

modificando, en consecuencia, el Tribunal para la selección de las mencionada plazas, quedando el mismo como sigue:

“C) Dos plazas cuidador/a:

Presidente: D. Francisco Martín Bernabé Pérez, Presidente del Organismo Autónomo “Andrés Martínez Cánovas”, y como suplente D.<sup>a</sup> Juana Sánchez Martínez, Vocal suplente del Organismo Autónomo.

Secretario: D. Angel José Megías Roca, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento, y como suplente D. Juan Domingo Pedrero García, Administrativo de Administración General.

Vocales:

- D.<sup>a</sup> Felisa Luque Ortiz, representante de la Comunidad Autónoma, y como suplente D. José Sarabia Aráez.

- D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Francisca Gracia Martínez, funcionaria municipal designada por la Presidencia, y como suplente D.<sup>a</sup> Magdalena Díaz Jiménez

- D. José S. Pérez Campillo, y como suplente D. José Segura Pedreño.”

**Segundo.-** Corregir los errores detectados en el apartado Cuarto de la parte dispositiva del Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2007, quedando el mismo con el siguiente tenor:

“Cuarto.- El Tribunal se reunirá para la valoración de méritos presentados por los aspirantes en el Salón de Actos del Excmo. Ayuntamiento, sito provisionalmente en Calle José Maestre, s/n de La Unión, según la siguiente especificación:

A) Plazas de cuidador/as: día 28/01/08 a las 9:00 horas

B) Plaza de limpiador/a: día 28/01/08 a las 12:00 horas

C) Plaza de trabajador/a social: día 29/1/08 a las 9:00 horas

D) Plaza de adjunto/a producción taller cerámica: día 29/01/08 a las 12:00 horas

El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar en la Sala de Usos Múltiples del Museo Minero de La Unión, de acuerdo con el siguiente calendario:

A) Plazas de cuidador/as: día 28/01/08 a las 12:00 horas

B) Plaza de trabajador/a social: día 05/02/08 a las 9:00 horas

C) Plaza de limpiador/a: día 05/02/08 a las 12:00 horas

D) Plaza de adjunto/a producción taller cerámica: día 07/02/08 a las 9:00 horas.

La Unión, 10 de enero de 2008.—El Alcalde, Francisco M. Bernabé Pérez.

Lorca

**103 Normas de Organización y Funcionamiento del Registro de Licitadores del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.**

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia numero 265 de 16 de noviembre de 2007, la aprobación inicial de las normas de Organización

y Funcionamiento del Registro de Licitadores del Excmo. Ayuntamiento de Lorca; no habiéndose presentado, durante el plazo que a tal efecto se concedió, reclamaciones o sugerencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se entenderán definitivamente aprobadas. Por lo que de conformidad con los artículo 65 y 70.2 del mismo cuerpo legal, se hace público su texto íntegro, cuyo tenor literal es le siguiente:

**“Las normas de Organización y Funcionamiento del Registro Voluntario de Licitadores del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.**

**Artículo 1. Objeto**

1. El Registro de Licitadores tiene como finalidad facilitar la concurrencia y agilizar la tramitación de los procedimientos administrativos de contratación del Ayuntamiento de Lorca, sus organismos autónomos, patronatos, fundaciones y empresas municipales, facilitando la presentación de la documentación.

2. Facilitar a los órganos de contratación la consulta de los datos de las empresas inscritas.

3. Contar con una base de datos de empresas para las contrataciones que se realicen mediante procedimiento negociado o contrato menor; y la gestión de la misma.

4. El Registro de Licitadores se integra orgánicamente en el Servicio de Contratación de la Secretaría General, dentro de la Concejalía delegada en la materia .

**Artículo 2. Definición y ámbito de aplicación.**

1. El Registro, además de ser una base de datos de empresas para las contrataciones que se realicen mediante procedimiento negociado o contrato menor, contiene la relación ordenada y estructurada de la información relativa a la documentación aportada por las empresas inscritas e interesadas en presentarse a las licitaciones que promueva la corporación municipal y ante sus organismos autónomos, patronatos, fundaciones y empresas públicas.

2. El Registro de Licitadores extenderá su eficacia a todas las licitaciones referidas a los contratos administrativos de obras, de gestión de servicios públicos, de suministro, de consultoría y asistencia y de servicios, Contratos administrativos especiales, contratos mixtos, y contratos cuya preparación y adjudicación se rija la normativa aplicable en materia de Contratos de las Administraciones Públicas y Sector Público; que tramite el Excmo. Ayuntamiento de Lorca, sus organismos autónomos, patronatos, fundaciones y empresas municipales

**Artículo 3. Funciones del Registro de licitadores**

1. El Registro de Licitadores asume las siguientes funciones:

a) La inscripción en el mismo de aquellas personas naturales o jurídicas de nacionalidad española que lo soliciten y en las que concurren las circunstancias establecidas al objeto en estas normas.

b) La guarda o custodia de la documentación entregada por los licitadores que sean inscritos en el Registro.

c) La actualización de los datos registrales.

d) Expedición de certificaciones sobre los datos y documentos contenidos en el Registro a instancia de los licitadores para su participación en los procedimientos de contratación que se promuevan por los órganos competentes del Ayuntamiento de Lorca o de sus organismos autónomos, patronatos, fundaciones y empresas municipales.

e) Informar a solicitud de parte o de oficio a los órganos de contratación municipales y a los servicios administrativos, y a los particulares que posean un interés legítimo y directo, de los datos que obren en el Registro, en relación con un procedimiento contractual concreto.

#### 2. Eficacia en las licitaciones.

a) Los licitadores inscritos que pretendan licitar a los contratos incluidos dentro del ámbito de aplicación de estas normas, y que así lo soliciten y hagan constar, quedarán dispensados de presentar en los procedimientos contractuales la documentación que haya sido inscrita en el Registro y depositada en el mismo, siempre y cuando se encuentre debidamente actualizada.

b) Los licitadores inscritos en el Registro únicamente deberán acompañar a las proposiciones, respecto de aquella documentación que obre correctamente depositada en el mismo, certificación expedida por el Secretario General o funcionario en quien delegue, acompañada de una declaración responsable, conforme al artículo 9.3.b), que surtirá plenos efectos ante las Mesas de Contratación.

#### Artículo 4. Carácter.

1. La solicitud de inscripción en el Registro podrá formularse por todas aquellas personas naturales con residencia en España y jurídicas de nacionalidad española que pretendan contratar con el Ayuntamiento de Lorca, y en su caso ante sus organismos autónomos, patronatos, fundaciones y empresas municipales.

2. La inscripción en el Registro es voluntaria, sin que, por tanto, constituya un requisito necesario para poder participar en un procedimiento contractual.

3. Ninguna empresa que reúna los requisitos establecidos en las normas contractuales y pliegos de cláusulas administrativas particulares podrá ver limitada su concurrencia por el mero hecho de no figurar inscritas en este Registro.

4. Los datos aportados al Registro tienen el carácter de confidencial, y respecto de los mismos será de aplicación lo previsto en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, o en su caso la normativa que la sustituya; sin perjuicio del deber que incumbe a los contratistas inscritos en el Registro de facilitar tratamiento informático de los datos aportados.

5.- La mera solicitud de inscripción supondrá además la aceptación de las presentes normas, la autorización del empresario para la utilización y tratamiento informático de sus datos por el Ayuntamiento de Lorca, sus organismos autónomos, patronatos, fundaciones y empresas municipales, a los efectos de la tramitación de los procedimientos de contratación.

#### Artículo 5. Solicitud de inscripción.

1. Las inscripciones en el Registro se llevarán a cabo a solicitud de cada interesado, mediante el modelo de instancia que se facilite al efecto, acompañada de la documentación a que hacer referencia el artículo 6, y que será presentado en el Registro General de Documentos; lo que dará lugar a la apertura de hoja individualizada, que permanecerá abierta hasta su cancelación.

#### Artículo 6. Documentación.

A la solicitud de inscripción se acompañara los siguientes documentos:

1. Documentación obligatoria: Será obligatoria para la inscripción en el Registro de Licitadores, la presentación de la documentación acreditativa de las siguientes circunstancias:

a) La personalidad y capacidad de obrar de las empresas. Cuando se trate de personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Para los empresarios individuales se acreditara mediante la presentación del DNI o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

b) Poder de representación. Las sociedades, u otras personas jurídicas, acompañarán poder suficiente de representación ante la corporación de la persona o personas que obstante el mismo; que deberá estar bastantado por la Secretaría General o por quien legalmente la sustituya, y fotocopia compulsada del DNI del apoderado o apoderados.

c) No concurrir alguna de las circunstancias de prohibición para contratar con el Sector Público y Administración Pública de las que se enumeran en la normativa aplicable en materia de Contratos que celebran estas entidades; por cualquiera de estos medios:

- Mediante testimonio judicial o certificación administrativa.

- Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no concurrencia de prohibición de contratar.

- La citada declaración podrá hacerse también ante el Alcalde de la Corporación, o ante quienes legalmente les sustituyan.

2. Documentación Voluntaria: Será voluntaria para la inscripción en el Registro de Licitadores, la presentación de la documentación acreditativa de las siguientes circunstancias:

a) Clasificación Administrativa, mediante Documento acreditativo de la clasificación administrativa en los contratos de obras y de servicios en los que este requisito sea exigible.

b) Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Estas circunstancias se acreditarán mediante Certificación expedida por los órganos competentes para ello, acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias generales así como de las correspondientes con respecto al Ayuntamiento de Lorca, y Certificación expedida por los órganos competentes para ello, acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social; todo ello en los términos y con la extensión que se establece en el Reglamento que desarrolla la Legislación aplicable en materia de Contratos; excepto la referida al Impuesto sobre Actividades Económicas, cuya acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de bajo en la matrícula del citado impuesto.

Los licitadores podrán autorizar al Excmo. Ayuntamiento de Lorca para que esta solicite directamente a los órganos competentes de la Administración correspondiente la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social; no obstante lo anterior, esta opción no tendrá validez hasta que por el Ayuntamiento no se suscriban los convenios necesarios para poder tener acceso a esta información.

c) Solvencia económica y financiera: La solvencia económica y financiera de las empresas podrá acreditarse de la siguiente forma:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, debiendo renovarse en el caso de los informes de las instituciones financieras en el mes de enero de cada año natural.

- Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas, en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas, debiendo renovarse anualmente conforme se aprueben las de años sucesivos.

- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios; debiendo renovarse anualmente conforme transcurre el ejercicio económico y se aprueban las cuentas anuales al efecto.

Sin perjuicio de la aportación de un solo documento de los reflejados anteriormente, al tratarse de un Registro entre cuyas finalidades está la de disponer la información exhaustiva del licitador, sería conveniente se aporten facultativamente el mayor número o la totalidad si fuese posible, de los documentos reseñados en este apartado.

d) Solvencia Técnica: La solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios que a tal efecto se recogen en la normativa aplicable en materia de contratos de Sector Público y Administración Pública.

3. Los documentos se presentarán en original o mediante copia que tenga el carácter de auténtica. Pueden presentarse copias que serán compulsadas con sus originales por la Secretaría General de la Corporación.

4. Las empresas pertenecientes a un mismo grupo deben señalar esta circunstancia en el modelo oficial de la solicitud de inscripción en el Registro de Licitadores. Se entiende por empresas pertenecientes a un mismo grupo las que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio. 5. No se inscribirán en el Registro de Licitadores las Uniones Temporales de empresas.

#### **Artículo 7. Tramitación.**

1. Corresponde al Servicio de Contratación la calificación de los documentos aportados al solicitar la inscripción en el Registro, si bien en los casos en que se considere conveniente podrán constituirse Mesas de Contratación para la calificación de los documentos. Si la documentación fuera incompleta o defectuosa se requerirá la subsanación de estos defectos en el plazo de 10 días hábiles.

2. Transcurrido el plazo sin que se subsanen dichos defectos, se tendrá por desistido al solicitante.

#### **Artículo 8. Inscripción.**

La inscripción de la empresa o del empresario en el Registro de Licitadores, una vez formulada solicitud acompañada de la documentación correspondiente y calificada esta por el Servicio de Contratación o la Mesa de Contratación, se acordará por el Alcalde o miembro de la corporación en quien delegué, en resolución que deberá ser notificada al interesado, todo ello sin perjuicio de la posterior actualización de los datos registrales.

#### **Artículo 9. Efectos de la inscripción.**

1. Acordada la inscripción en el Registro se podrá expedir, a solicitud del interesado, por el la Secretaría General o funcionario en quien delegue, certificación de inscripción.

2. La inscripción surte efectos desde el día de su aprobación y tendrá una vigencia indefinida, salvo que se acuerde su cancelación o suspensión temporal conforme al artículo 10.

3. Quienes concurren a las licitaciones, y se encuentren inscritos en el Registro de Licitadores, podrán sustituir la documentación exigida en los pliegos de cláusulas administrativas, que encuentre presentada en el registro de licitadores y cuya validez se encuentre vigente, por la siguiente:

a) Certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

b) Declaración responsable de que los datos obrantes en el Registro Oficial de Licitadores no han sufrido modificaciones a la fecha de presentación.

c) El resto de documentación deberá presentarse conforme a lo expresado en el pliego de cláusulas administrativas.

4. El Servicio de Contratación podrá requerir cuando lo considere pertinente a los licitadores inscritos a efectos de comprobación de los datos aportados y de su vigencia.

5. No obstante lo establecido en el punto anterior las empresas y empresarios inscritos quedan obligados a poner en conocimiento del Registro de Licitadores, inmediatamente de producidas, cualquier alteración o modificación que afecte a la escritura de constitución o modificación, estatutos o acto fundacional, presentados, así como a la de poder para actuar en su nombre y a la clasificación que posea.

6. Perderán su valor las certificaciones justificativas de obligaciones tributarias y de Seguridad Social a partir de los seis meses contados desde la fecha de expedición. No obstante, si la certificación caducase antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar una certificación actualizada a requerimiento del órgano de contratación.

7. La Mesa de Contratación podrá recabar en cualquier momento a los licitadores durante la tramitación de un contrato, la documentación que considera oportunos aunque estos obren en el Registro o cualquiera de los datos que figuren en el mismo.

8. La Ayuntamiento de Lorca puede en cualquier momento solicitar cualquier documento complementario o aclaratorio que resulte necesario para la comprobación de la exactitud y certeza de los datos aportados.

#### **Artículo 10 Cancelación y suspensión de la inscripción.**

1. La Inscripción podrá ser cancelada o acordada su suspensión temporal a petición de los interesados, o por concurrencia de causa legal, declarada por órgano de contratación competente, de prohibición de contratar con la Administración o por extinción de la empresa o fallecimiento del contratista, así mismo, se podrá acordar la cancelación o suspensión temporal de la inscripción mediante resolución motivada y por causas justificadas si así lo considerase oportuno, tales como incumplimiento en contratos de los haya sido contratista, aun que estos sean parciales, o que no hayan sido cumplidos a satisfacción de la administración, obrar documentos registrales incurso en falsedad, inexactitudes relevantes o que no hayan realizado las comunicaciones preceptivas establecidas en estas normas a efectos de actualización de la inscripción, sin perjuicio de que se aprecie la concurrencia de causa de prohibición de contratar y se declare la misma conforme al procedimiento establecido Reglamentariamente, y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar y de las que pudiera derivarse el deber de indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios causados por tal motivo."

2. Para la adopción de los acuerdos a que refiere el punto anterior se tramitara se dará audiencia del interesado.

#### **Artículo 11.- Gratuidad.**

La inscripción, actualización y renovación de los datos registrales, así como la expedición de certificaciones relativas a los documentos aportados es gratuita.

#### **Disposición adicional primera.**

El Servicio de Contratación podrá dar de alta de oficio a aquellos licitadores cuya documentación obligatoria se encuentre ya a disposición del órgano de Contratación al haber sido, en los tres años anteriores a la puesta en marcha del registro, adjudicatarios de al menos tres contratos con el Ayuntamiento de Lorca, previa conformidad de los interesados.

#### **Disposición final primera. Procedimiento de aprobación.**

La aprobación de las presentes Normas de Organización y Funcionamiento del Registro de Licitadores del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, se ajustará al siguiente procedimiento:

- Aprobación inicial por el Pleno.

- Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 70.2 y 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las presentes normas entrarán en vigor a los quince días hábiles de su publicación completa, una vez aprobado por el Pleno de la Corporación y regirá en tanto no se acuerde su modificación o derogación; momento este que también entrara en funcionamiento el Registro de Licitadores."

Las presentes normas entrarán en vigor a los 15 días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Lo que se hace público para su general conocimiento en Lorca a 17 de diciembre de 2007.—El Alcalde, Francisco Jódar Alonso.

## **Lorca**

### **498 Notificación de actos administrativos.**

Don José M.<sup>a</sup> Pérez-Ontiveros, Tesorero Municipal de Excmo. Ayuntamiento de Lorca

Hago constar: Habiéndose intentado la notificación de acto administrativo, sin que se haya podido realizar por causas no imputables a esta Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por medio del presente edicto se cita a los interesados a que comparezcan en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento,