

INFORME DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID DE 2 DE NOVIEMBRE DE 2010. FUNCIONES DE PERSONAL EVENTUAL EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Modalidad de informe: Consulta.

Áreas temáticas: Contratación. Personal.

Informe vigente.

Se plantea ante esta Intervención General consulta, procedente de la Intervención Delegada en la Consejería de Sanidad, sobre la realización por personal eventual de determinadas tareas en el ámbito de la contratación pública.

En particular, dicha Intervención Delegada plantea si personal eventual puede participar en Mesas de Contratación, emitir informes de adjudicación, firmar Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares y recepcionar trabajos.

Establecido el objeto de la consulta, para resolver la misma, procede realizar las siguientes

CONSIDERACIONES

I

Dentro del sistema de empleo público, el personal eventual es una clase de empleado público¹ cuyos contornos legales aparecen recogidos, con el carácter de legislación básica², en el artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), cuyo tenor legal es el que sigue:

“1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto determinarán los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas que podrán disponer de este tipo de personal. El número máximo se establecerá por los respectivos órganos de Gobierno. Este número y las condiciones retributivas serán públicas.

3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

4. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

5. Al personal eventual les será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera”.

Por su parte, dentro de la legislación autonómica, la disposición adicional octava de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de Función Pública de la Comunidad de Madrid, en relación a este tipo de personal establece:

“1. Los Presupuestos de la Comunidad de Madrid establecerán las consignaciones y límites dentro de los cuales el Presidente y los Consejeros podrán proceder al nombramiento y cese del personal eventual.

¹ De acuerdo con el artículo 8.2 del EBEP, los empleados se clasifican en funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral y eventual.

² Según establece la Disposición final primera del EBEP.

2. El personal eventual sólo ejercerá funciones basadas en la confianza o asesoramiento de la autoridad que los designó.

El personal eventual cesará automáticamente cuando cese la autoridad a la que preste su función de confianza o de asesoramiento.

3. Sus condiciones de empleo son las que se determinen en el acto de nombramiento y, supletoriamente y en la medida que les sean aplicables, las que se establecen en esta Ley para los funcionarios públicos, sin que pueda aplicárseles en ningún caso la normativa laboral.

4. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a plazas de funcionarios o de laborales fijos, o a la promoción interna”.

Como se observa, el carácter libre en el nombramiento y cese, la temporalidad de su situación y los concretos cometidos que están llamados a desarrollar dentro de la organización administrativa son las principales notas que adornan a este tipo de empleado público.

Pues bien, las funciones que el ordenamiento jurídico atribuye al personal eventual, esto es, las de confianza y asesoramiento especial, presentan un carácter indeterminado en cuanto a las específicas tareas en que éstas pueden materializarse. Por ello, para intentar delimitar los cometidos que encajan dentro de las genéricas funciones de confianza y asesoramiento especial es preciso observar las pautas que la jurisprudencia ha ido extrayendo a través de la exégesis de la normativa reguladora de esta figura.

Así, podemos apuntar en primer término que la jurisprudencia³ condiciona la validez de la existencia de puestos reservados a personal eventual a que éstos se limiten a desarrollar exclusivamente funciones de confianza y asesoramiento especial, considerando precisamente por esta razón que estos puestos dentro de la organización administrativa revisten un carácter excepcional.

Es el puesto que se ocupa dentro de la estructura el que está limitado al desarrollo de tales funciones, de tal forma que el acceso a un puesto restringido para personal eventual conlleva la restricción funcional de realizar únicamente tareas catalogadas como de confianza y asesoramiento especial.

Estas funciones, ha reflexionado el Alto Tribunal, no tienen carácter permanente, en el sentido de que los puestos de personal eventual no pueden estar vinculados al desarrollo de tareas que tienen una constante presencia en la estructura funcional de la Administración. De forma textual, el Tribunal Supremo ha señalado que las funciones de confianza y asesoramiento especial no pueden identificarse con *“los cometidos que encarnan tareas de carácter permanente”*⁴ en el seno de la organización administrativa o, dicho de otra forma, *“las tareas que tiene carácter permanente dentro de la organización administrativa no pueden ser asignadas a personal eventual”*⁵.

En efecto, son ajenas al personal eventual las tareas de corte técnico-profesional, correspondiendo a éstos, tal y como ha declarado el Tribunal Supremo, *“tareas de*

³ Pueden verse a estos efectos, las Sentencias del Tribunal Supremo de 2 de septiembre de 2004 (RJ 2004\5919, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª); de 17 de marzo de 2005 (RJ 2005\3420, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª) de 6 de octubre de 2008 (RJ 2008\7481, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª); de 25 de abril de 2008 (RJ 2008\2624, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª); de 28 de marzo de 2008 (RJ 2008\2369, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª); y, de 7 de marzo de 2008 (RJ 2008\2278, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª).

⁴ Sentencias del Tribunal Supremo de 2 de septiembre de 2004 (RJ 2004\5919, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª) y de 17 de marzo de 2005 (RJ 2005\3420, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª)

⁵ Sentencias del Tribunal Supremo de 6 de octubre de 2008 (RJ 2008\7481, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª); de 25 de abril de 2008 (RJ 2008\2624, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª); de 28 de marzo de 2008 (RJ 2008\2369, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª); y, de 7 de marzo de 2008 (RJ 2008\2278, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª).

*colaboración inmediata con quienes ostentan el poder superior de decisión política, en las que predominan las notas de afinidad y proximidad política que es inherente a la confianza*⁶. La atribución al personal eventual de este tipo específico de funciones está íntimamente relacionada con la forma en la que entran y salen de la organización, la cual se caracteriza por no estar supeditada a procedimientos regidos por los principios de igualdad, mérito y capacidad, siendo una decisión de carácter libre de los superiores órganos políticos a los que prestan sus servicios de confianza y asesoramiento. Es más, como así establece el artículo 12.3 del EBEP, el cese del personal eventual se produce automáticamente al cesar la autoridad a la que presta su confianza o asesoramiento, lo cual no es sino una manifestación palmaria de la estrecha vinculación que les une y que se proyecta sobre el tipo de funciones que el legislador ha previsto como propias del personal eventual, las cuales, dada su presencia provisional en la organización, su libre nombramiento y cese y su ligazón con la autoridad para la que presta sus servicios no pueden incidir en las que revisten un carácter permanente en la Administración.

En atención a las razones apuntadas diversos pronunciamientos del Alto Tribunal han concluido que *“deben quedar vedadas a ese personal las actuaciones de colaboración profesional que se proyecten en las funciones normales de la Administración Pública, bien en las externas de prestación y policía, bien en las internas de pura organización administrativa”*.

Desde el ámbito doctrinal, podemos traer a colación a M. Sánchez Morón⁷ para quien el personal eventual, cuya posición es más próxima a los cargos de elección y designación política que a la de funcionario, debe tener un carácter estrictamente excepcional en un sistema de empleo público profesional como el nuestro y sus funciones circunscritas exclusivamente a las de confianza y asesoramiento especial, no pudiendo desempeñar ni funciones directivas ni de gestión. En definitiva, considera que en este tipo de personal subyace una relación de confianza política.

Por su parte, F.J. Iturriaga Urbistondo⁸ ha entendido que las tareas que encierran la función de confianza son *“aquéllas de colaboración de carácter reservado y de naturaleza normalmente política y/o personal que, quienes ostentan el poder de decisión política, depositan en una persona y en las que predominan las notas de inmediatez y afinidad”*. En cuanto al asesoramiento especial, este autor lo delimita por contraposición al concepto asesoramiento general; así, deduce que no es responsabilidad de este personal la realización de informes o dictámenes técnicos o jurídicos en actividades propias y permanentes de la Administración Pública, pues ésta es una ocupación inherente al asesoramiento general, considerando, por tanto, que el asesoramiento especial a que se refiere el artículo 12 del EBEP *“se aleja del ámbito administrativo entrando en el círculo político y/o personal”*.

En síntesis, puede decirse que el personal eventual es una clase excepcional de empleado público cuya presencia en la estructura de personal de la Administración se justifica por la realización, en favor de la autoridad que lo nombró, de funciones de confianza y asesoramiento especial, las cuales en ningún caso pueden identificarse con las funciones normales o permanentes de la organización administrativa.

II

Analizadas desde un punto de vista legal, jurisprudencial y doctrinal las funciones que son propias del personal eventual, corresponde examinar, a la vista de las pautas señaladas en el primer considerando, su encaje en el ámbito de la contratación pública.

⁶ En tal sentido se han pronunciado las Sentencias ya referidas en los anteriores epígrafes.

⁷ Sánchez Morón, Miguel. (Dir.) (2007), *Comentarios a la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público*, Valladolid, Lex Nova, S.A., pp. 101 y 102.

⁸ Iturriaga Urbistondo, Francisco Javier (2007), “El personal eventual: Notas características del personal eventual”, artículo publicado en *noticias.jurídicas.com*.

En primer lugar, hay que preguntarse acerca de la posible participación del personal eventual en Mesas de Contratación. La Mesa de Contratación es un órgano colegiado cuyo cometido, en relación a determinados procedimientos de adjudicación de contratos, es la asistencia a los órganos de contratación actuando, a tenor del artículo 295 de la LCSP, como órgano competente para la valoración de las ofertas.

Estas funciones de asistencia y valoración de la oferta implican, esencialmente, las tareas de apertura y valoración de la documentación relacionada en el artículo 130 de la LCSP, la determinación de las empresas que se ajustan a los criterios de selección y la formulación al órgano de contratación de la propuesta de adjudicación.

En definitiva, podemos decir, siguiendo a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado⁹, que *“la Mesa de Contratación es un órgano técnico cuya función exclusiva es el examen de las proposiciones y la proposición al órgano de contratación del candidato a la adjudicación del contrato”*. En similares términos se ha pronunciado el Tribunal Supremo¹⁰, para quien la Mesa de Contratación es *“un órgano específico de carácter técnico establecido con la finalidad de auxiliar al órgano de contratación”* cuya función básica consiste *“en la formulación de la correspondiente propuesta”* de adjudicación.

En cuanto a su composición, el primer apartado del artículo 18 del Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid –en adelante RGCCPM- establece que la Mesa de Contratación estará *“constituida por un Presidente, un mínimo de cuatro vocales y un secretario designados por el órgano de contratación, el último entre funcionarios del mismo o, en su defecto, entre el personal a su servicio. Entre los vocales deberá figurar necesariamente un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid y un Interventor”*.

Salvo la imposición de que entre los vocales figure un Letrado y un Interventor y que el secretario sea elegido entre funcionarios del órgano de contratación o, en su caso, personal a su servicio, nada más determina dicho precepto acerca del tipo de empleado público que puede formar parte de una Mesa de Contratación.

Por ese motivo, para resolver la cuestión de la participación de personal eventual en las Mesas de Contratación es preciso poner en relación las funciones de dicho personal con las que legalmente ostentan estas últimas.

Pues bien, como hemos indicado más arriba, las funciones que la normativa sobre contratación pública asigna a la Mesa de Contratación dentro del procedimiento encaminado a la selección del contratista y adjudicación de los contratos, presentan un perfil eminentemente técnico por estar circunscritas a operaciones tales como la verificación de la plena capacidad de obrar del licitador, la comprobación de la suficiencia profesional y económica en atención a los criterios previamente fijados en el pliego, la constatación de no estar incurso en alguna de las tasadas causas de prohibición de contratar o la distribución de la puntuación que corresponde a cada una de las ofertas en función de la ponderación atribuida a los criterios objetivos de adjudicación.

Poniendo en relación estas funciones del órgano técnico que es la Mesa de Contratación con las propias de confianza y asesoramiento especial del personal eventual en los términos en que éstas han sido configuradas por la jurisprudencia y la doctrina, se vislumbra una clara desarmonía entre unas y otras funciones. Por ello, se considera que el personal eventual no puede formar parte de este órgano de asistencia al órgano de contratación.

⁹ Informe 17/00, de 6 de julio de 2000.

¹⁰ Sentencia del Tribunal Supremo de 3 de noviembre de 2004 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4ª, RJ 2004\7222).

Esta opinión contraria a la presencia de personal eventual en las Mesas de Contratación, si bien en relación a las constituidas en el ámbito de las entidades locales, ha sido también sustentada por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado en su Informe 13/01, de 13 de julio de 2001 al afirmar que “el personal eventual a que se refiere el artículo 20.2 de la Ley 30/1984, de 2 agosto, no puede formar parte, como vocal, de las Mesas de contratación de las Entidades Locales, al no reunir la condición de funcionario, personal laboral o concejal, tal como exige el apartado 3 de la disposición adicional novena de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas” (actualmente apartado 10 de la disposición adicional segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

En definitiva, a la vista de los argumentos apuntados en esta consideración, se alcanza la conclusión de que, dado que las funciones de confianza y asesoramiento especial no parecen tener cabida dentro de los cometidos que deben realizar los integrantes de una Mesa de Contratación, no corresponde al personal eventual ser miembro de una de ellas.

III

Otra cuestión que se plantea respecto de los cometidos que el personal eventual puede realizar en la contratación pública es si pueden emitir informes de adjudicación.

Para que la Mesa de Contratación pueda formarse la opinión de cuál es la oferta económicamente más ventajosa y elevar la consiguiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, la LCSP admite la posibilidad de la petición de informes técnicos. En particular, el segundo párrafo del artículo 144.1 del mencionado cuerpo legal establece:

“Cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, el órgano competente para ello podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego”.

Por su parte, el RGCPM (artículo 20.10) también se hace eco de la posibilidad de acudir a informes de cara a que la Mesa de Contratación se forme un criterio sobre cuál es la propuesta de adjudicación que va a realizar.

Como se observa, la normativa no circunscribe la facultad de solicitar informes a que el asesoramiento sea realizado por unas determinadas personas u órganos administrativos, permitiendo que se soliciten cuantos informes técnicos se consideren precisos. Se sigue así, la pauta fijada en el artículo 82 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común –en adelante LRJPAC-, según la cual, además de pedir los informes preceptivos, podrán solicitarse los informes que se consideren convenientes para resolver, si bien con la exigencia de fundamentar la necesidad de reclamarlos y de concretar los extremos sobre los cuales el informante debe pronunciarse.

Ahora bien, a pesar de ello, el carácter técnico que la normativa atribuye a estos informes, obliga a que el órgano o persona informante presenten igualmente un perfil técnico. En efecto, la exigencia de fundamentar la necesidad de reclamar los informes facultativos, implica garantizar la idoneidad del informante, lo cual supone que la elección de este último está íntimamente vinculada con el tipo de informe que se solicita. Por lo que si un informe tiene por objeto instruir acerca de aspectos técnicos no puede sino evacuarse por personas cuyos cometidos guardan conexión con aquéllos.

Si bien el personal eventual tiene entre sus misiones prestar asesoramiento a la autoridad que lo nombró, este asesoramiento, calificado por el EBEP como especial, difiere del general que corresponde a los órganos técnicos de la Administración, a los cuales, con carácter

general, corresponde solventar las cuestiones que de tal carácter sean suscitadas en el seno de la organización administrativa.

Este Centro Fiscal, en consecuencia, entiende que no es una función propia del personal eventual la realización de informes técnicos de adjudicación.

A pesar de lo dicho, nos hacemos eco de la opinión vertida por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado en su Informe 13/01, de 3 de julio, de 2001, según la cual, *“es decisión de la propia Mesa la determinación de la persona u órgano al que se solicita informe (...), debiendo tomar en consideración, en este caso concreto, al tomar su decisión, los conocimientos de aquél al que se dirige la petición de informe”*. Matiza, no obstante, la propia Junta que el personal eventual, en ningún caso, puede configurarse como *“una asesoría general e indiferenciada de la Mesa de Contratación”*.

La conjugación de ambas posturas, nos lleva a concluir que, si bien no corresponde al personal eventual la realización de informes técnicos, en algunos supuestos excepcionales y siempre que quede suficientemente motivada su idoneidad sobre la base de un motivo estrictamente técnico que lo justifique y que no haya algún cuerpo funcional que, por su preparación específica, pueda evacuar con la misma solvencia un informe de las características requeridas, podrá acudir a tal personal para la emisión de estos informes.

IV

En tercer lugar hay que abordar la cuestión de la firma de Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares por personal eventual.

Según se infiere del artículo 6 del RGCCPM, la aprobación de los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares es una competencia del órgano de contratación, condición que es ostentada, según se infiere del artículo 5 del mismo Reglamento y según los casos, por el Consejero respectivo, los Gerentes de los Organismos Autónomos, los representantes legales de los Entes Públicos, el Consejero de Hacienda en los supuestos de contratación centralizada o, cuando se constituyan, por las Juntas de Contratación.

La firma de los Pliegos por personal eventual sólo puede tener lugar, en consecuencia, en caso de que se haya realizado una delegación de firma a su favor.

La figura de la delegación de firma aparece regulada en el artículo 16 de la LRJPAC en los siguientes términos:

“1. Los titulares de los órganos administrativos podrán, en materia de su propia competencia, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, dentro de los límites señalados en el artículo 13.

2. La delegación de firma no alterará la competencia del órgano delegante y para su validez no será necesaria su publicación.

3. En las resoluciones y actos que se firmen por delegación se hará constar la autoridad de procedencia.

4. No cabrá la delegación de firma en las resoluciones de carácter sancionador”.

Las principales características de la delegación de firma ya han sido puestas de manifiesto por esta Intervención General en el Informe de 16 de diciembre de 2008, del cual rescatamos las siguientes notas:

- *“La delegación de firma puede definirse como una técnica de auxilio en el ejercicio de la competencia propia, conforme a la que los titulares de los órganos administrativos, pueden delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos a los titulares de otros órganos o unidades administrativas”.*
- *“Siendo los titulares de los órganos administrativos quienes ostentan la facultad de firmar resoluciones y actos administrativos, únicamente pueden delegar la firma en titulares de órganos o unidades administrativas que de ellos dependan. De esta forma, la delegación de firma se realiza por titulares de órganos a titulares de órganos”.*
- *“La delegación de firma, regulada en el Ordenamiento Jurídico español mediante el artículo 16 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, está referida a órganos administrativos”.*

Lo que se quiere subrayar aquí es que la delegación de firma sólo puede tener como destinatario el titular de un órgano¹¹ o de una unidad administrativa¹², por lo que, salvo que reúnan esta condición, no procede que se realice a favor de personal eventual.

La regla general en el seno de la Administración autonómica madrileña es que la titularidad de un órgano o unidad administrativa no va a ser desempeñada por personal eventual, lo que obliga a que en la delegación de firma a favor de un empleado público que reúna la condición de personal eventual deba constar, a fin de entenderse realizada conforme al artículo 16 de la LRJPAC, que éste se encuentra en aquélla posición dentro de la estructura organizativa de la Administración.

En consecuencia, la delegación de firma sólo puede realizarse en favor de titulares de órganos o unidades administrativas, por lo que sólo quien reúna esta condición puede firmar por delegación del órgano de contratación un Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, circunstancia, que por no presumirse respecto de personal eventual, debe quedar acreditada.

V

La última cuestión suscitada hace referencia a la recepción de contratos por parte de personal eventual.

La recepción en los contratos administrativos constituye, a tenor de los apartados 1 y 2 del artículo 205 de la LCSP, el acto formal y positivo a través del cual la Administración comprueba la efectividad del cumplimiento por parte del contratista de la realización de la prestación a que se obligó, implicando, de no apreciarse defectos, el desplazamiento a la Administración de la posesión y de los riesgos, así como el inicio del plazo de garantía y, en caso contrario, el levantamiento del acta de recepción negativa, haciéndose constar en la misma los defectos advertidos y el plazo para su subsanación.

A la recepción de los contratos, en todo caso, acudirá un representante de la Administración, el cual, como indica el apartado segundo de la Instrucción 4ª de la Circular 1/1997, de 26 de junio, de la Intervención General de la Comunidad de Madrid, por la que se dictan

¹¹ La Administración Regional, siguiendo la ordenación que de ella realiza la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, se estructura en torno a los siguientes órganos: Presidente, Vicepresidente, Consejo de Gobierno, Consejeros, Viceconsejeros, Secretarios Generales Técnicos y Directores Generales.

¹² Son unidades administrativas, conforme establece el artículo 39.2 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid y el artículo 3 de la Orden de 13 de marzo de 2006, de la Consejería de Hacienda, por la que se establecen las denominaciones de las unidades administrativas inferiores a Subdirección General, las Subdirecciones Generales y las Áreas, Divisiones/Unidades Técnicas, Servicios, Secciones, Subsecciones, Negociados o Unidades asimiladas.

instrucciones sobre la comprobación material del gasto en contratos, convenios y subvenciones, actúa durante su realización como el responsable y el sujeto activo del mismo.

Al representante de la Administración le corresponde verificar si la obra, servicio o suministro se encuentra en buen estado y se ajusta a las características fijadas en el pliego y, en caso de ser así, dar la conformidad a la recepción mediante la suscripción del acta, desplegando su eficacia a partir de entonces los efectos comentados.

A excepción del artículo 218.1 de la LCSP que exige que en la recepción de los contratos de obras, en defecto del responsable del contrato, acuda como representante de la Administración un facultativo por ésta designado, nada más dice la LCSP sobre quién puede actuar como representante de la Administración en el acto de recepción.

Ahora bien, el cometido en que se concreta la actuación del representante de la Administración en el acto de recepción es puramente técnico, pues en el mismo no se hace otra cosa que comprobar la existencia de la prestación que constituye el objeto del contrato y verificar su adecuación a lo pactado en el mismo. Es una operación que tiene por finalidad constatar si el contrato ha sido ejecutado a satisfacción de la Administración.

Si además de la clase específica de tarea que supone la recepción de un contrato, tenemos en cuenta las consecuencias que de él se derivan para la Administración, se llega a la conclusión de que aquélla es subsumible dentro del concepto de funciones normales y permanentes de la Administración, por lo que, siguiendo las pautas dadas sobre esta cuestión por la jurisprudencia del Tribunal Supremo, no podrá ser llevado a cabo por personal eventual.

Con base en lo expuesto en las anteriores consideraciones esta Intervención General formula las siguientes

CONCLUSIONES

- El personal eventual puede desempeñar única y exclusivamente funciones de confianza y asesoramiento especial, estándole vedadas, tal y como ha razonado el Tribunal Supremo, actuaciones de colaboración profesional que se proyecten en las funciones normales de la Administración Pública.
- Esta clase de empleado público no puede formar parte de Mesas de Contratación.
- La emisión de informes técnicos no es cometido propio del personal eventual. Sólo en casos excepcionales y suficientemente justificados la Mesa de Contratación podrá solicitar la emisión de informe a este personal. Debe evitarse en cualquier caso que el personal eventual se convierta en el órgano general de asesoramiento de la Mesa.
- La firma de Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares corresponde al órgano de contratación. Éste, en su caso y, de acuerdo con las prescripciones establecidas en el artículo 16 de la LRJPAC, podrá delegar la firma en el titular de un órgano o unidad administrativa que de él dependa, por lo que la firma de los Pliegos por parte de personal eventual dependerá de si reúne o no esta condición.
- La participación en actos de recepción de contratos no es una tarea propia del personal eventual.