



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 28 de agosto de 2018

**Número 199**

## S u m a r i o

### **CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:**

- Comisaría de Aguas:  
Petición de autorización temporal de aprovechamiento de aguas públicas . . . . . 3

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 4: autos 504/16; número 6: autos 159/16 . . . 3

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Las Cabezas de San Juan: Nombramiento de personal . . . . . 4
- Los Corrales: Delegación de funciones . . . . . 5
- Montellano: Padrón fiscal . . . . . 5
- Convocatoria para la provisión de una plazas de Auxiliar Administrativo . . . . . 5
- Creación de una bolsa de trabajo para el Servicio de Ayuda a Domicilio . . . . . 8
- Pedrera: Presupuesto general ejercicio 2018 . . . . . 11
- La Puebla de Cazalla: Lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Policía Local . . . . . 14
- Salteras: Anuncio de adjudicación de contrato . . . . . 16
- Villamanrique de la Condesa: Anuncio de adjudicación de contrato . . . . . 16
- El Viso del Alcor: Plan municipal de vivienda y suelo . . . . . 17



## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

### Comisaría de Aguas

N.º expediente: AUTEM-2703/2017 (383/2017)

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de derivación provisional de aguas públicas:

Peticionarios: Aena Aeropuertos S.A.

USO: Riego (Cereal de invierno) de 99,9 ha.

Volumen anual (m³/año): 253.080.

#### Captación:

N.º capt	Término	Prov.	Procedencia del agua	M.A.S.	X (UTM ETRS89)	Y (UTM ETRS89)
1	Rinconada (La)	Sevilla	Masa de agua subterránea	Sevilla-Carmona	244749	4146059
2	Sevilla	Sevilla	Masa de agua subterránea	Sevilla-Carmona	244650	4145398
3	Rinconada (La)	Sevilla	Masa de agua subterránea	Sevilla-Carmona	245510	4145862
4	Sevilla	Sevilla	Masa de agua subterránea	Sevilla-Carmona	244912	4144771
5	Sevilla	Sevilla	Masa de agua subterránea	Sevilla-Carmona	243728	4144955
6	Sevilla	Sevilla	Masa de agua subterránea	Sevilla-Carmona	242620	4144948
7	Sevilla	Sevilla	Masa de agua subterránea	Sevilla-Carmona	242950	4144811
8	Sevilla	Sevilla	Masa de agua subterránea	Sevilla-Carmona	244246	4145629

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, a fin de que, en el plazo de diez días 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 artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Sevilla a 30 de mayo de 2018.—El Jefe de Servicio, Javier Santaella Robles.

2W-5489-P

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 504/2016 Negociado: 5

N.I.G.: 4109144S20160005102

De: D/Dª. MARIA ANGELES VARELA BARRASO

Abogado: FRANCISCO DE PAULA SERRANO MURILLO

Contra: D/Dª. FREMAP, INSS, TGSS y ILUNION LIMPIEZA Y MEDIO AMBIENTE SA

#### EDICTO

LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 504/2016, sobre Seguridad Social en materia prestacional, a instancia de MARIA ANGELES VARELA BARRASO contra FREMAP, INSS, TGSS y ILUNION LIMPIEZA Y MEDIO AMBIENTE SA, en la que con fecha 25/06/18 se ha dictado SENTENCIA que sustancialmente dice lo siguiente:

FALLO

QUE DEBO DESESTIMAR Y DESESTIMO la demanda presentada por D. Dª MARÍA ANGELES VARELA BARRASO contra el INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, FREMAP, ILUNION LIMPIEZA Y MEDIO AMBIENTE., en cuya virtud, debo declarar y declaro que la I.T. de 1.3.2016 deriva de enfermedad común, absolviendo a los demandados de las pretensiones deducidas de contrario.

Notifíquese esta resolución a las partes con entrega de copia, advirtiéndoseles que contra la misma pueden interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación de la presente resolución, mediante escrito, comparecencia o por simple manifestación ante este Juzgado de lo Social.

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

PUBLICACIÓN.- Leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Iltra. Sra. Magistrada que la pronuncia, estando celebrando audiencia pública, por ante mí el Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado. Doy fe.-

Y para que sirva de notificación en forma a ILUNION LIMPIEZA Y MEDIO AMBIENTE SA, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de SEVILLA, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 21 de agosto de 2018.—El Letrado de la Administración de Justicia, Antonio Jesús del Castillo González.

34W-6348

#### SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 159/2016 Negociado: K

N.I.G.: 4109144S20160001678

De: D/Dª. MANUEL FERNANDEZ AGUILAR y ROGELIO LOPEZ GARCIA

Abogado: MARIA TERESA RUIZ LAZA

Contra: D/Dª. GRUPO RICCA CALVO SL, FOGASA, BLANCA CANTON ROMAN y ABA RESTRUCTURACION DE EMPRESAS, SLP, ADM. CONCURSAL JOAQUIN ARRIBAS GARCIA

#### EDICTO

D/Dª Mª DE LOS ANGELES PECHE RUBIO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 159/2016 a instancia de la parte actora D/Dª. MANUEL FERNANDEZ AGUILAR y ROGELIO LOPEZ GARCIA contra GRUPO RICCA CALVO SL, FOGASA, BLANCA CANTON ROMAN y ABA RESTRUCTURACION DE EMPRESAS, SLP, ADM. CONCURSAL JOAQUIN ARRIBAS GARCIA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha 23/04/2018 del tenor literal siguiente:

#### FALLO

1. ESTIMO, en parte, la demanda presentada por MANUEL FERNÁNDEZ AGUILAR y ROGELIO LÓPEZ GARCÍA frente a la empresa GRUPO RICCA CALVO, S.L. en reclamación de cantidad.

2. CONDENO a la empresa GRUPO RICCA CALVO, S.L. a que pague a MANUEL FERNÁNDEZ AGUILAR la cantidad de 1.128,38 Euros y a ROGELIO LÓPEZ GARCÍA la cantidad de 915,32 Euros.

3. CONDENO, además, a la empresa GRUPO RICCA CALVO, S.L. a que pague a los demandantes el 10% de interés anual en concepto de mora, respecto de los conceptos salariales y el interés legal del dinero respecto de los conceptos no salariales, en ambos casos desde el momento de su devengo hasta la fecha de la sentencia; y los intereses del artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil desde ésta hasta su total pago.

4. CONDENO, también, al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (FGS) a estar y pasar por los pronunciamientos de esta sentencia, sin perjuicio de su responsabilidad subsidiaria futura en los casos que proceda.

5. CONDENO, igualmente, a la Administración Concursal de la empresa GRUPO RICCA CALVO, S.L. a estar y pasar por los anteriores pronunciamientos, con todos los efectos legales inherentes a los mismos.

Esta sentencia no es firme, pues contra la misma CABE RECURSO DE SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del T.S.J. de Andalucía (Sevilla), cuyo anuncio podrá efectuarse mediante manifestación de la parte, de su abogado, de su graduado social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, por comparecencia ante este Juzgado o por escrito de la parte, de su abogado, de su graduado social colegiado o de su representante, todo ello en el plazo improrrogable de CINCO DÍAS a contar desde el siguiente a la notificación de esta Sentencia.

Si recurre la empresa condenada, deberá acreditar, al anunciar el recurso de suplicación, la consignación del importe de la condena en la c/c nº 4025 0000 65 0159 16 a efectuar en la entidad BANCO SANTANDER, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista; así como deberá efectuar el ingreso del depósito especial de 300,00 euros en la misma cuenta y sucursal; todo ello con apercibimiento de que, caso de no efectuarlos, se declarará la inadmisión del recurso.

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en esta instancia, la pronuncio, mando y firmo.-

Y para que sirva de notificación al demandado GRUPO RICCA CALVO SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN 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 25 de abril de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María de los Ángeles Peché Rubio.

34W-6347

## AYUNTAMIENTOS

### LAS CABEZAS DE SAN JUAN

Por el presente se hace público que mediante resolución de Alcaldía núm. 1765, de fecha 31 de julio de 2018, ha sido nombrada personal eventual al servicio del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, a doña Nerea Muñoz Márquez, con efectos del 1 de agosto de 2016.

El régimen jurídico que corresponde a este nombramiento es el propio del régimen funcional con las peculiaridades propias del personal eventual.

La dedicación de este funcionario eventual será a jornada completa en el propio Servicio de Alcaldía, con la denominación Adjunto de Gabinete de Alcaldía, hasta el día 7 de septiembre de 2018, y las retribuciones que le corresponden, según la plantilla presupuestaria, que son: Sueldo mensual de 1.911,36 euros, más la parte proporcional de dos pagas extraordinarias al año, por un importe mensual de 318,56 euros.

El cese en su condición de personal eventual de la persona nombrada se producirá en la fecha prevista o cuando esta Alcaldía así lo decida y, en cualquier caso, cuando el Alcalde cese o expire su mandato.

Lo que se hace público haciendo constar que contra el acto que acuerda el nombramiento, que agota la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano administrativo que ha dictado el acto en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la presente publicación o, de forma alternativa, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar igualmente desde la fecha de publicación. La interposición de cualquiera de los recursos citados excluye la del otro. Si la opción es la de interponer recurso de reposición, transcurrido un mes sin obtener respuesta se entenderá desestimado, pudiendo entonces interponer recurso contencioso administrativo en el plazo máximo de seis meses. Si la respuesta al recurso de reposición es expresa, el plazo de interposición del recurso contencioso administrativo será de dos meses.

En las Cabezas de San Juan a 1 de agosto de 2018.—El Alcalde accidental, José-Félix Campos Cruz.

36W-6218

---

#### LOS CORRALES

Decreto 325/2018. En el uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación, art. 21.2 y 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril y art. 46 y 47 del Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por R.D. 2.568/1986 de 28 de noviembre, he resuelto:

Primero. Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 9 de diciembre de 2018, entre don Fernando Rivera Bautista y doña Ainhoa Espada Martín, en el Concejal de este Ayuntamiento, don José Luis García Perea, en el periodo indicado.

Segundo. Dar cuenta de la presente a don José Luis García Perea, a los efectos oportunos.

Tercero. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Los Corrales a 7 de agosto.—El Alcalde, Juan Manuel Heredia Bautista.

36W-6204

---

#### MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Resolución número 848/2018, de fecha 21 de agosto de 2018, ha sido aprobado el padrón fiscal de la tasa por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio con cargo a Ley de Dependencia correspondientes al mes de julio de 2018.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria aplicable a la Hacienda de las Entidades Locales en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 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, el citado padrón queda expuesto al público durante el plazo de quince días mediante la inserción de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en las oficinas centrales de este Ayuntamiento para su examen y reclamación por parte de los interesados. Contra las deudas consignadas en el padrón contributivo y notificadas colectivamente mediante el presente anuncio los interesados podrán interponer recurso de reposición, ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública conforme a lo dispuesto en el 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 Montellano a 22 de agosto de 2018.— El Alcalde – Presidente, Curro Gil Málaga.

2W-6346

---

#### MONTELLANO

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 27 de julio de 2018 acordó aprobar las bases de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla municipal, en turno de promoción interna, correspondientes a la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2017.

Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna, una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Montellano.

Primera. *Ámbito de aplicación.*

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer, mediante promoción interna, de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Montellano correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2017 se ajustará a lo establecido en las presentes bases específicas.

Segunda. *Características de las plazas.*

Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera, y están encuadradas en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2 de titulación, categoría Auxiliar Administrativo de la plantilla del Ayuntamiento de Montellano.

Tercera. *Reserva de plazas de la convocatoria.*

Al ofertarse una sola plaza y no haberse previsto en la oferta de empleo público una ampliación del porcentaje de reserva legalmente previsto no cabe la reserva de la misma a personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.

Cuarta. *Requisitos de los aspirantes, presentación de solicitudes y admisión de aspirantes.*

4.1. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertener, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Montellano a cualquier categoría encuadrada en Agrupaciones Profesionales del Ayuntamiento de Montellano. Podrán participar, igualmente, los funcionarios de carrera de otras

Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Montellano. Los aspirantes que se encuentren en esta situación deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, indicando la categoría, cuerpo, escala o especialidad a la que pertenecen.

- b) Haber prestado servicios en dichas categorías, Cuerpos, Escalas o Especialidades como funcionario de carrera por un período mínimo de dos años.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Básica o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

#### 4.2. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al señor Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Montellano y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina o en la sede electrónica de dicho registro. Con la instancia, se acompañará la copia del DNI del solicitante. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicada la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Si el último día del plazo fuera inhábil, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

#### 4.3. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde o concejal delegado dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía procederá, a aprobar la lista definitiva resolviendo las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado. En la misma resolución, el Alcalde o concejal delegado determinará el lugar, fecha y horas de realización de las pruebas correspondientes, así como la composición del Tribunal. Todo ello será publicado en el tablón de anuncios.

#### Quinta. Sistema selectivo.

El proceso de selección de los aspirantes constará de una sola fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de tipo test compuesto por 60 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de las presentes bases. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para la realización de este ejercicio será de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización, en una sola sesión, de un supuesto práctico a escoger por el opositor, entre dos propuestos por el Tribunal, de carácter ofimático, realizado con ordenador, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo de los programas ofimáticos de tratamiento de textos «Microsoft Office 2013: Word 2013», hoja de cálculo «Microsoft Office 2013: Excel 2013», así como la transcripción de un texto en el que se introducirán faltas de ortografía. El opositor dispondrá de un tiempo de cinco minutos para escoger el supuesto a realizar. El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de una hora y treinta minutos. Se valorarán los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos y la hoja de cálculo, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía en la realización del ejercicio. Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien se desactivarán las funciones correspondientes a la corrección automática de textos.

#### Sexta. Calificación del proceso selectivo.

6.1. Normas generales. Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

6.2. Calificación de los ejercicios. Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. El programa de tratamiento de textos se valorará con un peso relativo del 50%; el programa de hoja de cálculo se valorará con un peso relativo del 30% y la detección y corrección de faltas de ortografía introducidas en el texto se valorará con un peso relativo del 20%.

6.3. Calificación final. La calificación final vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada ejercicio. El Tribunal hará pública la relación de aprobados en las que se indicará el número de orden obtenido, de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios, ordenados de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y de persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

#### Séptima. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas será designado por la Alcaldía o Concejal delegado en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará compuesto por Presidente, cuatro Vocales y Secretario, todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto. Los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera y actuarán a título individual. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza objeto de esta convocatoria.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar las decisiones y acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

#### Octava. *Recursos.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa correspondiente. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud del silencio administrativo para poder interponer recurso contencioso-administrativo. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### ANEXO I

##### *Programa*

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, Instrucción, Finalización y Ejecución del procedimiento.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Los recursos administrativos. Conceptos y clases. La responsabilidad de la Administración.

4. El Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

5. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

7. 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: Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

8. Los Bienes de las Entidades Locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local y sus prerrogativas. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

9. El Presupuesto de las entidades locales: Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

10. Formas de la acción administrativa: fomento, policía y servicio público. Especial consideración al régimen de declaración responsable y a las licencias. Las licencias urbanísticas.

11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Especialidades en materia de contratación en las Entidades Locales.

12. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El Archivo: concepto, clases y principales criterios de elaboración.

13. Protección de datos. Ámbito de aplicación y conceptos. Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

14. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.

15. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones.

16. El Poder Judicial: concepción general, principios de organización. Regulación constitucional. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

17. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.

18. El Estado de las Autonomías: principios y características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía para Andalucía.

19. El Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

Montellano a 21 de agosto de 2018.—El Alcalde, Curro Gil Málaga.

## MONTELLANO

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 17 de agosto de 2018 acordó aprobar las bases de la convocatoria para la constitución de la bolsa de trabajo para el servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Montellano.

## BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

1.— *Objeto y ámbito de aplicación.*

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo mediante valoración de méritos por medio de la cual, y durante su periodo de vigencia se cubrirán los puestos de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito municipal de Montellano.

Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán, entre otras, las que se desarrollan en la Orden de 10 de noviembre de 2010, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social por la que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y todas aquellas propias del puesto de trabajo.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

2.— *Condiciones de los contratos, definición y funcionamiento de la bolsa.*

Se entiende por bolsa de trabajo, un sistema para la cobertura de las necesidades temporales de personal. Los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación integrarán la bolsa y figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

De cada aspirante se consignarán su nombre, apellidos y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de Montellano considere conveniente su utilización por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

Las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir nuevas demandas de usuarios, y vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, etc, ordenadas según la puntuación obtenida.

La renuncia a una contratación ofertada supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, incapacidad temporal, accidente.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite mediante certificado médico oficial.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

3.— *Forma de selección: Concurso.*

La forma de selección será a través de la baremación curricular de entre los candidatos presentados a la bolsa de trabajo. Esta bolsa la integrarán los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos y por estricto orden obtenido.

La selección constará de una sola fase: Valoración de méritos acreditados según baremo de méritos que figura en el anexo I de las presentes bases. En caso de empate entre varios candidatos se realizará sorteo de entre los candidatos con igual puntuación.

El Ayuntamiento de Montellano, a medida que las necesidades de recursos humanos lo vayan requiriendo, procederá a citar a las personas integrantes de la bolsa de trabajo que se precisen por el orden de colocación.

En el supuesto de que la persona citada rechace el puesto de trabajo ofrecido, no consideradas como tales las bajas por enfermedad o por encontrarse en situación de empleado/a, pasará a ocupar la última posición en la bolsa.

4.— *Requisitos de los aspirantes:*

- a) Ser ciudadano español o nacional de Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le incapacite para el trabajo objeto de la bolsa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Estar en posesión de la titulación específica exigida, que es la siguiente, conforme a lo dispuesto en la Resolución de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 28 de julio de 2015 («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 153, de 7 de agosto de 2015), conjunta de la Dirección- Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio.

A estos efectos la cualificación del personal auxiliar de ayuda a domicilio se puede acreditar por los siguientes certificados y títulos:

- a) FP Grado Medio: Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- b) FP I: Título de Técnico Auxiliar de enfermería.
- c) FP I: Título de Técnico Auxiliar de clínica.
- d) FP I: Título de Técnico Auxiliar de psiquiatría.
- e) FP Grado Medio: Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- f) FP Grado Medio: Título de Técnico en atención sociosanitaria.
- g) Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, o de estar en curso de obtenerlo.
- h) Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio, o de estar en curso de obtenerlo.
- i) Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de estar en curso de obtenerlo.
- j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Los requisitos relativos a las cualificaciones profesionales anteriormente reseñados serán exigibles a 31 de diciembre de 2017 en el caso de los Certificados de profesionalidad.



#### 5.— Tribunal de selección.

El Tribunal de selección, que estará compuesto por cuatro miembros, se nombrará según lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprobó el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. y estará compuesto de un Presidente y tres Vocales, todos ellos con voz y voto. Uno de los vocales será el Secretario de la Corporación, que desempeñará además las funciones de secretaria del Tribunal.

Para el caso de que el Secretario no pudiera asistir, realizará las funciones de secretaria el funcionario de la Corporación en quien éste delegue, el cual tendrá voz pero no voto. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de al menos tres Vocales y de la persona que realice las funciones de Secretario.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

#### 6.— Solicitudes, procedimiento y plazos.

Las instancias se presentaran en modelo oficial (anexo II) facilitado por el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las bases. A la instancia habrá de acompañar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI, o documento equivalente.
- b) Copia autenticada o fotocopia, acompañada del original para su compulsación, bien del título requerido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, bien del Certificado de profesionalidad o de la Certificación de estar en curso de obtenerlo.
- c) Documentación justificativa de los méritos alegados.
- d) Documentación acreditativa, en su caso, de la homologación del título que se presenta en relación con la titulación requerida.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de diez días se publicará la composición del tribunal de calificación, así como las listas provisionales de admitidos y excluidos, pudiéndose presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles, transcurrido el cual se aprobarán las listas definitivas.

El Tribunal se reunirá para llevar a cabo la baremación y, una vez terminada ésta, hará pública la relación de personas incluidas en la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la página web municipal, para que los interesados, durante el plazo de diez días hábiles, puedan conocerla y, en su caso, formular reclamaciones. El Tribunal se reunirá para resolver las que se formulen y elevará propuesta definitiva al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre ella, la mandará publicar en los mismos lugares.

#### 7.— Publicidad.

Las presentes bases y la convocatoria serán publicadas en el tablón de anuncios material y en el electrónico, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, sin perjuicio del uso de los demás medios de publicidad usuales.

#### 8.— Funcionamiento de la bolsa.

Se procederá a contratar por orden de la bolsa.

El procedimiento a seguir previo a la incorporación al servicio será el siguiente:

1. Se realizarán dos llamadas telefónicas, a los teléfonos facilitados por los participantes en la solicitud inicial, que se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. El solicitante tendrá la obligación de comunicar al Coordinador del Servicio, mediante escrito realizado a través del Registro General de Documentos del Ayuntamiento cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico que se produzca en cuanto al que constara en su solicitud de origen.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará por el/la Coordinador/a del Servicio, un e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, salvo que el inicio de la nueva contratación, lo sea por circunstancia de carácter urgente. Si no respondiera en dicho plazo, pasará al final de la lista. Si tras tres ofertas de contratación no contestara a las mismas, quedará excluido de la bolsa de trabajo.

3. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o el siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponda, según el orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada, sin esperar las 24 horas establecidas en el apartado anterior. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 15 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

Con carácter general, la disponibilidad no voluntaria, tras un llamamiento, se podrá justificar por las siguientes causas:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad del cónyuge o familiar hasta el 1.º grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando o en proceso de formación. La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo turno de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya llevado al interesado a la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, de modo que hasta esa notificación se mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se considerará como disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá pasar al final de la lista.

Implicarán la exclusión automática de la bolsa de trabajo los siguientes casos:

- Renuncia por tres veces al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada, en el plazo establecido.
- Renuncia por dos veces al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 15 días.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados tanto en contrataciones anteriores, como en la presente.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

La exclusión de la bolsa de trabajo se resolverá por Resolución de Alcaldía, y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la bolsa de trabajo, mediante exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web del Ayuntamiento. También podrá ser consultado permanentemente en el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Montellano.

REGLAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES DE LA BOLSA DE TRABAJO:

1. Cuando en una misma propuesta se incluyan varios contratos de sustitución por vacante de la titular de la plaza pero con duración diferente, todos ellos serán ofrecidos a cada uno de los aspirantes de la bolsa por su orden en la misma, hasta tanto no hayan sido adjudicados.

2. Como norma general y cuando el llamamiento sea para cubrir vacaciones, la duración del contrato irá en función de la duración del periodo vacacional de la persona titular de la plaza. Se podrán encadenar contratos hasta una duración máxima de 6 meses en un año; manteniendo el orden de la bolsa hasta que no se preste este tiempo máximo indicado.

3. Con carácter excepcional y cuando el llamamiento se realice para cubrir bajas por enfermedad o plazas vacantes, la duración del contrato será hasta que se incorpore el titular de la plaza en caso de baja por enfermedad o hasta que se cubra la plaza de forma definitiva mediante el correspondiente proceso selectivo.

En ambos casos la duración máxima es de tres años.

En caso de que la sustitución realizada fuera inferior a quince días, se llamará de nuevo a la misma persona para realizar la siguiente sustitución, y así sucesivamente, hasta que complete el mínimo establecido de quince días.

Una vez citado fehacientemente, el interesado presentará en el Ayuntamiento de Montellano, dentro del plazo máximo de 5 días a contar de la correspondiente citación:

Declaración jurada de no hallarse comprendido en ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurrir en causa de incompatibilidad para el desempeño del trabajo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación exigida o no reuniera los requisitos señalados, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en su instancia.

En ningún caso se procederá a la contratación de aspirantes de la bolsa de empleo simultaneando dicho contrato con otro para otra entidad pública o privada.

9.— *Incidencias.*

El Tribunal queda facultado para la interpretación de las presentes bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, y contra la resolución aprobatoria de la composición de la bolsa, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Asimismo, podrá interponerse contra los referidos actos, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

10.— *Vigencia de la bolsa de trabajo.*

La bolsa tendrá una vigencia mínima de tres años desde su constitución, sin perjuicio de que, conforme lo vaya requiriendo el servicio, el Ayuntamiento queda facultado para sacar nuevas convocatorias a fin de ampliar y/o renovar la presente bolsa de trabajo si ello fuese necesario.

ANEXO I. BAREMO DE VALORACIÓN DEL CURRÍCULUM

1. *Estudios oficiales (de nivel superior al requerido para el puesto y relacionado con éste):* (Máximo 1 punto).

Título Superior.....	1,00
Título Medio .....	0,75
F.P.2 (o equivalente).....	0,50

2. *Cursos de formación en SAD:* (Máximo 2 puntos).

10 - 40 horas .....	0,10
41 - 100 " .....	0,25
101 - 200 " .....	0,40
201 - 300 " .....	0,55
300 o más " .....	0,70

(Los certificados sin horas contarán como 4 horas por jornada lectiva).

3. *Cursos de formación relacionados con el puesto:* (Máximo 1 punto).
- |                     |      |
|---------------------|------|
| 10 - 40 horas ..... | 0,05 |
| 41 - 100 " .....    | 0,20 |
| 101 - 200 " .....   | 0,35 |
| 201 - 300 " .....   | 0,50 |
| más de 300 " .....  | 0,65 |
- (Los certificados sin horas contarán como 4 horas por jornada lectiva).
4. *Actividad profesional:* (Máximo 6 puntos).
- En puesto de trabajo de Ayuda a Domicilio\*:
- |                              |      |
|------------------------------|------|
| — En Administ. Pública ..... | 0,20 |
| — En empresa privada .....   | 0,15 |
- En puestos de trabajo similares:
- |                              |      |
|------------------------------|------|
| — En Administ. Pública ..... | 0,10 |
| — En empresa privada .....   | 0,05 |
- (Por mes trabajado, debidamente acreditados).

\*\* A efecto de aplicar este criterio de baremación se entenderán por trabajos equivalentes a los prestados en SAD los realizados por Auxiliares de geriatría. Los interesados podrán presentar sus solicitudes en el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, según lo dispuesto en estas bases.

En Montellano a 22 de agosto de 2018.—El Alcalde, Curro Gil Málaga.

34W-6340

PEDRERA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento en fecha 20 de diciembre de 2017, y publicado inicialmente en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 299 de fecha 29 de diciembre de 2017, no habiéndose producido durante el tiempo de exposición ninguna alegación ni reclamación, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Estado de gastos

A) Operaciones no financieras:	4.435.292,63 €
A.1. Operaciones corrientes:	4.222.630,63 €
Capítulo 1: Gastos de personal	2.173.260,75 €
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	1.484.852,87 €
Capítulo 3: Gastos financieros	48.005,04 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	501.511,97 €
Capítulo 5: Imprevistos, fondo contingencia	15.000,00 €
A.2. Operaciones de capital:	212.662,00 €
Capítulo 6: Inversiones reales	212.656,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	6,00 €
B) Operaciones financieras:	498.824,17 €
Capítulo 8: Activos financieros	9.000,00 €
Capítulo 9: Pasivos financieros	489.824,17 €
<b>Total:</b>	<b>4.934.116,80 €</b>

Estado de ingresos

A) Operaciones no financieras:	5.071.892,32 €
A.1. Operaciones corrientes:	5.071.862,32 €
Capítulo 1: Impuestos directos	1.966.500,00 €
Capítulo 2: Impuestos indirectos	80.500,00 €
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.168.603,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	1.774.595,51 €
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	81.663,81 €
A.2. Operaciones de capital:	9.000,00 €
Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales	30,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00 €
B) Operaciones financieras:	0,00 €
Capítulo 8: Activos financieros	9.000,00 €
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00 €
<b>Total:</b>	<b>5.080.892,32 €</b>

II. *Sociedad Municipal Fomento y Desarrollo de Pedrera S.L. Ejercicio 2018.*

Resumen por capítulos:

Capítulos	Denominación	Ingresos	Euros
1	Impuestos directos		0 €
2	Impuestos indirectos		0 €
3	Tasas y otros ingresos		0 €

Capítulos	Denominación	Euros
4	Transferencias corrientes	0 €
5	Ingresos patrimoniales	100,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0 €
7	Transferencias de capital	0 €
8	Activos financieros	0 €
9	Pasivos financieros	0 €
Total ingresos:		100,00 €

  

Gastos		
Capítulos	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	0 €
2	Gastos de bienes corrientes y servicios	0 €
3	Gastos financieros	100,00 €
4	Transferencias corrientes	0 €
6	Inversiones reales	0 €
7	Transferencias de capital	0 €
8	Activos financieros	0 €
9	Pasivos financieros	0 €
Total gastos:		100,00 €

### III. Presupuesto consolidado ejercicio 2018:

#### Ingresos:

Texto	Presupuesto Municipal	Presupuesto Sociedad Fomento y Desarrollo S.L.	Total consolidado
Cap. 1. Impuestos directos	1.966.500,00 €		1.966.500,00 €
Cap. 2. Impuestos indirectos	80.500,00 €		80.500,00 €
Cap. 3. Tasas y otros ingresos	1.168.603,00 €		1.168.603,00 €
Cap. 4. Transferencias corrientes	1.774.595,51 €		1.774.595,51 €
Cap. 5. Ingresos patrimoniales	81.663,81 €	100,00 €	81.763,81 €
Cap. 6. Enajenación inversiones	30,00 €		30,00 €
Cap. 7. Transferencias capital	0,00 €		0,00 €
Cap. 8. Activos financieros	9.000,00 €		9.000,00 €
Cap. 9. Pasivos financieros	0,00 €		0,00 €
Total ingresos:	5.080.892,32 €	100,00 €	5.080.992,32 €

#### Gastos:

Texto	Presupuesto Municipal	Presupuesto Sociedad Fomento y Desarrollo S.L.	Total consolidado
Cap. 1. Gastos personal	2.173.260,75 €		2.173.260,75 €
Cap. 2. Gastos bienes y servicios	1.484.852,87 €		1.484.852,87 €
Cap. 3. Gastos financieros	48.005,04 €	100,00 €	48.105,04 €
Cap. 4. Transferencias corrientes	501.511,97 €		501.511,97 €
Cap. 5. Fondo contingencia y otros imprevistos	15.000,00 €		15.000,00 €
Cap. 6. Inversiones r.	212.656,00 €		212.656,00 €
Cap. 7. Transferencias capital	6,00 €		6,00 €
Cap. 8. Activos financieros	9.000,00 €		9.000,00 €
Cap. 9. Pasivos financieros	489.824,17 €		489.824,17 €
Total gastos	4.934.116,80 €	100,00 €	4.934.216,80 €

### ANEXO II. PLANTILLA DE PERSONAL 2018

#### A) Personal funcionario:

Puesto de trabajo	Grupo/Sub-grupo	Escala	Servicio	Situación
Secretario-Interventor	A /A2	Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención	Propiedad
Administrativo-Tesorería	C/C1	Administración General Subescala Administrativa	Tesorero Servicios Económicos	Propiedad
Administrativo	C/C1	Administración General Subescala Administrativa	Servicios Generales	Propiedad
Administrativo	C/C1	Administración General Subescala Administrativa	Secretaría	Propiedad
Auxiliar Administrativo	C/C2	Administración General Subescala Auxiliar	Servicios Generales	Propiedad
Auxiliar Administrativo	C/C2	Administración General Subescala Auxiliar	Servicios Económicos	Propiedad
Auxiliar Administrativo	C/C2	Administración General Subescala Auxiliar	Servicios Económicos	Interinidad
Cabo Policía Local	C/C1	Administración General Subescala Servicios Especiales	Seguridad, orden público	Propiedad
Agente Policía Local	C/C1	Administración General Subescala Servicios Especiales	Seguridad, orden público	Propiedad

Puesto de trabajo	Grupo/Sub-grupo	Escala	Servicio	Situación
Agente Policía Local	C/C1	Administración General Subescala Servicios Especiales	Seguridad, orden público	Propiedad
Agente Policía Local	C/C1	Administración General Subescala Servicios Especiales	Seguridad, orden público	Propiedad
Agente Policía Local	C/C1	Administración General Subescala Servicios Especiales	Seguridad, orden público	2.ª actividad
Agente Policía Local	C/C1	Administración General Subescala Servicios Especiales	Seguridad, orden público	Vacante
Agente Policía Local	C/C1	Administración General Subescala Servicios Especiales	Seguridad, orden público	Nueva creación
Jefe Servicios Generales	C2	Administración General Subescala Servicios Especiales	Servicios Generales	Propiedad
Arquitecto Técnico Técnico de Edificación	1	Urbanismo	Servicios Generales J/C	Interinidad
Total:	16			

## B) Personal laboral:

Puesto de trabajo	Categoría Grup. cotizac	Servicio	Jornada	Número plazas
Matarife- Conductor	Oficial oficios 9	Matadero y Servicios Generales	J/C	1
Matarife-Conductor	Oficial oficios 9	Matadero y Servicios Generales	J/C	1 vacante
Oficial 1.ª Electricista	Oficial Oficios 6	Servicios Generales	J/C1	1
Oficial 1.ª Mant. Depuradora	Oficial Oficios 8	Depuradora Servicios Generales	J/C	1
Limpiadora	Peón 10	Limpieza edificios	J/C	1
Conductor Camión	Oficial oficios 9	Recogida R.S.U.		1
Conserje	Peón 10	Edificios Mples Colegios	J/C	1
Jardinero	Peón 10	Servicios Generales	J/C	1
Bibliotecaria	9	Encargada Biblioteca	A tiempo parcial	1
Total:				9

## C) Personal eventual de temporada.

Puesto de trabajo	Categoría	Servicio	Jornada	Número plazas
Socorristas	Peón	Piscina Municipal	A tiempo parcial	2
Taquilleros/as	Peón	Piscina Municipal	A tiempo parcial	1
Total:				3

## D) Personal laboral. Otro personal. Trabajos específicos.

Laboral temporal. Jornada completa.

Puesto de trabajo	Grupo cotización	Servicio	Jornada	Número plazas
Conductor Vehículos M	Oficial oficios 9	Servicios Generales	J/C	1
Pabellón Municipal	9	Mantenimiento Pabellón Mpal	J/C	1
Auxiliar Consultorio Médico	9	Consultorio Médico	J/C	1
Directora Escuela Inf.	2	Escuela Infantil	J/C	1
Diplomadas Ciencias Educación	2	Escuela Infantil	J/C	5
Auxiliar Puericultura	3	Escuela Infantil	J/C	1
Técnico Televisión	9	Televisión Loc.	J/C	1
Auxiliar Serv. Ay. Domic	9	S.A.D.	J/C	2
Cuidadora Unidad Día	2	Unidad Día	J/C	1
Cuidadora Centro Ocupacional	2	Centro Ocupacional	J/C	2
Monitor Centro Ocupacional	2	Centro Ocupacional	J/C	1
Total:				17

## E) Personal laboral. Otro personal. Trabajos específicos.

Laboral temporal. A tiempo parcial.

Puesto de trabajo	Grupo cotización	Servicio	Jornada	Número plazas
Diplomadas Ciencias Educación	2	Escuela Infantil	A tiempo parcial	2
Auxiliar Puericultura	3	Escuela Infantil	A tiempo parcial	1
Directora Centro Ocupacional	9	Centro Ocupacional	A tiempo parcial	1
Monitora Deportivo	9	Activ.Deportiva	A tiempo parcial	1
Arquitecto/a	1	Urbanismo	A tiempo parcial	1
Cocinera Centro Ocupacional	10	Centro Ocupacional	A tiempo parcial	1
Suman:				7

## F) Personal laboral . Otro personal . Laboral temporal.

Puesto de trabajo	Grupo cotización	Servicio	Jornada	Número plazas
Técnico Televisión	9	Televisión Loc	A tiempo parcial	2
Periodista	1	Televisión Loc	J/C	1
Directora Unidad Día	2	Unidad Día	J/C	1
Cuidadoras Unidad Día	2	Unidad Día	J/C	2

Puesto de trabajo	Grupo cotización	Servicio	Jornada	Número plazas
Mantenimiento Campo Fútbol. Inst. Deportivas	10	Instalaciones Deportivas	J/C	1
Conserje Peón Patio	10	Instalaciones Colegios	A tiempo parcial	2
Vigilante	9	Seguridad. Orden Público	J/C	1
Auxiliar Administrativa	7	Administración General	J/C	1
Oficial 1º Serv. Grales	8	Servicios Generales	J/C	1
Técnica Jardinería	3	Servicios Generales	J/C	1
Mantenimiento Jardines	10	Servicios Generales	J/C	1
Ayudante Matarife	9	Matadero y Servicios Gen	J/C	1
Pinche Cocina	10	Centro Ocup. y Unidad Día	A tiempo parcial	1
Limpiadora	10	Edificios Mples	J/C	4
Técnico Jurídico	1	Serv. Grles.	J/C	1
Administrativa	1	Centro Empresas	J/C	1
Monitora Deportiva	9	Serv. Deportivo	A tiempo parcial	1
Peón oficios varios	10	Servicios Generales	J/C	4
Oficial 1ª	8	Servicios Generales	J/C	3
Suman:				30

G) Personal laboral. Otro personal. Laboral temporal  
Contratados por programas subvencionados.

Puesto de trabajo	Grupo cotización	Servicio	Jornada	Número plazas
Auxiliar Serv. Ay. Domic. (Ley Dependencia)	9	S.A.D.	J/C	12
Monitor Deportivo	9	Activ. Deportiva	J/C	1
Monitor A.D.J.	8	Act. Juven. Cult	J/C	1
Monitora Guadalinfo	3	Serv.Educativ	J/C	1
Tecnica P.I.M. Agente Igualdad	1	PIM	A tiempo parcial	1
Asesora Jurídica PIM	1	PIM	J/C	1
Trabajadora Social	2	Servicios Sociales	J/C	1
Monitor Deportivo	3	Serv. Deportivo Colegio	A tiempo parcial	1
Monitor Socio Cultural	8	Serv. Cultural	J/C	1
Monitores Ribete	3	Serv. Educat.	A tiempo parcial	3
Auxiliar Administrativa	7	Serv.Sociales	J/C	1
Educadora	2	Servicios Socio Educativos	J/C	1
Suman:				25

Resumen:

— Funcionarios/as	A) 16
— Personal laboral	B) 9
— Personal eventual de temporada	C) 3
— Personal laboral T. específicos jornada completa	D) 17
— Personal laboral T. específicos a tiempo parcial	E) 7
— Personal laboral. Otro personal. Laboral temporal	F) 30
— Personal laboral. Otro personal. Contratados por programas subv.	G) 25
Total plantilla personal	107

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Pedrera a 20 de agosto de 2018.—El Alcalde, Arturo Manuel González Toledano.

36W-6341

LA PUEBLA DE CAZALLA

Don Antonio Martín Melero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Asunto: Expediente n.º 788/2018 listado provisional de admitidos/as y excluidos/as de la prueba de selección de dos plazas de Policía Local.

Hace saber: Que con fecha de 21 de agosto de 2018, se ha dictado Decreto número 2018-0956 que dice como sigue:

«Dada cuenta del expediente n.º 788/2018 que se tramita para la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de dos plazas vacantes en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, denominada Policía Local incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018.

Resultando que por anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 184, de 31 de julio de 2018, se abrió el plazo para presentación de solicitudes previsto en las Bases que regulan la convocatoria.

Resultando que ha transcurrido el plazo para la presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria de las pruebas selectivas.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en el Decreto de Alcaldía n.º 2018-0590, de fecha 15 de mayo de 2018, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.—Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se acompaña como anexo I, con indicación de las causas de inadmisión de aquellos/as que han sido excluidos/as.

Segundo.—Conforme a lo establecido en las Bases de la Convocatoria, se concede a los/as aspirantes excluidos un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para la subsanación de errores y defectos que hayan motivado su exclusión.

Tercero.—Publicar esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) a los efectos oportunos.

## ANEXO I

*Listado de admitidos/as*

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	ALONSO RUBIO, ÁLVARO	14****32 X
2	AMAYA MATEO, DIEGO	49****09 Z
3	ARANDA PANIAGUA, ÁNGEL	48****75 H
4	BERNAL SOBRINO, ANTONIO JOSÉ	15****03 R
5	CASTAÑO ACOSTA, ÁLVARO	14****49 Z
6	COSANO RAMÍREZ, RAÚL	28****44 G
7	FERNÁNDEZ GRANADOS, FRANCISCO JAVIER	14****18 T
8	FERNÁNDEZ LÓPEZ, CARLOS	34****03 D
9	FLORIDO RUEDA, DAVID	25****07 N
10	FRANCO PINEDA, ANTONIO	44****92 A
11	GALLARDO MARÍN, DIEGO JOSÉ	48****23 Z
12	GARCÍA CABALLERO, JAVIER	47****25 B
13	GARCÍA GÓMEZ, FRANCISCO JOSÉ	15****67 Z
14	GIRÁLDEZ GONZÁLEZ, MANUEL	30****95 C
15	GÓMEZ GARCES, FRANCISCO	76****69 N
16	GUTIÉRREZ GALLEGU, ALBERTO	44****89 R
17	LÓPEZ GONZÁLEZ, RAMÓN	49****32 V
18	LÓPEZ MACIA, JESÚS	47****39 K
19	MADROÑAL MANCHEÑO, FRANCISCO AGUSTÍN	32****55 A
20	MÁRQUEZ HIDALGO, DAVID	74****14 F
21	MARTÍN GUTIÉRREZ, FRANCISCO JAVIER	30****50 F
22	MATEO ARANDA, JAIME	48****52 Y
23	MATEO BOLOIX, FRANCISCO JAVIER	30****69 Y
24	MÉNDEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ MANUEL	47****02 R
25	MORA PÉREZ, SERGIO	48****38 L
26	MORAZA GALLARDO, MOISÉS	47****59 N
27	OLIVA MEJÍAS, FRANCISCO DE ASÍS	52****24 Q
28	OLMO VARO, MARÍA TERESA	50****27 G
29	ORELLANA GONZÁLEZ, AGUSTÍN MIGUEL	28****69 L
30	PALMA ALMUEDO, FRANCISCO	48****54 Q
31	PEÑA GARCÍA, MANUEL DIEGO	48****21 X
32	PÉREZ JARILLA, SALVADOR	80****15 Q
33	PÉREZ JIMÉNEZ, SALVADOR	48****92 V
34	PIZARRO MONTERO, FÁTIMA	53****52 N
35	PRADAS GRAGEA, EZEQUIEL	17****95 R
36	PUERTO LUNA, JUAN	47****54 N
37	RODRÍGUEZ MORENO, JAVIER	30****77 V
38	RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, JOSÉ MANUEL	47****02 S
39	ROMERO NÚÑEZ, JUAN ELOY	48****97 Z
40	ROSALES CORREA, FRANCISCO JOSÉ	47****26 X
41	YERPES FERNÁNDEZ, ÁLVARO	47****55 G

*Listado de excluidos/as*

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Causa exclusión
1	BRAVO CAMPILLO, MIGUEL ÁNGEL	48****69 J	1, 2, 3
2	DEBÉ ORTIZ, DANIEL	15****09 T	1, 2, 3
3	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, DAVID	53****53 S	2, 4

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Causa exclusión
4	JIMÉNEZ TRINIDAD, PABLO MANUEL	25****65 N	1, 2, 3
5	LÓPEZ GIMBERT, RAFAEL	17****04 S	1, 2, 3
6	RAMAJO REJÓN, JOSÉ ANTONIO	74****29 D	1, 2, 3
7	SILVA MATARRANZ, DANIEL	48****23 K	1, 2, 3

Código de causas de exclusión:

1. No acreditar fotocopia compulsada del DNI.
2. No acreditar fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
3. No acreditar fotocopia compulsada de los permisos de conducir A2 y B.
4. No acreditar el comprobante de haber satisfecho el ingreso de la tasa de 30,00 €.»

En La Puebla de Cazalla a 22 de agosto de 2018.—El Alcalde, Antonio Martín Melero.

34W-6337

#### SALTERAS

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Mediante resolución de Alcaldía N.º 2018-0448 de fecha 26 de junio de 2018, se adjudicó el contrato de servicios de ayuda a domicilio, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Salteras.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 212/2017.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <https://portal.dipusevilla.es/LicytalPub/jsp/pub/index.faces?cif=P4108500B>.

2. *Objeto del contrato:* Servicio de ayuda a domicilio.

- a) Tipo: Anexo II del TRLCSP a que corresponde el servicio: 25. Anexo XIV de la Directiva 24/2014: epígrafe 85320000-8 servicios sociales.
- b) Descripción. prestación del servicio de ayuda a domicilio.
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 85320000-8 servicios sociales.
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación. perfil del contratante del Ayuntamiento de Salteras y «Boletín Oficial» de la provincia.
- e) Fecha de publicación de los anuncios de licitación: 8 de marzo de 2018.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. *Valor estimado del contrato:* 423.076,92 € IVA no incluido.

5. *Presupuesto base de licitación:* 220.000 € IVA incluido.

- a) Importe neto: 211.538,46 €.
- b) Importe total: 220.000 €.

6. *Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 26 de junio de 2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 31 de julio de 2018.
- c) Contratista: Macrosad, Sociedad Cooperativa Andaluza.

- d) Importe de la adjudicación:  
 Precio/hora: 12,49 € (IVA Excluido).  
 IVA precio/hora (4%): 0,50 €.  
 Precio/hora: 12,99 (IVA incluido).

e) Ventajas de la oferta adjudicataria.

Mejor Proyecto Técnico según la cláusula Octava C) del Pliego de Prescripciones Técnicas, resultando las siguientes puntuaciones:

Salteras a 8 de agosto de 2018.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

4W-6222

#### VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Por resolución de Alcaldía núm. 287/2018 de fecha 12 de junio de 2018, se adjudicó el contrato de suministro de materiales PFOEA/17. (Garantía de Rentas). «Revalorización de espacios municipales» y «embellecimiento de parques municipales», publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 29/2018.
- d) Dirección de internet del perfil del contratante: [www.villamanriquedelacondesa.es](http://www.villamanriquedelacondesa.es).



**2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: Suministro de materiales construcción. PFOEA/17. «Revalorización de espacios municipales» y «embellecimiento de parques municipales».
- c) Lote (en su caso). 29.
- d) CPV (referencia de nomenclatura): 44110000. Materiales construcción.
- e) Medio de publicación del anuncio de licitación: «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 54.
- f) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 7 de marzo de 2018.

**3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, por lotes.

4. Valor estimado del contrato: 60.332,61 euros.

5. Presupuesto base de licitación. Importe neto: 60.332,61 euros. Importe total: 73.002,46 euros.

**6. Formalización del contrato:**

- a) Fecha de adjudicación. 12 de junio de 2018.
- b) Fecha de formalización del contrato. 14 de junio de 2018.
- c) Contratistas:

Espinar Cardoso, S.L.:

Lote	Base imponible	IVA
P01.01. Aglomerantes, morteros y derivados	6.152,77 €	1.292,08 €
P01.03. Albañilería	733,99 €	154,14 €
P01.05. Revestimientos paredes	37,07 €	7,78 €
P02.01. Aglomerantes, morteros y derivados	1.623,53 €	340,94 €
P02.04. Gestión de residuos	300,00 €	63,00 €
P02.05. Suelos y pavimentos	25.152,07 €	5.281,93 €
P02.06. Pinturas	695,84 €	146,13 €
P02.09. Encofrados y puntales	1.422,93 €	298,82 €
P02.10. Aislamientos	94,44 €	19,83 €
P02.11. Albañilería	14.229,60 €	2.988,22 €
P02.15. Jardinería	1.749,05 €	367,30 €
P02.18. Alquiler pequeña maquinaria	442,86 €	88,80 €

Don Francisco Díaz Pérez:

Lote	Base imponible	IVA
P01.09. Alquiler maquinaria	2.929,84 €	615,27 €
P02.19. Alquiler maquinaria pesada	3.559,47 €	747,49 €

- d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 59.103,46 euros. Importe total: 71.515,18 euros.
- e) Ventas de la oferta adjudicataria.
  - Mejor precio.
  - Mejoras plazo.
  - Mejora servicio venta y postventa.

En Villamanrique de la Condesa a 19 de junio de 2018.—El Alcalde, José de la Rosa Solís.

36W-4802

---

EL VISO DEL ALCOR

Doña Anabel Burgos Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobación inicial del documento técnico denominado Plan Municipal de Vivienda y Suelo (PMVS) de El Viso del Alcor (Sevilla).

El Plan Municipal de Vivienda y Suelo se redacta en el marco de las competencias que la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Legislación de Régimen Local, en especial la Ley de Autonomía Local de Andalucía, otorgan al Ayuntamiento para diseñar y desarrollar políticas y actuaciones de vivienda; y de la regulación de este instrumento en la Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía, como un «instrumento para la definición y desarrollo de la política de vivienda del municipio». El artículo 13 de esta Ley regula el contenido mínimo de los Planes.

Por otra parte, el artículo 11 de la Ley Reguladora del Derecho a la Vivienda ordena que en la elaboración de los Planes se fomente la participación de los agentes económicos y sociales más representativos de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la colaboración con las asociaciones profesionales, vecinales, de los consumidores y de demandantes de vivienda protegida.

El objeto del Plan de Participación Ciudadana es fomentar técnicas de participación ciudadana, en tres fases diferenciadas, en el ámbito de las decisiones en materia de vivienda y rehabilitación con el propósito de que:

- Los ciudadanos las hagan suyas e identifiquen como propias las propuestas del plan.
- El plan atienda las problemáticas esenciales para la población.
- Los ciudadanos se comprometan a colaborar en su desarrollo.

El objeto principal de los Planes Municipales de Vivienda y Suelo es, por tanto, realizar un diagnóstico que identifique y cuantifique las necesidades de vivienda en el Municipio, así como articular las medidas necesarias para atenderlas. Por ello, cuentan con un ámbito temporal de cinco años, sin perjuicio de sus revisiones anuales, fruto de la necesaria participación ciudadana en el proceso.

Examinado el documento denominado «Plan Municipal de Vivienda y Suelo (PMVS) de El Viso del Alcor (Sevilla)», (2018-2022) redactado por el Arquitecto Técnico Iván Tomas Ballester Moreno (cuya versión, objeto de esta aprobación inicial ha sido aportada a este Ayuntamiento y que debe ser completada) y el informe del Arquitecto municipal de fecha 21 de junio de 2018.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2002, de 17 diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en la Ley 2/2012, de 30 de enero, de modificación de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en la Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía, en el Decreto 141/2016, de 2 de agosto, de la Consejería de Fomento y Vivienda, por el que se regula el Plan de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía 2016-2020 y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando que la elaboración del documento y todo el proceso para su implementación está incluido en el objeto de la Resolución de 4 de mayo de 2017, de la Secretaría General Técnica de Vivienda por la que se convocan las ayudas correspondientes al ejercicio 2017, para la elaboración y revisión de los Planes Municipales de viviendas y Suelo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Alcaldía-Presidencia viene a resolver, la adopción de lo siguiente:

Primero. Aprobar e iniciar la tramitación del documento técnico denominado Plan Municipal de Vivienda y Suelo (PMVS) de El Viso del Alcor (Sevilla), (2018-2022) redactado por el arquitecto técnico Iván Tomas Ballester Moreno.

Paralelamente se iniciarán las actividades definidas en el plan de difusión, publicidad, y participación ciudadana anexo.

Segundo. Someter el documento técnico denominado Plan Municipal de Vivienda y Suelo (PMVS) de El Viso del Alcor (Sevilla), (2018- 2022) redactado por el Arquitecto Técnico Iván Tomas Ballester Moreno a un periodo de exposición pública, con publicación de un anuncio indicativo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y tablón de edictos municipal, por el plazo dos meses, a contar desde el día siguiente al de su inserción, para que puedan presentarse reclamaciones, alegaciones o sugerencias a la versión inicial del texto.

El documento íntegro del PMVS estará a disposición de la ciudadanía y cualquier interesado en el Portal de la Transparencia Municipal.

Así mismo, se complementará esta fase con la oportuna divulgación del PMVS en los medios de comunicación locales (prensa, radio), en las redes sociales y mediante la organización de las unas jornadas técnicas con el propósito de generar debates sectoriales en la búsqueda de soluciones compartidas entre los agentes sociales políticos y económicos en materia de vivienda.

Tercero. Remitir el documento técnico denominado Plan Municipal de Vivienda y Suelo (PMVS) de El Viso del Alcor (Sevilla), (2018- 2022) a la Consejería competente en materia de Vivienda, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.6 de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía y en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 2/2012, de 30 de enero, de modificación de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Cuarto. Facultar al señor Concejäl de Urbanismo, Vías y Obras y Servicios Generales para que se lleven a cabo todas las actuaciones necesarias para la efectividad de la presente Resolución.

Quinto. Dar traslado de la presente Resolución a los responsables de publicidad y desarrollo y aplicación del documento y del Plan de participación ciudadana contenido en el mismo: Servicios técnicos municipales, Concejalía de Urbanismo, Intervención Municipal, Informático municipal y Servicios Sociales Comunitarios, para su conocimiento y efectos oportunos.

Sexto. Una vez completada la correspondiente tramitación con requerimiento al Arquitecto Técnico redactor don Iván Tomas Ballester Moreno de que complete algunos aspectos del citado documento y el proceso de participación ciudadana, elevar el texto resultante al Pleno Municipal para su aprobación.

En El Viso del Alcor a 26 de julio de 2018.—La Alcaldesa Anabel Burgos Jiménez.

36W-6221

## 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 - 954 990 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es