

FERROCARRILS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA • 20 DE OCTUBRE DE 2026 • ESPAI PROVENÇA

Responsable del contrato

Sesión presencial de arranque del curso a tu ritmo «El responsable del contrato en la contratación pública», abierto del 21 de octubre de 2026 al 31 de enero de 2027

Fco. Javier Vázquez Matilla

Abogado. Doctor en Derecho. Ex vocal del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra (2013-2016). Ex letrado del Ayuntamiento de Pamplona. Grupo de expertos en contratación pública de la Comisión Europea (2015-2018).

Tu curso y sus diez módulos, en cinco preguntas

Horario	Bloque	Pregunta que responde	Módulos
09:00 - 09:15	Tu curso	¿Qué vas a encontrar y cómo sacarle partido hasta el 31 de enero?	0 a 10
09:15 - 09:35	1. La figura	¿Quién es, qué puede hacer y qué pasa cuando cambian las personas?	1 y 2
09:35 - 09:52	2. Las incidencias	¿Qué hago cuando algo no va según lo previsto?	3
09:52 - 10:10	3. Penalidades y condiciones	¿Cómo consigo que el servicio llegue al nivel pactado?	4 y 7
10:10 - 10:30	4. Cambios y dudas	¿Cuándo, cómo y por qué cabe un modificado? ¿Quién decide qué dice el pliego?	5 y 6
10:30 - 10:50	5. Control, resolución y cierre	¿Cómo se defiende el expediente y cómo termina el contrato?	8, 9 y 10
10:50 - 11:00	Cierre	Test relámpago, dudas y primeros pasos en el curso	—

UNA IDEA PARA TODA LA SESIÓN

El responsable del contrato no decide solo, pero sin su trabajo nadie puede decidir bien.

PREGUNTA AL GRUPO

¿Qué incidencia os encontráis más a menudo en vuestros contratos?

A Cambios de personas o equipos en la empresa contratista

B Retrasos y trabajos que hay que reprogramar

C Urgencias que no pueden esperar al expediente

D Dudas sobre qué dice exactamente el pliego

A mano alzada. Se puede votar más de una. Enseguida veremos en qué módulo del curso está cada respuesta.

PRIMERA PARTE

Tu curso: del 21 de octubre al 31 de enero

Qué vas a encontrar, cómo estudiarlo y cómo aplicarlo en el día a día de toda FGC



Red ferroviaria



Estaciones de esquí



Cremalleras y
funiculares



Parc Astronòmic del
Montsec



Centros turísticos

09:00 – 09:15

Desde mañana tienes un curso completo para tu día a día

10

módulos temáticos, más un módulo 0 de objetivos

23

vídeos breves y prácticos

11

guías en PDF para estudiar y consultar

30 h

de formación, a tu ritmo y a cualquier hora



TESTS INTERACTIVOS

Para comprobar, módulo a módulo, qué ha quedado claro.



CASOS Y PLANTILLAS

Casos prácticos y modelos de documentos listos para usar en tus contratos.



FORO EXCLUSIVO DE FGC

Un espacio solo para vuestras dudas y vuestros casos reales.



CERTIFICADO

Certificado de aprovechamiento al terminar el curso.

Diez módulos, diez situaciones que vas a reconocer

01

Concepto y marco normativo

Quién eres en el contrato y con qué base actúas

2 vídeos

02

Funciones

Supervisar, controlar cambios, recibir y liquidar

4 vídeos

03

Incidencias

Qué puede pasar y cómo documentarlo y comunicarlo

2 vídeos

04

Penalidades

Proponer penalidades que se sostengan

4 vídeos

05

Modificación

Cuándo, cómo y por qué cabe un modificado

2 vídeos

06

Interpretación

Resolver las dudas sobre qué dice el pliego

2 vídeos

07

Condiciones de ejecución

Condiciones especiales y acuerdos de nivel de servicio

1 vídeo

08

Auditoría e inspección

Tener el expediente listo para cualquier control

1 vídeo

09

Resolución

Cuándo y cómo termina un contrato por incumplimiento

2 vídeos

10

Seguimiento y cierre

Cerrar bien y mejorar el próximo pliego

2 vídeos

Dos maneras de recorrer el curso, según tu experiencia



SI ESTÁS EMPEZANDO EN LA FUNCIÓN



- Sigue el orden, del módulo 0 al 10: cada uno se apoya en el anterior.
- Un módulo por semana, más o menos, con la Navidad libre.
- Los módulos 1 a 3 son la base de todo lo demás: dedícales tiempo.
- Usa las plantillas desde tu primer contrato.



SI YA TIENES EXPERIENCIA

- El curso es de navegación libre: ve directo a la incidencia que tengas hoy encima; tienes un índice de situaciones que creo que es completo ;-)
- Profundiza en los módulos 4 a 7: penalidades, modificación, interpretación y condiciones de ejecución.
- Contrasta tu práctica con los criterios que recogen las guías.
- Lleva tus casos al foro: TU EXPERIENCIA también ENSEÑA.

EN LOS DOS CASOS

Haz el test de cada módulo y el caso práctico con un contrato tuyo delante: ahí es donde el curso se convierte en soluciones.

Cada módulo, en cuatro pasos que caben en una semana

01

Mira el vídeo

Las ideas clave y los ejemplos, en piezas breves que puedes ver entre tarea y tarea.

02

Lee la guía

Con tu contrato al lado: subraya lo que te afecta y anota tus dudas y compártelas en el Foro...no hay ninguna reflexión sin valor..no hay ninguna duda impertinente (con respeto ;-)).

03

Haz el test

Comprueba qué ha quedado claro antes de pasar al siguiente módulo.

04

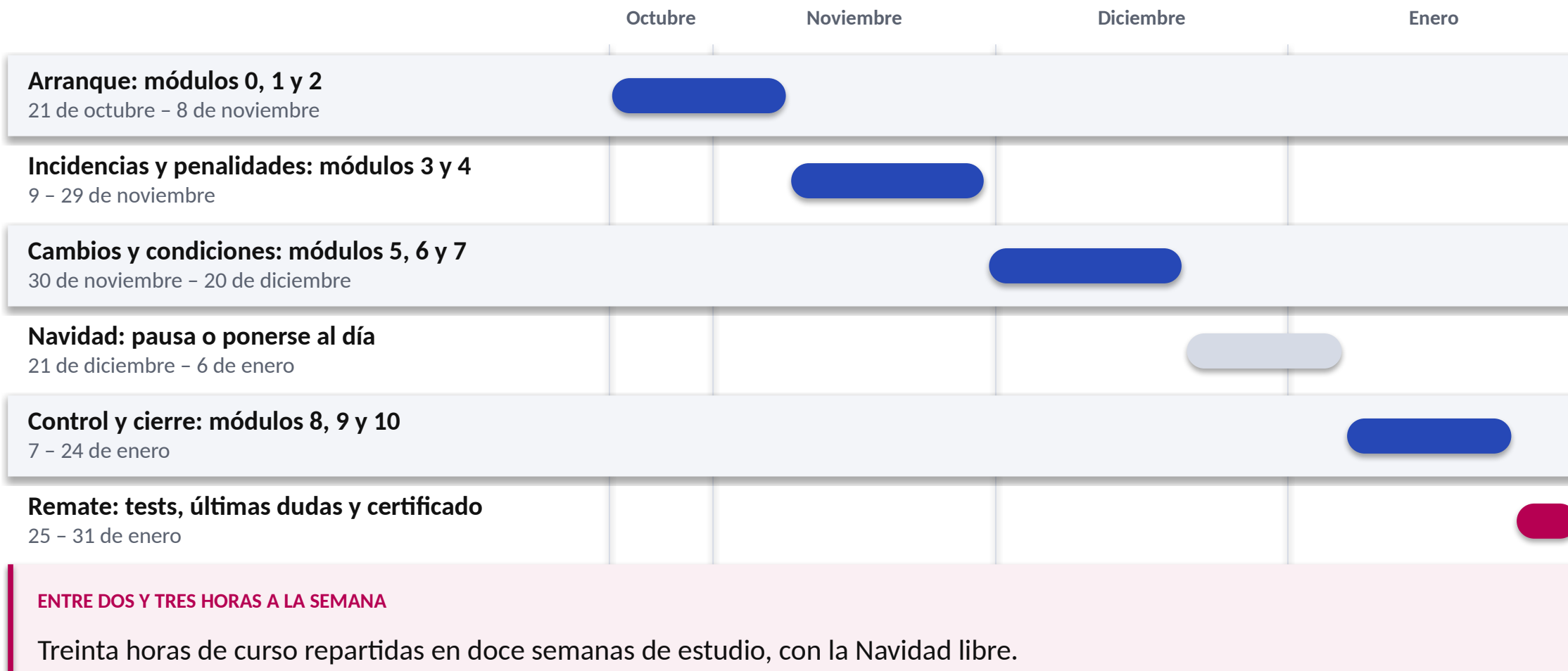
Aplícalo

Resuelve el caso o usa la plantilla en un contrato real. Y si algo no encaja, al foro.

UN CONSEJO PRÁCTICO

Reserva un hueco fijo en tu agenda. Considero que entre dos y tres horas a la semana bastan para llegar con margen al 31 de enero.

Un calendario realista hasta el 31 de enero



Un foro exclusivo para FGC: úsalo desde el primer día

CÓMO SACARLE PARTIDO

- Trae incidencias reales de tus contratos, sin datos personales ni información confidencial.
- Una consulta por hilo, con contexto: tipo de contrato, qué dice el pliego y qué ha pasado.
- Lee los hilos de otras áreas: lo que se pregunta en la red ferroviaria sirve en una estación de esquí, y al revés.
- Comparte los modelos y las soluciones que te hayan funcionado.

LA IDEA

Lo que pregunta una persona lo aprende todo el equipo, y la respuesta queda a mano para cuando la necesites.



EJEMPLOS DE HILOS

«La empresa de limpieza ha cambiado de encargada sin avisar. ¿Qué hago?»

«Una nevada obliga a mover el mantenimiento de un remonte. ¿Amplío el plazo?»

«Queremos ampliar las visitas guiadas del Parc Astronòmic. ¿Es un modificado?»

Cada incidencia del día a día tiene su módulo

Si te pasa esto...	Ve a...
La empresa cambia a la persona encargada o a parte del equipo	Módulos 2 y 7
Los trabajos se retrasan o hay que reprogramarlos	Módulos 3 y 4
Surge una urgencia que no puede esperar	Módulos 3 y 5
La empresa y FGC leen distinto el pliego	Módulo 6
Hace falta más (o menos) de lo contratado	Módulo 5
El servicio no llega al nivel pactado	Módulos 4 y 7
Llega una auditoría o intervención pide el expediente	Módulo 8
El incumplimiento ya no tiene arreglo	Módulo 9
Termina el contrato y hay que preparar el siguiente	Módulo 10

Las respuestas A, B, C y D de la pregunta inicial están en las cuatro primeras filas.

BLOQUE 1

La figura: quién es, qué puede hacer y qué pasa cuando cambian las personas

Módulos 1 y 2 del curso

09:15 – 09:35

Los contratos de FGC son administrativos: su ejecución se rige por la LCSP

LO QUE DICEN LOS PLIEGOS DE FGC

- FGC es poder adjudicador con la **condición de Administración Pública** (art. 3.2 LCSP).
- Sus PCAP lo dicen expresamente: el contrato es **administrativo** (art. 25) y sus efectos, modificación y extinción se rigen por la LCSP.
- Jurisdicción competente: la **contencioso-administrativa**.

TRES MATICES

- Los **contratos privados** de FGC (art. 26): adjudicación por la LCSP; efectos, modificación y extinción por el derecho privado.
- Si licita **otra entidad del grupo FGC**, se aplica el régimen que le corresponda según el art. 3 LCSP.
- Sectores especiales: una Administración Pública aplica la LCSP y su DA 8.^a, no el RDL 3/2020.

CONSECUENCIA PRÁCTICA

Todo lo que repasamos hoy (prerrogativas, penalidades, modificación y resolución de la LCSP) se aplica tal cual a los contratos de obras, servicios y suministros de FGC.

Designar al responsable del contrato es obligatorio en todos los contratos

- Los órganos de contratación **deberán designar** un responsable del contrato para supervisar la ejecución, adoptar decisiones y dictar instrucciones, dentro de las facultades que se le atribuyan (art. 62.1).
- Puede ser persona física o jurídica, de la entidad o ajena a ella. Es distinto de la unidad encargada del seguimiento ordinario, aunque pueden coincidir.
- En obras, sus facultades las ejerce la **dirección facultativa** (art. 62.2).
- Con la Ley 30/2007 era potestativo. La LCSP lo hizo obligatorio, aunque los arts. 194, 195 y 311 siguen diciendo «si se hubiese designado».

EN LOS PLIEGOS DE FGC

El responsable del contrato se designa por el cargo: si cambia la persona, el nuevo titular asume la función sin más trámite.

Lo importante: que sea identificable y que sus facultades estén escritas.

Lo que la ley encarga al responsable del contrato

Función	Precepto	Qué hace en la práctica
Supervisar e instruir	Arts. 62 y 311	Dicta instrucciones por escrito para la correcta ejecución y para aplicar el contrato.
Informar sobre retrasos	Art. 195.2	Informa si el retraso es o no imputable al contratista antes de ampliar el plazo.
Proponer penalidades	Arts. 192 y 194	Documenta el incumplimiento y propone la penalidad al órgano de contratación.
Controlar las condiciones especiales	Art. 202	Comprueba lo social, lo ambiental y lo laboral, también en subcontratistas.
Recibir y dar conformidad	Arts. 198 y 210	Comprueba la prestación antes de la conformidad de la factura y en la recepción.
Proponer modificaciones	Arts. 203 a 207	Detecta la necesidad, la documenta y la propone. No la ordena.

Supervisar no es ejecutar: el responsable del contrato vigila, registra, informa y propone

SÍ PUEDE

- Dar instrucciones escritas dentro del contrato.
- Requerir el cumplimiento de cláusulas claras.
- Informar y proponer: penalidades, prórrogas, modificaciones, resolución.
- Custodiar la prueba: actas, fotografías, correos, mediciones.

NO PUEDE

- Modificar el contrato, ni siquiera «un poco».
- Imponer penalidades: las acuerda el órgano de contratación.
- Resolver por su cuenta una discrepancia que afecte al precio o a derechos del contratista.
- Aceptar cambios en la oferta o en los medios adscritos sin cauce formal.

FRASE PARA RECORDAR

«El responsable del contrato no tiene capacidad decisoria más allá de las funciones que le atribuyan los pliegos.»

Cuando cambian las personas, el contrato sigue



SI EL CAMBIO ES EN FGC

- En los pliegos de FGC el responsable del contrato se designa por el cargo: quien llega asume la función sin más trámite.
- Lo que no puede perderse es la información: expediente de ejecución, cuadro de obligaciones, incidencias abiertas y plazos en curso.
- Comunica a la empresa quién es el nuevo interlocutor.



SI EL CAMBIO ES EN LA EMPRESA

- El personal y los medios adscritos son un compromiso del contrato: obligación esencial o penalidad, según el pliego (art. 76.2).
- Si el equipo puntuó en la adjudicación, la sustitución no puede rebajar lo ofertado: perfil igual o superior.
- Comprueba y deja constancia: titulación, experiencia y fecha de incorporación.

LO QUE FUNCIONA

Una cláusula de sustitución en el PCAP: aviso previo, perfil equivalente o superior y conformidad del responsable del contrato antes de la incorporación.

Los primeros quince días deciden cómo irá el contrato

01

Designación

Persona o cargo concreto, sustituto y facultades, comunicados al contratista.

02

Cuadro de obligaciones

Pliegos más oferta: qué, cuándo, con qué evidencia y qué consecuencia.

03

Acta de inicio

Obligaciones básicas, compromisos de la oferta, hitos y canal de comunicación.

04

Comprobación de medios

Personal y equipos adscritos, incluidos los ofertados como mejora.

05

Reglas de medición

Qué se mide, cómo, con qué periodicidad y quién lo firma.

REGLA DE ORO

Las instrucciones verbales no producen efectos contractuales. Todo por escrito y al expediente.

BLOQUE 2

Las incidencias: qué hacer cuando algo no va según lo previsto

Módulo 3 del curso

09:35 – 09:52

Cuatro tipos de incidencia, cuatro respuestas distintas

RETRASO

Imputable al contratista: penalidades por demora o resolución (art. 193).

No imputable: ampliación de plazo con informe del responsable del contrato (art. 195.2).

CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO

Prestación ejecutada, pero mal o de forma parcial. Penalidades si el PCAP las prevé (art. 192) y no conformidad de lo no prestado (art. 198).

FALTA DE MEDIOS

Personal o equipos por debajo de lo exigido u ofertado. Si se calificó como obligación esencial, puede fundar la resolución (arts. 76.2 y 211.1.f).

CONDICIONES ESPECIALES

Lo social, ambiental o laboral no cumplido. Consecuencias según el pliego: penalidad, resolución o infracción grave (art. 202.3).

Retrasar, reprogramar o suspender no es lo mismo

RETRASO

La revisión de un remonte no está lista para la apertura de temporada.

Si es imputable a la empresa: penalidades por demora o resolución (art. 193). Si no lo es: ampliación de plazo, con informe del responsable del contrato (art. 195.2).

REPROGRAMACIÓN

Una nevada o un corte de vía obliga a mover los trabajos previstos.

Si el contrato lo permite y el plazo total no cambia: instrucción escrita y programa de trabajos actualizado. Si cambia el plazo: ampliación formal.

SUSPENSIÓN

FGC necesita parar los trabajos por razones de explotación.

Acta de suspensión, con las circunstancias y la situación de la ejecución (art. 208.1). FGC abona los daños y perjuicios efectivamente sufridos (art. 208.2).

LA CLAVE

Cada cambio de calendario necesita su papel: informe, instrucción, acuerdo de ampliación o acta. Con él, nadie discute después qué pasó ni por qué.

Si no se amplía el plazo formalmente, el contratista sigue incumpliendo

- Si el retraso no es imputable y el contratista ofrece cumplir, se le concede un plazo al menos igual al tiempo perdido (art. 195.2).
- El **responsable del contrato informa** si el retraso es o no imputable.
- La petición debe hacerse en **quince días** desde que se produce la causa del retraso (art. 100 RGLCAP).
- Sin acuerdo expreso de ampliación, el retraso sigue siendo un incumplimiento, aunque la causa fuera justificada.

15 días

para pedir la ampliación desde que se produce la causa del retraso (art. 100 RGLCAP)

El expediente contradictorio del art. 97 RGLCAP, paso a paso

01

Propuesta o petición

De la Administración (a propuesta del responsable del contrato) o del contratista.

02

Audiencia

Al contratista, 5 días hábiles. Informe del servicio competente en el mismo plazo.

03

Informes

De asesoría jurídica e intervención, cuando procedan, en 5 días hábiles.

04

Resolución motivada

Del órgano de contratación, notificada al contratista.

LA EJECUCIÓN NO SE PARA

Salvo interés público motivado o que la naturaleza de la incidencia lo exija, tramitar la incidencia no paraliza el contrato.

La limpieza de las estaciones

Contrato de limpieza de estaciones y dependencias. El pliego exige 6 personas por turno en cada centro y una fregadora automática y una aspiradora industrial en cada uno.

- En tres visitas se cuentan 4 y 3 personas por turno, según el centro.
- La fregadora no está en ningún centro. La empresa no ha comunicado ninguna avería.
- Hay quejas escritas por acumulación de suciedad en vestíbulos y aseos.
- La empresa factura el importe mensual completo.

¿QUÉ HARÍAS?

1. ¿Qué debe contener el informe de incidencia?
2. ¿Se da conformidad a la factura?
3. ¿Qué propondrías al órgano de contratación?

BLOQUE 3

Penalidades, acuerdos de nivel de servicio y condiciones especiales

Módulos 4 y 7 del curso: herramientas para que el servicio llegue al nivel pactado

Tres números que el responsable del contrato debe saber de memoria

10 %

máximo de cada penalidad sobre el precio del contrato, IVA excluido (art. 192.1)

50 %

máximo del total de penalidades impuestas (art. 192.1)

0,60 €

diarios por cada 1.000 € del precio por demora, salvo otras previstas en el pliego (art. 193.3)

DÓNDE

En el pliego de cláusulas administrativas. Solo en el técnico, su imposición es discutible.

QUIÉN

Propone el responsable del contrato; acuerda el órgano de contratación (art. 194.2).

LO IMPRESCINDIBLE

Audiencia previa al contratista. Sin audiencia, el acuerdo se anula.

Qué dicen los tribunales sobre las penalidades

Resolución TACRC 198/2022, de 10 de febrero, rec. 32/2022 (ADIF)

Los descuentos en factura por no alcanzar objetivos de plazo o rendimiento son materialmente penalidades: audiencia previa y límites del art. 192.

Un contrato ferroviario de mantenimiento.

STS 652/2019, de 21 de mayo, rec. casación 1372/2017

Las penalidades no son sanciones administrativas: son una cláusula penal contractual con finalidad coercitiva.

Presionar para cumplir.

STSJ Madrid 572/2019, de 2 de octubre, rec. 839/2018

La opción entre resolver o penalizar debe ejercerse cuando se incumple, no meses después de recibir la prestación.

Penalizar a tiempo.

Medir para pagar lo que realmente se recibe

QUÉ SON

Indicadores con umbral, métrica, periodicidad, fuente del dato y efecto sobre el pago. Base: variación de precio por objetivos (art. 102.6).

CÓMO SE REDACTAN

Objetivos medibles, indicadores simples y verificables, pocos y relevantes. Ejemplo del curso: respuesta en 24 h; 5 % de descuento entre 24 y 48 h; 10 % si supera 48 h.

QUÉ EXIGE EL TACRC

Si el descuento reacciona a un incumplimiento, aplicar el régimen de penalidades: audiencia previa y topes del art. 192.

EN LA ACTIVIDAD DE FGC

Disponibilidad de trenes, remotes y equipos; tiempo de respuesta ante averías; cumplimiento de franjas nocturnas o de la apertura de temporada: indicadores naturales, con la fuente del dato acordada desde el inicio.

La misma condición especial, mal y bien redactada

ASÍ NO

- «El contratista fomentará la contratación de personas con dificultades de acceso al empleo».
- Sin cifra, sin plazo y sin forma de acreditarla.
- Solo en el pliego técnico y sin consecuencia.

ASÍ SÍ

- «Al menos el 10 % de las nuevas contrataciones para ejecutar el contrato corresponderá a personas desempleadas de larga duración».
- Acreditación trimestral: contratos de trabajo y certificado del servicio público de empleo.
- En el PCAP, con penalidad proporcional y audiencia previa (art. 192).

LA REGLA

Al menos una condición especial en cada contrato (art. 202.1), vinculada al objeto, en el anuncio y en los pliegos, y exigible también a los subcontratistas (art. 202.4).

PREGUNTA AL GRUPO

Contrato de mantenimiento de los remotes de una estación de esquí. El PCAP fija un 98 % de disponibilidad mensual en temporada y un descuento automático en factura si no se alcanza. ¿Qué hacemos al cerrar el mes con un 95 %?

A Aplicar el descuento directamente en la factura

B Dar audiencia y después aplicar el descuento

C No aplicar nada: es una penalidad encubierta

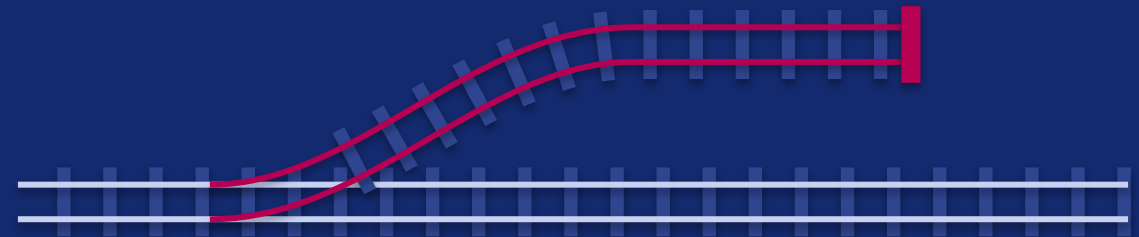
D Proponer la resolución del contrato

A mano alzada. Debate de 3 minutos.

BLOQUE 4

Cambios y dudas: cuándo, cómo y por qué cabe un modificado

Módulos 5 y 6 del curso



10:10 - 10:30

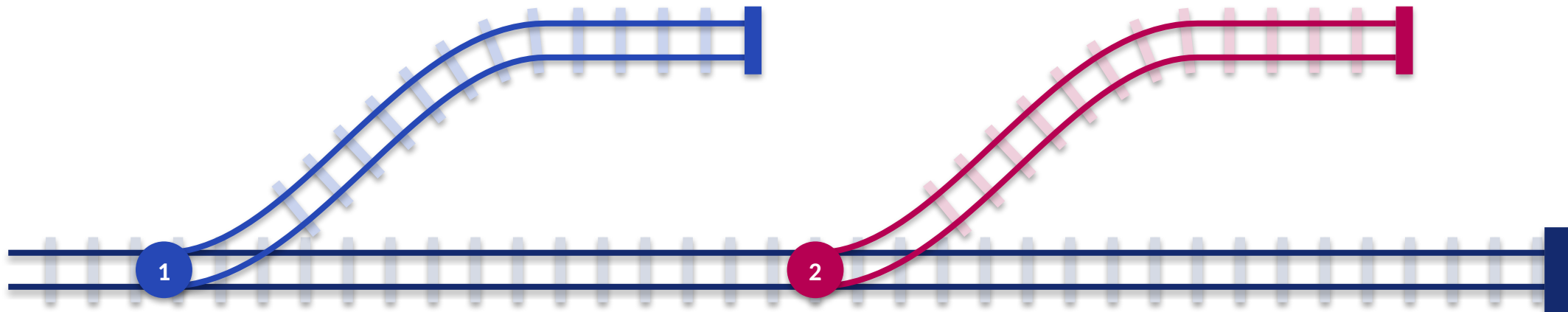
El contrato solo cambia de vía donde hay una aguja

AGUJA 1 • PREVISTA EN EL PLIEGO (ART. 204)

Se instala al preparar el contrato, con una cláusula clara, precisa e inequívoca. Hasta el 20 % del precio inicial.

AGUJA 2 • NO PREVISTA (ART. 205)

Solo en tres supuestos tasados: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles o cambios no sustanciales, cada uno con sus requisitos y límites.



VÍA PRINCIPAL

El contrato tal como se adjudicó: lo que se licitó es lo que se ejecuta.

SIN AGUJA

Si el cambio no cabe por ninguna aguja, no se «ejecuta distinto»: se resuelve y, en su caso, se licita de nuevo (art. 203.2).

Por qué, cuándo y cómo cabe un modificado

¿Por qué?

- Siempre por interés público, acreditado en el expediente (art. 203.1).
- Por una necesidad real del servicio, no para aligerar obligaciones de la empresa ni recuperar una baja.

¿Cuándo?

- Durante la vigencia: con el contrato formalizado y antes de que se extinga.
- Antes de ejecutar el cambio, nunca después.

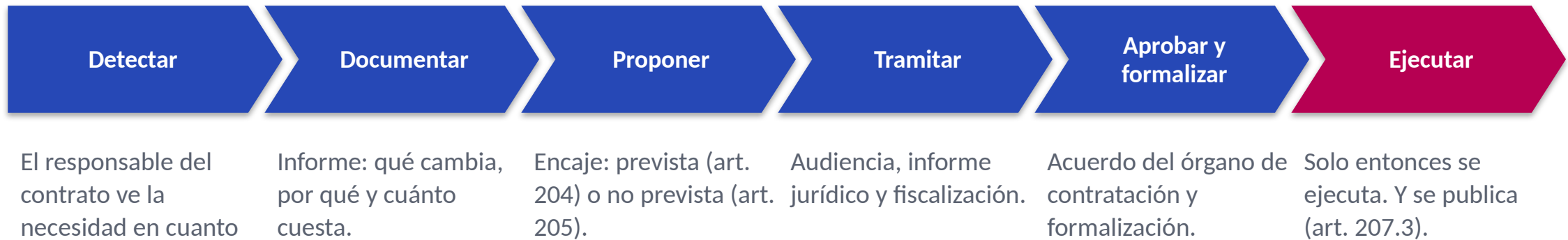
¿Cómo?

- Por una de las dos agujas: prevista (art. 204) o no prevista (art. 205).
- Propuesta, audiencia, informes, aprobación, formalización y publicación (arts. 191, 153 y 207).

EL MEJOR MODIFICADO ES EL QUE SE PREVIÓ

Lo que hoy se improvisa, mañana puede ir en el pliego como modificación prevista, con su importe incluido en el valor estimado (art. 101.2.c).

El modificado se tramita antes de ejecutar, no después



CUANTO ANTES, MÁS OPCIONES

Detectar a tiempo permite elegir: modificación prevista, no prevista o, si no cabe, preparar a tiempo un nuevo contrato.

SI SE EJECUTA ANTES DE APROBAR

Lo ejecutado sin cobertura no se paga como modificado: la vía es, en su caso, el enriquecimiento injusto, que compensa el coste y no el beneficio industrial.

Las dos agujas, en detalle: requisitos y límites

Vía	Requisitos	Límite sobre el precio inicial
Prevista en el pliego (art. 204)	Cláusula clara, precisa e inequívoca en el PCAP: alcance, límites, condiciones y procedimiento. Sin alterar la naturaleza global.	20 %
Prestaciones adicionales (art. 205.2.a)	Cambiar de contratista no es posible por razones técnicas o económicas y causaría inconvenientes significativos o costes sustanciales.	50 %
Circunstancias imprevisibles (art. 205.2.b)	Que una Administración diligente no pudiera prever. Sin alterar la naturaleza global.	50 %
No sustanciales (art. 205.2.c)	Justificación especial. Son sustanciales en todo caso, entre otras, si superan el 15 % en obras o el 10 % en el resto.	15 % · 10 %

SI NO ENCAJA

Si la nueva necesidad no cabe en ninguna vía, no se «ejecuta distinto»: se resuelve y, en su caso, se licita de nuevo (art. 203.2).

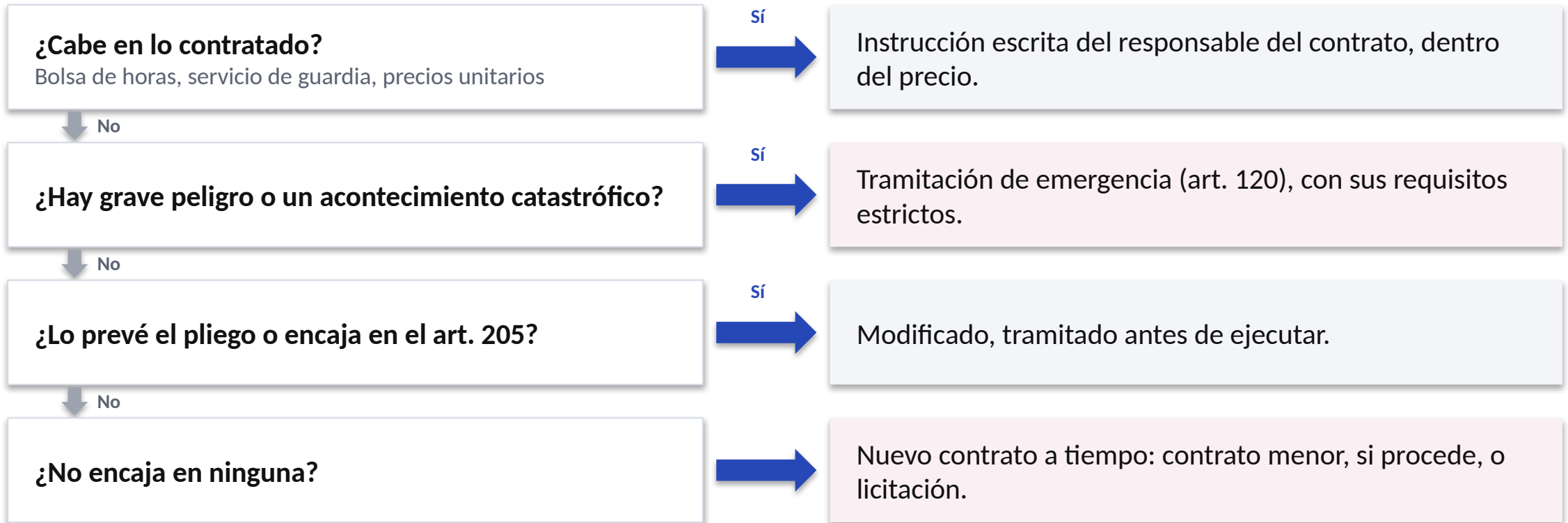
En FGC se aplica el procedimiento completo de los arts. 206 y 207

Cuestión	Regla
¿Obliga al contratista?	Las del art. 204, porque estaban en el pliego. Las del art. 205, hasta el 20 % del precio inicial; por encima, requieren su conformidad o el contrato se resuelve (arts. 206 y 211.1.g).
Procedimiento	Propuesta, audiencia al redactor del proyecto o pliego si es un tercero, audiencia al contratista, informe jurídico, fiscalización, aprobación y formalización (arts. 191 y 207).
Dictamen consultivo	Si la no prevista supera el 20 % y el precio inicial es de 6 millones o más (art. 191.3.b). En Cataluña, Comissió Jurídica Assessora.
Garantía y publicidad	Reajuste de la garantía en 15 días (art. 109.3). Anuncio en el perfil en 5 días, con alegaciones e informes (art. 207.3).

CONTRASTE

Según el curso, un poder adjudicador que no es Administración Pública no aplica los arts. 206 y 207 y sigue el procedimiento de su pliego. No es el régimen que FGC declara para sí.

Cuando hay prisa, cada urgencia tiene su cauce



REGLA PRÁCTICA

Parar lo que no sea urgente, documentar, proponer y tramitar. La prisa cambia el cauce, no la necesidad de dejarlo por escrito.

El aparcamiento provisional de la estación

Contrato de vigilancia y seguridad de una estación de esquí, con bolsa de horas adicionales. Para la temporada se habilita un aparcamiento provisional que no figura en el plan de seguridad del contrato.

- Funciona los fines de semana y festivos, desde primera hora.
- No tiene vigilancia presencial ni cámaras.
- La jefa de explotación pide a la empresa, por teléfono, «que lo cubra con las horas de la bolsa» desde el sábado.
- El PCAP no prevé modificaciones por nuevos espacios.

¿QUÉ HARÍAS?

1. ¿Puede cubrirse con la bolsa de horas?
2. ¿Es un modificado? ¿De qué tipo?
3. ¿Qué debe contener la propuesta del responsable del contrato?

Cuando el pliego no está claro, se interpreta con método y por escrito

- Si la cláusula es clara, se aplica su sentido literal (art. 1281 CC). Si no, se busca la intención de las partes y se lee el contrato en su conjunto (arts. 1282 a 1289 CC).
- Entre PCAP y PPT no hay jerarquía, sino **especialidad**: cada pliego rige lo que le es propio (STS 700/2021, de 19 de mayo).
- El responsable del contrato da instrucciones de interpretación (art. 311); si la duda afecta al precio o a derechos del contratista, eleva al órgano de contratación.
- Si el contratista no acepta: expediente contradictorio y, si se opone, dictamen del órgano consultivo (art. 191.3.a).

FRASE DEL CURSO

«Evitar acuerdos verbales no documentados: carecen de eficacia jurídica plena y pueden generar inseguridad o expectativas ilegítimas del contratista.»

BLOQUE 5

Control, resolución y cierre del contrato

Módulos 8, 9 y 10 del curso

10:30 – 10:50

El expediente ordenado es la mejor defensa ante cualquier control

TRES CONTROLES

Auditoría interna (mejora de procesos), control externo (Sindicatura de Comptes, Tribunal de Cuentas, intervención) e inspección técnica de la ejecución (art. 190).

TRES EJES

Legalidad, eficiencia y trazabilidad documental. Lo que no está en el expediente no existe para el auditor.

EL PAPEL DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO

Interlocutor técnico: custodia y aporta la documentación, prepara el expediente de ejecución y explica las decisiones técnicas.

ESTRUCTURA RECOMENDADA

Carpeta electrónica por bloques y en orden cronológico: preparación, adjudicación, ejecución, incidencias, certificaciones y facturas, modificaciones y cierre.

Cuándo se puede resolver por incumplimiento y qué exige el procedimiento

Cuestión	Regla
Demora	Retraso injustificado sobre el plan de trabajos superior a un tercio del plazo inicial, incluidas prórrogas (art. 211.1.d). Penalidades por demora que alcanzan múltiplos del 5 % del precio (art. 193.4).
Incumplimiento	De la obligación principal o de obligaciones calificadas como esenciales en el pliego de forma precisa, clara e inequívoca (art. 211.1.f).
Procedimiento	Audiencia al contratista (y al avalista si se incauta la garantía), informe jurídico y, si el contratista se opone, dictamen de la Comissió Jurídica Assessora (arts. 191.3.a y 195.1).
Plazo	8 meses para instruir y resolver: en la Administración General del Estado (art. 212.8) y en Cataluña (DA 10. ^a de la Ley catalana 2/2021). Si se supera, caduca.
Efectos	Incautación de la garantía e indemnización de los daños que la excedan (art. 213.3). Posible prohibición de contratar (art. 71.2.d).

Cerrar bien el contrato también es trabajo del responsable del contrato

01

Verificar

Todo el objeto, incluidas mejoras y condiciones especiales, no solo el mínimo.

02

Recibir

Acto formal y positivo en el mes siguiente a la entrega o en el plazo del pliego (art. 210.2).

03

Informe final

Qué se contrató, qué se ofertó y qué se ejecutó; incidencias y penalidades.

04

Garantía

Se devuelve vencido el plazo de garantía y si la ejecución fue satisfactoria (art. 111).

05

Lecciones

Qué indicador falló, qué precio era irreal, qué cambiar en el próximo pliego.

FRASE DEL CURSO

«Debe olvidarse eso de repetir y repetir cada pliego, simplemente cambiando cifras y anualidades, sin tomar ninguna lección aprendida.»

PREGUNTA AL GRUPO

Un contrato de mantenimiento de 12 meses termina con dos incidencias subsanadas en menos de 72 horas y sin penalidades.
¿Hace falta un informe final?

A No: si no hubo penalidades, basta la conformidad de la última factura

B Sí, aunque la LCSP no lo exija: es la base de la garantía y del próximo pliego

C Solo si lo pide intervención

D Solo en contratos armonizados

A mano alzada.

CIERRE

Test relámpago, dudas y primeros pasos en el curso

Lo que te llevas hoy y lo que empieza mañana

10:50 - 11:00

Seis situaciones que, con el curso, vas a saber resolver

01 · LO HABLADO, POR ESCRITO

Instrucciones, requerimientos y actas, siempre al expediente.

Módulos 2 y 3

02 · EL RETRASO, CON SU CAUCE

Ampliación formal o penalidad a tiempo, nunca la prórroga de hecho.

Módulos 3 y 4

03 · UNA PENALIDAD QUE SE SOSTIENE

En el PCAP, con prueba del incumplimiento y audiencia previa.

Módulo 4

04 · EL EQUIPO QUE CAMBIA

Aviso previo, perfil equivalente o superior y conformidad.

Módulos 2 y 7

05 · EL CAMBIO, ANTES DE EJECUTAR

Modificado previsto o no previsto, tramitado a tiempo.

Módulo 5

06 · UN CIERRE QUE ENSEÑA

Informe final y lecciones aprendidas para el próximo pliego.

Módulo 10

¿Verdadero o falso?

PRIMERA RONDA

- ☐ 1. Si cambia la persona que ocupa el cargo designado, hay que volver a designar al responsable del contrato.
- ☐ 2. El responsable del contrato puede imponer una penalidad urgente.
- ☐ 3. Una causa justificada de retraso basta para evitar la demora.
- ☐ 4. Cada penalidad puede llegar al 10 % del precio, IVA excluido.

SEGUNDA RONDA

- ☐ 5. Un descuento de ANS no necesita audiencia porque es automático.
- ☐ 6. Si el PCAP y el PPT se contradicen, siempre prevalece el PCAP.
- ☐ 7. En FGC, un modificado del art. 205 obliga al contratista hasta el 20 %.
- ☐ 8. Un contrato puede modificarse después de vencido si las partes están de acuerdo.

Cinco ideas para llevarse

01 • PERSONA, NO UNIDAD

Un responsable del contrato identificable, con facultades escritas y cuadro de obligaciones.

02 • TODO POR ESCRITO

Instrucciones, requerimientos y actas. Lo verbal no existe.

03 • PRUEBA Y AUDIENCIA

Sin evidencia y sin audiencia no hay penalidad que resista.

04 • CADA PROBLEMA, SU CAUCE

Ampliación de plazo, penalidad, modificado o resolución: no se mezclan.

05 • CERRAR PARA APRENDER

El informe final es la base del próximo pliego.

FORO EXCLUSIVO DE FGC

Tus dudas y casos, hasta el 31 de enero, en el foro del curso. Aprovechalo: es solo vuestro.

Mañana empieza tu curso: tres primeros pasos y una meta

21 DE OCTUBRE

PRIMERA SEMANA

ANTES DEL 31 DE OCTUBRE

31 DE ENERO

1

Entra en la plataforma

Mira el módulo 0 y fija tu hueco semanal en la agenda.

2

Módulos 1 y 2

La base de todo lo demás: quién eres en el contrato y qué te toca hacer.

3

Tu primera pregunta en el foro

Con una incidencia real de tus contratos.

4

La meta

Módulos y tests completados, y tu certificado.

UNA ÚLTIMA IDEA

El curso no es una obligación más: es el sitio donde encontrar respuesta a lo que te pasa cada semana en tus contratos.



Gracias.

Nos vemos en el foro del curso
hasta el 31 de enero.



javiervazquezmatilla.com

formacion.javiervazquezmatilla.com

601 487 678

info@javiervazquezmatilla.com

Javier Vázquez Matilla

[@jvazquezmatilla](https://twitter.com/jvazquezmatilla)

Javier Vázquez Matilla

[@javiervazquezmatilla](https://www.instagram.com/javiervazquezmatilla)

