



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Sábado 17 de febrero de 2018

Número 40

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA

- Consejería de Economía y Conocimiento - Consejería de Empleo, Empresa y Comercio:
Delegación Territorial en Sevilla:
Instalación eléctrica. 3

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Solicitud de modificación de concesión de aguas públicas 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Anuncio de adjudicación de contrato 4
- Área del Empleado Público:
Nombramiento de personal eventual. 4
Corrección de error en fecha de convocatoria 4

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 6: autos 333/16. 5
- Juzgados de Primera Instancia:
Sevilla.—Número 4: autos 1570/16 5

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Aprobación inicial del Acuerdo de Permisos y Licencias aplicables al personal funcionario. 6
Anuncio de licitación 15
- Alcalá de Guadaíra: Aprobación de Establecimiento y Ordenación de Precios Públicos del Teatro Riberas del Guadaíra. 16
Anuncio de licitación 18
Convenio urbanístico de gestión. 19
- La Algaba: Anuncio de Licitación 20
- Carmona: Expediente de modificación de créditos. 21
- Dos Hermanas: Anuncios de licitaciones 21
- Mairena del Alcor: Lista de personas admitidas y excluidas y convocatoria del primer ejercicio para una plaza de auxiliar administrativo 23
- Montellano: Aprobación definitiva de expedientes de modificación presupuestaria 24
- Utrera: Padrón Fiscal, Tasas por Instalación de Quioscos 25

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Consorcio «Turismo de Sevilla»: Anuncio de licitación.	25
— Empresa Metropolitana de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de Sevilla, S.A. (Emasesa): Anuncio de licitación	26

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía y Conocimiento - Consejería de Empleo, Empresa y Comercio

Delegación Territorial en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Sevilla, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa de la infraestructura de evacuación de la instalación de generación de energía eléctrica denominada parque eólico «Loma de los Pinos», ubicado en el término municipal de Lebrija (Sevilla).

Expediente: 277.777.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como lo dispuesto en el título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa y Aprobación de Proyecto de Ejecución de la infraestructura de evacuación de la instalación de generación de energía eléctrica denominada «Parque Eólico Loma de los Pinos», con una potencia instalada de 39 MW, promovida por la mercantil Parque Eólico Loma de los Pinos, S.L.U. (B-86224037), y ubicada en el término municipal de Lebrija (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionaria: Parque Eólico Loma de los Pinos, S.L.U. (B-86224037), con domicilio a efectos de notificaciones en edificio Ayesa, avenida Marie Curie, 2, Parque Tecnológico de La Cartuja, CP 41092, Sevilla.

Emplazamiento de la instalación: Lebrija (Sevilla), en los parajes denominados Loma los Pinos y El Cubo.

Finalidad de la instalación: Evacuación de la Energía Eléctrica generada en el PE Loma de los Pinos (Grupo b.2.1, según artículos 4-8 del RD 661/2007, de 25 de mayo).

Características principales: Infraestructura de evacuación del PE Loma de los Pinos, conformado a partir de la subestación del propio parque eólico hasta el apoyo de entronque con LAAT Las Majadillas - Los Palacios de 132 kV.

Origen: Posición 132 kV SET Loma de los Pinos.

Final: Entronque LAAT Las Majadillas - Los Palacios (Endesa).

- Tensión: 132 kV, 50 Hz.
- Longitud: 2,567 km.
- Categoría línea: 1.º
- Tipo montaje: Aérea en doble circuito, con un conductor por fase, LA-280 (242 -A1 1/39-ST1A), con conductor de protección AC-50.
- N.º Apoyos proyectados: 9.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial, sita en Avda. de Grecia, s/n, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00 horas), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones o manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de veinte (20) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publica en el portal de la transparencia.

En Sevilla a 12 de enero de 2018.—El Delegado Territorial, Juan Borrego Romero.

6W-683-P

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

Núm. expediente: M-4/2017-CYG

Peticionaria: Gervasia Rubio Cucharero.

Uso: Riego (Herbáceos) 1,373 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 13.726,00.

Caudal concesional (l/s): 0,43.

Captación:

N.º de Capt.	M.A.S. / Cauce	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Genil, Río	Écija	Sevilla	315868	4160239

Objeto de la modificación: Se trata de una segregación con un nuevo punto de toma que capta de la misma fuente de recursos.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 24 de octubre de 2017.—El Jefe de Servicio, Javier Santaella Robles.

6W-9396-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Esta Diputación Provincial de Sevilla ha formalizado el contrato que a continuación se relaciona con el contratista que se indica en el precio y en la fecha que se señala. Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la L.C.S.P.

Contrato: «Mejora de firme de la SE-5202 de Arahal a Marchena. Plan Supera V».

Contratista: Aglomerados Albacete, S.A.

Importe adjudicado (sin IVA): 413.223,14 €.

Fecha formalización: 16 de febrero de 2018.

En Sevilla a 13 de febrero de 2018.—El Secretario General P.D. Resolución número 2.579/15, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

8W-1266

Esta Diputación Provincial de Sevilla ha formalizado el contrato que a continuación se relaciona con el contratista que se indica en el precio y en la fecha que se señala. Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la L.C.S.P.

Contrato: «Instalación pasarela peatonal sobre carril-bici Olivares-Villanueva del Ariscal»

Contratista: Peninsular de Obra Civil y Edificación, S.L.

Importe adjudicado (sin IVA): 210.326,56€.

Fecha formalización: 1 de febrero de 2018.

En Sevilla a 13 de febrero de 2018.—El Secretario General P.D. Resolución número 2.579/15, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

8W-1265

Área del Empleado Público

Por resolución de la Presidencia número 69, de 12 de enero de 2018, se nombra personal eventual de la Corporación, en régimen de dedicación plena, al personal que a continuación se relaciona, siendo su efectividad la de la toma de posesión.

Grupo Popular:

Doña Magdalena Montaña Rodríguez. Asesora.

Don Juan Pablo Jaime Salvador. Secretario.

Las retribuciones anuales correspondientes a la categoría de Asesor/a ascienden a la cantidad de 41.577,20 €, y las de Secretario/a a 28.042,56 €.

Lo que se hace público para general conocimiento. El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero, por delegación del Presidente, en virtud de la resolución de la Presidencia número 2.579/15 de 2 de julio.

En Sevilla a 2 de febrero de 2018.—El Secretario General P.D. Resolución número 2.579/11, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

8W-965

Corrección de errores

Detectado error en la fecha de convocatoria en el anuncio número 945, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 29, de 5 de febrero de 2018, por el presente se procede a corregir dicho error.

Donde dice:

«... la convocatoria para el próximo día 27 de febrero de 2018...»

Debe decir:

«... la convocatoria para el próximo día 26 de febrero de 2018...»

Lo que se publica para que surta los efectos oportunos.

Sevilla a 8 de febrero de 2018.—«Boletín Oficial» de la provincia.

2W-945-c.e.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 333/2016. Negociado: A.

N.I.G.: 4109144S20160003577.

De: Tay Morales del Pozo.

Abogado: Ana Isabel Fernández López.

Contra: INSS, TGSS y Agrícola Espino, S.L.U.

Doña María de los Ángeles Peche Rubio, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 333/2016 a instancia de la parte actora Tay Morales del Pozo contra INSS, TGSS y Agrícola Espino, S.L.U., sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado resolución decreto de fecha 4 de mayo de 2017 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Dispongo: Tener por ampliada la presente demanda contra Agrícola Espino, S.L.U.

Acuerdo la suspensión de los actos señalados para el día 8 de mayo de 2017, y se señala como nueva fecha en que tendrán lugar los mismos la del próximo día 12 de marzo de 2018 para que tengan lugar los actos de acreditación y juicio sucesivamente, el primero ante el Secretario, en la Secretaría de este Juzgado, sita en avenida de la Buhaira 26. edificio Noga. Planta 5.ª, a las 9.15 horas y el segundo ante la Magistrada-Juez, que tendrá lugar en la sala de vistas de este Juzgado sita en avenida de la Buhaira 26. Edificio Noga. Planta 1.ª, Sala n.º 11, señalado el mismo día a las 9.30 horas.

Cítese a las referidas demandadas en legal forma para su comparecencia a los actos señalados en autos, a celebrar con entrega a las mismas de copia del decreto de admisión a trámite y señalamiento y de la providencia de admisión de prueba, así como del escrito de demanda, sirviendo la notificación de la presente de notificación y citación en forma.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

Y para que sirva de notificación al demandado Agrícola Espino, S.L.U., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 17 de mayo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, María de los Ángeles Peche Rubio.

4W-4143

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

En el procedimiento de referencia se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo so del tenor literal siguiente la resolución del tenor literal siguiente:

Sentencia número 243/2017.

En Sevilla a 25 de octubre de 2017.

Vistos por mí, Francisco Javier Millán Bermúdez, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia n.º 4 de Sevilla y su partido, los autos de juicio verbal filiación registrados en este Juzgado bajo número 1570/16, a instancia de don Miguel Ángel García Donas Villamarín, con D.N.I. n.º 273233.24-Z, representado por el Procurador don Santiago Rodríguez Jiménez, contra don Jaime Guardiola Domínguez y doña María Luisa Villamarín Guillén, representados por la Procuradora doña Patricia Abaurrea Aya; y contra, en su condición de herederos del fallecido don Miguel Ángel García-Donas Abril, doña María Luisa García-Donas Villamarín, doña Silvia García-Donas Villamarín, los menores Carlos Benvenuty Villamarín y María Luisa Benvenuty Villamarín (representados por su padre don Carlos Benvenuty Moreno), doña María Samanta García-Donas Rodríguez y doña Macarena García-Donas Agosta, todos ellos en situación procesal de rebeldía; habiendo sido parte el Ministerio Fiscal, sobre reclamación de filiación paterna extramatrimonial con impugnación de la filiación matrimonial contradictoria, he dictado la presente resolución en base a los siguientes.

Fallo: Que estimando la demanda interpuesta por el Procurador Sr. Rodríguez Jiménez, en nombre y representación de don Miguel Ángel García-Donas Villamarín, con D.N.I. n.º 27323324-Z, representado por el Procurador don Santiago Rodríguez Jiménez, contra don Jaime Guardiola Domínguez y doña María Luisa Villamarín Guillén, y contra, en su condición de herederos del fallecido don Miguel Ángel García-Donas Abril, doña María Luisa García-Donas Villamarín, doña Silvia García-Donas Villamarín, los menores

Carlos Benvenuty Villamarín y María Luisa Benvenuty Villamarín (representados por su padre don Carlos Benvenuty Moreno), doña María Samanta García-Donas Rodríguez y doña Macarena García-Donas Acosta, todos ellos en situación procesal de rebeldía:

1.º—Debo declarar y declaro la nulidad de la filiación establecida como paterna en el acta de inscripción de nacimiento del demandante don Miguel Ángel García-Donas Villamarín, con D.N.I. n.º 27323324-Z.

2.º—Debo declarar y declaro que don Miguel Ángel García-Donas Villamarín, con D.N.I. n.º 27323324-Z es hijo biológico de don Jaime Guardiola Domínguez.

Todo ello sin hacer expresa condena en costas.

Firme que sea esta sentencia, de la que se unirá certificación a los autos de su razón y será notificada a las partes y al Ministerio Fiscal, líbrese por el Letrado de la Administración de Justicia oficio al Registro Civil de Sevilla para la práctica de los asientos oportunos, a fin proceder a las correspondientes rectificaciones en la inscripción de nacimiento y apellidos de don Miguel Ángel García-Donas Villamarín, con D.N.I. n.º 27323324-Z, obrante al Tomo 00596, Página 063, de la Sección IQ, modificándose los apellidos del mismo a fin de que conste tras el nombre del actor el primer apellido del padre biológico, realizando cualquier otra rectificación que sea necesaria en el acta de nacimiento.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días ante la Audiencia Provincial de Sevilla, que habrá de interponerse, en su caso, ante este mismo Juzgado.

Para la admisión a trámite del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado n.º 4000.0000.00.157016, indicando en las Observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso seguido del código 00 y tipo concreto del recurso, de conformidad con lo establecido en la L.O. 1/2009, de 3 de noviembre, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en el apartado 5.º de la Disposición adicional decimoquinta de dicha norma (Ministerio Fiscal. Estado, comunidades autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de todos ellos) o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de Macarena García-Donas Acosta, Silvia García-Donas Villamarín, María Samanta García-Donas Rodríguez, María Luisa García-Donas Villamarín, Ministerio Fiscal, Carlos Benvenuty Villamarín, María Luisa Benvenuty Villamarín y Miguel Ángel García-Donas Villa Marín, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Sevilla a 14 de noviembre de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Carande Cameno.

6W-580-P

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2018, acordó:

«Primero.—Aprobar inicialmente el acuerdo de permisos y licencias aplicables al personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla suscrito el día 3 de noviembre de 2017, por el Director General de Recursos Humanos y los representantes de las Secciones Sindicales de CCOO, UGT, SPPME-A, Coalición SAB-SEM y CSI-F, con el siguiente tenor literal:

«ACUERDO DE PERMISOS Y LICENCIAS APLICABLES AL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

En la ciudad de Sevilla a 3 de noviembre de 2017, como resultado de la negociación realizada en la Mesa General de Negociación, de una parte el Director General de Recursos Humanos, en representación del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, y de otra los representantes de las Secciones Sindicales de CCOO, UGT, SPPME-A, Coalición SAB-SEM y CSI-F, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1 m) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, suscriben el siguiente acuerdo:

Podrán concederse permisos por las siguientes causas justificadas y con la siguiente duración:

Primero.—*Por traslado de domicilio.*

Por traslado de domicilio habitual, dos días laborables en la misma localidad, tres días laborables en la provincia de Sevilla o cuatro días laborables en provincia distinta.

Segundo.—*Por razones familiares.*

2.1) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público, veinticinco días naturales. La fecha de disfrute será a elección del solicitante, siempre que el día del hecho causante esté comprendido dentro de los del permiso.

Se entenderá como hecho causante para el supuesto de la inscripción como pareja de hecho, la ratificación de la solicitud ante el órgano correspondiente.

Será requisito imprescindible para disfrutar de este permiso no haberlo disfrutado con anterioridad por inscripción como pareja de hecho o matrimonio con la misma persona.

2.2) Por matrimonio de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, se podrá disfrutar: El día de la celebración, o el anterior o el posterior, a elección del empleado o empleada.

2.3) Por fallecimiento.

a) Del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita en el correspondiente registro, padres, madres, hijos/as y hermanos/as, cinco días hábiles.

b) De abuelos/as y nietos/as, dos días hábiles.

c) De tíos/as y sobrinos/as, un día hábil.

El cómputo del permiso por fallecimiento comenzará el primer día hábil siguiente al hecho causante, sin perjuicio de que el empleado o empleada municipal se ausente de su puesto de trabajo al conocer el fallecimiento.

2.4) Por accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización y que precise reposo domiciliario.

a) Del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita en el correspondiente registro; de padres, madres, hijos/as y hermanos/as, cinco días hábiles de libre disposición mientras dure el hecho causante.

b) De abuelos/as o nietos/as, el permiso será de tres días de libre disposición mientras dure el hecho causante.

Los permisos de los apartados 2.2, 2.3 y 2.4 se ampliarán en un día laborable si el hecho ocurriera en provincia limítrofe, en dos días si se produce en otra parte del territorio peninsular, Ceuta o Melilla, siempre que sea en lugar distinto al indicado como lugar de residencia legal por el empleado/a. Si el hecho sucediera fuera de los territorios anteriormente nombrados, la duración del permiso se podrá prolongar hasta un máximo de quince días, teniendo en cuenta las circunstancias del hecho y debiendo justificarse las mismas.

El reposo domiciliario que da derecho a días de permiso ha de ir vinculado a los supuestos de hecho regulados en este apartado, debiendo interpretarse bajo los principios contemplados en la Ley de Dependencia, en concreto, deberá acreditarse la necesidad de ayuda al/la enfermo/a por terceras personas.

Si en el curso de la hospitalización de los familiares, sin alta médica, surge la necesidad de intervenir quirúrgicamente, cada intervención dará lugar a un nuevo hecho causante, y por tanto al permiso correspondiente para el empleado/a público/a.

En relación con los permisos anteriores, se entenderá por hospitalización la estancia hospitalaria para asistencia médica y/o quirúrgica con una indicación de ingreso y asignación de una cama, así como la asistencia a los Servicios de Urgencias Hospitalarias cuando se permanezca en las mismas más de 12 horas. Se asimila a estos efectos la hospitalización domiciliaria entendida como modalidad de atención asistencial cuya función primordial es proporcionar cuidados médicos y de enfermería propios del hospital pero en su propio domicilio a pacientes que, requiriendo ingreso hospitalario, cumplen una serie de requisitos clínicos, sociales y geográficos que posibilitan su ingreso por prescripción facultativa en las Unidades de Hospitalización Domiciliaria para su tratamiento en las mismas.

2.5) Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos/as menores de doce años, tres días naturales. Este permiso será incompatible con el regulado en el apartado 2.4), y en el caso de que ambos progenitores sean empleados públicos del Ayuntamiento de Sevilla, el permiso sólo podrá ser disfrutado por uno de ellos. Las enfermedades que generan este permiso son las diagnosticadas por el/la facultativo/a correspondiente.

2.6) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, las empleadas embarazadas y sus cónyuges o sus parejas de hecho debidamente inscritos, tendrán derecho a un permiso por el tiempo de duración de los mismos. En tales casos, deberá preavisarse al Servicio con antelación suficiente, así como presentar la justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

2.7) El/la empleado/a tendrá derecho a ausentarse para asistir a técnicas de fecundación por reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad de la realización durante la jornada de trabajo.

2.8) Por lactancia o cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis meses, la empleada o el empleado municipal tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, con la misma finalidad y podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores.

Igualmente, se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, y que deberá comenzar a disfrutar el día inmediatamente posterior a la finalización del permiso de maternidad.

Cada día laborable se genera una hora de lactancia, que acumuladas en jornadas completas, supondrán un número de días determinados desde la fecha de nacimiento hasta el día que el/la niño/a cumpla dieciséis meses. El cálculo del número de días que puedan corresponder se realizará anualmente en función de la jornada laboral aprobada para todos/as los/as empleados/as.

En caso de parto múltiple, este permiso se incrementará en una hora más por cada hijo/a a partir del segundo.

En caso de discapacidad del hijo o hija, el permiso se incrementará en una hora diaria.

2.9) Por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o el empleado municipal tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrá derecho a un máximo de dos horas más de reducción de su jornada de trabajo, con disminución proporcional de sus retribuciones.

2.10) Por razones de guarda legal, cuando el empleado o empleada municipal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiriera especial dedicación, o a una persona con discapacidad igual o superior al 33% que no desempeñe ninguna actividad retribuida por encima del Salario Mínimo Interprofesional (SMI), tendrá derecho a una reducción de la jornada de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un ochenta ó sesenta por ciento, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Igual porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que hubiese prestado, en su caso, una jornada de trabajo reducida en los períodos anteriores de devengo de las citadas pagas.

Esta reducción se realizará sobre la jornada laboral diaria que el empleado o la empleada municipal tenga previsto en su calendario laboral, sin perjuicio de las adaptaciones que resulten necesarias en el caso particular de las jornadas de veinticuatro horas.

Las solicitudes de reducción de jornada, así como las renunciadas a la misma, deberán ser presentadas con un plazo de quince días hábiles de antelación.

Se otorgará el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita en el correspondiente Registro, o de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, discapacidad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida superior al SMI.

2.11) Por ser preciso atender el cuidado del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita en el Registro correspondiente o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, el empleado o empleada municipal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de su jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo

máximo de un mes. Este permiso se podrá acumular en jornadas completas de hasta un máximo de quince días naturales siempre que perdure el hecho causante.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los/las mismos/as, respetando en todo caso el plazo máximo de un mes.

2.12) En caso de fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita en el Registro correspondiente, el empleado o empleada municipal, teniendo hijos/as discapacitados/as físicos/as, psíquicos/as o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida o hijos menores de doce años, y que estén a su cargo, tendrá derecho a treinta días naturales.

2.13) En caso de reincorporación al servicio efectivo tras la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, el empleado o empleada municipal podrá solicitar la adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria, sin menoscabo alguno en sus retribuciones. La Administración concederá tal adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional del empleado/a que lo solicite, o bien evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desarrollo de su trabajo. La adaptación podrá extenderse por un período de hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un veinticinco por ciento de la duración de la jornada diaria. Este plazo podrá ampliarse en un mes adicional cuando el empleado o empleada municipal justifique su necesidad.

Cuando en el presente acuerdo se hace referencia a los parientes consanguíneos de los/las empleados o empleadas municipales, ha de entenderse también referido a los parientes por afinidad hasta el segundo grado.

Tercero.—Por razones de formación:

3.1) Para preparación de exámenes: Las empleadas y los empleados municipales que estén matriculados/as en estudios oficiales tendrán un permiso para preparación de exámenes de dos días hábiles de libre disposición por cada asignatura en la que estén matriculados/as, con un máximo de quince días anuales, siempre que acrediten la presentación a los mismos.

Los días deberán solicitarse con una anterioridad de veinte días hábiles al inicio de su disfrute, salvo imposibilidad acreditada de no conocer con anterioridad al plazo la fecha del examen, y la concesión estará sujeta a las necesidades del Servicio que deberán ser debidamente motivadas, garantizándose en cualquier caso que el disfrute se realizará dentro del mes inmediatamente anterior a la celebración del examen de que se trate.

Este permiso sólo se podrá solicitar hasta un máximo de dos veces por la misma asignatura.

3.2) Para preparación de pruebas de promoción y selección convocadas por el Ayuntamiento de Sevilla. Los/las empleados/as municipales que concurran a pruebas de promoción y selección convocadas por el Ayuntamiento de Sevilla dispondrán de un permiso de hasta un máximo de cinco días laborables al año para su preparación, siempre que se presenten a una categoría igual o superior a la que posean a fecha de la solicitud.

En el caso de los funcionarios/as interinos/as o del personal laboral temporal, podrán disfrutar del permiso a que se refiere el párrafo anterior, aunque opten a plazas de inferior categoría a las que desempeñan.

Los días deberán solicitarse con una antelación de veinte días hábiles al inicio de su disfrute, y la concesión estará sujeta a las necesidades del Servicio que deberán ser debidamente motivadas, garantizándose en cualquier caso que el disfrute se realizará dentro del mes inmediatamente anterior a la celebración del examen de que se trate. Si concurriera más del cincuenta por ciento de la plantilla de un servicio en peticiones de permiso para estas pruebas, y siempre que este hecho cause detrimento al mismo, el Servicio afectado procederá a sortear la fecha de su concesión.

3.3) Para la realización de exámenes, Los/las empleados/as municipales que estén matriculados en estudios oficiales, pruebas de selección y promoción convocadas por el Ayuntamiento de Sevilla y pruebas definitivas de aptitud tendrán un permiso de un día para la realización de los mismos por cada asignatura en la que estén matriculados/as.

A efectos de este permiso se entiende por exámenes finales u otras pruebas definitivas de aptitud, aquellas tendentes a la obtención de un título académico o profesional, así como las pruebas selectivas en el ámbito del empleo público. No están incluidos los exámenes o pruebas definitivas de aptitud de otro carácter, como los que se realizan para obtener permisos por conducción de vehículos o similares.

Siempre que el examen se realice en provincia distinta a la indicada como lugar de residencia legal por el/la empleado/a, este permiso se ampliará en un día laborable si el hecho ocurriera en provincia limítrofe, en dos días laborables si se produce en otra parte del territorio peninsular, Ceuta y Melilla. Si el hecho sucediera fuera de los territorios anteriormente nombrados, la duración del permiso se podrá prolongar hasta un máximo de quince días, teniendo en cuenta la circunstancia del hecho y debiendo justificarse las mismas.

Solo será de aplicación el párrafo anterior para los supuestos en los que la titulación o los estudios a cursar no se impartan en el lugar de trabajo o de residencia legal del empleado/a público.

Cuarto.—Por obligación o deber legal y conciliación de la vida familiar y laboral.

1. Los empleados y las empleadas del Ayuntamiento de Sevilla tienen derecho a los permisos necesarios para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal y de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. La duración de estos permisos se limitará al tiempo indispensable para el cumplimiento de los deberes que los justifican.

2. El deber inexcusable debe ser personalísimo, sin posibilidad de ejecución por medio de representante o sustituto/a y, en todo caso, deberá justificarse debidamente la imposibilidad de cumplimiento de este deber fuera de la jornada laboral.

4.1) Deber inexcusable de carácter público o personal.

A los efectos de este permiso, se entiende por deber inexcusable de carácter público o personal:

- a) Comparecencia obligatoria por citaciones instadas por órganos judiciales, comisarías o cualquier otro organismo oficial.
- b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de un proceso electoral.
- c) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de estos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de Concejala o Concejal, así como de diputada o diputado, o senadora o senador.
- d) Asistencia como miembro a las sesiones de un Tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad competente.
- e) Deberes cuyo incumplimiento generen a la persona interesada una responsabilidad de orden civil, penal o administrativa.

4.2) Deber relacionado con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Se consideran deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral el ejercicio de actividades inexcusables vinculadas directamente al ámbito familiar del titular del derecho. En todo caso, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto de la persona titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos.

Se concederán los siguientes permisos siempre que el hecho causante coincida con la jornada laboral, por el tiempo mínimo indispensable:

a) Por acompañamiento a cónyuge, o pareja de hecho debidamente inscrita en el correspondiente Registro o a un familiar de primer grado, para la realización de la prueba de diagnóstico de amniocentesis, colonoscopia, endoscopia y otras pruebas invasivas o con sedación que requieran acompañamiento del paciente debidamente acreditado en la prescripción médica. Este permiso deberá comunicarse al Servicio correspondiente, con una antelación de tres días, salvo imposibilidad manifiesta justificada por el/la solicitante, y se acreditará debidamente ante el Servicio de RR.HH. el acompañamiento en el plazo de un mes.

b) Para el supuesto de enfermedad grave por cáncer, por acompañamiento a cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita en el correspondiente registro, madre/padre, hija/o y hermana/o para asistir a sesiones del tratamiento de quimioterapia/radioterapia mientras dure el mismo y por el tiempo indispensable, siempre que se comunique previamente al correspondiente servicio y se acredite debidamente ante el Servicio de Recursos Humanos el acompañamiento a cada una de estas sesiones.

c) Para el supuesto de enfermedades diagnosticadas como «raras», permiso de tres días hábiles para el tratamiento y pruebas médicas de familiares de primer grado siempre que se acredite la convivencia. Este permiso se podrá disfrutar como máximo dos veces por año. Se ampliará en un día laborable si el tratamiento o pruebas médicas se producen en provincia limítrofe y en dos en cualquier otra parte del territorio peninsular, Ceuta o Melilla. Si el hecho sucediera fuera de los territorios anteriormente mencionados, la duración del permiso se podrá prolongar hasta un máximo de quince días, teniendo en cuenta las circunstancias del hecho y debiéndose justificar las mismas.

d) Acudir a las reuniones a que los progenitores, tutoras o tutores sean convocados por los centros escolares en que cursen estudios sus hijos menores de edad, siempre que ambos progenitores, tutoras o tutores trabajen por cuenta ajena o propia y acrediten documentalmente tanto que trabajan como la imposibilidad de que las reuniones se celebren fuera de la jornada laboral. En el supuesto de progenitores separados, divorciados o solteros, tendrá el derecho el que tenga otorgada la guardia y custodia del menor en el momento de celebrarse las reuniones escolares.

e) Acompañar a los Medios del Sistema Público de Salud, a hijos/as menores y mayores dependientes; cónyuges o parejas de hecho con discapacidad superior al 33%, y ascendientes de primer grado en aquellos casos en que por su edad (+ 75 años) o estado de salud no se valgan por sí mismos. Para estos supuestos se dispondrá de un total de 35 horas anuales dentro de la jornada. En todos los casos se deberá acreditar las circunstancias que dan origen al permiso: Edad, dependencia, gravedad, etc.

f) La asistencia de los progenitores, tutoras o tutores con hijos/as con discapacidad a reuniones de coordinación de su Centro de Educación Especial donde reciba tratamiento o para acompañarlo si tiene que recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario, siempre que ambos progenitores, tutoras o tutores trabajen por cuenta ajena o propia y lo acrediten documentalmente.

Cuando se trate de acompañamiento a hijos/as (Medios del Sistema Público de Salud, reuniones en centros escolares, etc) si ambos progenitores o miembros de la pareja de hecho trabajan en el Ayuntamiento de Sevilla, este permiso sólo lo podrá disfrutar uno de ellos. Para el supuesto de acompañamiento a ascendientes, en caso de ser varios los empleados/as con este derecho, sólo podrá hacer uso del mismo uno de ellos.

g) Acudir a los medios del Sistema Público de Salud el/la empleado/a cuando la cita haya sido asignada por el mismo sin posibilidad de elección. (Se exceptúan las consultas del Médico de Familia y de Enfermería por ser de libre elección).

Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados en este punto, durarán el tiempo indispensable para su realización. Se entiende por tiempo indispensable el utilizado efectivamente en los Centros a que hace referencia este punto (salud, educativos, etc), y hasta un máximo de dos horas a cuenta del desplazamiento del empleado/a público, debiéndose justificar en todo caso el tiempo de presencia en los citados centros. El exceso de dicho tiempo, computará como saldo negativo a efectos de jornada de trabajo.

Quinto.—Por razones particulares.

5.1) Asuntos propios.

a) Hasta seis días laborables de cada año natural, en proporción al tiempo trabajado. El empleado/a público podrá distribuir dichos días a su conveniencia y respetando siempre las necesidades de funcionamiento del Servicio. Cualquier denegación de este permiso, deberá ser debidamente motivada.

En caso de que por no quedar garantizado el mínimo de presencia de personal establecido en el calendario no se pueda conceder el permiso por asuntos propios, se procederá de forma análoga a lo establecido para las vacaciones. El periodo de disfrute de estos días, será desde el 1 de enero hasta el 31 de enero del siguiente año.

Además de los días establecidos en el anterior apartado, los empleados/as públicos del Ayuntamiento de Sevilla tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. El permiso será disfrutado en el mismo año en que se cumple y a partir de dicho cumplimiento.

b) Los festivos que coincidan en sábado, darán lugar a quien por su situación laboral en activo lo genere, a disfrutar de un día más de asuntos particulares, con el límite de dos días por año. Asimismo, si los días 24 y 31 de diciembre caen en sábado o domingo darán lugar a disfrutar de dos días más de asuntos particulares. El total no podrá disfrutarse de más de dos días adicionales por año.

Tanto los días por asuntos propios, como en su caso los días adicionales por festivos que coincidan en sábado, se podrán añadir a las vacaciones reglamentarias.

5.2) Otros permisos.

a) El/la empleado/a que tenga como mínimo un año de antigüedad reconocida al servicio del Ayuntamiento de Sevilla, tendrá derecho a permiso no retribuido, por un máximo de quince días naturales al año. Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido, a solicitud del interesado:

- Cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud y siempre que se hayan agotado los períodos de disfrute por razones particulares y vacaciones, y que el hecho causante no se corresponda con ninguno de los tipificados en el resto de los artículos referidos a permisos.
- Cuando se participe en acciones humanitarias. En este supuesto la participación se llevará a cabo a través de entidades no gubernamentales que operen en el terreno con una reconocida experiencia y se requerirá el informe favorable del Jefe del Servicio al que esté adscrito el/la empleado/a.
- b) El/la empleado/a que tenga como mínimo tres años de antigüedad reconocida al servicio del Ayuntamiento de Sevilla, podrá solicitar de forma motivada permiso no retribuido por un plazo no inferior a quince días naturales ni superior a seis meses. Se podrá fraccionar este permiso en dos períodos durante los tres años siguientes desde el inicio del primer período disfrutado. Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años, desde el ingreso o reingreso, y caso de fraccionarse en dos períodos, solo podrá solicitarse de nuevo transcurridos tres años desde la finalización del disfrute del segundo período.

Este permiso deberá solicitarse con una antelación mínima de quince días en el primer supuesto y dos meses en el segundo. En ambos casos deberá acreditarse mediante informe del/la Jefe/a del Servicio al que esté adscrito el/la empleado/a público/a que la concesión del mismo no causa detrimento en el Servicio, debiendo motivarse en caso de que lo cause la imposibilidad de acceder a lo interesado.

Sexto.—Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos:

6.1) Un permiso retribuido para las empleadas en estado de gestación, desde el día primero de la semana treinta y siete de embarazo y hasta la fecha del parto. En los supuestos de gestación múltiple, el permiso se adelantará al día primero de la semana treinta y cinco de embarazo.

6.2) Permiso por parto: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del/la hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo/a, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada municipal siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso, computado desde la fecha del parto y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al mismo.

En el supuesto de fallecimiento del/la hijo/a, el período de permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.

El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del/la hijo/a o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento de Sevilla.

En el supuesto de parto, una vez agotado el permiso de maternidad, el empleado o la empleada municipal que haya hecho uso de parte o de la totalidad del mismo tendrá derecho a un permiso de cuatro semanas adicionales, que podrá ser disfrutado por uno solo de los progenitores, o repartido entre ambos en el caso de que ambos fueran empleados municipales, o no siéndolo tengan derecho.

Si como consecuencia de complicaciones en el parto, la madre hubiera de permanecer ingresada más allá del período ordinario y propio de un parto natural o mediante cesárea, los días de ingreso que excedan de dicho período ordinario serán objeto de permiso a computar inmediatamente a continuación de la finalización del permiso de maternidad, sin disminución de las retribuciones.

6.3) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del/la menor adoptado/a o acogido/a y por cada hijo/a, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado o la empleada municipal, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un/a mismo/a menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrá disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del/la menor adoptado/a o acogido/a.

Este permiso podrá disfrutarse a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del/la adoptado/a, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

En el supuesto de que en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen, fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo, el permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada siempre que no se superen los dos meses de duración máxima acumulada.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento de Sevilla.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

En el supuesto de adopción, una vez agotado el permiso de adopción, el empleado o la empleada municipal que haya hecho uso del mismo tendrá derecho a un permiso de cuatro semanas adicionales, que podrá ser disfrutado por uno solo de los progenitores, o repartido entre ambos en el caso de que ambos fueran empleados municipales, o no siéndolo tengan derecho.

6.4) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un/a hijo/a: Tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados 6.2 y 6.3.

En los casos previstos en los apartados 6.1, 6.2, 6.3 y 6.4, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada municipal y, en su caso, del otro progenitor/a empleado/a municipal, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

Los empleados y empleadas municipales que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

6.5) Permiso por interrupción voluntaria del embarazo. Por interrupción voluntaria del embarazo, la empleada tendrá derecho a tres días laborables, ampliables según las circunstancias. Por este motivo, los familiares de primer grado disfrutarán de un día laborable.

6.6) Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada municipal. Las faltas de asistencia, totales o parciales, de las empleadas municipales víctimas de violencia de género, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a una reducción de la jornada de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un ochenta ó sesenta por ciento, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios, a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

El Ayuntamiento de Sevilla adoptará las actuaciones oportunas para preservar el cumplimiento de las medidas de alejamiento acordadas en resolución judicial de las que tenga conocimiento formal, en los supuestos en los que tanto víctima como agresor presten servicios en dependencias municipales.

6.7) Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado/a por cáncer u otra enfermedad grave: La empleada o el empleado municipal tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad o mayor de edad que conviva en el domicilio familiar, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente.

Séptimo.—Concesión y justificación y anulación de los permisos.

7.1) Se entienden concedidos, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en los mismos y se aporten los correspondientes justificantes en los plazos requeridos, los permisos regulados en los apartados siguientes con la mera presentación de la solicitud por duplicado ante la correspondiente Jefatura del Servicio o de la Unidad de la que dependa directamente el empleado o empleada municipal, que facilitará una copia firmada al interesado y será la responsable de remitir dichas solicitudes al Servicio de Recursos Humanos para su tramitación:

* Apartado segundo: Todos.

* Apartado tercero: 3.3.

* Apartado cuarto: Completo.

* Apartado sexto: Completo.

7.2) En el supuesto de los permisos previstos en los apartados cuyo disfrute está condicionado a las necesidades del Servicio, las solicitudes deberán presentarse por duplicado, ante la Jefatura del Servicio correspondiente que facilitará una copia firmada al interesado/a haciendo constar si causa o no detrimento en el Servicio y será el responsable de remitirlos al Servicio de Recursos Humanos para su tramitación. Cuando dicha Jefatura estime la improcedencia de la concesión del permiso, deberá acompañar dicha remisión con un informe que motive la misma, que servirá de base para la adopción de la correspondiente resolución, bien entendido, en cualquier caso, que la concesión del permiso corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos u Órgano que le sustituya. Dichos permisos son los regulados en los siguientes apartados:

* Apartado tercero: 3.1 y 3.2.

* Apartado quinto: Completo.

7.3) Los permisos a que se refieren los párrafos anteriores deberán solicitarse y justificarse en los plazos que se establecen en el cuadro adjunto, que forma parte del presente acuerdo.

7.4) En el supuesto de no justificación de los permisos o disfrute de forma distinta a la establecida en este acuerdo, se considerará falta injustificada al trabajo, y se deducirán los días de los asuntos propios o vacaciones pendientes de disfrutar del año en curso. En caso de no existir tales días se procederá a la deducción proporcional de retribuciones.

7.5) Se podrán anular los días solicitados y pendientes de disfrutar por el empleado o empleada municipal, por permisos retribuidos en concepto de asuntos propios, estudios, exámenes, mudanza y matrimonio, en caso de baja médica del propio empleado o empleada durante las fechas solicitadas, así como en el caso de enfermedad grave, intervención quirúrgica, ingreso hospitalario o fallecimiento de los familiares referidos en los 2.3 a) y 2.4 a)

En el primer caso se deberá solicitar la referida anulación dentro de la semana siguiente al alta médica del empleado o empleada municipal interesado. En el segundo caso se deberá solicitar la referida anulación dentro de los plazos establecidos en el presente Acuerdo para la solicitud del segundo permiso.

Octavo.—Falta de justificación de ausencias.

Todas las ausencias, faltas de puntualidad o abandono del centro de trabajo y, en general, cualquier incumplimiento en materia de calendario laboral, jornada y horario, deberán ponerse de inmediato en conocimiento de la Jefatura de Servicio correspondiente, quien a su vez lo trasladará al Servicio de Recursos Humanos si en el plazo de diez días desde que finalizó la ausencia, la falta de puntualidad, el abandono del centro de trabajo, o el incumplimiento de que se trate en materia de calendario laboral, jornada u horario, no dispusiera de justificante válido y suficiente, a fin de que se incoe el oportuno expediente disciplinario.

Noveno.—Derogatoria.

Quedarán derogados todos los pactos, acuerdos, instrucciones y circulares relativos a los permisos y licencias del personal del Ayuntamiento de Sevilla, previos a la entrada en vigor del presente acuerdo.

Décimo.—Entrada en vigor.

El presente acuerdo entrará en vigor tras su aprobación por la Junta de Gobierno Local. Asimismo, se acuerda su inclusión en el texto articulado del próximo Convenio Colectivo y Acuerdo para el Personal Funcionario que se encuentra actualmente en trámites de negociación.

CUADRO DE PERMISOS

TIPO DE PERMISO	PLAZO DE SOLICITUD	JUSTIFICANTES	PLAZO JUSTIFICACIÓN	PLAZO SILENCIO
1) Traslado de domicilio.	15 días.	Con fecha próxima a la del permiso solicitado, alguno de los siguientes documentos: * Certificado histórico de empadronamiento. * Documento de alta de los contratos de suministros. * Escritura notarial referente a la vivienda. * Contrato de arrendamiento. * Factura de la empresa de mudanza.	1 mes desde que se inicia el disfrute del permiso.	10 días.
2.1) Matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público.	15 días.	— Para el supuesto de matrimonio: Certificado del Registro Civil, certificado de la celebración religiosa o libro de familia. — Para el supuesto de pareja de hecho: Solicitud de constitución de pareja de hecho (aportar con la solicitud del permiso) y resolución de la Junta o Ayuntamiento de la constitución como pareja de hecho.	1 mes desde que se inicia el disfrute del permiso.	10 días.
2.2) Matrimonio familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.		— Para el supuesto de matrimonio de familiares: Libro de familia que acredite el parentesco y copia del certificado de matrimonio.	1 mes desde que se inicia el disfrute del permiso.	10 días.

TIPO DE PERMISO	PLAZO DE SOLICITUD	JUSTIFICANTES	PLAZO JUSTIFICACIÓN	PLAZO SILENCIO
2.3) Fallecimiento de familiares.	Inmediatamente después de que se produzca el hecho causante.	Acreditación de la defunción y libro de familia que acredite el parentesco requerido o certificado de empadronamiento y certificado del Registro para las parejas de hecho.	1 mes desde que se inicia el disfrute del permiso.	1 día.
2.4) Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización y que precise reposo domiciliario.	Inmediatamente después de que se produzca el hecho causante.	Libro de familia que acredite parentesco requerido, certificado del Registro para las parejas de hecho y justificante del hospital donde se ha producido el ingreso o intervención o justificante o informe médico que acredite la necesidad de reposo y asistencia de terceras personas en los términos de la Ley de Dependencia.	1 mes desde que se inicia el permiso.	1 día.
2.5) Enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 12 años.	Inmediatamente después de que se produzca el hecho causante.	Libro de familia que acredite el parentesco requerido e informe médico acreditativo.	1 mes desde que se inicia el permiso.	3 días.
2.6) Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.	3 días.	Justificantes médicos tanto de las pruebas a realizar como de la necesidad de su realización fuera de la jornada de trabajo.	1 mes desde que se inicia el permiso.	3 días.
2.7) Asistencia a técnicas de fecundación por reproducción asistida.	3 días.	Justificantes médicos tanto de las pruebas a realizar como de la necesidad de su realización fuera de la jornada de trabajo.	1 mes desde que se inicia el permiso.	3 días.
2.8) Lactancia o cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis meses	15 días de antelación a la finalización de la baja por maternidad	Libro de familia		1 día
2.9) Nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto	Inmediatamente después de que se produzca el hecho causante	Libro de familia que acredite el parentesco y justificante médico de la hospitalización	1 mes desde que se inicia el permiso	1 día
2.10) Por razones de guarda legal, cuando el empleado o empleada municipal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiriera especial dedicación, o a una persona con discapacidad igual o superior al 33%	15 días	Libro de familia o declaración de convivencia, certificado de ingresos y justificante médico cuando proceda.	Se acompañará la documentación requerida junto con la solicitud	10 días
2.11) Cuidado del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita en el correspondiente registro o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad por enfermedad muy grave	Inmediatamente después de que se produzca el hecho causante	Libro de familia que acredite el parentesco o certificado de inscripción como pareja de hecho y justificante médico en el que coste expresamente el carácter «muy grave» de la enfermedad. Informe favorable del servicio en el supuesto de acumulación en jornadas completas	Se acompañará la documentación requerida junto con la solicitud	10 días
2.12) Fallecimiento de cónyuge, o pareja de hecho debidamente inscrita en el correspondiente Registro en determinadas circunstancias	Inmediatamente después de que se produzca el hecho causante	Libro de familia que acredite el parentesco y documentación acreditativa de la discapacidad de los hijos, si procede.	1 mes desde que se inicia el permiso	1 día
2.13) Reincorporación al servicio efectivo tras la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia	15 días	Informe médico que acredite la necesidad de la incorporación paulatina al trabajo	Se acompañará la documentación requerida junto con la solicitud	
3.1) Preparación de exámenes	20 días hábiles, salvo imposibilidad manifiesta justificada por el solicitante Concesión sujeta a las necesidades del Servicio en cuanto a la fecha de disfrute, garantizándose en todo caso el mismo dentro del mes inmediatamente anterior a la celebración de las pruebas	Justificante de asistencia a exámenes	1 mes desde que se inicia el permiso	10 días

TIPO DE PERMISO	PLAZO DE SOLICITUD	JUSTIFICANTES	PLAZO JUSTIFICACIÓN	PLAZO SILENCIO
3.2) Preparación de pruebas de promoción y selección convocadas por el Ayto. de Sevilla	20 días hábiles, salvo imposibilidad manifiesta justificada por el solicitante. Concesión sujeta a las necesidades del Servicio en cuanto a la fecha de disfrute, garantizándose en todo caso el mismo dentro del mes inmediatamente anterior a la celebración de las pruebas	De oficio	De oficio	10 días
3.3) Realización de exámenes	15 días, salvo imposibilidad manifiesta justificada por el solicitante	Justificante de asistencia a exámenes	1 mes desde que se inicia el permiso	3 días
4.1) Obligación o deber legal	Inmediatamente después que se produzca el hecho causante o su notificación o conocimiento	Documentación que acredite el motivo de la solicitud	1 mes desde que se inicia el permiso	3 días
4.2) Deber relacionado con la conciliación de la vida familiar y laboral	10 días hábiles, salvo imposibilidad manifiesta justificada por el solicitante.	Documentación que acredite el parentesco, citaciones y todas aquellas justificaciones requeridas en cada uno de los apartados del precepto	1 mes desde que se inicia el permiso	10 días
5.1) Asuntos propios	3 días salvo imposibilidad manifiesta justificada por el solicitante			10 días
5.2) Otros permisos NO RETRIBUIDOS O RETRIBUIDOS PARA ACCIONES HUMANITARIAS	De 15 días a 2 meses en el caso de permisos de más de 15 días y hasta 6 meses salvo imposibilidad manifiesta justificada por el solicitante	Informe favorable del Servicio		15 días desestimatorio
6.1) Retribuido para las empleadas en estado de gestación	15 días	Informe médico que acredite el día de comienzo de la semana 35 de embarazo	Se acompañará la documentación requerida junto con la solicitud	
6.2) Parto	Inmediatamente después que se produzca el hecho causante.	* Libro de familia	1 mes desde que se inicia el permiso	
6.3) Adopción o acogimiento	Inmediatamente después que se produzca la notificación de la Resolución de adopción.	* Resolución judicial o administrativa	1 mes desde que se inicia el permiso	
6.4) Paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo	Inmediatamente después que se produzca el hecho causante, o la notificación de la Resolución de adopción.	* En caso de maternidad y paternidad: Libro de familia * En caso de acogimiento o adopción: Resolución judicial o administrativa	1 mes desde que se inicia el permiso	1 día
6.5) Interrupción voluntaria del embarazo	Inmediatamente después que se produzca el hecho causante	* En caso de interrupción voluntaria del embarazo: Informe médico	1 mes desde que se inicia el permiso	
6.6) Violencia de género sobre la empleada municipal	Inmediatamente después que se produzca el hecho causante	* Las faltas de asistencia en estos casos se entenderán justificadas con la presentación de la denuncia policial por el hecho ocurrido. Los Servicios Sociales o de Salud determinarán la reducción de jornada o la reordenación del tiempo de trabajo.	1 mes desde que se inicia el permiso	
6.7) Cuidado de un hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave	Inmediatamente después que se produzca el hecho causante	Libro de familia que acredite el parentesco y justificante médico en el que conste expresamente el carácter grave de la enfermedad. Este permiso se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 145/17 de 3 de Octubre de la Consejería de Hacienda y Admon. Pública de la Junta de Andalucía.	1 mes desde que se inicia el permiso	1 día

Por el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, el Director General de Recursos Humanos, Luis Partida Gómez.

Por las Secciones Sindicales, el Secretario General de CC.OO., Manuel Loza García; El Secretario General UGT, José María Cobano Núñez; el representante del SPPME-A, Luis Manuel Val Morales; el Secretario de CSI-F, Miguel Ángel Sánchez Gómez; El representante de la Coalición SAB-SEM, Manuel Poo Morilla.»

Segundo.—Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»

El expediente instruido al efecto se encuentra de manifiesto en la Unidad de Relaciones Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, sito en la calle Pajaritos número 14, planta baja, a los efectos de información pública durante un plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Sevilla a 5 de febrero de 2018.—El Secretario General, P.D. El Jefe de la Unidad de Relaciones Sociales, José Antonio Amador Romero.

8W-979

SEVILLA

Por acuerdo de la Excmo. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla de fecha 29 de diciembre de 2017, se aprobaron los pliegos del contrato privado de arrendamiento de un local de oficina con destino a la ubicación del Servicio de Gobierno Interior, mediante procedimiento abierto.

ANUNCIO DE LICITACIÓN:

1. Entidad adjudicadora.

1. Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.
2. Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Patrimonio.
3. Número de expediente: 2017/001582.
4. Objeto: Arrendamiento de un local de oficinas para ubicación del Servicio de Gobierno Interior.
5. Lugar de ejecución: Sevilla.
6. Plazo de Ejecución: 2 años, prorrogables por otros dos.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

1. Tramitación: Ordinaria.
2. Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación:

Presupuesto de licitación (IVA Excluido) 37.440,00 €.
Importe del IVA: 7,862,40 €.
Importe total (IVA incluido): 45,302,40 €.

5. Garantía provisional: No procede.

6. Obtención de documentación e información:

Servicio de Patrimonio, C/ Santander 11-13.
Teléfonos: 955 470 354 / 955 470 342 / 955 471 527.
Horario: Mañanas lunes a viernes 9.30-14.00.
Correo electrónico: esanchez.patrimonioevilla.org.

7. Requisitos específicos del contratista:

Los establecidos en el anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Criterios de adjudicación:

Los establecidos en el anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

9. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- Plazo: 15 días hábiles a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- Los documentos a presentar se encuentran detallados en los pliegos de condiciones.
- Lugar: Registro General del Excmo. Ayto. de Sevilla. Plaza de San Sebastián número 1, C.P. 41004.
Horario: 9:00 a.m. 14:00 p.m. (lunes a viernes).
Teléfono: 955471803.
Fax: 955470359.

10. Apertura de ofertas:

1. Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.
2. Domicilio: Plaza Nueva número 1.
3. Localidad: Sevilla.
4. Fecha y hora: Se comunicara a los licitadores con la debida antelación.
11. Los gastos de publicación de este anuncio serán por cuenta del adjudicatario.

12. Página web donde figuran informaciones relativas a la convocatoria o pueden obtenerse los pliegos www.sevilla.org/perfildecontratante

En Sevilla a 18 de enero de 2018.—El Jefe del Servicio de Patrimonio, PS. El Adjunto del Servicio de Patrimonio, Antonio Balón Alcalá.

2W-499-P

ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día veintiséis de enero de dos mil dieciocho, acordó establecer y ordenar los precios públicos del teatro auditorio Riberas del Guadaíra, que se regirán por las siguientes,

DISPOSICIONES

I.— De conformidad con lo previsto en los artículos 41 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, por los artículos 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se establecen los precios públicos por la prestación de los servicios en el Teatro Auditorio Riberas del Guadaíra.

II.— El objeto del presente acuerdo es la regulación de los precios públicos por la prestación de los servicios o actividades socio-culturales y de esparcimiento y celebración de actos en el Teatro Auditorio Riberas del Guadaíra.

III.— Están obligados al pago de los precios públicos regulados en esta Ordenanza los usuarios o beneficiarios de los respectivos servicios.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

IV.— La cuantía que corresponda abonar por la prestación de cada uno de los servicios a que se refiere este acuerdo se determinará según cantidad fija o en función de los elementos o factores que se indiquen en los respectivos epígrafes.

V.— Cuantías de los precios públicos:

Servicio 1. Teatro – Auditorio (alquiler para espectáculos artísticos-culturales).

Servicio	Modalidad	Descripción
1. Teatro- Auditorio (alquiler para espectáculos artísticos-culturales)	1.1. Paquete básico	El paquete básico cuenta con las siguientes prestaciones: Coordinación, servicio de taquilla, azafatas (control de entrada y servicio en sala), servicio limpieza-mantenimiento, asistencia médica, ensayo y montaje el mismo día del espectáculo.
	1.2. Jornadas extras de ensayo	El paquete básico podrá ser completado con la reserva en exclusividad del espacio para realizar ensayos previos.
	1.3. Jornadas previas de montaje	El paquete básico podrá completarse con la reserva en exclusividad del espacio para realizar tareas previas de montajes escenográficos.

Servicio	Modalidad	Precio una función/día	Precio doble función/día	Precio doble función matinal tarde/día	Precio por día extra
1. Teatro- Auditorio (alquiler para espectáculos artísticos- culturales)	1.1. Paquete básico	3.000,00 €	3.600,00 €	4.000,00 €	50% de la tarifa base contratada
	1.2. Jornada extra de ensayo	400,00 €	400,00 €	400,00 €	50% de la tarifa base
	1.3. Jornada previa de montaje	400,00 €	400,00 €	400,00 €	50% de la tarifa base

Servicio 2. Teatro – Auditorio (alquiler para congresos y eventos).

Servicio	Modalidad	Descripción
2. Teatro- Auditorio (alquiler para congresos y eventos)	2.1. Paquete básico	El paquete básico cuenta con las siguientes prestaciones: Coordinación, servicio de limpieza-mantenimiento, vigilancia y asistencia médica (montaje el mismo día del evento)
	2.2. Jornadas previas de montaje	El paquete básico podrá completarse con la reserva en exclusividad del espacio para realizar tareas previas de montajes.

Servicio	Modalidad	Precio una jornada	Precio dos jornadas	Precio/día extra a partir 2ª jornada
2. Teatro- Auditorio (alquiler para congresos y eventos)	2.1. Paquete básico	2.000,00 €	3.000,00 €	50% tarifa contratada
	2.2. Jornada previa de montaje	300,00 €	300,00 €	50% tarifa contratada

Servicio 3. Hall (alquiler para conferencias, presentaciones, ruedas de prensa, espectáculos y eventos).

<i>Servicio</i>	<i>Modalidad</i>	<i>Descripción</i>
3. Hall (alquiler para conferencias, presentaciones, ruedas de prensa, espectáculos y eventos)	3.1. Paquete básico	El paquete básico cuenta con las siguientes prestaciones: Coordinación, sonido básico (micrófonos de mesa y audio para presentaciones) multimedia, servicio de limpieza-mantenimiento y montaje el mismo día del evento.
	3.2. Jornadas previas de montaje	El paquete básico podrá completarse con la reserva en exclusividad del espacio para realizar tareas previas de montajes.

<i>Servicio</i>	<i>Modalidad</i>	<i>Precio una jornada</i>	<i>Precio hora extra</i>	<i>Precio jornada extra</i>
3. Hall (alquiler para conferencias, presentaciones, ruedas de prensa, espectáculos y eventos)	3.1. Paquete básico	550,00 €	30 €/hora extra	50% tarifa contratada
	3.2. Jornada previa de montaje	150,00 €		50% tarifa contratada

Servicio 4. Sala polivalente Molino del Realaje (alquiler para exposiciones y presentaciones).

<i>Servicio</i>	<i>Modalidad</i>	<i>Descripción</i>
4. Sala Polivalente Molino del Realaje	4.1. Alquiler como sala de exposiciones	Alquiler del espacio por un plazo máximo de 20 días para su uso exclusivo como sala de exposiciones con fines lucrativos.
	4.2. Alquiler como sala de presentaciones.	El servicio incluye las siguientes prestaciones: Coordinación técnica, sonido básico (micrófonos de mesa y audio para presentaciones) multimedia, servicio de limpieza-mantenimiento y montaje el mismo día del evento.

<i>Servicio</i>	<i>Modalidad</i>	<i>Precio por exposición</i>	<i>Precio jornada completa</i>	<i>Precio jornada extra</i>
4. Sala Polivalente Molino del Realaje	4.1. Alquiler como sala de exposición	120,00 €		
	4.2. Alquiler como sala de presentaciones		250,00 €	50% tarifa contratada

Servicio 5: Sala de prensa Molino de La Tapada (alquiler como sala para presentaciones).

<i>Servicio</i>	<i>Modalidad</i>	<i>Descripción</i>
5. Sala Molino de la Tapada	5.1. Alquiler como sala para presentaciones públicas	El servicio incluye las siguientes prestaciones: Coordinación, sonido básico (micrófonos de mesa y audio para presentaciones) multimedia, servicio de limpieza-mantenimiento y montaje el mismo día del evento.
	5.2. Alquiler conjunto Sala Molino del Relaje y Sala Molino de La Tapada.	El servicio incluye las siguientes prestaciones: Coordinación, sonido básico (micrófonos de mesa y audio para presentaciones) multimedia, servicio de limpieza-mantenimiento y montaje el mismo día del evento.

<i>Servicio</i>	<i>Modalidad</i>	<i>Precio jornada completa</i>	<i>Precio jornada extra</i>
5. Sala Molino de La Tapada	5.1. Alquiler como sala para presentaciones públicas	200,00 €	50% tarifa contratada
	5.2. Alquiler conjunto Salas Molino del Realaje y Molino de La Tapada	360,00 €	50% tarifa contratada

Servicio 6: Aulas de Formación (aulas 1, 2 y 3).

<i>Servicio</i>	<i>Modalidad</i>	<i>Descripción</i>
6. Aulas de Formación	5.1. Alquiler como sala para presentaciones públicas	El servicio incluye las siguientes prestaciones: Coordinación, sonido básico (micrófonos de mesa y audio para presentaciones) multimedia, servicio de limpieza-mantenimiento y montaje el mismo día del evento.
	5.2. Alquiler conjunto Sala Molino del Relaje y Sala Molino de La Tapada.	El servicio incluye las siguientes prestaciones: Coordinación, sonido básico (micrófonos de mesa y audio para presentaciones) multimedia, servicio de limpieza-mantenimiento y montaje el mismo día del evento

<i>Servicio</i>	<i>Modalidad</i>	<i>Precio jornada completa</i>	<i>Precio jornada extra</i>
6. Aulas de Formación	6.1. Alquiler para ofertar formación genérica por periodos no superiores a 15 días.	120,00 €/día	Incremento del 50% aplicable a partir del 15º día
	6.2. Alquiler para impartir formación especializada en artes escénicas por periodos no superiores a 15 días	50 €/día	Incremento del 50% aplicable a partir del 15º día

Cuando el Teatro – Auditorio sea utilizado por el propio Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra a través de cualquiera de sus Delegaciones municipales para la organización de espectáculos artísticos-culturales que lleven aparejado el pago de una entrada por parte del público asistente, el precio de la taquilla deberá estar comprendido entre:

- Precio mínimo 3 euros.
- Precio máximo 120 euros.

El criterio para la fijación del precio dependerá de los costes de producción del espectáculo en cuestión.

Los actos y eventos promovidos por entidades declaradas de interés público-local por el Pleno de este Ayuntamiento disfrutarán de una bonificación del 50%

No existirá la obligación de abonar los precios anteriores en los siguientes casos:

- Por la celebración de actos institucionales que, bien de oficio o a propuesta de otras administraciones públicas, fundaciones, asociaciones, empresas o entidades, organice o presida el Ayuntamiento.
- Por la celebración de actos promovidos por instituciones públicas en los que el Ayuntamiento actúe como anfitrión, siempre que su participación institucional lleve aparejada la aportación de instalaciones.
- Por la organización de actividades sin ánimo de lucro encuadradas en la modalidad 4.1. (Sala de exposiciones) organizadas por instituciones y entidades socioculturales.

VI.– La obligación de pagar los precios públicos nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad debiéndose hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión:

- Los precios públicos se gestionarán en régimen de autoliquidación y se satisfarán con carácter previo a la prestación del servicio o realización de la actividad.
- Los precios públicos se abonarán bien con tarjeta de débito o crédito a través de Internet, o bien presencialmente en las oficinas de las entidades bancarias autorizadas acompañando el correspondiente documento de cobro. Excepcionalmente podrán abonarse en taquilla mediante la utilización de los aparatos expendedores y tiques establecidos para el control de acceso a las instalaciones del Auditorio.

VII.– En todo lo referente al régimen de autorizaciones para la utilización del Teatro Auditorio Riberas del Guadaíra, regirá lo dispuesto en el Reglamento regulador correspondiente.

Contra el citado acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Previamente, con carácter general, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien requerimiento, también potestativo, en el caso de que la impugnación se efectúe por una Administración Pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la citada Ley 29/1998, de 13 de julio.

Lo que se hace público a los efectos de la entrada en vigor del referido precio público y para general conocimiento.

En Alcalá de Guadaíra 29 de enero de 2018.—El Secretario, Fernando Manuel Gómez Rincón.

8W-1232

ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2018, aprobó el expediente y la apertura del procedimiento de adjudicación del contrato que a continuación se describe:

- 1.—*Organismo*: Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.
- 2.—*Servicio que tramita el expediente*: Contratación (Plaza del Duque n.º 1).
- 3.—*Dirección del perfil de contratante*: <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>.
- 4.—*Número de expediente*: 708/2018 ref. C-2018/02.
- 5.—*Tipo de Contrato*: Servicios.
- 6.—*Objeto del contrato*: Prestación del servicio de impartición y ejecución de 14 itinerarios formativos de inserción sociolaboral conducentes a la obtención del certificado de profesionalidad según especialidad, en catorce lotes, para el ejercicio 2018. Proyecto Apolo.
- 7.—*Tramitación*: Ordinaria.
- 8.—*Procedimiento*: Abierto.
- 9.—*Plazo máximo de ejecución del contrato*: 9 meses, atendiendo a la programación y planificación establecidas por el Servicio de Formación y Empleo.

10.—*Presupuesto de licitación:*

- a) Valor estimado: 392.215,00 €.
- b) Presupuesto de licitación IVA exc: 392.215,00 €.
- c) Presupuesto de licitación IVA inc.: 392.215,00 €.
- d) Presupuesto de licitación, por lotes (IVA excluido):
 - lote 1: 28.271,00 €.
 - lote 2: 23.500,00 €.
 - lote 3: 23.300,00 €.
 - lote 4: 25.792,00 €.
 - lote 5: 45.927,00 €.
 - lote 6: 36.900,00 €.
 - lote 7: 21.302,00 €.
 - lote 8: 21.302,00 €.
 - lote 9: 21.302,00 €.
 - lote 10: 39.600,00 €.
 - lote 11: 37.600,00 €.
 - lote 12: 16.879,00 €.
 - lote 13: 25.270,00 €.
 - lote 14: 25.270,00 €.

11.—*Garantías:*

- a) Provisional: No; y
- b) Definitiva: 5% importe de adjudicación IVA excluido.

12.—*Documentación:*

- a) Perfil de contratante: <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>; y
- b) Servicio de Contratación: Tfños.: 95-579-6118 y 95-579-6153.

13.—*Plazo de presentación de ofertas:* Comprenderá el periodo transcurrido entre el día siguiente a la primera fecha de publicación del anuncio de licitación, y la fecha posterior en el tiempo de las siguientes:

- a) 15 días naturales contados desde el día siguiente a la fecha de publicación del citado anuncio en el perfil de contratante;
- b) 15 días naturales contados desde el día siguiente a la fecha de publicación del citado anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia; y
- d) El último día del plazo de cuarenta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha del envío del correspondiente anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea.
Una vez que sea conocido, se indicará en el Perfil de Contratante cual es el último día del plazo para presentar proposiciones.

Si el último día del plazo fuera sábado o inhábil, se trasladará hasta el primer día hábil siguiente.

14.—*Presentación de solicitudes de participación:*

- a) Documentación: La indicada en los Anexos II y III del pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP);
- b) Lugar: Servicio de Contratación del Ayuntamiento (Plaza del Duque número 1-1.º planta) n.º fax (en caso de presentación por correos): 95-579-6144.

15.—*Requisitos de solvencia:* Los indicados en los Anexos I y II del PCAP.

16.—*Criterios de adjudicación:* Los indicados en el Anexo III del PCAP.

17.—*Apertura de solicitudes de participación (sobre A, en sesión no pública):*

- a) Lugar: Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (Plaza del Duque número 1-1.º planta); y
- b) Fecha y hora: 12.00 horas del tercer día natural siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones.

18.—*Gastos de anuncios:* Por cuenta de los adjudicatarios (máximo 120,00 €).

Lo que se hace público a los debidos efectos.

Alcalá de Guadaíra a 29 de enero de 2018.—El Secretario General, Fernando Manuel Gómez Rincón.

4W-777-P

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Aprobado por la Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 12 de enero de 2018 el texto del convenio urbanístico de gestión a suscribir con la entidad Promociones Inmobiliarias José Recio, S.L., (expte. 20289/2017-URCU), se somete a información pública durante un periodo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan formular durante el indicado plazo cuantas alegaciones estimen oportunas. En cumplimiento de los artículos 7.e de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a Información Pública y Buen Gobierno y 13.1.e de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el documento sometido a información pública se publicará en el Portal de Transparencia municipal sito en le sede electrónica (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>).

Los datos fundamentales del referido convenio son:

- a. Otorgantes: Promociones Inmobiliarias José Recio, S.L., y Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.
- b. Ámbito: Solar sito en calles María de Zayas, Sor Juana Inés de la Cruz, Carmen Martín Gaites y Gloria Fuertes.

- c. Objeto: Concreción del importe equivalente a las obligaciones de cesión de suelo dotacional y con aprovechamiento lucrativo derivado de la modificación puntual del PGOU, así como los plazos de pago y otras cuestiones derivadas del desarrollo urbanístico de las previsiones de la modificación.
- d. Plazo de vigencia: Hasta el cumplimiento de su objeto.

Lo que se hace público en aplicación de lo dispuesto en el artículo 11.1 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y en el artículo 95 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Alcalá de Guadaíra a 25 de enero de 2018.—El Secretario General, Fernando Manuel Gómez Rincón.

4W-707-P

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía, se aprueba la apertura del procedimiento de adjudicación del contrato de privado que a continuación se relaciona:

1.—Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de La Algaba.
- b) Dependencia que tramita el expediente:
- c) Número de expediente: 2018/CON-00001.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante:

2.—Objeto del contrato:

- a) Tipo: Privado.
- b) Descripción: Enajenación, mediante subasta, de cuatro viviendas de propiedad municipal en la C/ Diego Martínez Barrios n.º 67.
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura): -
- d) Lugar y plazo de ejecución: En. Algaba (La). /.
- e) N.º de Lotes: 4.

3.—Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinario.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Precio más alto (un criterio)

4.—Presupuesto base de la licitación:

- a) Importe máximo: 412.345,78€ (valor estimado 340.781,64 € + 71.564,14€ de I.V.A).

5.—Garantías:

- a) Garantía provisional: No exigida.
- b) Garantía definitiva: No exigida.

6.—Obtención de documentación e información:

- a) Entidad o lugar: Ayuntamiento de La Algaba.
- b) Domicilio: Plaza de España, 1.
- c) Localidad y código postal: La Algaba. 41980.
- d) Teléfono: -
- e) Fax: -
- f) Fecha límite obtención de documentos e información:

7.—Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación: No procede.
- b) Solvencia profesional: No se exige.
- c) Solvencia económica: No se exige.

8.—Presentación de solicitudes de participación / ofertas:

- a) Fecha y hora límite de presentación: 15 días hábiles a partir del siguiente a publicación en «Boletín Oficial» de la provincia.
- b) Documentación a presentar: La señalada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y lo señalado, en su caso, en el Anexo I a este, o en el de Prescripciones Técnicas.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Ayuntamiento de La Algaba. Registro Gral. de 9.00 a 13.00 horas.
 - 2.ª Domicilio: Plaza de España, 1.
 - 3.ª Localidad y código postal: La Algaba. 41980.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: No procede.
- e) Admisión de variantes: No se admiten.

9.—Apertura:

- a) De la documentación (sobre A): El 5.º día hábil tras finalizar plazo de presentación de ofertas, en acto reservado.
- b) De las ofertas (sobre B): De no requerirse subsanación de documentación a los licitadores, en cuyo caso se trasladaría al , en acto público.

- c) De las ofertas económicas (Sobre C): El mismo día que el de apertura del sobre A.
 - a) Entidad: Ayuntamiento de La Algaba.
 - b) Domicilio: Plaza de España, 1.
 - c) Localidad: La Algaba.

10.—*Otras informaciones*: No se precisa.

11.—*Gasto máximo del anuncio por parte del adjudicatario (€)*: Ninguno.

Lo que se hace público para general conocimiento al objeto de que por los interesados puedan presentar las ofertas y formular las reclamaciones, alegaciones, sugerencias u observaciones que se estimen pertinentes.

En La Algaba a 26 de enero de 2018.—El Alcalde, Diego Manuel Agüera Piñero.

4W-734-P

CARMONA

Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria, de fecha 31 de enero de 2018, aprobó el expediente de modificación de crédito número 3 en la modalidad de crédito extraordinario, dentro del Presupuesto de este Ayuntamiento de 2017 prorrogado al 2018.

Los expedientes que se tramitan quedan expuestos al público por plazo de quince días hábiles en la Oficina de Intervención de este Ayuntamiento sita en calle El Salvador número 2, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno Municipal.

En Carmona a 17 de enero de 2018.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

8W-981

DOS HERMANAS

Licitación para adjudicar el contrato de suministro de fondos bibliográficos con destino a las bibliotecas municipales del Ayuntamiento de Dos Hermanas.

De conformidad con el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de enero de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la licitación del contrato de suministro conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora*:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Dos Hermanas.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Servicio de Contratación Administrativa.
 - c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Secretaría General.
 2. Domicilio: Plaza de la Constitución, 1.
 3. Localidad y código postal: Dos Hermanas. 41701.
 4. Teléfono: 95-4919523/95-4919565.
 5. Telefax: 95-4919525.
 6. Correo electrónico: contratacion@doshermanas.es.
 7. Dirección de internet del perfil de contratante: www.doshermanas.es (Perfil de Contratante).
 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la fecha de presentación de proposiciones:
 - d) Número de expediente: 08/2018/CON.
2. *Objeto del contrato*:
 - a) Tipo: Suministro.
 - b) Descripción: Suministro de fondos bibliográficos con destino a las bibliotecas municipales del Ayuntamiento de Dos Hermanas.
 - c) División por lotes y número: Sí, cuatro lotes.
 - d) Lugar de ejecución/entrega: Dos Hermanas.
 1. Domicilio. Plaza de la Constitución, 1.
 2. Localidad y código postal: Dos Hermanas-41701.
 - e) Duración del contrato: Dos años, con posibilidad de prórroga de un año más. Duración máxima: Tres años.
 - f) CPV (referencia de nomenclatura): 22113000-5.
3. *Tramitación y procedimiento*:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Subasta electrónica: No.
 - d) Criterio de adjudicación: Oferta económica y mejoras.
4. *Valor estimado del contrato*: 155.100,00 € (IVA incluido).

5. *Presupuesto base de licitación:*

<i>Lote</i>	<i>Importe neto anual</i>	<i>IVA</i>	<i>Importe Total anual</i>
Lote 1	26.000,00 €	1.040,00 €	27.040,00 €
Lote 2	15.200,00 €	608,00 €	15.808,00 €
Lote 3	3.800,00 €	152,00 €	3.952,00 €
Lote 4	6.700,00 €	1.407,00 €	8.107,00 €
Totales	51.700 €	3.207,00 €	54.907,00 €

6. *Garantías exigidas:*

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido IVA.

7. *Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica:* La indicada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.8. *Presentación de ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Veinte días naturales desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

b) Modalidad de presentación: Sobres cerrados: A: Documentación administrativa, B: Proposición Económica y Mejoras.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría General.
2. Domicilio: Plaza de la Constitución, 1.
3. Localidad y código postal: Dos Hermanas. 41701.
4. Dirección electrónica: contratacion@doshermanas.es.

9. *Apertura de ofertas:*

a) Descripción: Documentación administrativa, proposición económica y mejoras.

b) Dirección: Plaza de la Constitución, 1.

c) Localidad y código postal: Dos Hermanas 41701.

d) Fechas y hora:

Sobre A: Tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, 12.00 horas.

Sobre B: Cuarto día de la apertura del Sobre A, 12.00 horas.

Asimismo, las aperturas se publicarán en el perfil de contratante.

10. *Gastos de publicidad:* Con cargo a la empresa adjudicataria.

En Dos Hermanas a 26 de enero de 2018.—El Alcalde-Presidente, Francisco Toscano Sánchez.

2W-775-P

DOS HERMANAS

Licitación para adjudicar el contrato de adquisición de cuatro vehículos patrulleros para el servicio de la Policía Local.

De conformidad con el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de enero de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la licitación del contrato de suministro conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Ayuntamiento de Dos Hermanas.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Servicio de Contratación Administrativa.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Secretaría General.
2. Domicilio: Plaza de la Constitución, 1.
3. Localidad y código postal: Dos Hermanas. 41701.
4. Teléfono: 95-4919523 / 95-4919565.
5. Telefax: 95-4919525.
6. Correo electrónico: contratacion@doshermanas.es.
7. Dirección de Internet del perfil de contratante: www.doshermanas.es (Perfil de Contratante).
8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la fecha de presentación de proposiciones:

d) Número de expediente: 06/2018/CON.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Suministro.

b) Descripción: Adquisición de cuatro vehículos patrulleros para el Servicio de la Policía Local.

c) Lugar de ejecución/entrega: Dos Hermanas.

1. Domicilio. Plaza de la Constitución, 1.
2. Localidad y código postal: Dos Hermanas-41701.

d) Plazo de entrega: 45 días naturales desde la formalización del contrato.

e) CPV (referencia de nomenclatura): 34114200-1.

3. *Tramitación y procedimiento:*
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Subasta electrónica: No.
 - d) Criterio de adjudicación: Oferta económica y mejoras.
4. *Importe del contrato:* 86.000,00 € (IVA incluido).
5. *Presupuesto base de licitación:*
 - a) Importe neto: 71.074,38 €.
 - b) IVA (21%): 14.925,62 €.
6. *Garantías exigidas:*

Provisional: No se exige.
Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido IVA.
7. *Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica:* La indicada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
8. *Presentación de ofertas:*
 - a) Fecha límite de presentación: Veinte días naturales desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.
 - b) Modalidad de presentación: Sobres cerrados: A: Documentación administrativa, B: Proposición Económica y Mejoras.
 - c) Lugar de presentación:
 1. Dependencia: Secretaría General.
 2. Domicilio: Plaza de la Constitución, 1.
 3. Localidad y código postal: Dos Hermanas. 41701.
 4. Dirección electrónica: contratacion@doshermanas.es.
9. *Apertura de ofertas:*
 - a) Descripción: Documentación administrativa, proposición económica y mejoras.
 - b) Dirección: Plaza de la Constitución, 1.
 - c) Localidad y código postal: Dos Hermanas-41701.
 - d) Fechas y hora:

Sobre A: Tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, 12.00 horas.
Sobre B: Cuarto día de la apertura del sobre A, 12.00.

Asimismo, las aperturas se publicarán en el perfil de contratante.
10. *Gastos de publicidad:* Con cargo a la empresa adjudicataria.
En Dos Hermanas a 26 de enero de 2018.—El Alcalde-Presidente, Francisco Toscano Sánchez.

2W-774-P

MAIRENA DEL ALCOR

Lista definitiva de admitidos y excluidos y convocatoria de primer ejercicio, en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, mediante oposición libre.

Aprobada, por resolución del Alcalde-Presidente de ésta Corporación número 198/2018, de 9 de febrero de 2018, la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, mediante oposición libre, y en cumplimiento de lo dispuesto en la base séptima de las bases que rigen la convocatoria, por el presente se hace pública la lista definitiva de admitidos y excluidos así como la fecha, hora y lugar del examen, para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 13 de febrero de 2018.—El Alcalde-Presidente, Ricardo Sánchez Antúnez.

«Decreto de Alcaldía-Presidencia 198/2018 de 9 de febrero sobre aprobación y publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos y anuncio de lugar, día y hora del primer ejercicio de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo perteneciente a la OEP de 2016:

Quedando válidamente constituido, el Tribunal de selección para la provisión de una plaza en propiedad de auxiliar administrativo de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante oposición libre, incluida en la plantilla de personal funcionario e integrada en la oferta de empleo público para 2016.

Considerando los requisitos exigidos por la base tercera para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas y comprobada la documentación aportada por los aspirantes excluidos.

Considerando que el plazo para la presentación de las alegaciones concluyó el 5 de enero de 2018, una vez finalizados los 10 días hábiles concedidos para ello en el anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de 20 de diciembre de 2017.

Considerando que la base quinta del proceso determina que los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Vista la propuesta del Tribunal de selección con la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo en propiedad, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante oposición libre.

En el ejercicio de las facultades que confiere el art. 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente he resuelto:

Primero: Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo en propiedad, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante oposición libre, según se relaciona:

Accediendo a la siguiente url:

https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/downloadReport/file?csv=cZfKywYMLeO1GNn55PIVx_g==

o mediante la aplicación verifirma de la Diputación Provincial de Sevilla con el siguiente código:

cZfKywYMLeO1GNn55PIVxg==

Segundo: Ordenar la publicación de la lista de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo en propiedad, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante oposición libre en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón edictal de esta entidad.

Tercero: Convocar a los aspirantes admitidos para la celebración del primer ejercicio para el día 3 de marzo de 2018, a las 11.00 horas, en el Instituto de Enseñanza secundaria Los Alcores, sito en Avda. Juan de Mairena s/n de esta localidad.

Los aspirantes habrán de acudir debidamente identificados mediante documento nacional de identidad vigente o documento equiparable.

La convocatoria para la celebración de la prueba se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla así como en la página web municipal.

En Mairena del Alcor a 13 de febrero de 2018.—El Alcalde-Presidente, Ricardo A. Sánchez Antúnez.

2W-1267

MONTELLANO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, quedan automáticamente elevados a definitivos los acuerdos plenarios de fecha 21 de diciembre de 2017, sobre aprobación inicial de expedientes de modificación de créditos mediante suplementos de créditos.

A los efectos del artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se inserta en el «Boletín Oficial» de la provincia el resumen por capítulos del Presupuesto, una vez incorporadas las modificaciones aprobadas y según el siguiente detalle:

GASTOS EJERCICIO 2017				
	<i>Créditos iniciales</i>	<i>Modif. anteriores</i>	<i>Modif. aprobada</i>	<i>Créditos definitivos</i>
Capítulo I	3.654.891,72	244.452,75	42.252,02	3.941.596,49
Capítulo II	1.175.720,00	131.236,31	484.353,12	1.791.309,43
Capítulo III	440.615,23	0,00	0,00	540.162,89
Capítulo IV	78.070,00	3.332,02	7.863,17	89.265,19
Capítulo VI	960.000,00	1.491.958,59	84.649,43	2.536.608,02
Capítulo VIII	12.000,00	0,00	370,09	1.787.129,94
Capítulo IX	468.560,62	0,00	385.519,52	854.080,14

INGRESOS EJERCICIO 2017				
	<i>Previsiones iniciales</i>	<i>Modif. anteriores</i>	<i>Modif. aprobada</i>	<i>Previsiones definitivas</i>
Capítulo I	1.879.688,23	0,00	0,00	1.879.688,23
Capítulo II	171.800,00	0,00	0,00	171.800,00
Capítulo III	1.060.500,00	0,00	0,00	1.060.500,00
Capítulo IV	2.947.647,11	411.181,47	0,00	3.358.828,58
Capítulo V	148.585,84	0,00	0,00	148.585,84
Capítulo VII	978.000,00	1.263.665,58	0,00	2.241.665,58
Capítulo VIII	12.000,00	379.912,60	821.227,37	1.213.139,97
Capítulo IX	0,00	0,00	0,00	0,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Montellano a 7 de febrero de 2018.—El Alcalde, Curro Gil Málaga.

2W-1077

UTRERA

Expte.: A.P. 01/2018.

Ref.: Gestión Ingresos/FBT.

Se hace saber, para general conocimiento, que ha sido aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 8 de febrero de 2018 el padrón fiscal por el concepto de Tasa por Instalación de Quioscos en la Vía Pública correspondiente al año 2018.

Asimismo, se hace saber que durante el plazo de exposición pública de 15 días el padrón estará a disposición de los interesados en el Departamento de Gestión de Ingresos del Ayuntamiento, sito en Plaza de Gibaxa número 1.

Contra el acto de aprobación del Padrón podrá formularse recurso de reposición ante la autoridad u órgano que lo dictó en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del correspondiente padrón (artículo 14.2.c del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales).

En Utrera a 9 de febrero de 2018.—El Secretario General, Juan Borrego López.

4W-1177

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO «TURISMO DE SEVILLA»

Servicio de Seguridad de Vigilancia Presencial y Auxiliar de Control.

La Resolución de Presidencia del Consorcio «Turismo de Sevilla» de fecha 14 de diciembre de 2017, por la que se aprobó la publicación del expediente de contratación para la licitación de la contratación del Servicios de vigilancia presencial mediante vigilante no armado y auxiliar de control del edificio Centro de Atención Integral al visitante en los Bajos del Paseo de Marqués de contadero de Sevilla para el ejercicio 2018, contiene las siguientes especificaciones:

1. *Adjudicadora.*
Organismo: Consorcio Turismo de Sevilla.
Dependencia que tramita el expediente: Área de Planificación Turística y Promoción Nacional.
2. *Objeto del contrato:* La contratación de los Servicios de vigilancia presencial mediante vigilante no armado y auxiliar de control del edificio Centro de Atención Integral al visitante en los Bajos del Paseo de Marqués de contadero de Sevilla para el ejercicio 2018, conforme a las especificaciones detalladas en las prescripciones técnicas recogidas en el expediente 280/2017.
3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*
 1. Expediente: 280/2017 CTS.
 2. Tramitación: Ordinario.
 3. Procedimiento: Negociado con publicidad.
 4. Plazo máximo de ejecución: Desde la adjudicación del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.
 5. Aplicación Presupuestaria: 03300-430-22701 (ejercicio 2018)

<i>Base</i>	<i>Tipo</i>	<i>Cuota IVA</i>	<i>Total</i>
99.000,00 €	21%	20.790,00 €	119.790.00 €
4. *Garantías:* Definitiva: 5% del presupuesto anual estimado del contrato.
5. *Obtención de documentación e información.*
 1. Entidad: Consorcio «Turismo de Sevilla».
 2. Domicilio: Avenida Alcalde Marqués de Contadero s/n. (Bajos)
 3. Localidad y código postal: Sevilla 41001.
 4. Teléfono: 955 47 12 09.
 5. Mail: jtorresm@visitasevilla.es.
 6. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta día de la fecha de finalización del plazo de presentación.
6. *Presentación de ofertas.*
 1. Fecha límite de presentación: 10 días desde la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.
 2. Documentación a presentar: La señalada en los pliegos técnicos y administrativos.
 3. Lugar de presentación: Registro General en horario de 10 a 14 horas.
 4. Entidad: Consorcio «Turismo de Sevilla».
 5. Domicilio: Avenida Alcalde Marqués de Contadero s/n. (Bajos)
 6. Localidad y código postal: Sevilla 41001.
 7. Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses desde el acto de apertura de plicas.
 8. Admisión de variantes: No se admiten.

7. *Apertura de las ofertas.*
 1. Entidad: Consorcio «Turismo de Sevilla».
 2. Domicilio: Avenida Alcalde Marqués de Contadero s/n. (Bajos)
 3. Localidad y código postal: Sevilla 41001.
 8. *Gastos de anuncios:* Serán por cuenta de la empresa adjudicataria.
 9. *Página web donde se pueden obtener los pliegos:* <http://www.visitasevilla.es> y <http://www.sevilla.org>.
- Sevilla a 16 de enero de 2018.—El Secretario General, Luis Enrique Flores Domínguez.

4W-510-P

EMPRESA METROPOLITANA DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS DE SEVILLA, S.A. (EMASESA)

Anuncio de licitación para la contratación de la ejecución del proyecto de los nuevos laboratorios de Emasesa en la ETAP El Carambolo. Expte. número 282/16 (2.ª pieza).

1. Entidad contratante: Empresa Metropolitana de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de Sevilla, S.A. (Emasesa). C/. Escuelas Pías número 1, 41003-Sevilla. Teléfonos: 955.477.503/356; fax: 955.477.541; página web: www.emasesa.com; correo electrónico: info@emasesa.com.

2. Obtención de la documentación: Los interesados en obtener los pliegos deberán consultar el perfil de contratante de Emasesa (https://www.sevilla.org/pdc/ProfileContractor.action?pkCegr=108429&profileId=EMASES_A&code=EMASESA), donde podrán descargarlos gratuitamente.

3. Dirección donde obtener información adicional: En el lugar indicado en el punto 1. Se ha programado una visita a las instalaciones objeto de esta licitación. Para más información, consultar nota publicada en el Perfil de Contratante de Emasesa.

4. Dirección donde entregar las ofertas: Registro de Emasesa en C/ Escuelas Pías número 1, 41003-Sevilla.

5. Tipo de contrato: Obra. CPV: 45214610-9 (Trabajos de construcción de edificios de laboratorio).

6. Procedimiento de licitación: Abierto.

7. Denominación del contrato: Ejecución del proyecto de los nuevos laboratorios de Emasesa en la ETAP El Carambolo. Expte. número 282/16 (2.ª pieza).

8. Objeto del contrato: Ejecución del proyecto de los nuevos laboratorios de Emasesa en la ETAP El Carambolo.

9. Lotes: No.

10. Lugar de prestación del servicio: Sevilla.

11. Presupuesto de licitación (sin IVA): 3.998.835,88 €.

12. Valor Estimado del Contrato: 6.398.137,41 €.

13. Plazo de ejecución: Nueve meses.

14. Garantías: Fianza provisional: 119.965,08 €. Fianza definitiva: 5% del importe de adjudicación.

15. Principales condiciones de pago: Según lo dispuesto en los pliegos de condiciones.

16. Condiciones de participación: Según lo dispuesto en los pliegos de condiciones.

17. Criterios de adjudicación: Conforme a lo indicado en el pliego de prescripciones técnicas.

18. Régimen de admisión de variantes: No se admiten.

19. Plazo de recepción de ofertas. Hasta las 14:15 horas del 19 de febrero de 2018.

20. Período mínimo durante el cual el licitador está obligado a mantener la oferta: 6 meses.

21. Apertura de plicas: La apertura pública del sobre número 3 tendrá lugar en fecha y hora que se comunicará a los interesados con la debida antelación y se publicará en el perfil de contratante de Emasesa.

22. Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE): 8 de enero de 2018.

Sevilla a 8 de enero de 2018.—El Consejero Delegado, Jaime Palop Piqueras.

2D-435-P

**TASAS CORRESPONDIENTES AL
«BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA**

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es