

## 2.- PROCEDIMIENTOS DE GASTO.

---

### 2.1.- CONCEPTO DE GASTO.

Toda disposición económica en favor de tercero, a cambio de una contraprestación a realizar por éste. A efectos de este Manual se regulan los contratos onerosos de obras, suministros y servicios y contratación de personal.

### 2.2.- CONTRATOS DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS. INSTRUCCIONES QUE RIGEN LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA

- **Concepto.**

Se incluye en este epígrafe la contratación de cualquier prestación en favor de la Fundación, mediante precio, distinta de las de naturaleza laboral y las no sujetas a regulación armonizada.

Estas normas se dictan en cumplimiento de lo establecido en el artículo 191 ambos de la misma norma, constituyendo las Instrucciones de Contratación de la Fundación. Estas Instrucciones se publicarán en el perfil del contratante, con la advertencia que forman parte de este Manual de Procedimientos, v.5.4, aprobado por la Dirección Ejecutiva, en cuyo contexto se interpretan y aplican.

- **Objeto.**

El objetivo es asegurar que las contrataciones se ajustan a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como que la adjudicación recae sobre la oferta económicamente más ventajosa para la Fundación CEAM. A título enunciativo, y con independencia de los criterios marcados para el cumplimiento de los principios de contratación, la consecución de los mismos implicará lo siguiente:

**a) Principio de publicidad.** La Fundación CEAM realizará publicidad de los anuncios de licitación, adjudicación de los contratos y publicación de las contrataciones cursadas de acuerdo con lo indicado a continuación, para garantizar el conocimiento por parte de las posibles licitaciones de los procedimientos de contratación y de los contratos formalizados por la entidad.

**b) Principio de concurrencia.** La Fundación CEAM permitirá el libre acceso de todas aquellas candidaturas capacitadas para la correcta

realización del objeto del contrato, en aras a promover la competencia, de forma que se obtenga una oferta adecuada al mercado y óptima para la misma.

**c) Principio de transparencia.** La Fundación CEAM seguirá procedimientos de contratación de acuerdo con las normas que se establecen a continuación y según los requerimientos que en cada momento se determinen en el Pliego de Condiciones.

**d) Principio de confidencialidad.** Ello implica la obligación para la Fundación CEAM, su órgano de contratación y las diferentes personas que intervengan en los procesos de contratación, de no divulgar la información facilitada por los licitadores que éstos hayan designado como confidencial. No tendrá esta consideración la información o documentación que CEAM tenga que hacer pública para garantizar los principios regulados en estas instrucciones. La misma obligación corresponde al contratista respecto al carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, y a la que se le hubiere dado tal carácter en los pliegos o en el contrato. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco años desde el conocimiento de estas informaciones salvo que los pliegos o contratos establezcan uno mayor. Esta obligación de confidencialidad comprende al contratista en sí, a sus representantes, empleados/as, directivos/as, agentes, asesores/as o cualquier otra persona vinculada a dicha entidad.

**e) Principio de Igualdad y no-discriminación.** La Fundación CEAM dará a las licitaciones y candidaturas un tratamiento igualitario y no discriminatorio. No se facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda proporcionar ventajas a determinadas licitaciones respecto del resto.

**f) Oferta económicamente más ventajosa.** La Fundación CEAM justificará que la oferta seleccionada es la más ventajosa para la misma y responde a sus necesidades.

- **Ámbito de aplicación.**

Con la finalidad de garantizar la seguridad jurídica, en aplicación de lo previsto para entidades del sector público que sean poder adjudicador por el artículo 13.2 del Decreto Ley 1/2011, de 30 de septiembre del Consell, de medidas urgentes de régimen económico financiero del sector público empresarial y fundacional, se aplicará lo indicado a continuación:

a) Con carácter previo a la licitación de todo contrato sujeto a las presentes instrucciones, se exigirá que se elabore una memoria en la que se justifique con precisión la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse con el contrato, la idoneidad de éste para satisfacerlas, la correcta estimación y adecuación del precio para la ejecución de la prestación y el procedimiento elegido para la adjudicación del contrato.

b) Las cuantías fijadas para considerar los contratos de obras, suministros, servicios y otros, como menores, no podrán superar los límites establecidos en la legislación de contratos del sector público.

c) Así mismo, las cuantías fijadas como máximos para poder utilizar el procedimiento negociado, no podrán superar los límites establecidos en la legislación de contratos del sector público.

- **Excepciones.**

Los procedimientos que a continuación se describen y regulan, son de aplicación a los contratos que celebre la Fundación, **excepto** a los:

a) Excluidos del ámbito de aplicación de la TRLCSP, por el artículo 4.1 de esta norma.

b) Sujetos a regulación armonizada.

c) Que tengan por objeto la prestación de actividades docentes en centros autorizados por la Administración educativa desarrollados en forma de curso de formación o perfeccionamiento del personal, así como los seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier tipo similar de actividad, siempre que dichas actividades estén realizadas por personas físicas.

- **IVA.**

Las cuantías que a continuación se hacen constar son netas, es decir, NO incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (en adelante IVA) que corresponda.

- **Naturaleza jurídica y régimen jurídico**

Los contratos celebrados por la Fundación CEAM tienen la consideración de contratos privados, y se registrarán:

a) En cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas: por lo dispuesto en las presentes Instrucciones, por lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones que en su caso se elaboren, por el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo o modificación, y supletoriamente por las normas de derecho privado.

b) En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se regirán por el derecho privado.

- **Jurisdicción competente**

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que afecten a la preparación y adjudicación de los contratos que celebre la Fundación CEAM en virtud de las presentes Instrucciones. Así mismo, este orden jurisdiccional será competente para conocer las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de estos contratos.

- **Controles horizontales. Documentación**

- .- **G-1: Hoja de control de contratación.**

Hoja de control de contratación, en la que se hará constar la referencia de expediente, el concepto, quién solicita la contratación y la acreditación de existencia de crédito suficiente por parte de la DF. Para la contratación de bienes o servicios relacionados con determinados elementos del patrimonio de la Fundación, será necesario un informe sectorial, que consiste en un informe del responsable de la administración de estos elementos, al objeto de evitar duplicidades, precios o calidades distintos, o conseguir la debida coordinación con el conjunto de elementos que se utilizan en la Fundación.

Al dorso del documento **G-1**, se hará constar mediante una **memoria** la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse con el contrato, la idoneidad de éste para satisfacerlas, la correcta estimación y adecuación del precio estimado para la ejecución de la prestación y el procedimiento elegido para la adjudicación del contrato.

Asimismo constará, en función del tipo de contrato, la indicación de la documentación que acompaña, informe de adquisición, el adjudicatario y el precio de adjudicación sin incluir el IVA. Cuando se abran expedientes, este documento constituirá la primera página. La contratación llevada a cabo sin seguir el procedimiento establecido en esta hoja de control de contratación **G-1**, será responsabilidad patrimonial personal de quien lo realice.

- .- **G-2: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).**

Recogerá la documentación necesaria que se deben aportar en las licitaciones para concurrir al contrato y que resulte suficiente para garantizar el cumplimiento de la prestación, a completa satisfacción de la Fundación. Su elaboración corresponde al órgano de

contratación y su contenido mínimo deberá ser el que se detalla a continuación:

**a)** Las características básicas del contrato; objeto (\*), plazo de duración del contrato con sus posibles prórrogas, valor estimado y precio de licitación, lugar de ejecución, instrucciones del procedimiento

(\*) se realizará una descripción no discriminatoria, que no debe hacer referencia a una fabricación o procedencia determinadas, ni referirse a una marca, una patente, un tipo, un origen o una producción determinados, salvo si una referencia de este tipo se justifica por el objeto del contrato y va acompañada de la mención "o equivalente"

**b)** Los requisitos de capacidad para contratar y de solvencia técnica, económica y financiera que deberán ser acreditados por los licitadores.

**c)** El régimen de admisión de variantes.

**d)** Plazo, modalidad y lugar de presentación de las ofertas.

**e)** Los criterios de adjudicación (\*\*) y su ponderación, así como los criterios para considerar una oferta anormalmente baja y excluirla.

(\*\*) Se fijarán criterios objetivos aplicables para la valoración de ofertas y la adjudicación del contrato, sin que puedan tenerse en cuenta las características o experiencia de los licitadores, ni el nivel o características de los medios que deban emplearse para la ejecución del contrato. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, que se valoren mediante cifras o porcentajes obtenidos por la aplicación de fórmulas insertas en los pliegos, tales como la calidad, el precio, el plazo de ejecución o entrega de la prestación, el coste de utilización, las características medioambientales o vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales, la rentabilidad, el valor técnico, las características estéticas o funcionales, la disponibilidad y coste de los repuestos, el mantenimiento, la asistencia técnica, el servicio postventa u otros semejantes. Cuando se utilice un solo criterio de adjudicación, éste será necesariamente el del precio más bajo

**f)** Las estipulaciones correspondientes a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

**g)** Las garantías a constituir que, en caso de exigirse, podrán constituirse por cualquiera de las modalidades del art. 96 TRLCSP.

El PCAP podrá establecer penalidades para en caso de demora en el cumplimiento, cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido

El contrato se ajustará al contenido del PCAP y en su caso, de especificaciones técnicas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

El PCAP podrá establecer que la Mesa de Contratación acepte, sin necesidad de traducción, los documentos redactados en inglés que presenten los licitadores extranjeros.

Se anexarán las plantillas de los documentos a presentar y un cuadro de características resumen.

**.- G-3: Pliego de Clausulas Técnicas (PCT).**

El RI, CA, DF o - cuando expresamente se le delegue - un PY elaborará este documento. Para ello se incluirá información relativa al objeto del contrato, características técnicas de las prestación o adquisición (\*\*), documentación, criterios de valoración, plazo y lugar de entrega de la documentación, plazo de ejecución y precio máximo IVA no incluido

(\*\*) Se incluirán las características técnicas de la prestación o servicio que se pretende adjudicar y que serán las mínimas exigibles.

Habrán dos modelos en función de si el contrato es menor o no. En el segundo caso parte de la información ya la contendrá el PCAP por lo que no se repetirá en el PCT.

**.- G-4: Documento de Propuesta y adjudicación de contratos menores.**

Se incluye la información de la adjudicación y se firma por el/la RI, CA, DF o - cuando expresamente se le delegue - un/a PY, responsable de la adquisición y la DE.

**.- G-8: Nombramiento de los miembros de la Mesa de Contratación, Acta de la Mesa de Contratación y Adjudicación.**

Igualmente se incluye la información del proceso de valoración de ofertas y adjudicación y se firma tanto por los/as componentes de la Mesa como por la DE. Todo ello para contratos no menores.

**.- G-5: Relación mensual de contrataciones menores.**

Modelo, suscrito por la DE. Quien solicitó la contratación deberá informar favorablemente todos los reconocimientos de obligación, derivados de la ejecución del contrato, previos al reconocimiento efectivo de los mismos y a la orden de pago, que realice la DE. El informe se realizará dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de la obra, los bienes o la prestación del servicio. El informe favorable se realizará mediante visado en la factura. El informe desfavorable se realizará conforme al modelo G-6.

**.- En los procedimientos de concurrencia que se establecen:**

**a)** Serán de aplicación a los/as licitadores/as, los requisitos de capacidad, prohibiciones de contratar y solvencia regulados en los artículos 54 al 66 del TRLCSP.

**b)** No podrán participar las personas en quienes concurren las prohibiciones establecidas en el apartado 1 del artículo 60 del TRLCSP, especialmente, ni los patronos de la fundación, ni los/as trabajadores/as a su servicio, ni los cónyuges de unos/as o de otros/as, ni quienes formen una pareja de hecho con unos/a u otros/as – estén inscritas o no en el correspondiente Registro administrativo –, ni los/as ascendientes o descendientes, ni quienes mantengan relación de parentesco hasta el segundo grado. Ni las sociedades participadas por cualquiera de los/as que se encuentren en alguna de las situaciones descritas. Este régimen de prohibiciones podrá ser, en su caso, ampliado.

**c)** La exigencia de clasificación del/la empresario/a en los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas, que acredita las condiciones de aptitud del/la empresario/a, será potestativa para la Fundación. Sin embargo, los certificados de clasificación que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios/as autorizados/as para contratar, establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, sientan una presunción de aptitud de los/as empresarios/as incluidos/as en ellas en los casos a que se refiere el artículo 84 del TRLCSP.

.- De conformidad con lo acordado por el Patronato, en reunión celebrada el 22 de diciembre de 1994 en relación con el artículo 19.3 de los Estatutos, la DE dará cuenta a la **Comisión Permanente**, de las contrataciones referidas en los incisos a) y e) del apartado 2 del artículo 19 de los Estatutos de la Fundación, así como de los contratos y resoluciones de los mismos que se realicen al amparo de lo previsto en el inciso f) del apartado 2 de este mismo artículo.

**• Tipos de contratos y procedimientos de contratación.**

Los contratos no sujetos a regulación armonizada se adjudicarán por los siguientes procedimientos de contratación:

- .- Contrato menor
- .- Procedimiento negociado
- .- Procedimiento abierto
- .- Procedimiento restringido

## .- Diálogo competitivo

La Fundación ha estimado conveniente utilizar la misma denominación para los procedimientos que el TRLCSP. No obstante, NO se considera aplicable lo dispuesto en la misma respecto a las normas de tramitación. Será aplicable lo dispuesto en los apartado siguientes, así como en los Pliegos de Condiciones para la adjudicación de los contratos.

.- **CONTRATO MENOR****a) Delimitación:**

Se consideran contratos menores aquellos de cuantía inferior a los siguientes, según el tipo de contrato:

TIPO DE CONTRATO	CUANTÍA IVA EXCLUIDO
Contrato de Obras	50.000,00 €
Contrato de Suministro	18.000,00 €
Contrato de Servicios	18.000,00 €

La duración de estos contratos no podrá ser superior al año ni admitir prórrogas

**b) Expediente de contratación:**

Se requerirá la siguiente documentación en el expediente de contratación en función de las siguientes categorías de gastos:

**I) Contrataciones hasta 100 €.**

No es necesario adjuntar ningún documento junto a la factura.

**II) Contrataciones superiores a 100 € e inferiores a 3.000 €.**

La formalización de las adquisiciones precisará de la hoja de control de contratación **G-1** y de la factura, donde se acreditará su recepción de conformidad, mediante la firma de un/a RI o, CA o DF o cuando expresamente se le delegue, un/a PY. En estos contratos se requerirá obligatoriamente la solicitud de un presupuesto previo que se aprobará de conformidad por la DF. Además en aquellos contratos que considere la DF, ésta podría recomendar la solicitud de hasta dos presupuestos adicionales.

**III) Contrataciones desde 3.000 € e inferiores a 18.000€ (50.000€ en contratos de obras)** así como las de tracto sucesivo cuya cuantía sea inferior a 18.000€.

- .- Hoja de control de contratación **G-1**
- .- Pliego de Cláusulas Técnicas **G-3**.
- .- Quien proponga la contratación deberá proponer la adjudicación, previa acreditación de haber solicitado al menos



**tres** presupuestos, salvo que concurren circunstancias que impidan o no hagan aconsejable dicho extremo, debiendo quedar constancia de ello en el expediente.

.- Los plazos para la presentación de ofertas deberán ser suficientes para permitir a las empresas realizar una evaluación adecuada.

.- Analizada la propuesta de adjudicación, ésta se adjudicará por la DE, lo que se acreditará mediante el modelo **G-4**.

## **.- PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

### **a) Delimitación:**

**I)** Por razón de la cuantía, en las contrataciones que superando las cuantías señaladas en el apartado anterior, tengan los siguientes valores estimados:

TIPO DE CONTRATO	CUANTÍA IVA EXCLUIDO
Contrato de Obras	Menos de 1.000.000 €
Contrato de Suministro	Menos de 100.000 €
Contrato de Servicios	Menos de 100.000 €

**II)** Por razón distinta de la cuantía, en los supuestos previstos en los artículos 169, 170, 173 y 174, del TRLCSP.

### **b) Expediente de contratación:**

**I)** Hoja de control de contratación **G-1**

**II)** Pliego de Cláusulas Técnicas **G-3**.

**III)** Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares **G-2**.

**IV)** Previo informe favorable de la DF de existencia de crédito en **G-1**, los pliegos serán aprobados por la DE.

**V)** La propuesta y adjudicación se ajustarán al modelo **G-8**

### **c) Publicidad:**

**I)** Podrá excluirse el principio de publicidad en razón de la cuantía, dentro de los límites aplicables a las administraciones públicas establecidos en el artículo 177.2 del TRLCSP, sin superar en los contratos de obras los 207.000 euros y en el resto de los contratos los 60.000 euros.

**II)** En el procedimiento negociado sin publicidad en razón de la cuantía, se deberán solicitar al menos **tres** ofertas a empresas capacitadas, siempre que ello sea posible.

**III)** Los procedimientos negociados por razón de la cuantía que requieran publicidad, se anunciarán en el perfil del contratante, en la página web de la fundación, de manera que quede claro el

objeto, la forma de la contratación, el tipo, y el plazo y forma para presentar ofertas, así como la adjudicación.

**d) Evaluación:**

Las ofertas que se presenten serán estudiadas por un órgano colegiado del que no podrá formar parte la DE.

Siempre deberá asistir, al menos:

- I) la DF, o uno de los/as RS,
- II) quien propusiese la contratación,
- III) otro/a técnico o investigador/a del mismo departamento

Los/as vocales de los órganos colegiados podrán ser nombrados por la DE, o encomendar su nombramiento a un tercero, o terceros, lo que se acreditará en **G-8**.

También en el mismo documento y a la vista de la propuesta del órgano colegiado, la DE adjudicará el contrato. En caso de discrepancia con lo propuesto por el órgano colegiado, deberá motivar la resolución.

**.- PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**a) Delimitación:**

En este procedimiento, todo licitador interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. Será obligatorio cuando nos encontremos ante supuestos no regulados en el apartado anterior, y siempre y cuando no se juzgue oportuno, o no confluyan las circunstancias, para la utilización del procedimiento restringido o el diálogo competitivo.

TIPO DE CONTRATO	CUANTÍA IVA EXCLUIDO
Contrato de Obras	Desde 1.000.000€ hasta 5.186.000€
Contrato de Suministro	Desde 100.000 € hasta 207.000 €
Contrato de Servicios	Desde 100.000 € hasta 207.000 €

**b) Expediente de contratación:**

- I) Hoja de control de contratación **G-1**
- II) Pliego de Cláusulas Técnicas **G-3**.
- III) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares **G-2**.
- IV) Previo informe favorable de la DF de existencia de crédito en **G-1**, los pliegos serán aprobados por la DE.
- V) La propuesta y adjudicación se ajustarán al modelo **G-8**

**c) Publicidad:**

I) La contratación se anunciará en el perfil del contratante en la página web de la Fundación, de manera que quede claro el objeto, la forma de la contratación, el tipo, y el plazo y forma para presentar ofertas. Si por razones de interés, la DE lo considera oportuno y a partir de 50.000€, se podría publicar también en el DOCV o boletín oficial según modelo **G-7**.

II) La adjudicación y el contrato también se anunciarán en el perfil de contratante.

**d) Evaluación:**

Las ofertas que se presenten serán estudiadas por un órgano colegiado del que no podrá formar parte la DE.

Siempre deberá asistir, al menos:

- I) la DF, o uno de los/as RS,
- II) quien propusiese la contratación,
- III) otro/a técnico o investigador/a del mismo departamento

Los/as vocales de los órganos colegiados podrán ser nombrados por la DE, o encomendar su nombramiento a un tercero, o terceros, lo que se acreditará en **G-8**.

También en el mismo documento y a la vista de la propuesta del órgano colegiado, la DE adjudicará el contrato. En caso de discrepancia con lo propuesto por el órgano colegiado, deberá motivar la resolución.

**.- PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO**

Se utilizará el **procedimiento restringido** cuando atendidas las características objeto del contrato, se busque de forma justificada un determinado perfil del contratista en razón de su calidad, experiencia, medios y capacidad económica; siempre que además se superen valores estimados referidos en el apartado a) del "PROCEDIMIENTO NEGOCIADO", y no se excedan los umbrales previstos en los arts. 14 a 16 del TRLCSP para la consideración de contratos sujetos a regulación armonizada.

TIPO DE CONTRATO	CUANTÍA IVA EXCLUIDO
Contrato de Obras	Desde 1.000.000€ hasta 5.186.000€
Contrato de Suministro	Desde 100.000 € hasta 207.000 €
Contrato de Servicios	Desde 100.000 € hasta 207.000 €

El expediente de contratación constará de la misma documentación que la recogida en el punto anterior (procedimiento abierto), incluyendo en la redacción de la memoria justificativa los criterios

que deben cumplir las empresas y un número de participantes no inferior a 5. En todo caso el número de participantes deberá responder a la necesidad de lograr una competencia suficiente.

#### **.- DIÁLOGO COMPETITIVO**

El presente procedimiento de contratación se utilizará en los casos particularmente complejos cuando la Fundación considere que el uso del procedimiento abierto o restringido no permite una adecuada adjudicación del contrato.

En cuanto al expediente, se estará a lo dispuesto en los artículos 179 y siguientes del TRLCSP.

- La **duración** de los contratos no menores deberá establecerse teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación, la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de su objetivo.

El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de ejecución de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga. En tal caso, la prórroga se acordará por la DE y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario.

- Los contratos podrán ser objeto de **modificación** cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites del artículo 106 del TRLCSP. En los Pliegos o en el anuncio de licitación deberá haberse advertido la posibilidad de modificación, concretando las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, alcance y límites de las modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio de contrato al que como máximo puedan afectar y procedimiento a seguir para ello. Si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes siguiendo el procedimiento legalmente establecido. En cualquier caso se aplicará lo previsto en los artículos 105 a 108 del TRLCSP.

- **La Fundación** no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores que éstos hayan declarado confidencial. La **confidencialidad** afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

- Por su parte el/la **contratista** deberá respetar el carácter **confidencial** de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiera dado el referido carácter en el contrato o, que por su propia naturaleza, debe ser tratada como tal.
- En todos los procedimientos de contratación, será obligatorio que el licitador o candidato comunique una dirección de **correo electrónico** que servirá para efectuar todas las comunicaciones con CEAM vinculadas a la licitación y, caso de resultar adjudicatario, posterior ejecución del contrato

## 2.3.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL

- **Concepto y regulación.**

La contratación de personal consiste en la regulación del inicio de la relación laboral con la Fundación CEAM. La regulación se funda en el Estatuto de los Trabajadores y su normativa de desarrollo, y en el marco de la misma, por el Convenio Colectivo y, en su caso, por el Reglamento de Régimen Interior. La contratación de personal corresponde estatutariamente a la Dirección Ejecutiva (DE).

- **Mecanismos.**

Para ejecutar esta normativa se establecen los siguientes mecanismos para la contratación de personal. La Fundación debe dar cumplimiento al fin para el que se creó con la máxima eficiencia y eficacia. El cumplimiento de este principio se encomienda, en los estatutos, a la DE, y en consecuencia, es ésta quien debe arbitrar los medios personales necesarios, con los límites que, anualmente, establece el Patronato, al aprobar el presupuesto fundacional.

.- En el **proceso ordinario** la propuesta de contratación la puede realizar un/a CA, DF, o la propia DE en un documento donde se describirá la necesidad de la contratación, características del puesto de trabajo, incluyendo las funciones, la categoría profesional, la remuneración y la modalidad contractual. Así como los requisitos mínimos y las condiciones a valorar en el proceso de selección, conforme al modelo **P-1**

.- La propuesta será informada por la DF, en los términos del documento **P-1**, que propondrá a la DE.

.- La propuesta informada se someterá a la aprobación de la DE. Una vez aprobada, conforme al documento **P-1**, y una vez cumplidos los requisitos legales aplicables a la Fundación, se ofrecerá el puesto de

trabajo al personal de la Fundación mínimo por un período de tres días, mediante anuncio en la intraweb y mensaje en correo electrónico a todo el personal de la Fundación. Siempre que no se trate de las categorías inferiores de cada grupo profesional o sea un contrato temporal.

.- Si algún/a trabajador/a optase al contrato, se realizará un proceso de selección interno por medio del órgano colegiado regulado en el segundo epígrafe siguiente. Si este proceso quedase desierto, se procederá conforme a los epígrafes siguientes.

.- **Publicidad.** Las bases de la oferta (**P-15**) se divulgarán mediante anuncio en la página web, por un periodo mínimo de 10 días naturales en el procedimiento ordinario. Además se podrán utilizar otros medios como bases de datos de las universidades. También se publicará en la página web el resultado del procedimiento. En caso de ofertar un puesto de plantilla fija, también se debe publicar en el DOGV tanto la oferta de empleo como la adjudicación del puesto.

.- Las bases deberán contener las condiciones del contrato de trabajo, los requisitos y méritos valorados de los solicitantes, instrucciones para la presentación de solicitudes, formación de la comisión evaluadora y el proceso de selección.

.- La selección del personal se realizará por medio de un órgano colegiado compuesto, como mínimo, por tres personas designadas por la DE (**P-14**), en las que se deberá atender a criterios de igualdad en su formación. Entre las tres personas se incluirá: quien haya propuesto la contratación, la DF o quien ésta designe. El resto de miembros se propondrán por quien solicite la contratación con el visto bueno de la DF. Para los procesos de selección de plantilla fija se propondrán miembros externos a la Fundación.

.- Quien resulte seleccionado/a para ocupar el puesto de trabajo será contratado por la Fundación. El resultado de la selección se reflejará en los documentos **P-16** (acta de la comisión evaluadora) y **P-17** adjudicación del puesto de trabajo. Todas las personas que sean contratadas por este procedimiento se someterán a un período de prueba. Si la persona contratada no superase el período de prueba, quien propuso la contratación emitirá un informe negativo mediante el modelo **P-2**.

.- Para aquellas contrataciones temporales hasta 45 días se podrá utilizar el proceso simplificado. Este proceso consistirá en el uso de la base de datos de la Fundación en lugar de la publicidad en la página

web. La base de datos estará formada por el personal que ha estado contratado anteriormente en la Fundación o ha realizado sus prácticas en el centro durante los 3 años anteriores como máximo, salvo casos excepcionales/legales. El resto del proceso es idéntico al desarrollado en los puntos anteriores. En cualquier caso este proceso simplificado se someterá a la aprobación de la DF.

.- En caso que se produzca una vacante de características análogas a las que se sirvieron de base a un proceso de selección de estas características, se podría utilizar el resultado de la selección para cubrirla.

.- Cualquiera que sea el procedimiento selección y tipo de contrato, se formalizará por escrito.

.- De conformidad con lo acordado por el Patronato, en reunión celebrada el 22 de diciembre de 1994 en relación con el artículo 19.3 de los Estatutos, la DE dará cuenta en la primera reunión de la Comisión Permanente siguiente a su celebración, de la constitución y prórroga de las relaciones laborales individuales.

.- Por necesidades de contratación temporal (plazos de hasta 45 días) y si así se decide por el GdD, se podrá ofertar externamente la posibilidad de incluir nuevo personal en las bases de datos, diferente de personal que ha estado contratado anteriormente en la Fundación o ha realizado sus prácticas en el centro durante los 3 años anteriores como máximo, siempre que se superen los méritos que se indiquen en las bases.