pudiera ser rehabilitada en los casos y circunstancias legalmente admisibles”.

#### PUNTO 18. EXPEDIENTES DE ÓRDENES DE EJECUCIÓN.

En el momento de la convocatoria de la sesión no se han facilitado expedientes conclusos para la aprobación por la Junta de Gobierno Local.

#### PUNTO 19. EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE FUERA DE ORDENACIÓN


En el momento de la convocatoria de la sesión no se han facilitado expedientes conclusos para la aprobación por la Junta de Gobierno Local.

#### PUNTO 20. ASUNTOS DE URGENCIA.

No hubo.

#### PUNTO 21. DACIÓN DE CUENTAS DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA SOBRE MATERIAS DELEGADAS EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Núm. Decreto	Fecha	Área	Parte resolutive
990	26/09/2025	Urbanismo	Expediente n.º 324/2025. Declaración responsable de obras en c/ Bélgica n.º 7.
1004	26/09/2025	Secretaría	Aprobación del Proyecto técnico para la sustitución del césped artificial en el campo de fútbol municipal “Paco Román”

Código Seguro De Verificación	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	José Manuel Ruiz Alvarado Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
Observaciones		Firmado	07/10/2025 09:46:46	
Url De Verificación	Página		68/69	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			

**PUNTO 22. RUEGOS Y PREGUNTAS.**

No hubo.


**PUNTO 23.- ASUNTOS QUE SOMETE EL ALCALDE A LA CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO PARA QUE PRESTE ASISTENCIA AL ALCALDE EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES SEGÚN ART. 23.1 A) LEY 7/1985.**

No hubo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Presidente levantó la sesión siendo las 09:50 horas, de cuyo contenido se extiende este Acta. La Secretaria General Doy Fe

**Vº. Bº. EL PRESIDENTE**  
**José Manuel Ruiz Alvarado.**

**LA SECRETARIA GENERAL**  
**Cristina Barrera Merino.**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	José Manuel Ruiz Alvarado	Firmado	07/10/2025 09:56:56	
	Cristina Barrera Merino	Firmado	07/10/2025 09:46:46	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	69/69	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/bjGPRXzteJ8g4ehu9IJwdA==</a>			