

SUELO Y VIVIENDA DE ARAGÓN, S.L.U.

Tarifas servicios, ampliación y actualización 2025

Suelo y Vivienda de Aragón S.L.U. (SVA) es una empresa pública, de capital social íntegramente suscrito por el Gobierno de Aragón a través de Corporación Empresarial Pública de Aragón S.L.U., que actúa bajo la forma jurídica de sociedad mercantil de responsabilidad limitada. SVA se constituyó en Zaragoza el 10 de enero de 2002, según acuerdo de Consejo de Gobierno de la Diputación General de Aragón adoptado en la sesión celebrada el 6 de noviembre de 2001 (Decreto 295/2001, de 6 de noviembre).

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 1º de sus Estatutos Sociales y de Decreto 34/2020, de 25 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Vertebración del Territorio, Movilidad y Vivienda, SVA tiene la consideración de medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, de sus organismos públicos, demás entidades integrantes del Sector Público autonómico, y de cuantas otras Administraciones Públicas ostenten parte de su capital social, estando obligada a realizar los trabajos que éstas le encarguen en las materias señaladas en el artículo segundo de los sus estatutos sociales referidos a su objeto social.

Mediante acuerdo del Gobierno de Aragón de fecha 21 de mayo de 2019 se aprobaron las tarifas aplicables a las actuaciones realizadas por la empresa pública Suelo y Vivienda de Aragón, S.L.U.,

Dichas tarifas fueron actualizadas por acuerdo del Gobierno de Aragón de 19 de mayo de 2021 para adaptarlas a las circunstancias de variabilidad de precios de mercado y cambios de estructura de costes de SVA, a la par que su ampliación a actividades o actuaciones a desarrollar.

Vencida la vigencia de las tarifas anteriores, corresponde su revisión y actualización para efectuar las modificaciones necesarias consecuencia del desarrollo habitual de los trabajos, tarifas en desuso, nuevos servicios, tarifas desarrolladas como variantes de otras o modificaciones de las ya existentes, y así cubrir las necesidades de los Servicios Gestores del Departamento de Fomento, Vivienda, Logística y Cohesión Territorial.

Este documento recoge las tarifas de SVA que resultarán aplicables para la prestación de servicios y trabajos. Los precios de la misma se deberán aplicar por unidades de ejecución y se han obtenido y calculado de forma que representan los costes directos reales totales incurridos para la realización de las prestaciones.

TARIFAS

Las tarifas recogidas en este documento se basan en el estudio detallado de los costes de explotación de SVA y se han calculado a partir de los costes reales (costes directos y costes de explotación) a la fecha de elaboración de estas tarifas. Se aplicarán para calcular los importes correspondientes a la prestación de los diferentes servicios.

Las tarifas se estiman a partir del establecimiento de los precios que incluyen:

- A. Precios simples.
- B. Precios compuestos.
- C. Gastos generales.

Precios simples. Se han clasificado según su naturaleza en tres grupos:

- CP Costes de personal.
El cálculo del coste horario se realiza a partir de los costes anuales de las diferentes categorías profesionales. El cálculo del coste unitario (coste/hora) se ha realizado dividiendo el coste total anual de cada categoría entre el número de horas anuales trabajadas. Los costes profesionales incluyen tanto los salarios brutos, como el coste de seguridad social (incluida Fundación Laboral de la Construcción)
- VH Vehículos.
Se incluyen en las tarifas los precios de los vehículos empleados para la prestación de los servicios realizados por SVA. Los costes incluyen: costes de arrendamiento (mantenimiento, seguro y otros), coste de combustible y peajes.
- Materiales, equipos y medios de oficina
Otros materiales, equipos y/o medios auxiliares varios de uso en oficina. Tipos de materiales, equipos y medios auxiliares: materiales con precio de tarifa en base a adquisición (precios unitarios de compra) y equipos o medios con precio de tarifa en base a coste horario.
El precio de la tarifa de los equipos con coste horario incluye:
 - Coste de reposición y amortización en función del desgaste y obsolescencia según criterios de amortización habituales.
 - Costes externos de actualización y mantenimiento de software.

Precios compuestos. El cálculo se basa en los precios simples aplicando la

información y experiencia adquirida por SVA en la ejecución de dichos trabajos.

Gastos generales. Incluyen aquellos costes debidos a la estructura empresarial necesaria para llevar los cometidos encargados. En este concepto se incluyen los costes derivados de la estructura de apoyo a las actuaciones que la empresa lleva a cabo y aquellos no incluidos como costes directos en las tarifas: los departamentos denominados de estructura o staff, financiero, recursos humanos, informática, servicios generales o jurídico, que prestan soporte a los departamentos operativos.

Además, contemplan costes relacionados con conceptos de muy diversa naturaleza: servicios exteriores, arrendamientos de estructura, suministros de agua y energía generales, servicios profesionales independientes tales como auditorías, notarios, registros, asesoramiento legal y laboral, tributos, tasas y cánones, correos, mensajería, primas generales de seguros, servicios bancarios y gastos financieros, etc. Se corresponden con todos los gastos generales derivados de la estructura estándar de una empresa operativa.

Analizados los costes de esta índole se procederá a adicionar sobre los costes de ejecución de las propuestas, en concepto de gastos generales y corporativos, un porcentaje del 3,5 %.

CRITERIOS DE SUJECCIÓN O NO AL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

En relación con la actividad de SVA como medio instrumental de la Administración de la comunidad Autónoma de Aragón, el artículo 7.8 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, indica lo siguiente:

No estarán sujetos al impuesto Las entregas de bienes y prestaciones de servicios realizadas directamente por las Administraciones Públicas, así como las entidades a las que se refieren los apartados C) y D) de este número, sin contraprestación o mediante contraprestación de naturaleza tributaria.(...)

C) No estarán sujetos al Impuesto los servicios prestados en virtud de los encargos ejecutados por los entes, organismos y entidades del sector público que ostenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público, la condición de medio propio personificado del poder adjudicador que haya ordenado el encargo, en los términos establecidos en el referido artículo 32.

D) Asimismo, no estarán sujetos al Impuesto los servicios prestados por cualesquiera entes, organismos o entidades del sector público, en los términos a que se refiere el artículo 3.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, a favor de las Administraciones Públicas de la que dependan o de otra íntegramente dependiente de estas, cuando dichas Administraciones Públicas ostenten la titularidad íntegra de los mismos.

E) La no consideración como operaciones sujetas al impuesto que establecen los dos apartados C) y D) anteriores será igualmente aplicable a los servicios prestados entre las entidades a las que se refieren los mismos, íntegramente dependientes de la misma Administración Pública.

F) En todo caso, estarán sujetas al Impuesto las entregas de bienes y prestaciones de servicios que las Administraciones, entes, organismos y entidades del sector público realicen en el ejercicio de las actividades que a continuación se relacionan:

- a') Telecomunicaciones.*
- b') Distribución de agua, gas, calor, frío, energía eléctrica y demás modalidades de energía.*
- c') Transportes de personas y bienes.*
- d') Servicios portuarios y aeroportuarios y servicios de administración de infraestructuras ferroviarias incluyendo, a estos efectos, las concesiones y autorizaciones exceptuadas de la no sujeción del Impuesto por el número 9.º siguiente.*
- e') Obtención, fabricación o transformación de productos para su transmisión posterior.*
- f') Intervención sobre productos agropecuarios dirigida a la regulación del mercado de estos productos.*
- g') Explotación de ferias y de exposiciones de carácter comercial.*
- h') Almacenaje y depósito.*
- i') Las de oficinas comerciales de publicidad.*
- j') Explotación de cantinas y comedores de empresas, economatos, cooperativas y establecimientos similares.*
- k') Las de agencias de viajes.*
- l') Las comerciales o mercantiles de los Entes públicos de radio y televisión, incluidas las relativas a la cesión del uso de sus instalaciones.*
- m') Las de matadero.*

En este documento, las referencias a Tarifas Sujetas/No sujetas a IVA se hacen en el siguiente sentido:

- Tarifas o encargos sujetos a IVA: se refiere a encargos con IVA soportado deducible para SVA. Por tanto, en estos encargos y en sus respectivas facturas emitidas por SVA, aparece explícitamente el concepto fiscal de Impuesto sobre el Valor añadido con el tipo impositivo vigente aplicado sobre la base imponible total.
- Tarifas o encargos no sujetos a IVA: se refiere a encargos con IVA soportado no deducible para SVA. Por tanto, en estos encargos y en sus respectivas facturas emitidas por SVA, no aparece explícitamente el IVA. No obstante, el coste del IVA soportado por SVA se incorpora indirectamente a esa Tarifa de forma interna, ya que el IVA correspondiente forma parte, de los costes asumidos por SVA para el desarrollo de los trabajos.

FORMACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

Para la elaboración de los presupuestos de los servicios a realizar por SVA se deben aplicar al denominado **Importe Total** (el cual ya tiene incorporados el porcentaje de gastos generales) de cada una de las unidades de ejecución que sean precisas para llevar a cabo el encargo, la **Medición** que se considere necesaria, obteniendo de esta forma el denominado 'Presupuesto de ejecución del encargo'.

A los presupuestos resultantes de aquellas prestaciones de servicios que, siguiendo los criterios descritos en el punto anterior, estén sujetas habrá que repercutir el IVA al tipo vigente que corresponda a la operación en el momento de su devengo.

Gastos no incluidos en los precios. Los precios de tarifa no comprenden los gastos de los denominados trabajos especiales o suplidos. Entre otros, de manera ejemplificativa y no limitativa serán los contemplados en la siguiente relación:

- Certificaciones de obra.
- Honorarios técnicos.
- Condiciones de suministro.
- Cartografía.
- Topografía.
- Sondeos y calicatas.
- Toma de muestras.
- Documentos ambientales.
- Estudios geotécnicos o geofísicos.
- Ejemplares adicionales.
- Cálculos y análisis estructurales complejos a realizar por especialistas (MEF, sistemas complejos, etc.).
- Estudios de arqueología y paleontología.
- Gastos de visado.
- Impuestos, tasas, gastos por tramitaciones, permisos o licencias.
- Cualquier otro de carácter especial.

Los costes de trabajos especiales o suplidos, como los especificados anteriormente, se presupuestarán como partida alzada a justificar en el presupuesto de los trabajos. Una estimación de estos costes se incorporará de forma independiente en el 'Presupuesto de ejecución del encargo'. El abono se realizará en base al coste real incurrido, justificado mediante factura, a cuyo importe se le aplicará el porcentaje correspondientes de gastos generales.

APLICACIÓN, VIGENCIA Y REVISIÓN DE LA TARIFA

Las presentes tarifas entrarán en vigor para los servicios prestados por SVA a partir de la fecha de aprobación de las mismas.

Estas tarifas serán objeto de revisión de forma periódica, al menos cada dos años, durante este periodo bianual o hasta que se produzca la citada revisión se actualizarán y aplicarán, en lo que respecta a los precios simples de la mano de obra, cuando se lleven a efecto las subidas salariales del personal de las empresas públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón que les sean de aplicación a los trabajadores de SVA.

Con la aprobación de estas tarifas se dejan sin efecto las aprobadas con anterioridad.

PRECIOS SIMPLES

	UD	PRECIO/UD
COSTES DE PERSONAL		
Responsable Dpto Económico Financiero	h	65,8200
Jefe de Área Financiero	h	46,7600
Técnico Financiero	h	32,0800
Administrativo Financiero	h	27,5400
Responsable Departamento Comercial	h	48,9900
Técnico Arquitecto	h	43,5900
Técnico Gestión/Trabajador Social	h	30,6500
Administrativo Comercial	h	37,7000
Responsable Departamento Jurídico	h	53,5700
Técnico Jurídico	h	43,7500
Administrativo Jurídico	h	30,8500
Responsable Departamento Técnico	h	52,0700
Técnico Dpto Técnico	h	45,8700

OTROS MATERIALES Y EQUIPOS Y MEDIOS DE OFICINA

Mesa en L + cajonera (con todos sus accesorios (tapón, soporte CPU, ...))	h	0,0409
Sillón de oficina con ruedas para usuario (SILLAN FS MOD.213/8 ARM.52 RUEDAS DURAS)	h	0,0173
Silla de oficina antideslizante sin ruedas para visitante (SILLA FS MOD.212/5 ARM.51)	h	0,0107
Armario modular	h	0,0118
Teléfono sobremesa IP básico con licencia	h	0,0100
Portátil Lenovo ThinkPak E15 (Rosa y José Luis) con atril, teclado, ratón y dock station	h	0,1418
Monitor 19" (TFT Acer)	h	0,0245
Monitor 24" (Pantallas planas DELL)	h	0,0334
Teclado + ratón logitech	h	0,0051
Servidor virtual Lenovo con licencias 2023-2024	h	0,1907
Licencia Windows	h	0,0205
Licencia CAL para Windows	h	0,0042
Licencia Microsoft Office Home and Business	h	0,0319
Licencia Nitro Pro 10	h	0,0184
Mantenimiento anual Auralportal (37 licencias)	h	0,0852
Mantenimiento anual antivirus NOD 32	h	0,0106
Mantenimiento anual Autocad (7 licencias)	h	0,2228
Mantenimiento anual Presto (2 licencias)	h	0,2124
Terminal Tipo 5 - Gama media	h	0,0204
Teléfono móvil con Bono datos 3 GB y 500 minutos en llamadas	h	0,0910
Licencia Navision	h	0,2201
Adaptación Navision	h	0,3524
Mantenimiento anual Navision	h	0,2609
Bolsa de horas Navision	h	0,0357
Licencia Oracle	h	0,0349
Mantenimiento actualización Oracle	h	0,0218
Licencia Prinex	h	0,6129
Mantenimiento anual Prinex	h	0,2351
Teléfono móvil con Bono datos 12 GB y 1.000 minutos en llamadas	h	0,0841
Terminal Tipo 4 - Gama media especial exteriores y resistente	h	0,1268
Teléfono móvil con Bono datos 20 GB y 1.000 minutos en llamadas	h	0,2274
Terminal Tipo 2 - Alta gama (datos, agenda, calendario, email)	h	0,0985
Correo electrónico avanzado 365	h	0,0308
Envíos de documentos pago y certificados	ud	0,6841

VEHÍCULOS

Renting día/vehículo IVA incluido	día	36,8937
Carburante día IVA incluido	día	4,8393

PRECIOS COMPUESTOS

UD	UD	PRECIO/UD	TOTAL
OTROS MATERIALES Y EQUIPOS Y MEDIOS DE OFICINA			
h	Puesto de trabajo y medios auxiliares		
	Mesa en L + cajonera con todos sus accesorios	h	0,0409
	Sillón de oficina con ruedas para usuario	h	0,0173
	Silla de oficina antideslizante sin ruedas para visitante	h	0,0107
	Armario modular	h	0,0118
	Teléfono sobremesa IP básico con licencia	h	0,0100
	Portátil Lenovo ThinkPak E15	h	0,1418
	Monitor 19"	h	0,0245
	Monitor 24"	h	0,0334
	Teclado + ratón logitech	h	0,0051
	Servidor	h	0,1907
	Licencia Windows	h	0,0205
	Licencia CAL para Windows	h	0,0042
	Licencia Microsoft Office Home and Business	h	0,0319
	Licencia Nitro Pro 10	h	0,0184
	Mantenimiento anual Auraportal	h	0,0852
	Mantenimiento anual antivirus NOD 32	h	0,0106
	COSTE UNITARIO TOTAL		0,6571
h	Puesto trabajo extra técnicos		
	Mantenimiento anual Autocad	h	0,2228
	Mantenimiento anual Presto	h	0,2124
	Terminal Tipo 5 - Gama media	h	0,0204
	Teléfono móvil con Bono datos 3 GB y 500 minutos en llama	h	0,0910
	COSTE UNITARIO TOTAL		0,5466
h	Puesto trabajo extra Navisión		
	Licencia Navision	h	0,2201
	Adaptación Navision	h	0,3524
	Mantemiento anual Navision	h	0,2609
	Bolsa de horas Navisión	h	0,0357
	COSTE UNITARIO TOTAL		0,8692
h	Puesto trabajo extra Navisión DGA		
	Mantemiento anual Navision	h	0,2609
	Bolsa de horas Navisión	h	0,0357
	COSTE UNITARIO TOTAL		0,2966
h	Puesto trabajo extra Prinex		
	Licencia Oracle	h	0,0349
	Mantenimiento actualización Oracle	h	0,0218
	Licencia Prinex	h	0,6129
	Mantenimiento anual Prinex	h	0,2351
	COSTE UNITARIO TOTAL		0,9047
h	Puesto trabajo extra teléfono móvil		
	Teléfono móvil con Bono datos 12 GB y 1.000 minutos en lla	h	0,0841
	Terminal Tipo 4 - Gama media especial exteriores y resistant	h	0,1268
	COSTE UNITARIO TOTAL		0,2109
h	Puesto trabajo extra teléfono móvil superior		
	Teléfono móvil con Bono datos 20 GB y 1.000 minutos en lla	h	0,2274
	Terminal Tipo 2 - Alta gama (datos, agenda, calendario, emai	h	0,0985
	Correo electrónico avanzado 365	h	0,0308
	COSTE UNITARIO TOTAL		0,3567
día	Vehículo		
	Renting día/vehículo IVA incluido	día	36,8937
	Carburante día IVA incluido	día	4,8393
	COSTE UNITARIO TOTAL		41,7330

						Gtos. generales	
CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	(3,5%)	Importe Total
GESTIÓN DE PARQUE DE VIVIENDAS Y/O INMUEBLES							
GV001	ud	Inclusión de vivienda en la Red de Bolsas de Viviendas para el alquiler y formalización de contrato de arrendamiento de la vivienda: Importe (euros) por vivienda incluida y arrendada.					
		Asesoramiento a los propietarios cedentes para cumplimentar las solicitudes de inclusión a la Red de Bolsas de Vivienda para el alquiler social de Aragón. Formalización de los contratos de arrendamiento con los beneficiarios. Asesoramiento en información a posibles beneficiarios de las viviendas sociales. Contratación y abono de las pólizas de seguros correspondientes. Tramitación y abono de las fianzas arrendaticias y de los recibos de la comunidad de propietarios. Encargar, gestionar y abonar los trabajos de adecuación inicial para la puesta en funcionamiento de las viviendas.					
		Descomposición					
		h	Responsable Departamento Comercial	0,1000	48,9900	4,8990	
		h	Jefe de Área Financiero	0,0600	46,7600	2,8056	
		h	Técnico Gestión/Trabajador Social	0,6000	30,6500	18,3900	
		h	Administrativo Comercial	0,6000	37,7000	22,6200	
		h	Técnico Financiero	0,5000	32,0800	16,0400	
		h	Administrativo Financiero	0,1500	27,5400	4,1310	
		h	Administrativo Jurídico	0,0800	30,8500	2,4680	
		h	Técnico Arquitecto	0,9000	43,5900	39,2310	
		h	Puesto trabajo y medios auxiliares	2,9900	0,6571	1,9647	
		h	Puesto trabajo-extra telefono movil	2,1000	0,2109	0,4429	
		h	Puesto trabajo-extra telefono movil superior	0,1000	0,3567	0,0357	
		h	Puesto trabajo - Extra Prinex	0,7100	0,9047	0,6423	
		h	Puesto trabajo - Extra Navision DGA	1,3000	0,2966	0,3856	
		d	Total coste vehiculo / dia	0,2000	41,7330	8,3466	
							122,4024
GV002	ud	Gestión de viviendas de la Red de Bolsas de Viviendas para el alquiler: Importe mensual (euros) por vivienda gestionada.					
		Tramitación y abono de los recibos de la comunidad de propietarios. Seguimiento del estado de conservación de las viviendas y gestión social de los inquilinos. Encargar, gestionar y abonar las reparaciones a la finalización del arrendamiento. Prestar asesoramiento a la DGVH y a los propietarios cedentes en relación con incidencias suscitadas por la relación arrendaticia. Gestionar el cobro de rentas y gastos a inquilinos y el pago de las mismas a los propietarios. Tramitación de cantidades e ingreso al propietario de la diferencia entre la renta abonada por los inquilinos y la renta a percibir por los propietarios. Proporcionar a DGV estadísticas actualizadas del grado de cumplimiento y evolución del convenio. Comprobar el cumplimiento y efectividad así como la realización de la actividad de la aportación prevista en el convenio. Justificación de la entrega de fondos percibidos ante la DGV. Reintegro de los fondos en supuesto de incumplimiento. Presentar justificantes del gasto por las actividades de gestión.					
		Descomposición					
		h	Responsable Departamento Comercial	0,1000	48,9900	4,8990	
		h	Jefe de Área Financiero	0,1000	46,7600	4,6760	
		h	Técnico Gestión/Trabajador Social	0,3000	30,6500	9,1950	
		h	Administrativo Comercial	0,2500	37,7000	9,4250	
		h	Técnico Financiero	0,5500	32,0800	17,6440	
		h	Administrativo Financiero	0,2500	27,5400	6,8850	
		h	Administrativo Jurídico	0,0600	30,8500	1,8510	
		h	Técnico Arquitecto	0,1000	43,5900	4,3590	
		h	Puesto trabajo y medios auxiliares	1,7100	0,6571	1,1236	
		h	Puesto trabajo-extra telefono movil	0,6500	0,2109	0,1371	
		h	Puesto trabajo-extra telefono movil superior	0,1000	0,3567	0,0357	
		h	Puesto trabajo - Extra Prinex	0,9000	0,9047	0,8142	
		h	Puesto trabajo - Extra Navision DGA	0,6500	0,2966	0,1928	
		d	Total coste vehiculo / dia	0,0200	41,7330	0,8347	
							62,0721
GV003	ud	Gestión economica parque viviendas: Importe mensual (euros) por vivienda gestionada.					
		Gestión económica del parque de viviendas de alquiler propiedad de la Comunidad Autónoma de Aragón y de las viviendas de promoción pública promovidas por actuación directa o convenida con los ayuntamientos por el Instituto del Suelo y la Vivienda de Aragón.					
		Descomposición					
		h	Responsable Dpto Económico Financiero	0,0150	65,82	0,9873	
		h	Jefe de Área Financiero	0,0350	46,76	1,6366	
		h	Técnico Financiero	0,1100	32,08	3,5288	
		h	Administrativo Financiero	0,0310	27,54	0,8537	
		h	Técnico Gestión/Trabajador Social	0,0350	30,65	1,0728	
		h	Administrativo Comercial	0,0120	37,70	0,4524	
		h	Puesto trabajo y medios auxiliares	0,2380	0,6571	0,1564	
		h	Puesto trabajo - Extra Navision DGA	0,2380	0,2966	0,0706	
		ud	Envíos de documentos pago y certificados	0,3828	0,6841	0,2619	
							9,0205

						Gtos. generales			
CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	(3,5%)	Importe Total		
GV004	ud	Gestión social parque viviendas: Importe mensual (euros) por vivienda gestionada.							
		Gestión social del parque de viviendas de alquiler propiedad de la Comunidad Autónoma de Aragón							
		<i>Descomposición</i>							
		h	Responsable Departamento Comercial	0,0200	48,9900	0,9798			
		h	Técnico Gestión/Trabajador Social	0,3500	30,6500	10,7275			
		h	Puesto trabajo y medios auxiliares	0,3700	0,6571	0,2431			
		h	Puesto trabajo - Extra Navision DGA	0,3700	0,2966	0,1097			
		h	Puesto trabajo-extra telefono movil superior	0,0200	0,3567	0,0071			
		h	Puesto trabajo-extra telefono movil	0,3500	0,2109	0,0738			
		dia	Vehículo	0,0110	41,7330	0,4591			
						12,6001		0,4410	13,04
		GV005	ud	Gestión de ayudas y/o subvenciones de carácter técnico: Importe hora.					
Colaboración en la gestión de ayudas y/o subvenciones que conlleve comprobaciones de índole técnica, incluyendo información a los solicitantes, comprobación de las solicitudes, documentación presentada y requisitos establecidos, emisión de los correspondientes informes para la valoración de los expedientes.									
<i>Descomposición</i>									
h	Responsable Departamento Comercial			0,100	48,99	4,8990			
h	Técnico Arquitecto			0,300	43,59	13,0770			
h	Técnico Jurídico			0,300	43,75	13,1250			
h	Administrativo Comercial			0,300	37,70	11,3100			
h	Puesto de trabajo y medios auxiliares			1,000	0,6571	0,6571			
h	Puesto trabajo extra teléfono móvil			1,000	0,2109	0,2109			
				43,2790	1,5148	44,79			
GV006	ud			Gestión de ayudas y/o subvenciones: Importe hora.					
				Colaboración en la gestión de ayudas y/o subvenciones incluyendo información a los solicitantes, comprobación de las solicitudes, documentación presentada y requisitos establecidos, emisión de los correspondientes informes para la valoración de los expedientes.					
		<i>Descomposición</i>							
		h	Responsable Departamento Comercial	0,100	48,99	4,8990			
		h	Administrativo Comercial	0,900	37,70	33,9300			
		h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	1,000	0,6571	0,6571			
		h	Puesto trabajo extra teléfono móvil	1,000	0,2109	0,2109			
						39,6970		1,3894	41,09
		GV007	ud	Supervisión de procedimiento adjudicación de viviendas s/procedimiento fijado por DGA y cuantía subvencionable: Procedimiento/año.					
				Supervisión a terceros del establecimiento de condiciones para la adjudicación de viviendas en alquiler, así como de la comprobación de las mismas para la determinación de su corrección y de la cuantía subvención correspondiente.					
				<i>Descomposición</i>					
				h	Responsable Departamento Comercial	2,000	48,99	97,9800	
h	Técnico Jurídico			3,000	43,75	131,2500			
h	Administrativo Comercial			30,000	37,7000	1.131,0000			
h	Puesto de trabajo y medios auxiliares			35,000	0,6571	22,9978			
				1.383,2278	48,4130	1.431,64			

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
SERVICIOS DE ASESORAMIENTO, TRAMITACIÓN, ELABORACIÓN DOCUMENTAL Y GESTIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICO-FINANCIERA							
SV001	ud	Servicios prestados a Promoción de Actividades Aeroportuarias, S.L.U.: Importe anual (euros) Asesoramiento, tramitación, elaboración documental y gestión jurídico-administrativa y económico-financiera a Promoción de Actividades Aeroportuarias, S.L.U.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Dpto Económico Financiero	40,00	65,8200	2.632,8000		
	h	Responsable Departamento Jurídico	15,00	53,5700	803,5500		
	h	Técnico Financiero	85,00	32,0800	2.726,8000		
	h	Técnico Jurídico	10,00	43,7500	437,5000		
	h	Total coste puesto de trabajo y medios auxiliares	150,00	0,6571	98,5618		
	h	Total Coste puesto de trabajo - Extra Prinex	125,00	0,9047	113,0824		
					6.812,29	238,4303	7.050,72

						Gtos. generales				
CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	(3,5%)	Importe Total			
GESTIÓN DE EXPROPIACIONES										
EX001	ud	Investigación en gabinete de la titularidad , bienes y derechos, resolución alegaciones, relación de bienes y derechos, asesoría.								
		Trabajos en gabinete para la investigación, cotejo y análisis de la titularidad y descripción material detallada de los bienes y derechos necesarios para el fin de la expropiación con la información actualizada disponible en registros públicos, así como la recabada directamente de los interesados, redacción de informes jurídicos y resolución de alegaciones, elaboración de la relación definitiva de bienes y derechos afectados, asesoría en la consecución de mutuos acuerdos, gestiones previas y posteriores al levantamiento de actas previas de ocupación y/o actas de ocupación. Incluye mano de obra y todos los medios auxiliares para el desarrollo del trabajo, incluso envío de correspondencia.								
		Descomposición								
		h	Responsable Departamento Jurídico	1	53,5700	53,5700				
		h	Técnico Jurídico	2	43,7500	87,5000				
		h	Administrativo Jurídico	1	30,8500	30,8500				
		h	Técnico Dpto Técnico	1	45,8700	45,8700				
		h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	5	0,6571	3,2854				
h	Puesto trabajo extra técnicos	1	0,5466	0,5466						
						221,6220	7,7568	229,38		
EX002	ud	Investigación presencial de titularidad, bienes y formalización de mutuos acuerdos, levantamiento actas previas y actas ocupación.								
		Trabajos presenciales de investigación, cotejo y análisis de la titularidad y descripción material detallada de los bienes y derechos necesarios para el fin de la expropiación, durante los actos de formalización de mutuos acuerdos y/o levantamiento de actas previas de ocupación y/o actas de ocupación, previa citación a los interesados en los términos municipales donde radican los bienes a expropiar. Expedición y recopilación de los documentos necesarios, asistencia a los representantes de la entidad beneficiaria/administración expropiante durante su formalización. Sin incluir los trabajos de gabinete previos y posteriores. Incluyendo mano de obra y todos los medios auxiliares de oficina para el desarrollo del trabajo presencial.								
		Descomposición								
		h	Técnico Jurídico	1,5	43,7500	65,6250				
		h	Administrativo Jurídico	1,5	30,8500	46,2750				
		h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	3	0,6571	1,9712				
		d	Vehículo turismo	0,2	41,7330	8,3466				
								122,2178	4,2776	126,50
EX003	ud	Asistencia jurídica en la tramitación de expedientes de justiprecio.								
		Trabajos en gabinete de asistencia en la tramitación de expedientes de justiprecio, elaboración de los requerimientos de hoja de aprecio a los titulares de bienes y derechos afectados respecto de los que se hayan levantado actas de ocupación y no se hayan cerrado los expedientes. Incluye mano de obra y todos los medios auxiliares de oficina necesarios para el desarrollo del trabajo.								
		Descomposición								
		h	Responsable Departamento Jurídico	1	53,5700	53,5700				
		h	Administrativo Jurídico	4	30,8500	123,4000				
		h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	5	0,6571	3,2854				
								180,2554	6,3089	186,56

						Gtos. generales		
CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	(3,5%)	Importe Total	
EX004	ud	Asistencia jurídica en el trámite de resolución de expedientes por jurado provincial de expropiación forzosa.						
		Trabajos en gabinete de asistencia en el trámite de resolución de expedientes por el Jurado Provincial de Expropiación Forzosa, asistencia en la preparación de la documentación integrante de cada expediente y entrega a jurado, en la cumplimentación de los requerimientos de subsanación y/o documentación adicional, en el cálculo de intereses, gestión de desconsignaciones y tramitación de pagos tras la resolución de jurado. Incluye mano de obra y todos los medios auxiliares de oficina necesarios para el desarrollo del trabajo.						
		<i>Descomposición</i>						
		h	Responsable Departamento Jurídico	2	53,5700	107,1400		
		h	Técnico Jurídico	4,5	43,7500	196,8750		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	6,5	0,6571	4,2710			
						308,2860	10,7900	319,08
EX005	ud	Asistencia jurídica para la inscripción registral de los bienes y derechos obtenidos por expropiación forzosa.						
		Trabajos de asistencia a la entidad beneficiaria de la expropiación para la inscripción registral de los bienes y derechos obtenidos por la vía de la expropiación forzosa. Inclute mano de obra y todos los medios auxiliares de oficina necesarios para el desarrollo del trabajo.						
		<i>Descomposición</i>						
		h	Técnico Jurídico	1	43,7500	43,7500		
		h	Administrativo Jurídico	1	30,8500	30,8500		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	2	0,6571	1,3142			
						75,9142	2,6570	78,57
EX006	ud	Revisión jurídica y técnica de anejo de bienes y derechos afectados de proyectos de obras.						
		Revisión jurídico y técnica consistente en la revisión del contenido de los anejos de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras comprendidas en un proyecto, con la verificación de la adecuada identificación de la relación de bienes y derechos, su descripción y alcance acorde a las actuaciones a ejecutar sobre cada parcela, existencia de planos parcelarios, correspondencia de la titularidad de los bienes y derechos afectados con la información disponible en registros públicos; detección de incidencias y propuesta motivada de corrección. Incluye mano de obra de personal jurídico y técnico con una dedicación máxima de 40 horas cada uno de ellos y todos los medios auxiliares para el desarrollo del trabajo en gabinete.						
		<i>Descomposición</i>						
		h	Técnico Jurídico	40	43,7500	1.750,0000		
		h	Técnico Dpto Técnico	40	45,8700	1.834,8000		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	80	0,6571	52,5663			
	h	Puesto trabajo extra técnicos	40	0,5466	21,8640			
						3.659,2303	128,0731	3.787,30

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
GO005	d	Gestión de trámites de cualquier tipo y ante cualquier organismo precisos para la ejecución de actuaciones.					
		Tramitación e impulso de permisos y autorizaciones para la ejecución de infraestructuras o actuaciones frente a cualquier tipo de entidades o entes administrativos. Preparación de documentación y análisis del procedimiento. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	1,5	53,5700	80,3550		
	h	Técnico Jurídico	2,25	43,7500	98,4375		
	h	Responsable Departamento Técnico	1,5	52,0700	78,1050		
	h	Técnico Dpto Técnico	2,25	45,8700	103,2075		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	7,5	0,6571	4,9281		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	3,75	0,5466	2,0498		
					367,0829	12,8479	379,93
GO006	ud	Informe de valoración del sobre A, documentación administrativa, de ofertas presentadas a una licitación pública por procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada.					
		Análisis y valoración de la documentación administrativa del Sobre A de las ofertas presentadas a una licitación pública con procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada. Solicitud, en su caso, de subsanación y comprobación de la misma. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	4	53,5700	214,2800		
	h	Técnico Jurídico	12	43,7500	525,0000		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	16	0,6571	10,5133		
					749,7933	26,2428	776,04
GO007	ud	Informe de valoración del sobre B, criterios subjetivos sometidos a juicio de valor, de ofertas presentadas a una licitación pública por procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada.					
		Informe de valoración técnica de los criterios de adjudicación subjetivos de las diferentes ofertas que se presentan a una licitación pública SARA. Análisis de la documentación presentada, redacción de informe de valoración y puntuación de la misma. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	15	52,0700	781,0500		
	h	Técnico Dpto Técnico	35	45,8700	1.605,4500		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	50	0,6571	32,8539		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	50	0,5466	27,3300		
					2.446,6839	85,6339	2.532,32
GO008	ud	Informe de valoración del sobre C, criterios objetivos, de ofertas presentadas a una licitación pública SARA.					
		Informe de valoración de los criterios de adjudicación objetivos de las diferentes ofertas que se presentan a una licitación pública. Valoración de las bajas ofertadas, aplicación de la fórmula de valoración, determinación de la existencia o no de bajas temerarias y puntuación de la oferta. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	4	52,0700	208,2800		
	h	Técnico Dpto Técnico	9	45,8700	412,8300		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	13	0,6571	8,5420		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	13	0,5466	7,1058		
					636,7578	22,2865	659,04

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
GO009	d	Trabajos técnicos de campo en gestión de ejecución de obras. Trabajos técnicos de campo en gestión de ejecución de obras. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	1	52,0700	52,0700		
	h	Técnico Dpto Técnico	6,5	45,8700	298,1550		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	7,5	0,6571	4,9281		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,5	0,5466	4,0995		
	d	Vehículo turismo	1	41,7330	41,7330		
					400,9856	14,0345	415,02
GO010	d	Trabajos técnicos de gabinete en gestión de ejecución de obras. Trabajos técnicos de gabinete en gestión de ejecución de obras. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	1	52,0700	52,0700		
	h	Técnico Dpto Técnico	6,5	45,8700	298,1550		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	7,5	0,6571	4,9281		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,5	0,5466	4,0995		
					359,2526	12,5738	371,83
GO011	ud	Tramitación y gestión de contratos menores de servicios. Tramitación y gestión de contratos menores de obras o servicios. Incluye descripción de los trabajos a llevar a cabo, solicitud de ofertas, y redacción de contrato, en su caso.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Técnico Dpto Técnico	7	45,8700	321,0900		
	h	Técnico Jurídico	4	43,7500	175,0000		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	11	0,6571	7,2279		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7	0,5466	3,8262		
					507,1441	17,7500	524,89
GO012	ud	Tramitación y gestión de contratos menores de obras. Tramitación y gestión de contratos menores de obras o servicios. Incluye descripción de los trabajos a llevar a cabo, solicitud de ofertas, y redacción de contrato, en su caso.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Técnico Dpto Técnico	12	45,8700	550,4400		
	h	Técnico Jurídico	7	43,7500	306,2500		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	19	0,6571	12,4845		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	12	0,5466	6,5592		
					875,7337	30,6507	906,38
GO013	ud	Elaboración de Pliegos y documentos específicos para un procedimiento de contratación pública abierto NO SARA. Elaboración de los documentos necesarios, Pliegos de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas, Informe de Contratación y Memoria justificativa para la tramitación de un procedimiento de licitación pública desde la publicación hasta la formalización del contrato. Para procedimientos abiertos no sujetos a regulación armonizada , incluyendo la redacción del contrato, mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	6	53,5700	321,4200		
	h	Técnico Jurídico	20	43,7500	875,0000		
	h	Responsable Departamento Técnico	10	52,0700	520,7000		
	h	Técnico Dpto Técnico	5	45,8700	229,3500		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	41	0,6571	26,9402		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	15	0,5466	8,1990		
					1.981,6092	69,3563	2.050,97

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
GO014	ud	Tramitación y gestión de un procedimiento de contratación pública abierto NO SARA. Tramitación y gestión de un procedimiento de contratación pública abierto no sujeto a regulación armonizada en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Asistencia a la mesa de contratación para la redacción del informe final de ésta en base a los informes parciales del procedimiento. Redacción de otra documentación necesaria para el procedimiento de contratación. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios. <i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	8	53,5700	428,5600		
	h	Técnico Jurídico	18	43,7500	787,5000		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	26	0,6571	17,0841		
					1.233,1441	43,1600	1.276,30
GO015	ud	Redacción de informes de valoración de ofertas en licitaciones por procedimientos abiertos NO SARA. Redacción de informes de valoración de los sobres A, B y C de ofertas en licitaciones por procedimiento abierto no sujeto a regulación armonizada . Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos . <i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	2	53,5700	107,1400		
	h	Técnico Jurídico	12	43,7500	525,0000		
	h	Responsable Departamento Técnico	5	52,0700	260,3500		
	h	Técnico Dpto Técnico	22	45,8700	1.009,1400		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	41	0,6571	26,9402		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	27	0,5466	14,7582		
					1.943,3284	68,0165	2.011,34
GO016	ud	Elaboración de Pliegos y documentos específicos para un procedimiento de contratación pública abierto SIMPLIFICADO. Elaboración de los documentos necesarios, Pliegos de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas, Informe de Contratación y Memoria justificativa para la tramitación de un procedimiento de licitación pública desde la publicación hasta la formalización del contrato. Para procedimientos abiertos simplificados , incluyendo la redacción del contrato, mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios. <i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	5	53,5700	267,8500		
	h	Técnico Jurídico	16	43,7500	700,0000		
	h	Responsable Departamento Técnico	8	52,0700	416,5600		
	h	Técnico Dpto Técnico	5	45,8700	229,3500		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	34	0,6571	22,3407		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	13	0,5466	7,1058		
					1.643,2065	57,5122	1.700,72
GO017	ud	Tramitación y gestión de un procedimiento de contratación pública abierto SIMPLIFICADO. Tramitación y gestión de un procedimiento de contratación pública abierto simplificado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Asistencia a la mesa de contratación para la redacción del informe final de ésta en base a los informes parciales del procedimiento. Redacción de otra documentación necesaria para el procedimiento de contratación. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios. <i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	6	53,5700	321,4200		
	h	Técnico Jurídico	14	43,7500	612,5000		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	20	0,6571	13,1416		
					947,0616	33,1472	980,21

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
GO018	ud	Redacción de informes de valoración de ofertas en licitaciones por procedimiento abierto SIMPLIFICADO. Redacción de informes de valoración de los sobres A, B y C de ofertas en licitaciones por procedimiento abierto simplificado . Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos .					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	2	53,5700	107,1400		
	h	Técnico Jurídico	10	43,7500	437,5000		
	h	Responsable Departamento Técnico	5	52,0700	260,3500		
	h	Técnico Dpto Técnico	18	45,8700	825,6600		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	35	0,6571	22,9978		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	23	0,5466	12,5718		
					1.666,2196	58,3177	1.724,54

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
URBANISMO Y OTROS TRABAJOS TÉCNICOS							
URB001	d	Elaboración de documentación técnica para desarrollo de Plan Parcial o de Plan Especial de Reforma Interior. Análisis y preparación de documentación técnica para la redacción de un Plan Parcial, incluyendo tanto documentación escrita como gráfica, hasta llegar a la redacción total del documento. Incluye el seguimiento de la tramitación urbanística, respuesta, en su caso, a las alegaciones, preparación del Texto Refundido y firma por técnico competente. <i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	0,50	52,0700	26,0350		
	h	Técnico Dpto Técnico	7,00	45,8700	321,0900		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,6571	4,9281		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,50	0,5466	4,0995		
	d	Vehículo	0,05	41,7330	2,0867		
					358,2393	12,5384	370,78
URB002	d	Elaboración de documentación técnica para desarrollo de Modificación de Plan General de Ordenación Urbana. Análisis y preparación de documentación técnica para la redacción de una Modificación de Plan General de Ordenación Urbana, incluyendo tanto documentación escrita como gráfica, hasta llegar a la redacción total del documento. Incluye el seguimiento de la tramitación urbanística, respuesta, en su caso, a las alegaciones, preparación del Texto Refundido y firma por <i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	0,70	52,0700	36,4490		
	h	Técnico Dpto Técnico	6,80	45,8700	311,9160		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,6571	4,9281		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,50	0,5466	4,0995		
	d	Vehículo	0,05	41,7330	2,0867		
					359,4793	12,5818	372,06
URB003	d	Elaboración de documentación técnica para desarrollo de Proyecto de Reparcelación. Análisis y preparación de documentación técnica para la redacción de un Proyecto de Reparcelación, incluyendo tanto documentación escrita como gráfica, hasta llegar a la redacción total del documento. Incluye el seguimiento de la tramitación urbanística, respuesta, en su caso, a las alegaciones, preparación del Texto Refundido y firma por técnico competente. <i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	0,50	52,0700	26,0350		
	h	Técnico Dpto Técnico	7,00	45,8700	321,0900		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,6571	4,9281		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,50	0,5466	4,0995		
					356,1526	12,4653	368,62
URB004	d	Elaboración de documentación técnica para redacción de Proyecto de demolición. Análisis y preparación de documentación técnica para la redacción de un Proyecto de demolición, incluyendo tanto documentación escrita como gráfica y presupuesto, hasta llegar a la redacción total del documento y firma por técnico competente. <i>Descomposición</i>					
	h	Técnico Dpto Técnico	7,50	45,8700	344,0250		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,6571	4,9281		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,50	0,5466	4,0995		
	d	Vehículo	0,10	41,7330	4,1733		
					357,2259	12,5029	369,73

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
URB005	d	Elaboración de documentación técnica para redacción de Proyecto Básico para edificación residencial.					
		Análisis y preparación de documentación técnica para la redacción de un Proyecto Básico para edificio de uso residencial, incluyendo tanto documentación escrita como gráfica y estimación básica del presupuesto, hasta llegar a la redacción					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Técnico Dpto Técnico	7,50	45,8700	344,0250		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,6571	4,9281		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,50	0,5466	4,0995		
	d	Vehículo	0,05	41,7330	2,0867		
					355,1393	12,4299	367,57
URB006	d	Dirección de Obras de demolición,					
		Desarrollo del trabajo de Dirección de Obra y/o Dirección de Ejecución de obras de demolición, llevando a cabo las tareas que le son propias según marca la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, controlando los aspectos técnicos y económicos de la ejecución.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Técnico Dpto Técnico	7,50	45,8700	344,0250		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,6571	4,9281		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,50	0,5466	4,0995		
	d	Vehículo	0,50	41,7330	20,8665		
					373,9191	13,0872	387,01
URB007	d	Apoyo del Departamento Jurídico para redacción y tramitación de documentos urbanísticos.					
		Análisis de la situación jurídica de los suelos y otros condicionantes legales necesario para la redacción de instrumentos de planeamiento y propuesta y determinación de soluciones al objeto de conseguir la aprobación definitiva de los instrumentos.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	4,00	53,5700	214,2800		
	h	Técnico Jurídico	3,50	43,7500	153,1250		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,6571	4,9281		
					372,3331	13,0317	385,36
URB008	d	Levantamiento de planos de situación actual de locales o dependencias.					
		Levantamiento de planos de situación actual de locales o dependencias, incluyendo medios técnicos y materiales para llevar a cabo todos los trabajos.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Técnico Dpto Técnico	7,50	45,8700	344,0250		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,6571	4,9281		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,50	0,5466	4,0995		
	d	Vehículo	0,10	41,7330	4,1733		
					357,2259	12,5029	369,73
URB009	d	Análisis de necesidades organizativas y propuesta de distribución de usos y espacios.					
		Análisis de necesidades organizativas para llevar servicios de índole administrativo y propuesta de distribución de usos y espacios para llevar a cabo las mencionadas tareas administrativas.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Técnico Dpto Técnico	8,00	45,8700	366,9600		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	8,00	0,6571	5,2566		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	8,00	0,5466	4,3728		
	d	Vehículo	0,15	41,7330	6,2600		
					382,8494	13,3997	396,25

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
URB010	d	Elaboración de documentación técnica para redacción de Proyecto de Urbanización.					
		Análisis y preparación de documentación técnica para la redacción de un Proyecto de Urbanización, incluyendo tanto documentación escrita como gráfica y elaboración del presupuesto, hasta llegar a la redacción total del documento.					
		<i>Descomposición</i>					
		h	Responsable Departamento Técnico	3,00	52,0700	156,2100	
		h	Técnico Dpto Técnico	4,50	45,8700	206,4150	
		h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,6571	4,9281	
		h	Puesto trabajo extra técnicos	7,50	0,5466	4,0995	
	d	Vehículo	0,05	41,7330	2,0867		
					373,7393	13,0809	386,82

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
COLABORACIONES Y ASESORAMIENTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS CON EL GOBIERNO DE ARAGÓN							
COGA001	Ud	Análisis de documentación técnica adjudicataria de procedimiento de licitación público de hasta 30 viviendas Análisis de la documentación técnica, estudio previo o anteproyecto que resulte adjudicataria de un procedimiento de licitación público para construcción de una promoción de hasta 30 viviendas. Análisis de la documentación escrita y gráfica. <i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	2	52,0700	104,1400		
	h	Técnico Dpto Técnico	15	45,8700	688,0500		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	17	0,5466	9,2922		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	17	0,6571	11,1703		
					812,6525	28,4428	841,10
COGA002	Ud	Análisis de documentación técnica adjudicataria de procedimiento de licitación público de entre 31 y 60 viviendas Análisis de la documentación técnica, estudio previo o anteproyecto que resulte adjudicataria de un procedimiento de licitación público para construcción de una promoción de entre 31 y 60 viviendas. Análisis de la documentación escrita y gráfica. <i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	4	52,0700	208,28		
	h	Técnico Dpto Técnico	22,5	45,8700	1032,075		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	26,5	0,5466	14,4849		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	26,5	0,6571	17,4126		
					1.272,2525	44,5288	1.316,78
COGA003	Ud	Análisis de documentación técnica adjudicataria de procedimiento de licitación público de entre 61 y 100 viviendas Análisis de la documentación técnica, estudio previo o anteproyecto que resulte adjudicataria de un procedimiento de licitación público para construcción de una promoción de entre 61 y 100 viviendas. Análisis de la documentación escrita y gráfica. <i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	5	52,0700	260,35		
	h	Técnico Dpto Técnico	30	45,8700	1376,1		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	35	0,5466	19,131		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	35	0,6571	22,9978		
					1.678,5788	58,7503	1.737,33
COGA004	Ud	Análisis de documentación técnica adjudicataria de procedimiento de licitación público de más de 100 viviendas Análisis de la documentación técnica, estudio previo o anteproyecto que resulte adjudicataria de un procedimiento de licitación público para construcción de una promoción de más de 100 viviendas. Análisis de la documentación escrita y gráfica. <i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	6	52,0700	312,42		
	h	Técnico Dpto Técnico	37,5	45,8700	1720,125		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	43,5	0,5466	23,7771		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	43,5	0,6571	28,5829		
					2.084,9050	72,9717	2.157,88
COGA005	Ud	Seguimiento de la redacción de Proyecto Básico y de Ejecución de una promoción de hasta 30 viviendas Seguimiento de la redacción de Proyecto Básico y de Ejecución de una promoción de hasta 30 viviendas. Comprobación de que el proyecto se ajusta a la documentación técnica en base a la cual se ha resultado adjudicatario de un procedimiento de licitación público. Incluye análisis de documentación escrita, gráfica y reuniones de seguimiento. <i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	2	52,0700	104,14		
	h	Técnico Dpto Técnico	22,5	45,8700	1032,075		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	24,5	0,5466	13,3917		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	24,5	0,6571	16,0984		
					1.165,7051	40,7997	1.206,50

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
COGA006	Ud	Seguimiento de la redacción de Proyecto Básico y de Ejecución de una promoción de entre 31 y 60 viviendas					
		Seguimiento de la redacción de Proyecto Básico y de Ejecución de una promoción de entre 31 y 60 viviendas. Comprobación de que el proyecto se ajusta a la documentación técnica en base a la cual se ha resultado adjudicatario de un procedimiento de licitación público. Incluye análisis de documentación escrita, gráfica y reuniones de seguimiento.					
		<i>Descomposición</i>					
		h Responsable Departamento Técnico	4	52,0700	208,28		
		h Técnico Dpto Técnico	52,5	45,8700	2408,175		
		h Puesto trabajo extra técnicos	56,5	0,5466	30,8829		
		h Puesto trabajo y medios auxiliares	56,5	0,6571	37,125		
					2.684,4629	93,9562	2.778,42
COGA007	Ud	Seguimiento de la redacción de Proyecto Básico y de Ejecución de una promoción de entre 61 y 100 viviendas					
		Seguimiento de la redacción de Proyecto Básico y de Ejecución de una promoción de entre 61 y 100 viviendas. Comprobación de que el proyecto se ajusta a la documentación técnica en base a la cual se ha resultado adjudicatario de un procedimiento de licitación público. Incluye análisis de documentación escrita, gráfica y reuniones de seguimiento.					
		<i>Descomposición</i>					
		h Responsable Departamento Técnico	5	52,0700	260,35		
		h Técnico Dpto Técnico	67,5	45,8700	3096,225		
		h Puesto trabajo extra técnicos	72,5	0,5466	39,6285		
		h Puesto trabajo y medios auxiliares	72,5	0,6571	47,6382		
					3.443,8417	120,5345	3.564,38
COGA008	Ud	Seguimiento de la redacción de Proyecto Básico y de Ejecución de una promoción de más de 100 viviendas					
		Seguimiento de la redacción de Proyecto Básico y de Ejecución de una promoción de más de 100 viviendas. Comprobación de que el proyecto se ajusta a la documentación técnica en base a la cual se ha resultado adjudicatario de un procedimiento de licitación público. Incluye análisis de documentación escrita, gráfica y reuniones de seguimiento.					
		<i>Descomposición</i>					
		h Responsable Departamento Técnico	6	52,0700	312,42		
		h Técnico Dpto Técnico	82,5	45,8700	3784,275		
		h Puesto trabajo extra técnicos	88,5	0,5466	48,3741		
		h Puesto trabajo y medios auxiliares	88,5	0,6571	58,1515		
					4.203,2206	147,1127	4.350,33
COGA009	Ud	Gestiones para seguimiento de emisión de licencia urbanística y de construcción					
		Gestiones con Ayuntamientos para el seguimiento del proceso de obtención de licencia urbanística y de construcción de una edificación de viviendas. Incluye análisis de documentación, visitas y lo necesario con el objetivo de conseguir la licencia de obras.					
		<i>Descomposición</i>					
		h Responsable Departamento Técnico	1	52,0700	52,07		
		h Técnico Dpto Técnico	15	45,8700	688,05		
		h Puesto trabajo extra técnicos	16	0,5466	8,7456		
		h Puesto trabajo y medios auxiliares	16	0,6571	10,5133		
					759,3789	26,5783	785,96

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
COGA010	Ud	Informe de proyecto de edificación de hasta 30 viviendas para aprobación por artículo 240 de la LUA Emisión de informe a Proyecto Básico y de Ejecución de una edificación de hasta 30 viviendas con el objetivo de otorgar título habilitante para la construcción de la promoción en base al artículo 240 de la LUA.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	4	52,0700	208,28		
	h	Técnico Dpto Técnico	112,5	45,8700	5160,375		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	116,5	0,5466	63,6789		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	116,5	0,6571	76,5497		
					5.508,88	192,8109	5.701,69
COGA011	Ud	Informe de proyecto de edificación de entre 31 y 60 viviendas para aprobación por artículo 240 de la LUA Emisión de informe a Proyecto Básico y de Ejecución de una edificación de entre 31 y 30 viviendas con el objetivo de otorgar título habilitante para la construcción de la promoción en base al artículo 240 de la LUA.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	6	52,0700	312,42		
	h	Técnico Dpto Técnico	187,5	45,8700	8600,625		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	193,5	0,5466	105,7671		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	193,5	0,6571	127,1448		
					9.145,96	320,1085	9.466,07
COGA012	Ud	Informe de proyecto de edificación de entre 61 y 100 viviendas para aprobación por artículo 240 de la LUA Emisión de informe a Proyecto Básico y de Ejecución de una edificación de entre 61 y 100 viviendas con el objetivo de otorgar título habilitante para la construcción de la promoción en base al artículo 240 de la LUA.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	8	52,0700	416,56		
	h	Técnico Dpto Técnico	262,5	45,8700	12040,875		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	270,5	0,5466	147,8553		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	270,5	0,6571	177,7398		
					12.783,03	447,4061	13.230,44
COGA013	Ud	Informe de proyecto de edificación de más de 100 viviendas para aprobación por artículo 240 de la LUA Emisión de informe a Proyecto Básico y de Ejecución de una edificación de entre 61 y 100 viviendas con el objetivo de otorgar título habilitante para la construcción de la promoción en base al artículo 240 de la LUA.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	10	52,0700	520,7		
	h	Técnico Dpto Técnico	337,5	45,8700	15481,125		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	347,5	0,5466	189,9435		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	347,5	0,6571	228,3349		
					16.420,10	574,7036	16.994,81

PRECIOS SIMPLES

	UD	PRECIO/UD
COSTES DE PERSONAL		
Responsable Dpto Económico Financiero	h	65,8200
Jefe de Área Financiero	h	46,7600
Técnico Financiero	h	32,0800
Administrativo Financiero	h	27,5400
Responsable Departamento Comercial	h	48,9900
Técnico Arquitecto	h	43,5900
Técnico Gestión/Trabajador Social	h	30,6500
Administrativo Comercial	h	37,7000
Responsable Departamento Jurídico	h	53,5700
Técnico Jurídico	h	43,7500
Administrativo Jurídico	h	30,8500
Responsable Departamento Técnico	h	52,0700
Técnico Dpto Técnico	h	45,8700

OTROS MATERIALES Y EQUIPOS Y MEDIOS DE OFICINA

Mesa en L + cajonera (con todos sus accesorios (tapón, soporte CPU, ...)	h	0,0338
Sillón de oficina con ruedas para usuario (SILLAN FS MOD.213/8 ARM.52 RUEDAS DURAS)	h	0,0143
Silla de oficina antideslizante sin ruedas para visitante (SILLA FS MOD.212/5 ARM.51)	h	0,0088
Armario modular	h	0,0098
Teléfono sobremesa IP básico con licencia	h	0,0083
Portátil Lenovo ThinkPak E15 (Rosa y José Luis) con atril, teclado, ratón y dock station	h	0,1172
Monitor 19" (TFT Acer)	h	0,0202
Monitor 24" (Pantallas planas DELL)	h	0,0276
Teclado + ratón logitech	h	0,0042
Servidor virtual Lenovo con licencias 2023-2024 (previsión 40 empleados)	h	0,1576
Licencia Windows	h	0,0170
Licencia CAL para Windows	h	0,0034
Licencia Microsoft Office Home and Business	h	0,0264
Licencia Nitro Pro 10	h	0,0152
Mantenimiento anual Auralport (37 licencias)	h	0,0704
Mantenimiento anual antivirus NOD 32	h	0,0088
Mantenimiento anual Autocad (7 licencias)	h	0,1841
Mantenimiento anual Presto (2 licencias)	h	0,1755
Terminal Tipo 5 - Gama media	h	0,0169
Teléfono móvil con Bono datos 3 GB y 500 minutos en llamadas	h	0,0752
Licencia Navision	h	0,1819
Adaptación Navision	h	0,2913
Mantenimiento anual Navision	h	0,2156
Bolsa de horas Navision	h	0,0295
Licencia Oracle	h	0,0288
Mantenimiento actualización Oracle	h	0,0180
Licencia Prinex	h	0,5065
Mantenimiento anual Prinex	h	0,1943
Teléfono móvil con Bono datos 12 GB y 1.000 minutos en llamadas	h	0,0695
Terminal Tipo 4 - Gama media especial exteriores y resistente	h	0,1048
Teléfono móvil con Bono datos 20 GB y 1.000 minutos en llamadas	h	0,1879
Terminal Tipo 2 - Alta gama (datos, agenda, calendario, email)	h	0,0814
Correo electrónico avanzado 365	h	0,0255
Envíos de documentos pago y certificados	ud	0,6705

VEHÍCULOS

Renting día/vehículo	día	30,4906
Carburante día	día	3,9994

PRECIOS COMPUESTOS

UD	UD	PRECIO/UD	TOTAL
OTROS MATERIALES Y EQUIPOS Y MEDIOS DE OFICINA			
h	Puesto de trabajo y medios auxiliares		
	Mesa en L + cajonera con todos sus accesorios	h	0,0338
	Sillón de oficina con ruedas para usuario	h	0,0143
	Silla de oficina antideslizante sin ruedas para visitante	h	0,0088
	Armario modular	h	0,0098
	Teléfono sobremesa IP básico con licencia	h	0,0083
	Portátil Lenovo ThinkPak E15	h	0,1172
	Monitor 19"	h	0,0202
	Monitor 24"	h	0,0276
	Teclado + ratón logitech	h	0,0042
	Servidor virtual Lenovo con licencias 2023-2024	h	0,1576
	Licencia Windows	h	0,0170
	Licencia CAL para Windows	h	0,0034
	Licencia Microsoft Office Home and Business	h	0,0264
	Licencia Nitro Pro 10	h	0,0152
	Mantenimiento anual Auraportal	h	0,0704
	Mantenimiento anual antivirus NOD 32	h	0,0088
	COSTE UNITARIO TOTAL		0,5430
h	Puesto trabajo extra técnicos		
	Mantenimiento anual Autocad	h	0,1841
	Mantenimiento anual Presto	h	0,1755
	Terminal Tipo 5 - Gama media	h	0,0169
	Teléfono móvil con Bono datos 3 GB y 500 minutos en llama	h	0,0752
	COSTE UNITARIO TOTAL		0,4517
h	Puesto trabajo extra Navisión		
	Licencia Navision	h	0,1819
	Adaptación Navision	h	0,2913
	Mantemiento anual Navision	h	0,2156
	Bolsa de horas Navisión	h	0,0295
	COSTE UNITARIO TOTAL		0,7183
h	Puesto trabajo extra Navisión DGA		
	Mantemiento anual Navision	h	0,2156
	Bolsa de horas Navisión	h	0,0295
	COSTE UNITARIO TOTAL		0,2451
h	Puesto trabajo extra Prinex		
	Licencia Oracle	h	0,0288
	Mantenimiento actualización Oracle	h	0,0180
	Licencia Prinex	h	0,5065
	Mantenimiento anual Prinex	h	0,1943
	COSTE UNITARIO TOTAL		0,7477
h	Puesto trabajo extra teléfono móvil		
	Teléfono móvil con Bono datos 12 GB y 1.000 minutos en lla	h	0,0695
	Terminal Tipo 4 - Gama media especial exteriores y resistant	h	0,1048
	COSTE UNITARIO TOTAL		0,1743
h	Puesto trabajo extra teléfono móvil superior		
	Teléfono móvil con Bono datos 20 GB y 1.000 minutos en lla	h	0,1879
	Terminal Tipo 2 - Alta gama (datos, agenda, calendario, emai	h	0,0814
	Correo electrónico avanzado 365	h	0,0255
	COSTE UNITARIO TOTAL		0,2948
día	Vehículo		
	Renting día/vehículo	día	30,4906
	Carburante día	día	3,9994
	COSTE UNITARIO TOTAL		34,4901

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
GESTIÓN DE EXPROPIACIONES							
EX001	ud	Investigación en gabinete de la titularidad , bienes y derechos, resolución alegaciones, relación de bienes y derechos, asesoría. Trabajos en gabinete para la investigación, cotejo y análisis de la titularidad y descripción material detallada de los bienes y derechos necesarios para el fin de la expropiación con la información actualizada disponible en registros públicos, así como la recabada directamente de los interesados, redacción de informes jurídicos y resolución de alegaciones, elaboración de la relación definitiva de bienes y derechos afectados, asesoría en la consecución de mutuos acuerdos, gestiones previas y posteriores al levantamiento de actas previas de ocupación y/o actas de ocupación. Incluye mano de obra y todos los medios auxiliares para el desarrollo del trabajo, incluso envío de correspondencia.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	1	53,5700	53,5700		
	h	Técnico Jurídico	2	43,7500	87,5000		
	h	Administrativo Jurídico	1	30,8500	30,8500		
	h	Técnico Dpto Técnico	1	45,8700	45,8700		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	5	0,5430	2,7152		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	1	0,4517	0,4517		
					220,9569	7,7335	228,69
EX002	ud	Investigación presencial de titularidad, bienes y formalización de mutuos acuerdos, levantamiento actas previas y actas ocupación. Trabajos presenciales de investigación, cotejo y análisis de la titularidad y descripción material detallada de los bienes y derechos necesarios para el fin de la expropiación, durante los actos de formalización de mutuos acuerdos y/o levantamiento de actas previas de ocupación y/o actas de ocupación, previa citación a los interesados en los términos municipales donde radican los bienes a expropiar. Expedición y recopilación de los documentos necesarios, asistencia a los representantes de la entidad beneficiaria/administración expropiante durante su formalización. Sin incluir los trabajos de gabinete previos y posteriores. Incluyendo mano de obra y todos los medios auxiliares de oficina para el desarrollo del trabajo presencial.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Técnico Jurídico	1,5	43,7500	65,6250		
	h	Administrativo Jurídico	1,5	30,8500	46,2750		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	3	0,5430	1,6291		
	d	Vehículo turismo	0,2	34,4901	6,8980		
					120,4271	4,2149	124,64
EX003	ud	Asistencia jurídica en la tramitación de expedientes de justiprecio. Trabajos en gabinete de asistencia en la tramitación de expedientes de justiprecio, elaboración de los requerimientos de hoja de aprecio a los titulares de bienes y derechos afectados respecto de los que se hayan levantado actas de ocupación y no se hayan cerrado los expedientes. Incluye mano de obra y todos los medios auxiliares de oficina necesarios para el desarrollo del trabajo.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	1	53,5700	53,5700		
	h	Administrativo Jurídico	4	30,8500	123,4000		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	5	0,5430	2,7152		
					179,6852	6,2890	185,97

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales	Importe Total
						(3,5%)	
EX004	ud	Asistencia jurídica en el trámite de resolución de expedientes por jurado provincial de expropiación forzosa.					
		Trabajos en gabinete de asistencia en el trámite de resolución de expedientes por el Jurado Provincial de Expropiación Forzosa, asistencia en la preparción de la documentación integrante de cada expediente y entrega a jurado, en la cumplimentación de los requerimientos de subsanación y/o documentación adicional, en el cálculo de intereses, gestión de desconsignaciones y tramitación de pagos tras la resolución de jurado. Incluye mano de obra y todos los medios auxiliares de oficina necesarios para el desarrollo del trabajo.					
		<i>Descomposición</i>					
		h	Responsable Departamento Jurídico	2	53,5700	107,1400	
		h	Técnico Jurídico	4,5	43,7500	196,8750	
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	6,5	0,5430	3,5298		
					307,5448	10,7641	318,31
EX005	ud	Asistencia jurídica para la inscripción registral de los bienes y derechos obtenidos por expropiación forzosa.					
		Trabajos de asistencia a la entidad beneficiaria de la expropiación para la inscripción registral de los bienes y derechos obtenidos por la vía de la expropiación forzosa. Inclute mano de obra y todos los medios auxiliares de oficina necesarios para el desarrollo del trabajo.					
		<i>Descomposición</i>					
		h	Técnico Jurídico	1	43,7500	43,7500	
		h	Administrativo Jurídico	1	30,8500	30,8500	
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	2	0,5430	1,0861		
					75,6861	2,6490	78,34

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales	Importe Total
						(3,5%)	
EX006	ud	Revisión jurídica y técnica de anejo de bienes y derechos afectados de proyectos de obras.					
		Revisión jurídico y técnica consistente en la revisión del contenido de los anejos de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras comprendidas en un proyecto, con la verificación de la adecuada identificación de la relación de bienes y derechos, su descripción y alcance acorde a las actuaciones a ejecutar sobre cada parcela, existencia de planos parcelarios, correspondencia de la titularidad de los bienes y derechos afectados con la información disponible en registros públicos; detección de incidencias y propuesta motivada de corrección. Incluye mano de obra de personal jurídico y técnico con una dedicación máxima de 40 horas cada uno de ellos y todos los medios auxiliares para el desarrollo del trabajo en gabinete.					
	Descomposición						
	h	Técnico Jurídico	40	43,7500	1.750,0000		
	h	Técnico Dpto Técnico	40	45,8700	1.834,8000		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	80	0,5430	43,4432		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	40	0,4517	18,0678		
					3.646,3110	127,6209	3.773,93

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
GESTIÓN DE OBRAS							
GO001	ud	Elaboración de modelo de colaboración instrumental					
		Análisis legal del modelo de colaboración requerido según la diferente normativa. Redacción de la documentación e impulso del procedimiento de aprobación. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	36	53,5700	1.928,5200		
	h	Técnico Jurídico	36	43,7500	1.575,0000		
	h	Responsable Área Financiero	14	65,8200	921,4800		
	h	Responsable Departamento Técnico	14	52,0700	728,9800		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	100	0,5430	54,3040		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	14	0,4517	6,3237		
					5.214,6077	182,5113	5.397,12
GO002	ud	Elaboración de Pliegos o documentos específicos para un procedimiento de contratación pública abierto sujeto a regulación armonizada (SARA).					
		Elaboración de los documentos necesarios, Pliegos de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas, Informe de Contratación y Memoria justificativa para la tramitación de un procedimiento de licitación pública desde la publicación hasta la formalización del contrato. Para procedimientos abiertos sujetos a regulación armonizada, incluyendo la redacción del contrato, mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	10	53,5700	535,7000		
	h	Técnico Jurídico	30	43,7500	1.312,5000		
	h	Responsable Departamento Técnico	18	52,0700	937,2600		
	h	Técnico Dpto Técnico	7	45,8700	321,0900		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	65	0,5430	35,2976		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	25	0,4517	11,2923		
					3.153,1399	110,3599	3.263,50
GO003	ud	Tramitación y gestión de un procedimiento de contratación pública abierto sujeto a regulación armonizada (SARA).					
		Tramitación y gestión de un procedimiento de contratación pública abierto sujeto a regulación armonizada en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Asistencia a la mesa de contratación para la redacción del informe final de ésta en base a los informes parciales del procedimiento. Redacción de otra documentación necesaria para el procedimiento de contratación. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	7	53,5700	374,9900		
	h	Técnico Jurídico	20	43,7500	875,0000		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	27	0,5430	14,6621		
					1.264,6521	44,2628	1.308,91
GO004	d	Asistencia jurídica en aspectos referentes a la ejecución y extinción de un contrato.					
		Asistencia técnica jurídica al órgano de contratación en relación con aspectos relativos a la ejecución contractual, modificaciones, prórrogas o resolución de contratos. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	3	53,5700	160,7100		
	h	Técnico Jurídico	4,5	43,7500	196,8750		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	7,5	0,5430	4,0728		
					361,6578	12,6580	374,32

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
GO005	d	Gestión de trámites de cualquier tipo y ante cualquier organismo precisos para la ejecución de actuaciones.					
		Tramitación e impulso de permisos y autorizaciones para la ejecución de infraestructuras o actuaciones frente a cualquier tipo de entidades o entes administrativos. Preparación de documentación y análisis del procedimiento. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	1,5	53,5700	80,3550		
	h	Técnico Jurídico	2,25	43,7500	98,4375		
	h	Responsable Departamento Técnico	1,5	52,0700	78,1050		
	h	Técnico Dpto Técnico	2,25	45,8700	103,2075		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	7,5	0,5430	4,0728		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	3,75	0,4517	1,6939		
					365,8717	12,8055	378,68
GO006	ud	Informe de valoración del sobre A, documentación administrativa, de ofertas presentadas a una licitación pública por procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada.					
		Análisis y valoración de la documentación administrativa del Sobre A de las ofertas presentadas a una licitación pública con procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada. Solicitud, en su caso, de subsanación y comprobación de la misma. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	4	53,5700	214,2800		
	h	Técnico Jurídico	12	43,7500	525,0000		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	16	0,5430	8,6886		
					747,9686	26,1789	774,15
GO007	ud	Informe de valoración del sobre B, criterios subjetivos sometidos a juicio de valor, de ofertas presentadas a una licitación pública por procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada.					
		Informe de valoración técnica de los criterios de adjudicación subjetivos de las diferentes ofertas que se presentan a una licitación pública SARA. Análisis de la documentación presentada, redacción de informe de valoración y puntuación de la misma. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	15	52,0700	781,0500		
	h	Técnico Dpto Técnico	35	45,8700	1.605,4500		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	50	0,5430	27,1520		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	50	0,4517	22,5847		
					2.436,2367	85,2683	2.521,51
GO008	ud	Informe de valoración del sobre C, criterios objetivos, de ofertas presentadas a una licitación pública SARA.					
		Informe de valoración de los criterios de adjudicación objetivos de las diferentes ofertas que se presentan a una licitación pública. Valoración de las bajas ofertadas, aplicación de la fórmula de valoración, determinación de la existencia o no de bajas temerarias y puntuación de la oferta. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	4	52,0700	208,2800		
	h	Técnico Dpto Técnico	9	45,8700	412,8300		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	13	0,5430	7,0595		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	13	0,4517	5,8720		
					634,0415	22,1915	656,23

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
GO009	d	Trabajos técnicos de campo en gestión de ejecución de obras. Trabajos técnicos de campo en gestión de ejecución de obras. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	1	52,0700	52,0700		
	h	Técnico Dpto Técnico	6,5	45,8700	298,1550		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	7,5	0,5430	4,0728		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,5	0,4517	3,3877		
	d	Vehículo turismo	1	34,4901	34,4901		
					392,1756	13,7261	405,90
GO010	d	Trabajos técnicos de gabinete en gestión de ejecución de obras. Trabajos técnicos de gabinete en gestión de ejecución de obras. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	1	52,0700	52,0700		
	h	Técnico Dpto Técnico	6,5	45,8700	298,1550		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	7,5	0,5430	4,0728		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,5	0,4517	3,3877		
					357,6855	12,5190	370,20
GO011	ud	Tramitación y gestión de contratos menores de servicios. Tramitación y gestión de contratos menores de obras o servicios. Incluye descripción de los trabajos a llevar a cabo, solicitud de ofertas, y redacción de contrato, en su caso.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Técnico Dpto Técnico	7	45,8700	321,0900		
	h	Técnico Jurídico	4	43,7500	175,0000		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	11	0,5430	5,9734		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7	0,4517	3,1619		
					505,2253	17,6829	522,91
GO012	ud	Tramitación y gestión de contratos menores de obras. Tramitación y gestión de contratos menores de obras o servicios. Incluye descripción de los trabajos a llevar a cabo, solicitud de ofertas, y redacción de contrato, en su caso.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Técnico Dpto Técnico	12	45,8700	550,4400		
	h	Técnico Jurídico	7	43,7500	306,2500		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	19	0,5430	10,3178		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	12	0,4517	5,4203		
					872,4281	30,5350	902,96

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
GO013	ud	Elaboración de Pliegos y documentos específicos para un procedimiento de contratación pública abierto NO SARA. Elaboración de los documentos necesarios, Pliegos de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas, Informe de Contratación y Memoria justificativa para la tramitación de un procedimiento de licitación pública desde la publicación hasta la formalización del contrato. Para procedimientos abierto no sujetos a regulación armonizada , incluyendo la redacción del contrato, mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	6	53,5700	321,4200		
	h	Técnico Jurídico	20	43,7500	875,0000		
	h	Responsable Departamento Técnico	10	52,0700	520,7000		
	h	Técnico Dpto Técnico	5	45,8700	229,3500		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	41	0,5430	22,2647		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	15	0,4517	6,7754		
					1.975,5101	69,1429	2.044,65
GO014	ud	Tramitación y gestión de un procedimiento de contratación pública abierto NO SARA. Tramitación y gestión de un procedimiento de contratación pública abierto no sujeto a regulación armonizada en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Asistencia a la mesa de contratación para la redacción del informe final de ésta en base a los informes parciales del procedimiento. Redacción de otra documentación necesaria para el procedimiento de contratación. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	8	53,5700	428,5600		
	h	Técnico Jurídico	18	43,7500	787,5000		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	26	0,5430	14,1191		
					1.230,1791	43,0563	1.273,24
GO015	ud	Redacción de informes de valoración de ofertas en licitaciones por procedimientos abiertos NO SARA. Redacción de informes de valoración de los sobres A, B y C de ofertas en licitaciones por procedimiento abierto no sujeto a regulación armonizada . Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos .					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	2	53,5700	107,1400		
	h	Técnico Jurídico	12	43,7500	525,0000		
	h	Responsable Departamento Técnico	5	52,0700	260,3500		
	h	Técnico Dpto Técnico	22	45,8700	1.009,1400		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	41	0,5430	22,2647		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	27	0,4517	12,1957		
					1.936,0904	67,7632	2.003,85

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
GO016	ud	Elaboración de Pliegos y documentos específicos para un procedimiento de contratación pública abierto SIMPLIFICADO.					
		Elaboración de los documentos necesarios, Pliegos de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas, Informe de Contratación y Memoria justificativa para la tramitación de un procedimiento de licitación pública desde la publicación hasta la formalización del contrato. Para procedimientos abierto simplificados , incluyendo la redacción del contrato, mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	5	53,5700	267,8500		
	h	Técnico Jurídico	16	43,7500	700,0000		
	h	Responsable Departamento Técnico	8	52,0700	416,5600		
	h	Técnico Dpto Técnico	5	45,8700	229,3500		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	34	0,5430	18,4634		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	13	0,4517	5,8720		
					1.638,0954	57,3333	1.695,43
GO017	ud	Tramitación y gestión de un procedimiento de contratación pública abierto SIMPLIFICADO.					
		Tramitación y gestión de un procedimiento de contratación pública abierto simplificado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Asistencia a la mesa de contratación para la redacción del informe final de ésta en base a los informes parciales del procedimiento. Redacción de otra documentación necesaria para el procedimiento de contratación. Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos necesarios.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	6	53,5700	321,4200		
	h	Técnico Jurídico	14	43,7500	612,5000		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	20	0,5430	10,8608		
					944,7808	33,0673	977,85
GO018	ud	Redacción de informes de valoración de ofertas en licitaciones por procedimiento abierto SIMPLIFICADO.					
		Redacción de informes de valoración de los sobres A, B y C de ofertas en licitaciones por procedimiento abierto simplificado . Incluye mano de obra y medios auxiliares de oficina y desplazamientos .					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	2	53,5700	107,1400		
	h	Técnico Jurídico	10	43,7500	437,5000		
	h	Responsable Departamento Técnico	5	52,0700	260,3500		
	h	Técnico Dpto Técnico	18	45,8700	825,6600		
	h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	35	0,5430	19,0064		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	23	0,4517	10,3890		
					1.660,0454	58,1016	1.718,15

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
URBANISMO Y OTROS TRABAJOS TÉCNICOS							
URB001	d	Elaboración de documentación técnica para desarrollo de Plan Parcial o de Plan Especial de Reforma Interior. Análisis y preparación de documentación técnica para la redacción de un Plan Parcial, incluyendo tanto documentación escrita como gráfica, hasta llegar a la redacción total del documento. Incluye el seguimiento de la tramitación urbanística, respuesta, en su caso, a las alegaciones, preparación del Texto Refundido y firma por técnico competente. <i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	0,50	52,0700	26,0350		
	h	Técnico Dpto Técnico	7,00	45,8700	321,0900		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,5430	4,0728		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,50	0,4517	3,3877		
	d	Vehículo	0,05	34,4901	1,7245		
					356,3100	12,4709	368,78
URB002	d	Elaboración de documentación técnica para desarrollo de Modificación de Plan General de Ordenación Urbana. Análisis y preparación de documentación técnica para la redacción de una Modificación de Plan General de Ordenación Urbana, incluyendo tanto documentación escrita como gráfica, hasta llegar a la redacción total del documento. Incluye el seguimiento de la tramitación urbanística, respuesta, en su caso, a las alegaciones, preparación del Texto Refundido y firma por técnico competente. <i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	0,70	52,0700	36,4490		
	h	Técnico Dpto Técnico	6,80	45,8700	311,9160		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,5430	4,0728		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,50	0,4517	3,3877		
	d	Vehículo	0,05	34,4901	1,7245		
					357,5500	12,5143	370,06
URB003	d	Elaboración de documentación técnica para desarrollo de Proyecto de Reparcelación. Análisis y preparación de documentación técnica para la redacción de un Proyecto de Reparcelación, incluyendo tanto documentación escrita como gráfica, hasta llegar a la redacción total del documento. Incluye el seguimiento de la tramitación urbanística, respuesta, en su caso, a las alegaciones, preparación del Texto Refundido y firma por técnico competente. <i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	0,50	52,0700	26,0350		
	h	Técnico Dpto Técnico	7,00	45,8700	321,0900		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,5430	4,0728		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,50	0,4517	3,3877		
					354,5855	12,4105	367,00
URB004	d	Elaboración de documentación técnica para redacción de Proyecto de demolición. Análisis y preparación de documentación técnica para la redacción de un Proyecto de demolición, incluyendo tanto documentación escrita como gráfica y presupuesto, hasta llegar a la redacción total del documento y firma por técnico competente. <i>Descomposición</i>					
	h	Técnico Dpto Técnico	7,50	45,8700	344,0250		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,5430	4,0728		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,50	0,4517	3,3877		
	d	Vehículo	0,10	34,4901	3,4490		
					354,9345	12,4227	367,36

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
URB005	d	Elaboración de documentación técnica para redacción de Proyecto Básico para edificación residencial.					
		Análisis y preparación de documentación técnica para la redacción de un Proyecto Básico para edificio de uso residencial, incluyendo tanto documentación escrita como gráfica y estimación básica del presupuesto, hasta llegar a la redacción total del documento.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Técnico Dpto Técnico	7,50	45,8700	344,0250		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,5430	4,0728		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,50	0,4517	3,3877		
	d	Vehículo	0,05	34,4901	1,7245		
					353,2100	12,3624	365,57
URB006	d	Dirección de Obras de demolición,					
		Desarrollo del trabajo de Dirección de Obra y/o Dirección de Ejecución de obras de demolición, llevando a cabo las tareas que le son propias según marca la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, controlando los aspectos técnicos y económicos de la ejecución.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Técnico Dpto Técnico	7,50	45,8700	344,0250		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,5430	4,0728		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,50	0,4517	3,3877		
	d	Vehículo	0,50	34,4901	17,2450		
					368,7305	12,9056	381,64
URB007	d	Apoyo del Departamento Jurídico para redacción y tramitación de documentos urbanísticos.					
		Análisis de la situación jurídica de los suelos y otros condicionantes legales necesario para la redacción de instrumentos de planeamiento y propuesta y determinación de soluciones al objeto de conseguir la aprobación definitiva de los instrumentos.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Jurídico	4,00	53,5700	214,2800		
	h	Técnico Jurídico	3,50	43,7500	153,1250		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,5430	4,0728		
					371,4778	13,0017	384,48
URB008	d	Levantamiento de planos de situación actual de locales o dependencias.					
		Levantamiento de planos de situación actual de locales o dependencias, incluyendo medios técnicos y materiales para llevar a cabo todos los trabajos.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Técnico Dpto Técnico	7,50	45,8700	344,0250		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,5430	4,0728		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,50	0,4517	3,3877		
	d	Vehículo	0,10	34,4901	3,4490		
					354,9345	12,4227	367,36

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
URB009	d	Análisis de necesidades organizativas y propuesta de distribución de usos y espacios.					
		Análisis de necesidades organizativas para llevar servicios de índole administrativo y propuesta de distribución de usos y espacios para llevar a cabo las mencionadas tareas administrativas.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Técnico Dpto Técnico	8,00	45,8700	366,9600		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	8,00	0,5430	4,3443		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	8,00	0,4517	3,6136		
	d	Vehículo	0,15	34,4901	5,1735		
					380,0914	13,3032	393,39
URB010	d	Elaboración de documentación técnica para redacción de Proyecto de Urbanización.					
		Análisis y preparación de documentación técnica para la redacción de un Proyecto de Urbanización, incluyendo tanto documentación escrita como gráfica y elaboración del presupuesto, hasta llegar a la redacción total del documento.					
		<i>Descomposición</i>					
	h	Responsable Departamento Técnico	3,00	52,0700	156,2100		
	h	Técnico Dpto Técnico	4,50	45,8700	206,4150		
	h	Puesto trabajo y medios auxiliares	7,50	0,5430	4,0728		
	h	Puesto trabajo extra técnicos	7,50	0,4517	3,3877		
	d	Vehículo	0,05	34,4901	1,7245		
					371,8100	13,0134	384,82

CÓDIGO	ud	Partida	Cantidad	Precio	Importe	Gtos. generales (3,5%)	Importe Total
COLABORACIONES Y ASESORAMIENTOS DE CARÁCTER INMOBILIARIO CON ENTIDADES LOCALES							
COOT001	Ud	Trabajos de colaboración de carácter inmobiliario con entidades locales para el desarrollo de todas las actuaciones necesarias a llevar a cabo con el objetivo de construir 1 ó 2 viviendas para alquiler o rehabilitar un inmueble para el mismo fin.					
		Trabajos de colaboración de carácter inmobiliario a nivel administrativo, jurídico y técnico con entidades locales para la tramitación de licitaciones de redacción de proyectos, direcciones facultativas (dirección de obra y dirección de ejecución), coordinación de seguridad y salud y ejecución de obras y para llevar a cabo trabajos de supervisión y control de los procesos tanto en la fase de redacción de proyectos como en la fase de ejecución de obras para actuaciones tendentes a la nueva construcción o la rehabilitación de 1 ó 2 viviendas para alquiler.					
		<i>Descomposición</i>					
		h	Responsable Departamento Jurídico	8	53,5700	428,5600	107,5863
		h	Técnico Jurídico	18	43,7500	787,5000	
		h	Responsable Departamento Técnico	5	52,0700	260,3500	
		h	Técnico Dpto Técnico	30	45,8700	1.376,1000	
		h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	61	0,5430	33,1255	
		h	Puesto trabajo extra técnicos	35	0,4517	15,8093	
		día	Vehículo	5	34,4901	172,4505	
					3.073,8953		
							3.181,48
COOT002	Ud	Trabajos de colaboración de carácter inmobiliario con entidades locales para el desarrollo de todas las actuaciones necesarias a llevar a cabo con el objetivo de construir 3 ó 4 viviendas para alquiler o rehabilitar un inmueble para el mismo fin.					
		Trabajos de colaboración de carácter inmobiliario a nivel administrativo, jurídico y técnico con entidades locales para la tramitación de licitaciones de redacción de proyectos, direcciones facultativas (dirección de obra y dirección de ejecución), coordinación de seguridad y salud y ejecución de obras y para llevar a cabo trabajos de supervisión y control de los procesos tanto en la fase de redacción de proyectos como en la fase de ejecución de obras para actuaciones tendentes a la nueva construcción o la rehabilitación de 3 ó 4 viviendas para alquiler.					
		<i>Descomposición</i>					
		h	Responsable Departamento Jurídico	12	53,5700	642,8400	161,3615
		h	Técnico Jurídico	26	43,7500	1.137,5000	
		h	Responsable Departamento Técnico	8	52,0700	416,5600	
		h	Técnico Dpto Técnico	45	45,8700	2.064,1500	
		h	Puesto de trabajo y medios auxiliares	91	0,5430	49,4167	
		h	Puesto trabajo extra técnicos	53	0,4517	23,9398	
		día	Vehículo	8	34,4901	275,9207	
					4.610,3272		
							4.771,69