

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Igualdad y Bienestar Social

Modificación de la redacción del artículo 5 de la convocatoria aprobada por resolución 1326, de 28 de junio de 2018. BOP-2019-306

Área de Infraestructuras Municipales

Resolución núm. 1562 de 28/12/2018; rectificada mediante Resoluc. núm. 33 de 17/01/2019 de concesión de Subvención de materiales, Programa de Fomento de Empleo Agrario, año 2018, Ayuntamiento de Peal de Becerro. BOP-2019-329

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Área de Urbanismo y Patrimonio

Aprobación liquidación definitiva de los costes de urbanización de la Unidad de Ejecución 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5 y 9.6 (Urbanización Fuente del Rey). Expte U-17/2756. BOP-2019-107

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio. BOP-2019-308

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

Aprobación del Padrón "Impuesto Municipal de Gastos Suntuarios" (Cotos de Caza 2019). BOP-2019-301

Delegación de funciones de la Alcaldía. BOP-2019-302

AYUNTAMIENTO DE CHILLUÉVAR (JAÉN)

Plan despliegue red de fibra óptica. BOP-2019-82

AYUNTAMIENTO DE ESCAÑUELA (JAÉN)

Aprobación inicial de la implantación de la Ordenanza reguladora de las normas generales para el establecimiento o modificación de precios públicos por este Ayuntamiento. BOP-2019-303

AYUNTAMIENTO DE LA E.L.A. ESTACIÓN LINARES-BAEZA (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2019. BOP-2019-305

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

Aprobación definitiva modificación presupuestaria 7/18. BOP-2019-310

AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCO PEDRO (JAÉN)

Aprobación inicial del Presupuesto. Ejercicio 2019. BOP-2019-309

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Expuesto al público el Padrón de contribuyentes de las Tasas de Agua, Basura y Alcantarillado del 4.º Trimestre de 2018, y anuncio de cobranza. BOP-2019-297

Expuesto al público el Padrón de contribuyentes de la Tasa por Servicio de Mercado del mes de Diciembre de 2018, y anuncio de cobranza. BOP-2019-298

Expuesto al público el Padrón de la Tasa por asistencia y estancia en la Residencia "Virgen de la Fuensanta" del mes de Noviembre de 2018, y anuncio de cobranza. BOP-2019-299

Expuesto al público el Padrón de contribuyentes de la Tasa por servicios en el Centro de Estancias Diurnas "La Alegría" del mes de Noviembre de 2018, y anuncio de cobranza. BOP-2019-300

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO DE JAÉN

Tablas salariales aplicables durante el año 2019 en la Empresa ACODIS Iniciativas, S.L. BOP-2019-295

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE CÓRDOBA

Notificación de Decreto. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1045/2018. BOP-2019-294

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "CERRILLOS VERDES", DE QUESADA (JAÉN)

Convocatoria Junta General ordinaria el 09 de febrero de 2019. BOP-2019-78

COMUNIDAD DE REGANTES "SANTA MARÍA MAGDALENA", DE MENGÍBAR (JAÉN).

Notificación relativa a expediente reclamación de deudas. BOP-2019-293

COMUNIDAD DE REGANTES "EL SALÓN-OLIVILLA COLEGIO", DE QUESADA (JAÉN)

Convocatoria Junta General ordinaria el 15 de febrero de 2019. BOP-2019-79

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

2019/306 *Modificación de la redacción del artículo 5 de la convocatoria aprobada por resolución 1326, de 28 de junio de 2018.*

Anuncio

Con fecha 24 de enero de 2019, por la Diputada de Igualdad y Bienestar Social, se ha dictado Resolución número 29, de modificación de la redacción del artículo 5 de la convocatoria aprobada por resolución 1326 de 28 de junio de 2018, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la resolución 1326 de 28 de junio de 2018, de la Diputada delegada del área de igualdad y bienestar social por la que se aprueban las BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN PARA EL EJERCICIO DE 2017 A FAVOR DE CONFEDERACIONES, FEDERACIONES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Atendida la redacción de su artículo 5 respecto del crédito presupuestario para la financiación de dicha convocatoria, en el que se recogen las aplicaciones y los importes que se siguen:

Líneas	Denominación de la aplicación	Aplicación Presupuestaria	Importe euros
Apartado a) del art 1	Subvenciones a Asociaciones en materia de Igualdad	2018.961.2310.480.01	45.000,00 €
Apartado b) del art 1	Subvenciones a Asociaciones Juventud	2018.962.2311.480.00	42.500,00 €
De c) a i) del art 1	Subvenciones a instituciones SS. SS. CC.	2018.940.2310.480.02	191.000,00 €

Sabiendo que en el detalle de aplicaciones de la citada resolución que financia la convocatoria, se recoge el crédito relativo al ejercicio de 2018, no habiéndose podido resolver en plazo antes del 31 de diciembre de 2018, ni siendo el crédito incorporable y que en el nuevo presupuesto aprobado para 2019 existe el mismo crédito para el año 2019, en las citadas aplicaciones presupuestarias, al que procede imputar el gasto.

Conociendo igualmente que las bases de ejecución del presupuesto de 2019 de la Diputación provincial de Jaén, respecto del nivel de bolsa de vinculación jurídica de créditos establecen en su artículo 7 en el capítulo IV el nivel de vinculación jurídica de créditos en la clasificación por programas a nivel de política de gasto; y en la clasificación económica a nivel de concepto, lo que en el caso concreto supone que el nivel de vinculación jurídica de créditos de las tres aplicaciones que financian la convocatoria es el 9.23.480.

Teniendo en cuenta que en la redacción inicial de la resolución de convocatoria citada, en su artículo cinco se indica que “Para la financiación de las presentes Bases se establecen las cantidades máximas siguientes para cada una de las líneas de actuación”...; siendo conveniente la posibilidad del uso del nivel de vinculación jurídica de créditos para atender el máximo de solicitudes posibles, sin establecer límites adicionales vinculados a líneas concretas; y sin que ello suponga alteración de las cuantías inicialmente previstas.

Atendido que el 17.3 de la L.G.S. respecto del contenido mínimo de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones exige en su apartado f) la “Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación”; y que la cuantía que financia la convocatoria permanece inalterada, así como los criterios de otorgamiento, y que lo que se persigue es la mejor satisfacción del mayor número de beneficiarios con independencia de la línea subvencionada.

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución presidencial de delegación nº 705 de 29 de Junio de 2015.

RESUELVO:

Primero.-Modificar la redacción del artículo 5 de la convocatoria aprobada por resolución 1326 de 28 de junio de 2018 que queda como sigue:

Artículo 5) Crédito presupuestario.

Para la financiación de las presentes Bases los créditos correspondientes a las líneas A) a la I), que ascienden a 278.500,00 euros, se distribuyen en su conjunto entre los solicitantes que reúnan los requisitos para ser considerados beneficiarios, con cargo a las aplicaciones presupuestarias que se indican del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2019, de modo que al estar el conjunto de las aplicaciones, dentro de la bolsa de vinculación jurídica de créditos 2019.9.23.480, en caso de quedar sobrante en alguna de las líneas, podrá reasignarse entre las restantes, respetando los criterios de valoración definidos en la convocatoria.

Líneas	Denominación de la aplicación	Aplicación Presupuestaria	Importe euros
Apartado a) del art 1	Subvenciones a Asociaciones en materia de Igualdad	2019.961.2310.480.01	45.000,00 €
Apartado b) del art 1	Subvenciones a Asociaciones Juventud	2019.962.2311.480.00	42.500,00 €
De c) a i) del art 1	Subvenciones a instituciones SS. SS. CC.	2019.940.2310.480.02	191.000,00 €

Segundo.-Publicar la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la página WEB de la Diputación provincial de Jaén.”

Jaén, a 24 de Enero de 2019.- La Diputada-Delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social, MARIA EUGENIA VALDIVIELSO ZARRÍAS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

2019/329 Resolución núm. 1562 de 28/12/2018; rectificada mediante Resoluc. núm. 33 de 17/01/2019 de concesión de Subvención de materiales, Programa de Fomento de Empleo Agrario, año 2018, Ayuntamiento de Peal de Becerro.

Anuncio

Don José Castro Zafra, Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales,

Hace saber:

Que por Resolución número 1562 de fecha 28/12/2018 rectificada mediante Resolución de fecha 17/01/2019 del Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén se han concedido subvenciones, en el marco del PFEA 2018, a los municipios de la provincia que se relacionan conforme al siguiente detalle:

MUNICIPIO /BENEFICIARIO	PRIMER PAGO/ APLICAC. INCORPORADA 2018	SEGUNDO PAGO/ APLICAC. 2019	CANTIDAD CONCEDIDA	FINALIDAD
PEAL DE BECERRO	69.559,12	30.339,08	99.898,20	DOTACIÓN, RENOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE PEQUEÑAS INFRAESTRUCTURAS EN PEAL DE BECERRO
PEAL DE BECERRO	6.635,00	2.893,94	9.528,94	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS PEAL Y ALDEAS

Publicación que se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Jaén, a 25 de Enero de 2019.- El Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN) ÁREA DE URBANISMO Y PATRIMONIO

2019/107 *Aprobación liquidación definitiva de los costes de urbanización de la Unidad de Ejecución 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5 y 9.6 (Urbanización Fuente del Rey). Expte U-17/2756.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 28/12/2018, adoptó el siguiente acuerdo: Expte. U 17/2756:

Primero.- Aprobar la liquidación definitiva de los costes de urbanización de la Unidad de Ejecución 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5 y 9.6 (Urbanización Fuente del Rey) redactadas por el Arquitecto D. Alfredo Linares Agüera.

Segundo.- Publicar el acuerdo de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia, en un periódico de los de mayor circulación de la provincia y notificar individualmente a los propietarios incluidos dentro de cada una de las unidades de ejecución.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 129 del RD 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística, encontrándose el expediente en el Área de Contratación y Urbanismo de este Ayuntamiento.

Alcalá la Real, a 09 de Enero de 2019.- El Alcalde Presidente, CARLOS A. HINOJOSA HIDALGO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2019/308 *Aprobación definitiva del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

Edicto

Don Francisco M. Huertas Delgado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Hace saber:

Por obligarlo así el Art. 70.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, se somete a publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén el siguiente:

Edicto de Aprobación Definitiva del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El Pleno del Ayuntamiento de Andújar (Jaén), en sesión ordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2018, aprobó inicialmente el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio, posteriormente fue objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, núm. 236, de fecha 7 de diciembre de 2018, dando un plazo para presentar reclamaciones por los interesados de 30 días hábiles desde el día siguiente a la publicación, durante el cual no se han presentado reclamación alguna, por lo tanto el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio, se entiende elevado a definitivo dicho acuerdo aprobatorio, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso - administrativo a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

A continuación, en cumplimiento de la normativa vigente, se publica el texto íntegro del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La aprobación de la ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia supuso un considerable avance para que las personas en situación de dependencia pudieran acceder a prestaciones y servicios de calidad con garantía pública necesarios para su desarrollo personal y social, en coherencia con lo previsto en el artículo 24 del Estatuto de Autonomía para Andalucía. Esta Ley regula las condiciones básicas que garanticen la igualdad en el ejercicio del derecho subjetivo de ciudadanía a la promoción de la autonomía personas y atención a las personas en situación de dependencia.

Unos de los principios inspiradores de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, es la permanencia de las personas en situación de dependencia, siempre que sea posible en el entorno en el que desarrollan su vida, estableciéndose como uno de los objetivos, el facilitar

la existencia autónoma de la persona, todo el tiempo que desee y sea posible, en su medio habitual.

Asimismo la Ley 9/2016, de 27 de Diciembre de Servicios Sociales de Andalucía establece como uno de sus principios rectores el de "Normalización: El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía posibilitará la atención de las personas en su entorno habitual, preferentemente en el domicilio..."(Art. 25 q)

Se prima por lo tanto, la atención de la personas en su propio hogar, siendo por tanto fundamental el Servicio de Ayuda a Domicilio regulado en la Comunidad Autónoma de Andalucía por la Orden de 15 de noviembre de 2007 y por la Orden de 10 de noviembre de 2010 por la que se modifican algunos aspectos de las de 15 de noviembre de 2007; en el que se distinguen los servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar de los relacionados con la atención personal, se unifica la Ayuda a Domicilio como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios y la derivada de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, aunque en determinados aspectos inevitablemente haya que distinguir entre ambas, fundamentalmente en el acceso y en la financiación, pero sin que se creen dos servicios con medios humanos y materiales distintos o con distintas exigencias en cuanto a acreditación o calidad de los mismos.

El Servicio de Ayuda a Domicilio de gestión municipal tuvo su inicio en el mes de diciembre de 1989, con 2 auxiliares de ayuda a domicilio, financiado por la convocatoria de subvenciones, al 50%, del Instituto Andaluz de Servicios Sociales, dando cumplimiento a la entonces vigente Ley 2/1988 de 4 de abril de servicios sociales y su legislación de desarrollo. Con el paso del tiempo ha ido adaptándose y evolucionando a efectos organizativos y de gestión, hasta su regulación actual por la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Desde esa fecha el Ayuntamiento de Andújar adaptó su Ordenanza fiscal donde contemplaba no solo cuestiones meramente fiscales sino propias de funcionamiento del servicio.

En la actualidad debido al alto número de usuarios y usuarias de este servicio municipal, la gestión mixta por personal propio y empresa; prestando servicios a la población de Andújar; hace preciso y necesario un Reglamento que adapte toda la normativa sectorial reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio, en aras de una mayor claridad y cercanía de cara a los ciudadanos y ciudadanas de Andújar.

El Reglamento Municipal de Ayuda a Domicilio, adapta en su articulado todo lo recogido en la normativa reguladora del servicio de ayuda a domicilio en Andalucía hasta la fecha y se configura como un instrumento útil y necesario tanto para los profesionales como para las personas usuarias de dicho servicio y estableciendo la coordinación necesaria con la empresas prestadora del servicio para dar respuesta a la necesidad de regular el funcionamiento de este servicio y adaptado a las propias peculiaridades del municipio y población de Andújar en virtud de la potestad de autoorganización de las Administraciones Públicas.

Viene a unificar en un solo documento normativo las cuestiones imprescindibles legalmente establecidas en la legislación sectorial, y las propias desde el punto de vista del autogobierno municipal en cuanto la gestión y el funcionamiento del servicio.

La elaboración de este reglamento por lo tanto, obedece a los principios de buena regulación de las Administraciones Públicas, como son el principio de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

En todo el procedimiento para la elaboración del Reglamento que se presenta se ha seguido un proceso de participación ciudadana, de conformidad con los principios de la legislación vigente.

ÍNDICE

1.-CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.-Objeto, ámbito de actuación y finalidad.

Artículo 2.-Definición

Artículo 3.-Destinatarios/as del servicio

Artículo 4.-Objetivos

Artículo 5.-Características del servicio

2.-CAPÍTULO II: PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 6. - Criterios para la prescripción del Servicio

Artículo 7.-Acceso al servicio

Artículo 8.-Actuaciones básicas

Artículo 9.-Actuaciones de carácter doméstico

Artículo 10.-Actuaciones de carácter personal

Artículo 11.-Actuaciones Excluidas

3.-CAPITULO III: ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 12.-Organización del Servicio

Artículo 13.-Recursos Humanos

1.-Jefa de Sección de Ayuda a Domicilio y Dependencia.

2.-Trabajadores y trabajadoras sociales

3.-Auxiliares de ayuda a domicilio

4.-CAPITULO IV: FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 14.-Financiación

Artículo 15.-Coste del servicio

5.-CAPITULO V: PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Artículo 16.-Capacidad económica personal

Artículo 17.-Precio público

6.-CAPITULO VI: INTENSIDAD, DURACIÓN, HORARIO DE ATENCIÓN Y RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Artículo 18.-Intensidad

Artículo 19.-Duración del Servicio

Artículo 20.-Horario de Atención

1.-El horario de atención para los usuarios/as derivados del Sistema de Atención a la Dependencia

2.-El horario de atención para los usuarios/as del Servicio a través de la prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios

Artículo 21.-Régimen de compatibilidad o incompatibilidad del Servicio

7.-CAPÍTULO VII: PROCEDIMIENTOS:

Artículo 22.-Ordenación del Procedimiento

1. Procedimiento Acceso directo

2. Procedimiento Ordinario

3. Procedimiento Excepcional

Artículo 23.-Resolución

8.-CAPÍTULO VIII: DERECHOS Y DEBERES EN LA RELACIÓN CON LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 24.-Derechos

Artículo 25.-Deberes

Artículo 26.-Otras obligaciones específicas de las personas usuarias

9.-CAPITULO IX: RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 27.-Revisión

Artículo 28.-Modificación

Artículo 29.-Suspensión

10.-DISPOSICIONES.

Disposición primera:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-Objeto, ámbito de actuación y finalidad:

Es objeto de este Reglamento regular los distintos aspectos que configura el Servicio de Ayuda a Domicilio en el término municipal de Andújar, a través de los Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una Prestación Básica del Sistema Público de Servicios Sociales, cuyo reconocimiento tiene el carácter de derecho subjetivo, en las condiciones establecidas en cada caso en el catálogo de Prestaciones, considerándose un servicio público, que se presta por las Administraciones Públicas en el ámbito del Sistema Público de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia.

El Servicio tiene como finalidad la mejora de la calidad de vida y la promoción de la Autonomía de la persona para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Artículo 2.-Definición:

El Servicio de Ayuda a Domicilio, (en adelante SAD), es una prestación básica, realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona -mediante personal cualificado y supervisado- un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

Artículo 3.-Destinatarios/as del servicio:

Podrán recibir el S.A.D. todas aquellas personas y unidades de convivencia que residan en la ciudad de Andújar y su término municipal (entidades, diseminados,) que carezcan y/o tengan mermada la autonomía, temporal o permanentemente, para mantenerse en su medio habitual de vida.

Artículo 4.-Objetivos.

A través del Servicio de Ayuda a Domicilio se pretenden conseguir los siguientes objetivos:

- a) Promover la autonomía personal en el medio habitual, atendiendo a las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- b) Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.
- c) Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
- d) Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- e) Promover la convivencia de la persona en su grupo de pertenencia y con su entorno comunitario.
- f) Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.
- g) Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.
- h) Servir como medida de desahogo familiar apoyando a las personas cuidadoras en su relación de cuidado y atención.

Artículo 5.-Características del servicio:

- a) Público: Su titularidad corresponde a las Administraciones Públicas de Andalucía.
- b) Polivalente: Cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- c) Normalizador: Utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.
- d) Domiciliario: Se realiza preferentemente en el domicilio de las personas.
- e) Global: Considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- f) Integrador: Facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social.
- g) Preventivo: Trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.
- h) Transitorio: Se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos.
- i) Educativo: Favorece la adquisición y desarrollo de las capacidades y habilidades de la persona haciéndola agente de su propio cambio.
- j) Técnico: Se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

CAPÍTULO II

PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 6.-Criterios para la prescripción del Servicio.

Para la prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Grado y nivel de dependencia reconocido en la resolución emitida por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.
- b) Situación de discapacidad física, psíquica o sensorial.
- c) Dificultades personales especiales, previa valoración técnica de la situación psicosocial de la persona.
- d) Situación de la unidad de convivencia, previa valoración de su composición y grado de implicación en la mejora de su situación.
- e) Situación social previa valoración de la red de apoyo de la persona.

f) Características de la vivienda habitual, previa valoración de las condiciones de salubridad y habitabilidad de la misma.

Artículo 7.-Acceso al servicio.

El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio en la ciudad de Andújar y su término municipal se realizará a través de los Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, como primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales, y podrá derivarse de las siguientes situaciones:

a) *Acceso Directo:* El SAD del Sistema de la Dependencia: Tener reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito el servicio en virtud de los criterios establecidos en la Orden de 15 de Noviembre, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en el Decreto 168/2007, de 12 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, así como los órganos competentes para su valoración, y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

b) *Acceso Ordinario:* El SAD de los Servicios Sociales Comunitarios: No tener reconocida la situación de dependencia o, teniéndola reconocida, no corresponderle la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y haberle sido prescrito el servicio por los Servicios Sociales Comunitarios conforme a los criterios de la Orden 15 de noviembre de 2007, que regula este servicio. La prescripción del servicio se efectuará mediante procedimiento reglado en este reglamento. En este supuesto se valorarán las circunstancias previstas en el baremo, al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio mediante la ponderación de las siguientes circunstancias: capacidad funcional, situación socio-familiar y redes de apoyo, situación de la vivienda habitual, situación económica y otros factores.

c) *Acceso Excepcional:* En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada se podrá iniciar de forma inmediata la prestación del servicio a propuesta de los Servicios Sociales Comunitarios, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente. Estableciéndose el servicio con carácter temporal, con objeto de revisar y proceder al alta según regula el apartado b) de este artículo.

Artículo 8.-Actuaciones básicas:

8.1 La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas: Actuaciones de carácter doméstico.

a) Actuaciones de carácter personal.

Artículo 9.-Actuaciones de carácter doméstico:

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamental al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la alimentación:

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionados con el vestido:

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
4. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
2. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

Artículo 10.-Actuaciones de carácter personal.

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras y sin perjuicio de incluir nuevos servicios del catálogo de prestaciones, en alguna o algunas de las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

b) Relacionadas con la alimentación:

1. Ayuda o dar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

c) Relacionadas con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.

3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

d) *Relacionadas con cuidados especiales:*

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación temporo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
4. Servicio de vela.

e) *De ayuda en la vida familiar y social:*

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

f) *De carácter socio-sanitario y de integración.* Se dirigen a favorecer de forma complementaria las intervenciones que se realizan desde el ámbito de los Servicios Sociales en colaboración con el Sistema Público Sanitario.

g) *De carácter socio-educativo.* Se fomentará la participación de los/as usuarios/as en actividades de lúdicas de carácter socio-educativo y socio-culturales.

Artículo 11. Actuaciones Excluidas:

Se excluyen expresamente del Servicio las siguientes actuaciones:

a. La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.

b. Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica:

i. Poner inyecciones.

ii. Tomar la tensión.

iii. Colocar o quitar sondas

iv. Tratamiento de escaras, úlceras, etc.

v. Suministrar una medicación delicada que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administra

vi. Ayudar a la persona usuaria en la realización de ejercicios específicos de rehabilitación o mantenimiento

c. Tareas que requieran esfuerzos físicos, por parte de la auxiliar o el auxiliar domiciliario y pongan en peligro su salud, que requieran para su realización de varias personas y/o ayudas técnicas (grúa) , como sentar a una persona totalmente inmovilizada en una silla de ruedas, o incorporarla materialmente de la cama

d. Atender a animales domésticos.

e. Tareas de limpieza de patios, portales, escaleras comunitarias u otros elementos comunes y Acerados.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 12.-Organización del Servicio.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, es de titularidad pública y su organización es competencia del Ayuntamiento de Andújar que podrá gestionarlo de forma directa o indirecta.

La Corporación local a través de la Concejalía competente en materia de Servicios Sociales ostentará las funciones de coordinación, seguimiento, control, supervisión y evaluación del SAD en su término municipal, sin perjuicio de la gestión indirecta del mismo.

En el supuesto de gestión indirecta el procedimiento de adjudicación del Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará mediante cualquiera de las formas de concertación o contrato que posibilite la legislación vigente, sin que en ningún caso ello signifique establecimiento de relación laboral entre el Ayuntamiento y los trabajadores y trabajadoras de la empresa adjudicataria que además, deberá estar debidamente acreditada, conforme a lo establecido en los artículos 16, 17 y 18 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el SAD en la Comunidad Autónoma de Andalucía, siempre conforme a la legislación vigente.

Artículo 13.-Recursos Humanos:

El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por la Jefa del Sección, las trabajadoras sociales y auxiliares de ayuda a domicilio. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo podrán participar otros profesionales de los Servicios Sociales, que deben, en pro de la calidad del servicio, cumplir las obligaciones y deberes propios de la ética y deontología profesional.

La persona usuaria contará con una persona de referencia perteneciente al equipo de los Servicios Sociales, trabajador/a social de la Unidad de Trabajo Social de los Servicios Sociales Comunitarios, cuya función será facilitarle información y asegurar, de forma integral, la atención que precise.

1.-Jefa de Sección de Ayuda a Domicilio:

Su perfil será el de trabajador/a social y tendrá, entre otras, las siguientes competencias funcionales:

1. Intervenir en la programación, gestión y supervisión del servicio.

2. Planificar, organizar y distribuir las funciones y tareas propias del servicio, acorde con los objetivos, finalidades y prioridades establecidas, en base a garantizar y mejorar los servicios prestados, en coordinación con la Jefatura de Servicio del Área.
3. Transmisión de criterios, apoyo, motivación e información al resto de Trabajadores/as Sociales y Auxiliares de SAD.
4. Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.
5. Organización de reuniones generales de Coordinación del SAD.
6. Gestionar el servicio de forma que se hagan efectivas en tiempo y forma las altas, bajas, suspensiones y modificaciones, así como las quejas, reclamaciones y sugerencias de los / y demás incidencias y gestiones del servicio.
7. Seguimiento del proceso de realización del servicio y establecimiento y evaluación de sistemas de control de calidad, y evaluar su idoneidad y eficacia.
8. Coordinarlo con el resto de servicios y recursos de la Red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.
9. Mediar en la resolución de cualquier incidencia que se produzca en el servicio.
10. Emitir los informes necesarios para la instrucción del expediente de resolución de quejas y reclamaciones.
11. Elaboración de informes y explotación estadística de datos del servicio.
12. Sobre las empresas para la prestación de servicios de Ayuda a Domicilio, realizará la supervisión del servicio, así como adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación objeto del contrato.
13. Analizar, supervisar y trasladar las liquidaciones económicas correspondientes que se deriven del servicio.
14. Velar por el cumplimiento de la legislación en materia de igualdad.
15. Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de riesgos laborales tanto si el servicio se presta en gestión pública como en gestión subcontratada.
16. Velar por la entrega y utilización de los EPIS en los centros de atención, ya sea en servicios prestados en gestión pública u en gestión subcontratada.
17. Notificar a los/as Auxiliares de ayuda a domicilio de la necesidad de uso de EPIS específicos en los servicios prestados, según la situación de los usuarios.
18. Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal en todos los ámbitos de la prestación del servicio.

2.-Trabajadores y trabajadoras sociales:

Este personal tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

- a. Estudiar y valorar la demanda.
- b. Elaborar el diagnóstico.
- c. Diseñar un proyecto de intervención adecuado.
- d. Programar, gestionar y supervisar en cada caso.
- e. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
- f. Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.
- g. Coordinar, si fuera necesario, en servicio prestado con su responsable directa o con el equipo de Servicios Sociales.
- h. Notificar en el informe de valoración la situación de los usuarios y las usuarias para activar el protocolo de EPIS.

3.-Auxiliares de ayuda a domicilio.

Los auxiliares y las auxiliares de ayuda a domicilio son las personas encargadas de la atención directa a las personas usuarias mediante la realización de las tareas establecidas por los trabajadores y las trabajadoras sociales de la Corporación Local.

Estos profesionales deberán tener la cualificación profesional específica de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, acreditada a través de los correspondientes Títulos de Formación Profesional, Certificados de Profesionalidad o vías equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

A estos efectos, en particular se considerarán:

- a) El Título de formación profesional de grado medio de Técnico en Atención Sociosanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establece el título de Técnico en Atención Sociosanitaria y las correspondientes enseñanzas comunes.
- b) El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio o equivalente, regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la Comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

El personal auxiliar de ayuda a domicilio tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

- a) Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.
- c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.

- d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.
- g) Informar puntualmente a sus superiores jerárquicos y al/la Coordinador/a del SAD de las incidencias que se produzcan en la prestación de los servicios y realización de las tareas o actuaciones encomendadas. Seguir las instrucciones establecidas en los protocolos en caso de incidencias.

CAPITULO IV

FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 14.-Financiación.

1.-En el supuesto de las personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el Servicio Provincial de Ayuda a Domicilio en la resolución aprobatoria del Plan Individual de Atención, el servicio se financiará con la aportaciones de la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, así como las aportaciones de la persona beneficiaria del servicio en su caso. Esta financiación está regulada mediante la normativa autonómica vigente.

2.-En el supuesto de personas que no tengan reconocida la situación de dependencia o de aquéllas que, teniéndola reconocida, no les corresponda la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, el servicio se financiará con las aportaciones de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma de Andalucía y Corporaciones Locales, a través del Plan Concertado de Prestaciones Básicas en materia de Servicios Sociales, así como con la aportación de la persona o unidad de convivencia destinataria del servicio, y en su caso según la futura legislación vigente.

Artículo 15.-Coste del Servicio:

En el caso de acceso directo (artículo 14.1), el coste/hora se determinará conforme a las disposiciones específicas aprobadas al efecto por la Administración autonómica.

En los supuestos acceso ordinario y/o por emergencia (artículo 14.2) el coste/hora aplicable lo establecerá el Ayuntamiento, incorporándose a la ordenanza fiscal correspondiente.

CAPITULO V

PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 16.-Capacidad económica personal:

- 1. La participación económica de las personas usuarias en el coste del Servicio vendrá

determinada por la capacidad económica personal o de la unidad de convivencia, en atención a la renta y al patrimonio, tal y como se recoge en la citada Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de noviembre de 2010.

2. La participación económica de las personas de acceso directo previstas en el citado artículo 7 a) de este Reglamento, vendrá determinada en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención de la Junta de Andalucía.

3. La participación económica de las personas de acceso ordinario y de acceso urgente previstas en el citado artículo 7 b) y c), vendrá determinada en el Informe Social la Trabajadora Social, siendo revisado en el primer mes de cada ejercicio.

4. Para determinar la capacidad económica de las personas citadas en el artículo anterior, 16.3, se tendrá en cuenta la renta per cápita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, dividida por el número de miembros de la misma. El período a computar para la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al año natural inmediatamente anterior al de reconocimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio, siendo de aplicación la tabla de ingresos, la misma contenida en las Ordenanzas Fiscal Municipal, tal como viene establecida en la citada Orden 15 de noviembre de 2007.

Artículo 17.-Precio Público:

La aportación económica de la persona usuaria se realizará mediante el pago del precio público correspondiente según lo establecido en este Reglamento y en la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Andújar.

CAPITULO VI

INTENSIDAD, DURACIÓN, HORARIO DE ATENCIÓN Y RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Artículo 18.-Intensidad del Servicio.

Para la prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio como un recurso idóneo de Atención se consideraran todos los servicios o las prestaciones que reciban la persona y su unidad de convivencia. La intensidad del mismo estará en función del número de personas de la unidad de convivencia a quienes se les preste el servicio y se determinara en número de horas de atención mensual, según las necesidades de la persona usuaria y del informe social.

1.-La intensidad del servicio para aquellas personas de Acceso Directo, a través del Sistema de la Dependencia, estará en función de lo establecido en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, y se utilizará el termino horas de atención mensual, que es el modulo asistencial de carácter unitario cuyo contenido prestacional se traduce en una serie de actuaciones de carácter domestico y personal; Se entenderá que tiene un carácter permanente, al menos hasta la revisión del Programa Individual de Atención.

Teniendo en cuenta la eliminación de los niveles de dependencia, operada por el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, las intensidades horarias mensuales del servicio se ajustarán a los siguientes intervalos, en función de cada caso particular en el momento de la

entrada en vigor de esta modificación, el 15 de julio de 2012.

Para aquellas personas que en el momento de la entrada en vigor de la norma ya tuvieran reconocido grado y nivel de dependencia sin que se les hubiera reconocido la prestación, según la siguiente Tabla:

- Grado III nivel 2: entre 56 y 70 horas/mes
- Grado III nivel 1: entre 46 y 55 horas/mes
- Grado II nivel 2: entre 31 y 45 horas/mes
- Grado II nivel 1: entre 21 y 30 horas/mes
- Grado I, niveles 1 y 2: máximo 20 horas/mes

Para quienes no tuvieran reconocida la situación de dependencia en dicha fecha:

- Grado III: entre 46 y 70 horas/mes.
- Grado II: entre 21 y 45 horas/mes.
- Grado I: máximo 20 horas/mes.

La intensidad del servicio en los casos en los que sea compatible con el Servicio de Centro de Día, será como máximo de 22 horas mensuales, de lunes a viernes, con objeto de facilitarles la asistencia al Centro de Día.

2.-La intensidad del servicio para aquellas personas a través de Acceso Ordinario o excepcional, se establecen los siguientes límites:

- a) En los casos de actuaciones de carácter doméstico el Servicio se prestará durante un máximo de 4 horas semanales y 16 horas mensuales.
- b) En los casos de actuaciones de carácter personal se prestará durante un máximo de 5 horas semanales y 23 horas mensuales.
- c) En los casos de atención mixta, doméstica y personal, el máximo de horas es de 7 horas semanales y 30 horas mensuales.
- d) Que la trabajadora social, a través de su valoración profesional, será quien prescriba el número de horas de acuerdo con las actuaciones propuestas en el proyecto de intervención.

Artículo 19. Duración del Servicio.

1.-Para aquellas personas que hayan accedido al mismo por el sistema previsto en la letra a) del artículo 7, se entenderá que tiene un carácter permanente y la intensidad estará en función de la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención.

2.-Para aquellas personas que hayan accedido al mismo por el sistema previsto en la letra b) y c) del artículo 7, el servicio de ayuda a domicilio tiene carácter transitorio.

Artículo 20.-Horario de Atención:

1.-El horario de atención para los usuarios/as derivados del Sistema de Atención a la dependencia: será preferentemente diurno (entendiéndose por éste el comprendido entre

las 8 y las 22 horas) con un máximo de tres fracciones diarias y un mínimo de una hora por fracción horaria. De manera excepcional y debidamente justificada podrá iniciarse el horario de atención a las 7.30 horas.

Las prestaciones de Aseo y Movilización (levantar) en horario de mañana han de realizarse entre las 8 y 11 horas, salvo petición expresa sea de la persona usuaria o del/la Trabajador/a Social que gestione dicho caso.

Las prestaciones de Aseo y Movilización (acostar) en horario de tarde han de realizarse a partir de las 20 horas, salvo petición expresa sea de la persona usuaria o del/la Trabajador/a Social que gestione dicho caso.

Las horas de SAD prescritas y reconocidas en la resolución de Programa Individual de Atención, serán siempre efectivas de prestación de servicio; esto quiere decir que no se incluye el tiempo de desplazamiento al domicilio

En la prescripción del SAD durante los fines de semana (desde las 15 horas del sábado a las 24 horas del domingo) y festivos, prioritariamente se tendrán en cuenta los siguientes extremos:

Solo se prescribirá SAD en fin de semana o festivos exclusivamente para situaciones de dependencia severa o de gran dependencia.

El número de horas será el mínimo necesario para realizar las actuaciones establecidas en cada proyecto individual, es decir la intensidad del mismo podrá ser menor que en el resto de los días de la semana.

Las actuaciones prescritas para el servicio de fin de semana y festivos estarán incluidas en la siguientes:

Actuaciones de carácter doméstico:

a) Relacionadas con la alimentación:

Preparación de alimentos en el domicilio.
Servicio de comida a domicilio.

Actuaciones de carácter personal:

a) Relacionadas con la higiene personal:

Aseo e higiene personal.
Ayuda en el vestir.

b) Relacionadas con la alimentación:

Ayuda o dar de comer y beber.

c) Relacionadas con la movilidad:

Ayuda para levantarse y acostarse.
Ayuda para realizar cambios posturales.

d) Relacionadas con cuidados especiales:

Apoyo en situaciones de incontinencia.
Control de la administración del tratamiento médico

e) *De ayuda en la vida familiar y social:*

Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.

2.-El horario de atención para los usuarios/as del Servicio a través del acceso ordinario, de la prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios, será de 8 a 15 horas, de lunes a viernes. En caso de reducción de Jornada en Verano el horario será de 8 a 14.30 horas.

Artículo 21.-Régimen de compatibilidad o incompatibilidad del Servicio:

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio reconocida con la Comunidad Autónoma y derivada del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia, seguirá el régimen de incompatibilidades de los servicios y prestaciones económicas dispuesto por la Comunidad Autónoma en el artículo 11 de la Orden de 3 de agosto de 2007, (BOJA núm. 161 de 16 de Agosto de 2007), y la Orden 15 de noviembre de 2007, que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por la Orden 7 de marzo de 2008, (BOJA núm. 55, de 19 de marzo de 2008), y por la Orden 6 de Abril de 2009 (BOJA núm. 79, de 27 de abril de 2009) y por la Orden 26 de julio de 2010 (BOJA núm. 155, de 9 de agosto de 2010); además de por la Orden de 10 de noviembre de 2010, (BOJA núm. 223, de 16 de noviembre de 2010) y el Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, así como nueva normativa que se publique y que la modifique o sustituya.

El Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia será incompatible con todos los servicios y prestaciones de este sistema, con excepción de:

a) El Servicio de Teleasistencia.

b) El Servicio de Centro de Día o, en su defecto, la prestación económica vinculada a este servicio, con carácter complementario y con objeto de facilitar la asistencia al Centro a aquellas personas reconocidas en situación de Gran Dependencia, en situación de Dependencia Severa.

Siempre ajustándonos a lo que se regule por Ley.

La intensidad del servicio como prestación del Sistema para el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia vendrá determinada en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, y se determinará en número de horas mensuales de servicios asistenciales, mediante intervalos según grado de dependencia. Siempre ajustándonos a lo

que se regule por Ley, en nuestra Comunidad Autónoma.

Igualmente el Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios regulado en el presente Reglamento será incompatible con las prestaciones del Catálogo de servicios y prestaciones económicas derivadas del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia, a excepción del servicio de Teleasistencia, así como cualquier otra a las que la Comunidad Autónoma otorgara compatibilidad entre sí.

CAPITULO VII

PROCEDIMIENTOS

Artículo 22.-Se establecen tres procedimientos diferentes de conformidad con las formas de acceso establecidas en el artículo 7.

A. Procedimiento Acceso directo: Procedimiento de concesión derivado de la aprobación del Programa Individual de Atención, y reconocimiento de la situación de dependencia en virtud de resolución dictada por la Junta de Andalucía.

En estos casos, una vez notificada la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención al Ayuntamiento de Andújar, en la que se prescribe el Servicio de Ayuda a Domicilio, se seguirá el siguiente procedimiento:

1.-Una vez recibida y registrada la Resolución en el Área competente en materia de Servicios Sociales, se derivará a la Sección del Servicio de Ayuda a Domicilio, al objeto que se presten los servicios prescritos, conforme a lo establecido en la resolución.

2.-Desde la Sección de SAD, se procederá al reparto a cada una de las trabajadoras sociales de las correspondientes UTS, al objeto de elaborar el proyecto de intervención del servicio, con suscripción del documento de compromisos de la persona usuaria.

3. Finalizados los trámites oportunos por parte de las UTS, la Jefatura de Sección de Servicio de Ayuda a Domicilio emitirá propuesta de resolución de alta en el Servicio, con el visto bueno de la Jefa del Servicio, finalizando con la Resolución de Alcaldía, donde se contendrá la fecha de inicio del servicio.

4. Una vez determinada la fecha de inicio se comunicará al órgano competente de la Administración autonómica.

B. *Procedimiento Acceso ordinario:*

1. *Inicio.*

Procedimiento de concesión como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios.

1.1.-Se iniciará de oficio o a instancia de parte.

En las solicitudes a instancia de parte, se presentará modelo oficial correspondiente, en el Registro General del Ayuntamiento, deberán de ir firmadas por la persona solicitante o su representante legal, y acompañadas de la documentación acreditativa de las circunstancias

alegadas, que serán sometidas al correspondiente informe social.

Si se inicia de oficio, en su tramitación deberán exigirse los requisitos y circunstancias documentales fijados en este Reglamento. En este caso se redactará una diligencia de iniciación del procedimiento, reseñando las circunstancias que lo motivan.

1.2 Documentación a presentar en el procedimiento:

Las solicitudes deberán acompañarse de los siguientes documentos originales, o debidamente compulsados o cotejados. La documentación a presentar es la siguiente:

- a) D.N.I. de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- b) Tarjeta sanitaria del solicitante.
- c) Libro de familia si hay menores en la unidad de convivencia.
- d) Certificado de la pensión anual con retenciones del solicitante, en la Seguridad Social.
- e) Certificado de la pensión mensual del solicitante, en la Seguridad Social.
- f) Declaración del IRPF del ejercicio inmediatamente anterior. En caso de no realizarse, Certificado expedido por la Delegación de Hacienda, de no tener obligación de realizarla.
- g) Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- h) Informe médico que acredite la enfermedad alegada.
- i) Declaración responsable de ingresos de la persona usuaria, conforme a modelo.
- j) En caso de personas en situación de discapacidad: Certificado acreditativo o Resolución de Grado de discapacidad o Tarjeta de Discapacidad.
- k) En caso de personas en situación de dependencia: Resolución de grado.

Si se tratase de una solicitud de un usuario/a de la concejalía competente en materia de Servicios Sociales, y obrase documentación en el área, no sería necesaria presentar la documentación.

2. *Subsanación de documentación:* Si la solicitud no reúne los requisitos, según el artículo 66 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no se haya acompañado alguno de los documentos exigidos en este reglamento, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley.

3. *Tramitación y valoración:* Una vez cumplimentada la solicitud y junto con la documentación requerida en el apartado 1.2, u otra que pudiera solicitarse a criterio técnico,

será valorada por la trabajadora social o trabajador social, quien emitirá un informe-valoración. Para la prescripción del Servicio, se valorará las circunstancias previstas en el baremo que figura en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el SAD en la Comunidad Autónoma de Andalucía, al objeto de priorizar el acceso al servicio, mediante la ponderación de las siguientes circunstancias:

- Capacidad funcional (máx. 40 puntos).
- Situación Socio-Familiar y redes de apoyo. (Máx. 35 puntos).
- Situación de la vivienda habitual (máx. 5 puntos).
- Situación económica del solicitante según tramos de renta personal anual (máx. 15 puntos).
- Otros Factores Sociales con incidencia en su autonomía personal (máx. 5 puntos).

En cualquier caso, tiene que alcanzar los 60 puntos para que se le conceda el servicio.

a) El informe-valoración se elaborará por escrito proponiendo la concesión o la denegación del servicio.

En el primer caso se especificará:

- Datos de identificación de la persona solicitante.
- Datos de identificación de la unidad convivencial.
- Historia y dinámica familiar (Descripción de la situación sociofamiliar y económica en función de la prescripción del servicio).
- Datos de Salud (como afectan en la realización de las actividades básicas de la vida diaria).
- Condiciones de Habitabilidad de la vivienda.
- Diagnostico.
- Pronóstico .
- Dictamen Profesional: (para poder ser destinatarios/as del servicio, se deberán reflejar los motivos por los que se prescribe o se deniega el servicio - criterios para la prescripción del servicio, así como si alcanza la puntuación mínima del baremo).
- Porcentaje de participación en el coste del servicio.

Puntos del baremo de valoración, si procede.

Dicho informe se acompañará de:

a.1- Proyecto de intervención, en la que constarán los siguientes datos:

- Datos de identificación de la persona solicitante.
- Datos de identificación de la unidad convivencial.
- Antecedentes

- Diagnostico
- Pronostico
- Atención Idónea: Días de la semana, Horas semanales
- Objetivos específicos, tipo de servicio y tareas que se proponen prestar:
- Propuesta de seguimiento:

En todo caso la intervención se diseñará a partir de una valoración integral de las necesidades, tendrá en cuenta el estilo de vida, preferencias y creencias de la persona, y estará orientada a garantizar el empoderamiento de la persona y su máximo nivel de bienestar y calidad de vida y autonomía.

a. 2.-Compromisos de la persona usuaria: Este documento recoge las contraprestaciones particulares del usuario y las generales recogidas en el Reglamento a las que se compromete el interesado o interesada, entre las que se incluye el porcentaje de participación en el coste del servicio. Siempre estará firmado por la persona interesada, Tutor/a o representante legal y el trabajador o trabajadora social.

b) En caso de proponer la denegación se especificará el motivo o motivos que la originan.

4. Resolución.

Los informes de valoración de las Trabajadoras Sociales serán derivados por la Jefatura de Sección del Servicio de Información, Valoración y Orientación y desde Jefatura de Sección de Intervención Familiar, junto con todo el expediente a la Jefatura de Sección de Ayuda a Domicilio y Dependencia, en un plazo máximo de dos meses, donde por parte de la Jefa de Sección de Ayuda a Domicilio y Dependencia se elaborará la correspondiente propuesta de resolución con el Visto Bueno de la Jefa del Servicio, a la vista de este informe o de aquellos otros que estimase oportunos en los siguientes términos:

- a) Inclusión en el servicio, con propuesta de alta en el mismo.
- b) Permanencia del usuario en lista de espera, de acuerdo con la puntuación del baremo correspondiente, hasta que exista disponibilidad de horas.
- c) Denegación del servicio.

Se dictará resolución en el plazo máximo de seis meses, a contar desde el día siguiente al que hubiese sido completada la documentación preceptiva, según lo dispuesto en el artículo 22.1.1 La resolución, que pone fin al procedimiento administrativo, deberá ser comunicada por escrito al solicitante y recogerá:

- Concesión o denegación de la prestación solicitada.
- Lista de espera.
- Causas de denegación en su caso.

C) Procedimiento Acceso excepcional.

En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio, a propuesta de los Servicios Sociales Comunitarios, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.

La duración máxima del servicio por urgencia social será de seis meses.

Una vez detectada la urgencia, la Jefa de Sección del Servicio de Ayuda a Domicilio realizará Informe Propuesta de resolución de alta de Urgencia, con el Visto Bueno de la Jefa del Servicio, en el que se reflejará lo dicho anteriormente, así como los datos necesarios para la inmediata prestación del servicio.

Por la Alcaldía-Presidencia, a la vista de la propuesta efectuada, dictará Resolución concediendo provisionalmente el servicio en los mismos términos contemplados en el apartado 4 del presente artículo.

La resolución de concesión del servicio por razones de extrema y urgente necesidad se notificará a la persona interesada.

Una vez finalizados los seis meses, si se mantiene la misma situación, y a propuesta de la trabajadora social, se pasará al sistema acceso ordinario.

En el caso, de darse la circunstancia, aun siendo una situación excepcional, con una duración determinada, pero superior a seis meses, se mantendrá el servicio, hasta que finalice dicha circunstancia, siempre previa valoración de la trabajadora social de referencia.

Se requerirá a la persona interesada, o a su representante legal, para que aporten la totalidad de los documentos establecidos en el apartado B) de este artículo, a fin de tramitar el servicio conforme al procedimiento ordinario.

En caso de que la persona interesada presente dificultades especiales para reunir la documentación preceptiva requerida para la concesión ordinaria del servicio, por deterioro físico o psíquico, los servicios municipales, previa autorización de la persona interesada o su representante legal, recabarán de oficio de las administraciones públicas competentes la remisión de la documentación oportuna para resolver el expediente conforme al procedimiento ordinario.

Asimismo, y en el caso de que aparezcan posteriormente circunstancias sobrevenidas, desconocidas inicialmente para los Servicios Sociales del Ayuntamiento, y que determinen la desaparición de la situación de necesidad que originó la concesión inmediata del servicio, podrá proponerse a la Concejalía competente que dicte resolución ordenando el cese del servicio, sin perjuicio de que sigan los trámites para la valoración mediante procedimiento ordinario.

En todo caso la resolución que ponga fin al procedimiento se notificará en diez días a partir de la fecha en el que el acto ha sido dictado, con los requisitos de validez y eficacia previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 23.-Resolución:

La Resolución se notificará al interesado en el plazo máximo de 10 días, conforme a lo dispuesto en los artículos 40 según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .La Resolución dictada pondrá fin, pudiendo interponer los siguientes recursos sin perjuicio de que se pueda ejercitar en su

caso, cualquier otro que estime procedente, sin que puedan simultanearse:

1.º.-Potestativamente Recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes (Art. 123 y 124 de la 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)

2.º.-Recurso Contencioso - Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en el art.46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en relación con el Art. 8.1.c).

CAPITULO VIII

DERECHOS Y DEBERES EN LA RELACIÓN CON LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 24.-Derechos:

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- b) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, se regirá de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y su Consejo, así como la normativa española de datos de Carácter Personal.
- c) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas, mediante un proyecto de intervención social.
- d) Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.
- e) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- f) Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- g) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- h) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Artículo 25.-Deberes:

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes:

- a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- b) Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.

- c) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- d) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.
- e) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- f) Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.
- g) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.
- h) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

Artículo 26: Otras obligaciones específicas de las personas usuarias:

- a) Mantener a los animales domésticos libres de parásitos y debidamente vacunados para evitar todo tipo de contagios al personal del servicio, no siendo en caso alguno, obligación del servicio el cuidado de estos animales.
- b) Mantener la instalación eléctrica en condiciones adecuadas para su uso durante el transcurso de la atención que recibe.
- c) Disponer de agua corriente.
- d) Facilitar los datos médicos relativos a los miembros de la unidad de convivencia, en función de la normativa de prevención de riesgos familiares.
- e) Tener residencia efectiva en el domicilio.
- f) Cumplimiento de los compromisos firmados en su momento.
- g) Facilitar la gestión de solicitud de Ayudas Técnicas, si fuesen necesarias.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones tendrá los efectos que se establecen, según lo contenido en el Reglamento y en la normativa aplicable.

CAPITULO IX

RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 27.-Revisión:

Para aquellos casos de Acceso Directo, la prestación del servicio podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la Resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de oficio por los Servicios Sociales Comunitarios o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones sustanciales y

acreditadas de las circunstancias que dieron origen a la misma.

Para los casos de Acceso Ordinario, se revisará tanto a solicitud del interesado, como de oficio, cuando se produzcan variaciones sustanciales y acreditadas de las circunstancias que dieron origen a la misma.

La revisión del servicio podrá dar lugar a su modificación, suspensión y extinción del mismo.

Artículo 28.-Modificación:

La alteración de las circunstancias tenidas en cuenta en el inicio de la prestación del servicio podrá dar lugar a una modificación de la misma, para aquellos servicios de Acceso Directo, del Sistema de la Dependencia, previa tramitación del correspondiente expediente administrativo conforme en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con el artículo 46.1.c) del Decreto 101/2011, de 19 de abril, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía. Siempre que no proceda su suspensión o extinción.

Para los casos de Acceso Ordinario, de los Servicios Sociales Comunitarios, de oficio o a instancia de parte, tras valoración de la trabajadora social, dando lugar a un nuevo programa de intervención.

Artículo 29.-Suspensión:

La prestación del servicio se suspenderá por alguna de las siguientes circunstancias:

1.-*Para los servicios de Acceso Directo:*

- a) Ausencia temporal del domicilio, de conformidad con lo previsto en la normativa de desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.
- b) Modificación temporal de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
- c) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en este reglamento.
- d) Por cualquier otra causa que dificulte o impida temporalmente el normal funcionamiento del servicio.

Se realizará mediante escrito presentado por Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Dicha suspensión se comunicará:

- Por parte de la persona usuaria del servicio y/o tutor / representante legal o un familiar, mediante escrito presentado por Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.
- Por parte de la Trabajadora Social, mediante informe social, si fuera conocedora de la suspensión y no se haya comunicado previamente por la persona usuaria del servicio y/o

tutor / representante legal o un familiar, dándose traslado a la Jefa de Sección de SAD, así como a la Jefa del Servicio, en un plazo máximo de 10 días.

2.-Para los servicios de Acceso Ordinario: serán las mismas circunstancias que las del acceso directo.

Las ausencias temporales para los servicios de Acceso Ordinario no podrán ser superiores a 6 meses, dando lugar a la extinción de este servicio. Se realizará mediante escrito presentado por Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

3.-Procedimiento para la suspensión:

Para aquellos servicios derivados del Acceso Directo, del Sistema de la Dependencia, constatada la causa que dará lugar a la suspensión, mediante escrito presentado por Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, se trasladará a la Administración Autonómica para que proceda a realizar la tramitación correspondiente.

Para los derivados del Acceso Ordinario, se comunicará por escrito presentado por Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, se procederá a la suspensión temporal del servicio.

En el caso de que se produzca la suspensión por:

- Modificación temporal de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
- Por cualquier causa que dificulte o impida temporalmente el normal funcionamiento del servicio.

Producido el hecho mencionado se comunicará dicha circunstancia a la persona interesada, concediéndole trámite de audiencia en el plazo de diez días.

Desaparecida la circunstancia determinante de la suspensión:

- La persona interesada, tutor/a y/ o su representante legal, podrá solicitar la reanudación del servicio. En este caso y si fuera necesario, se realizará una nueva valoración.
- Los servicios técnicos competentes podrán proponer de oficio la reanudación cuando tengan conocimiento de que ha cesado el motivo de la suspensión.

En caso de Incumplimiento puntual o reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes y otras obligaciones, recogidos en este Reglamento, la suspensión vendrá determinada por la imposición de una sanción, para lo cual requerirá la previa tramitación de procedimiento sancionador en que deberán evacuarse los siguientes trámites:

- Informe emitido por el/la trabajador/a social, dando cuenta del incumplimiento puntual presuntamente cometido.
- Trámite de audiencia por un plazo de diez días.

- Trascurrido el plazo y a la vista de las alegaciones presentadas en su caso, la Concejalía competente en materia de Servicios Sociales resolverá.

La sanción de suspensión no podrá ser superior a seis meses. Tras la misma, el servicio podrá ser solicitado nuevamente; tramitándose, en su caso, un nuevo procedimiento.

Artículo 30.-Extinción:

1.-La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, para las personas de Acceso Directo, se extinguirá por algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.
- c) Traslado definitivo de su residencia a otro municipio, salvo en el caso de rotación familiar.
- d) Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederla.
- e) Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
- f) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en este reglamento.
- g) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.
- h) Asignación de otro recurso incompatible con el Servicio de Ayuda a Domicilio, como consecuencia de la revisión del Programa Individual de Atención o del proyecto de intervención.

2.-La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, para las personas de Acceso Ordinario, se extinguirá por algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.
- c) Traslado definitivo de su residencia a otro municipio.
- d) Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederla.
- e) Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
- f) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en este reglamento.

g) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

h) Ausencia de su domicilio por un período superior a seis meses.

h) Asignación de otro recurso incompatible con el Servicio de Ayuda a Domicilio.

1.-Procedimiento para la extinción:

1. Para aquellos servicios derivados del Acceso Directo, del Sistema de la Dependencia: Desde los Servicios Sociales se comunicará a la Administración Autonómica correspondiente el hecho causante que, en su caso pudiera dar lugar a la extinción del servicio a fin de que termine el procedimiento administrativo.

El procedimiento extinción se iniciará de oficio en todos los supuestos. No obstante, cuando el motivo sea debido a una modificación permanente de las causas que dieron origen a la prestación, también podrá iniciarse a instancia de parte.

En la extinción por fallecimiento o renuncia, la Corporación Local responsable de la prestación del servicio remitirá a la Delegación provincial el impreso de la comunicación de baja, acompañado del documento acreditativo del óbito o renuncia, según proceda, inmediatamente después de haberse producido los hechos.

En los supuestos de extinción como consecuencia de la finalización de un expediente sancionador, se remitirá a la Delegación la resolución del mismo emitida por el órgano competente para resolver de la Corporación Local, así como una copia de su instrucción, con objeto de incorporarla a su expediente.

2. Para los derivados del Acceso Ordinario, en los apartados e),h) g) reseñados en el artículo 29.2, la extinción en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a propuesta del trabajador/a social, quien elaborará informe y contendrá: datos de identificación de la persona usuaria, motivos de la extinción y fecha en la que se deja de prestar el Servicio.

En los casos a que se refiere los apartados f) la extinción del servicio se producirá igualmente previa instrucción de expediente sancionador conforme al siguiente procedimiento:

- Informe emitido por el/la trabajador/a social, dando cuenta de la infracción presuntamente cometida.
- Trámite de audiencia por un plazo de diez días.
- Trascurrido el plazo y a la vista de las alegaciones presentadas en su caso, la Concejalía competente resolverá.

Contra la sanción impuesta, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos, de acuerdo con las Leyes de Procedimiento Administrativo y de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en vigor y sus normas de aplicación.

Artículo 31.-Procedimiento para formular quejas, reclamaciones y /o sugerencias:

Las corporación municipal y la empresa prestadora del servicio deben informar y facilitar a los/as usuarios/as sobre los procedimientos para formular quejas, reclamaciones y sugerencias por escrito. Para ello se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre este tema para personas físicas o jurídicas, tanto públicas como privadas, titulares de establecimientos y centros que comercialicen bienes o presten servicios en la Comunidad Autónoma de Andalucía. En el momento de la elaboración de este documento, la normativa de referencia es el Decreto 72/2008, de 4 de marzo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas. Las quejas, sugerencias y reclamaciones de la persona usuaria en relación con el servicio se presentarán por escrito en el registro del Ayuntamiento, en los impresos facilitados al efecto. La Jefa de Sección del SAD de Servicios Sociales Comunitarios se ocupará de la tramitación y gestión de este procedimiento informando a la empresa sobre el mismo.

CAPITULO X

SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO

Artículo 32.-Seguimiento y Evaluación.

La Concejalía competente en materia de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, realizará un seguimiento y evaluación continuada de la adecuación del servicio a las necesidades de las personas beneficiarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas usuarias y familias la consecución de los objetivos propuestos.

Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento del caso por parte de los/las trabajadores/as sociales o previa petición de la Jefa del Servicio, de la Jefa de Sección, de la Trabajador/a social de zona, de las Auxiliares de Ayuda a Domicilio, o previa petición por escrito de la persona usuaria o tutor/representante legal y/o familiar, a través del Registro del Ayuntamiento al área competente en materia de Servicios Sociales.

Para ello mantendrán contactos periódicos con los/las Auxiliares de Ayuda a Domicilio, al objeto de la supervisión global del mismo, así como visitas domiciliarias o cualesquiera otras actuaciones que se estimen necesarias. Con ello se persigue la adecuación de los contenidos de la prestación a la situación real de la persona usuaria.

Si como consecuencia de este seguimiento resultase la necesidad de modificar el servicio, se notificará a la Jefatura de Sección de Ayuda a Domicilio, con un nuevo programa de intervención.

La evaluación y seguimiento se realizará una vez al año.

Artículo 33. Calidad:

El Servicio de Ayuda a Domicilio deberá cumplir los requisitos mínimos de calidad que se determinen y será objeto de evaluación y seguimiento continuo, con el fin de mejorar la eficacia y eficiencia del mismo.

El seguimiento, la calidad y la supervisión del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento por parte de los Servicios Sociales Comunitarios, dentro de sus competencias,

vendrán dados por:

- Las revisiones propias que se produzcan en cuanto a modificación de Grado y Nivel, así como de Resolución de SAD y de Programa Individual de Atención de las personas usuarias del servicio, para lo que será necesario realizar visitas, entrevistas, así como elaboración de un proyecto de modificación del servicio.
- Las incidencias y quejas que se produzcan con la propia dinámica en el desarrollo y ejercicio del servicio, que requerirá la intervención de los trabajadores sociales en la resolución de las distintas situaciones que se puedan suceder.
- La realización de un seguimiento mediante llamadas telefónicas, visitas, entrevistas, cuestionarios, etc. de cara a estudiar, diagnosticar, evaluar y proponer las mejoras que en base a ello se consideren oportunas con la finalidad de ofrecer un servicio de calidad a las personas beneficiarias del mismo.

Además contemplará por tanto las siguientes actuaciones:

- Visitas de seguimiento del profesional de referencia de la zona de trabajo social.
- Técnicas de recogida de datos como encuestas, entrevistas, cuestionarios, etc.
- Reuniones de coordinación del equipo o con la empresa prestadora del servicio.
- Calidad percibida por la persona usuaria y su familia, con respecto al servicio prestado.
- Incidencias.
- Rotación de personal y cambios de horarios.
- Sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones.

DISPOSICIONES:

Disposición primera:

Se faculta al Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, conforme a derecho, de cuantas disposiciones fueren necesarias para la aplicación y desarrollo del presente reglamento.

Andújar, a 24 de Enero de 2019.- El Alcalde, FRANCISCO M. HUERTAS DELGADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

2019/301 *Aprobación del Padrón "Impuesto Municipal de Gastos Suntuarios" (Cotos de Caza 2019).*

Edicto

Don Domingo Bonillo Avi, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carboneros (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 28 de los corrientes, se acordó aprobar el Padrón Municipal del Impuesto de Gastos Suntuarios (Cotos de Caza 2019).

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo los interesados presentar reclamaciones durante el plazo de 15 días en la Secretaría de este Ayuntamiento, contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Carboneros, a 24 de Enero de 2019.- El Alcalde, DOMINGO BONILLO AVI.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

2019/302 *Delegación de funciones de la Alcaldía.*

Anuncio

Don Domingo Bonillo Avi, en calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carboneros.

Hace saber:

Que con fecha 23 de enero de 2019, por el Sr. Alcalde-Presidente, don Domingo Bonillo Avi, se ha dictado el siguiente Decreto:

“Que de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del ROF, y dado que por motivos de enfermedad no puedo atender las funciones propias de la Alcaldía.

RESUELVO:

Primero.-Delegar las funciones de la Alcaldía-Presidencia en doña Josefa Ramírez García, Teniente de Alcalde, durante los días del 23 de enero y 28 de enero de 2019, ambos inclusive.

Segundo.-Que se dé cuenta de la presente Resolución, a la interesada, para su aceptación, y al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que celebre.

Tercero.-Que la presente Resolución se publique en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carboneros, a 24 de Enero de 2019.- El Alcalde, DOMINGO BONILLO AVI.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHILLUÉVAR (JAÉN)

2019/82 *Plan despliegue red de fibra óptica.*

Anuncio

Presentado por las operadoras: Innovasur Infraestructuras, S.A.; Telefónica de España, S.A.U. y Telmi Telecom, S.L., de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en el municipio de Chilluévar, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://chilluevar.es>].

Chilluévar, a 09 de Enero de 2019.- El Alcalde Presidente, JOSE LUIS AGEA MARTINEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESCAÑUELA (JAÉN)

2019/303 *Aprobación inicial de la implantación de la Ordenanza reguladora de las normas generales para el establecimiento o modificación de precios públicos por este Ayuntamiento.*

Edicto

El Pleno del Ayuntamiento acordó la aprobación inicial en la sesión ordinaria plenaria celebrada el día veintitrés de enero de 2019 la implantación de la Ordenanza reguladora de las normas generales para el establecimiento o modificación de precios públicos por parte de este Ayuntamiento de Escañuela.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17.1 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 expediente está a disposición del público por espacio de 30 días a contar desde la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán realizar las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes. De no presentarse alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo quedará automáticamente elevado a definitivo, procediéndose a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza para su entrada en vigor.

Escañuela , a 24 de Enero de 2019.- El Alcalde , FRANCISCO JAVIER SABALETE PANCORBO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA E.L.A. ESTACIÓN LINARES-BAEZA (JAÉN)

2019/305 *Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2019.*

Anuncio

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2019, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, 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 y plantilla de personal:

I.-Resumen por capítulos del Presupuesto.

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	422.144,04 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	402.244,04 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	302.808,85 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	96.985,19 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	150,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	2.300,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	19.900,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	19.900,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	5.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	5.000,00 €
TOTAL:	427.144,04 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	427.144,04 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	407.244,04 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	4.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	402.744,04 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	500,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	19.900,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	19.900,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	427.144,04 €

II. *Plantilla de Personal.*

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA.

DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES
1.-Con habilitación nacional (Secretario-Interventor)	1	-

B) PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LEGISLACIÓN LABORAL.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO	LABORAL PERMANENTE	LABORAL TEMPORAL	VACANTES
ADMINISTRATIVO. ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	1	-	-
GESTOR	1	1	-	-
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	1	-	-
OFICIAL DE OBRA	1	1	-	-
OFICIAL ELECTRICISTA	1	1	-	-
PEÓN DE OBRA	1	1	-	-
LIMPIADORA	1	1	-	-

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.

Estación Linares-Baeza, a 24 de Enero de 2019.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIOLA ARANDA GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

2019/310 *Aprobación definitiva modificación presupuestaria 7/18.*

Edicto

Don Juan Caminero Bernal, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Elena, (Jaén)

Hace saber:

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Santa Elena adoptado en fecha 26 de diciembre del 2018, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto grupo de función (programas) que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de gastos

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
3380	22609	Actividades Culturales y Deportivas	20.000,00
TOTAL			20.000,00

Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
1532	61900	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinadas al uso general	9.700,00
1532	61901	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinadas al uso general	4.800,00
1532	61902	Diversas actuaciones municipales	5.500,00
TOTAL			20.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Santa Elena, a 24 de Enero de 2019.- El Alcalde Presidente, JUAN CAMINERO BERNAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCOPEDRO (JAÉN)

2019/309 *Aprobación inicial del Presupuesto. Ejercicio 2019.*

Anuncio

Don Juan María Ruiz Palacios, Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Torreblascopedro.

Hace saber:

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torreblascopedro por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2019.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de enero de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torreblascopedro.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Torreblascopedro, a 24 de Enero de 2019.- El Alcalde, JUAN MARÍA RUIZ PALACIOS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2019/297 *Expuesto al público el Padrón de contribuyentes de las Tasas de Agua, Basura y Alcantarillado del 4.º Trimestre de 2018, y anuncio de cobranza.*

Edicto

Doña M.^a Isabel Nogueras Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de enero de 2019, ha aprobado provisionalmente el padrón de contribuyentes y la lista cobratoria de las Tasas por Suministro de Agua y por los servicios de Basura y Alcantarillado, correspondientes al cuarto trimestre del año 2018, así como las correspondientes liquidaciones tributarias, conforme al Censo de contribuyentes de las citadas Tasas, y el Canon autonómico e IVA, cuyo desglose obra en el expediente de su razón.

De conformidad con el art. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra los actos sobre aplicación y efectividad de dichos tributos, podrá formularse el recurso de reposición específicamente previsto al efecto en el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, siendo impugnables, mediante dicho recurso, todos los actos dictados en vía de gestión de las citadas tasas. El recurso de reposición, se interpondrá dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicite, o al de finalización del periodo de exposición pública de la lista cobratoria y el correspondiente censo de contribuyentes u obligados al pago.

Simultáneamente se anuncia la cobranza en periodo voluntario de las Tasas por Suministro de Agua y por servicios de Basura y Alcantarillado, del cuarto trimestre del año 2018.

La deuda tributaria, con carácter general, deberá ser satisfecha en las entidades colaboradoras, del 22 de febrero al 24 de abril de 2019, ambos inclusive, mediante la presentación del correspondiente aviso de pago. Para facilitar el ingreso del citado impuesto, el reparto de los avisos de pago se efectuará, mediante envío, sin carácter de notificación, al domicilio fiscal de los propios contribuyentes, pudiendo ser retirado, no obstante, en las dependencias de los Servicios Económicos del Ayuntamiento, en horario de 9'00 a 13'30 horas, permaneciendo las oficinas cerradas los sábados, domingos y festivos.

La domiciliación bancaria sigue siendo efectiva, si se hubiese presentado en la forma y plazos reglamentarios señalados por este Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, si no se hubiera satisfecho la deuda tributaria, ésta será exigida por el procedimiento de apremio y devengará el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con los arts. 26 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento a los efectos señalados.

Villanueva del Arzobispo, a 24 de Enero de 2019.- La Alcaldesa, M.^a ISABEL NOGUERAS SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2019/298 *Expuesto al público el Padrón de contribuyentes de la Tasa por Servicio de Mercado del mes de Diciembre de 2018, y anuncio de cobranza.*

Edicto

Doña M.^a Isabel Nogueras Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de enero de 2019, ha aprobado provisionalmente el padrón de contribuyentes de la Tasa por prestación del Servicio de Mercado Municipal, correspondiente al mes de diciembre de 2018, que queda expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

De conformidad con el art. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra los actos sobre aplicación y efectividad de dicho tributo, podrá formularse el recurso de reposición específicamente previsto al efecto en el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, siendo impugnables, mediante dicho recurso, todos los actos dictados en vía de gestión de la citada tasa. El recurso de reposición, se interpondrá dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicite, o al de finalización del periodo de exposición pública del padrón de contribuyentes.

Simultáneamente se anuncia la cobranza en periodo voluntario de la Tasa por prestación del Servicio de Mercado Municipal, correspondiente al mes de diciembre de 2018.

La deuda tributaria, con carácter general, deberá ser satisfecha en las entidades colaboradoras durante el período voluntario de cobranza comprendido entre los días 22 de febrero y 24 de abril de 2019, ambos inclusive. La domiciliación bancaria sigue siendo efectiva, si se hubiese presentado en la forma y plazos reglamentarios señalados por este Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, si no se hubiera satisfecho la deuda tributaria, ésta será exigida por el procedimiento de apremio y devengará el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con los arts. 26 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento a los efectos señalados.

Villanueva del Arzobispo, a 24 de Enero de 2019.- La Alcaldesa, M.^a ISABEL NOGUERAS SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2019/299 *Expuesto al público el Padrón de la Tasa por asistencia y estancia en la Residencia "Virgen de la Fuensanta" del mes de Noviembre de 2018, y anuncio de cobranza.*

Edicto

Doña M.^a Isabel Nogueras Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de enero de 2019, ha aprobado provisionalmente el padrón de contribuyentes de la Tasa por Asistencia y Estancia en la Residencia de Adultos Discapacitados "Virgen de la Fuensanta", correspondiente al mes de noviembre de 2018, que queda expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

De conformidad con el art. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra los actos sobre aplicación y efectividad de dicho tributo, podrá formularse el recurso de reposición específicamente previsto al efecto en el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, siendo impugnables, mediante dicho recurso, todos los actos dictados en vía de gestión de la citada tasa. El recurso de reposición, se interpondrá dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicite, o al de finalización del periodo de exposición pública del padrón de contribuyentes.

Simultáneamente se anuncia la cobranza en periodo voluntario de la Tasa por Asistencia y Estancia en la Residencia de Adultos Discapacitados "Virgen de la Fuensanta", correspondiente al mes de noviembre del año 2018.

La deuda tributaria, con carácter general, deberá ser satisfecha en las entidades colaboradoras, durante el plazo voluntario de cobranza comprendido entre los días 22 de febrero y 24 de abril de 2019, ambos inclusive. La domiciliación bancaria sigue siendo efectiva, si se hubiese presentado en la forma y plazos reglamentarios señalados por este Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, si no se hubiera satisfecho la deuda tributaria, ésta será exigida por el procedimiento de apremio y devengará el recargo de

apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con los arts. 26 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento a los efectos señalados.

Villanueva del Arzobispo, a 24 de Enero de 2019.- La Alcaldesa, M.^a ISABEL NOGUERAS SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2019/300 *Expuesto al público el Padrón de contribuyentes de la Tasa por servicios en el Centro de Estancias Diurnas "La Alegría" del mes de Noviembre de 2018, y anuncio de cobranza.*

Edicto

Doña M.^a Isabel Nogueras Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de enero de 2019, ha aprobado provisionalmente el padrón de contribuyentes de la Tasa por Prestación de Servicios en el Centro de Estancias Diurnas "La Alegría", correspondiente al mes de noviembre del año 2018, que queda expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

De conformidad con el art. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra los actos sobre aplicación y efectividad de dicho tributo, podrá formularse el recurso de reposición específicamente previsto al efecto en el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, siendo impugnables, mediante dicho recurso, todos los actos dictados en vía de gestión de la citada tasa. El recurso de reposición, se interpondrá dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicite, o al de finalización del periodo de exposición pública del padrón de contribuyentes.

Simultáneamente se anuncia la cobranza en periodo voluntario de la Tasa por Prestación de Servicios en el Centro de Estancias Diurnas "La Alegría", correspondiente al mes de noviembre del año 2018.

La deuda tributaria, con carácter general, deberá ser satisfecha en las entidades colaboradoras durante el periodo voluntario de cobranza comprendido entre los días 22 de febrero y 24 de abril de 2019, ambos inclusive. La domiciliación bancaria sigue siendo efectiva, si se hubiese presentado en la forma y plazos reglamentarios señalados por este Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, si no se hubiera satisfecho la deuda tributaria, ésta será exigida por el procedimiento de apremio y devengará el recargo de

apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con los arts. 26 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento a los efectos señalados.

Villanueva del Arzobispo, a 24 de Enero de 2019.- La Alcaldesa, M.^a ISABEL NOGUERAS SÁNCHEZ.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO DE JAÉN

2019/295 *Tablas salariales aplicables durante el año 2019 en la Empresa ACODIS Iniciativas, S.L.*

Edicto

REFERENCIA: Relaciones Colectivas/Convenios Colectivos.
CÓDIGO CONVENIO: 23001552012008.

Visto el acuerdo sobre las tablas salariales aplicables durante el año 2019 en la empresa "ACODIS INICIATIVAS, S.L.", recibido en esta Delegación Territorial en fecha 22 de enero de 2019, suscrito por la Comisión Negociadora el día 21 de enero de 2019, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 del 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, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, y Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 107/2018, de 19 de junio.

ESTA DELEGACIÓN TERRITORIAL, ACUERDA:

Primero.-Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Centro Directivo con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.-Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Jaén, 24 de enero de 2019.-La Delegada Territorial, María de la Paz del Moral Milla.

ACTA FINAL DE APROBACIÓN DE LAS TABLAS SALARIALES APLICABLES DURANTE EL AÑO 2019
EN LA EMPRESA ACODIS INICIATIVAS, S.L.

COMISIÓN NEGOCIADORA:

POR ACODIS INICIATIVAS, S.L.:

JOSE ANGEL MENGIBAR ORTEGA.
FRANCISCO PAVON PUERTO.
JESUS MIGUEL BLANCO LOPEZ.
ANTONIO JOSE CAÑADAS JIMENEZ.

POR LA REPRESENTACION SOCIAL:

JUAN CARLOS CABALLERO GALVEZ - CCOO.
FCO. MANUEL LOPEZ SERANO - CCOO.
FRANCISCO VELA PEREZ - CCOO.
ANTONIO ANGEL MARTOS MONTILLA - UGT

ASESOR EMPRESA:

ASESORES TRABAJADORES:

JUAN JOSÉ NAVARRO JURADO-CCOO.

En Martos a, 21 de enero de dos mil diecinueve. En virtud, a lo establecido en el artículo 38 del Convenio Colectivo siendo las 12 horas de dicho día se reúnen los al margen relacionados con el objeto de dar lectura y, en su caso, aprobar y firmar la tabla salarial aplicable durante todo el año 2019 de la empresa ACODIS INICIATIVAS, S.L.; dicha tabla salarial, es el resultado de la negociación que se inició con el acta del día 14 de enero de 2019, por la que quedó constituida la Comisión Negociadora. Todo ello, bajo la legitimación y capacidad mutuamente reconocida y otorgada por el título II y III del 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.

Los comparecientes, después de dar lectura al texto definitivo emanado de la negociación,

ACUERDAN:

Primero.-Aprobar y firmar la TABLA SALARIAL DE LA EMPRESA ACODIS INICIATIVAS, S.L. con vigencia para el año 2019, en los términos establecidos en el texto que se adjunta a la presente acta.

Segundo.-Delegar en DON ANTONIO LARA ARENAS, facultándole tan ampliamente como sea menester en Derecho, para que, solidariamente, pueda efectuar todos los trámites de presentación a la Autoridad Laboral y solicitud de registro y publicación de la reiterada Tabla Salarial adjunta, realizando cuantas actuaciones administrativas fueran útiles y necesarias a tal fin.

Y no habiendo más asuntos que tratar, firman los intervinientes la presente Acta en el lugar y fecha al principio indicada.

ANEXO I

Tabla Salarial para Estructura			
G. COTIZACIÓN	CATEG. PROFESIONAL	SALARIO BASE	COMPLEMENTO PUESTO
GRUPO I	TÉCNICO SUPERIOR	1076,40	206,00
GRUPO II	TÉCNICO MEDIO	975,30	173,00
GRUPO III	ADMINISTRATIVO	900,00	85,00
GRUPO IV	AUX. DE ÁREA O DEPARTAMENTO	900,00	0,00
GRUPO V	ESPECIALISTAS Y CONDUCTORES	900,00	35,00

Tabla Salarial para Producción			
G. COTIZACIÓN	CATEG. PROFESIONAL	SALARIO BASE	COMPLEMENTO PUESTO
GRUPO VI	OPERARIO T-3	900,00	0,00
	OPERARIO T-2	900,00	0,00
	OPERARIO T-1	900,00	0,00

Así mismo, se acuerda aprobar un valor fijo para la retribución monetaria de la hora extra, la hora festiva y la hora nocturna, durante todo el año 2019, con independencia de lo establecido en los artículos 27 y 29 del Convenio Colectivo de Acodis Iniciativas S.L. Este acuerdo se revisará en la próxima negociación de la tabla salarial aplicable para el año 2020.

Quedando de la siguiente manera:

- Nocturnidad:

Independientemente a lo establecido en el artículo 39 del Convenio Colectivo de Acodis Iniciativas, S.L, la hora nocturna se abonará a razón de un 20,78% sobre la hora ordinaria, es decir, cada hora nocturna se abonará a 8,72 € (1,50€ por cada hora nocturna).

- Hora extra:

- Si se disfruta como descanso, se aplicará lo establecido en el artículo 29 del Convenio Colectivo de Acodis Iniciativas S.L, es decir, 1 hora extra equivaldrá a 1,25 horas de descanso.

- Si es retribuida, se abonará a razón de 7,75 € cada hora extra.

- Hora festiva:

- Si se disfruta como descanso, se aplicará lo establecido en el artículo 27 del Convenio Colectivo de Acodis Iniciativas S.L, es decir 1 hora festiva equivaldrá a 1,40 horas de descanso.

- Si es retribuida, se abonará a razón de 8,40 € cada hora festiva.

Jaén, a 24 de Enero de 2019.- La Jefa del Servicio de Administración Laboral, LOURDES QUINTANA GARZÓN.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE CÓRDOBA

2019/294 *Notificación de Decreto. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1045/2018.*

Edicto

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1045/2018.
Negociado: MJ.
N.I.G.: 1402100420180003938.
De: Sergio Pulido Jiménez.
Abogado: Francisco Manuel García Luque.
Contra: Sabino Risueño González.

Doña Olga Rodríguez Castillo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Córdoba.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1045/2018 a instancia de la parte actora Sergio Pulido Jiménez contra Sabino Risueño González sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado Decreto de fecha 23 de enero de 2019 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Decreto

Parte Dispositiva

Acuerdo:

Suspender los actos señalados para el día 22 de enero de 2019 a las 12:45 horas y convocar a las partes para el próximo día 25 de febrero de 2019 a las 09:45 horas, de su mañana, para la celebración del acto de juicio, al que deberán acudir con todos los medios de prueba de los que intenten valerse, sirviendo el presente Decreto de citación en forma, así como para la Prueba solicitada, admitida en providencia de fecha 11 de diciembre de 2018.

- Citar a la empresa demandada por medio de edictos, insertando un extracto suficiente en Boletín Oficial correspondiente y en el tablón de anuncios telemático de este Juzgado con la nueva fecha de señalamiento.

- Asimismo, cítese como parte al Fondo de Garantía Salarial, dándole traslado de la demanda, a los efectos previstos en el art. 23.2 de la Ley de Jurisdicción Social.

- Dado que el Letrado del actor tiene señalada otra vista para ese día a la misma hora en el

Juzgado de lo Social nº 4 de Córdoba, esperar a que finalice los actos de dicho Juzgado.

Modo de Impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.”

Y Provincia de fecha 11/12/18

Providencia

En Córdoba, a once de diciembre de dos mil dieciocho.

Dada cuenta del señalamiento acordado así como de las pruebas interesadas.

Se accede a la prueba de interrogatorio de parte demandada, bajo los apercibimientos legales de rigor.

Se accede a la Documental, a excepción de los TC1, y requiérase a la empresa demandada su aportación al acto de juicio.

Únicamente los documentos que las partes procesales presenten en el momento del juicio se deberán aportar en el doble soporte (papel y digital). Esta excepción es debida a la falta medios técnicos necesarios en la sala de vista que permitan garantizar a las partes y al juzgador el pleno conocimiento y la correspondiente contradicción de esta prueba. La no presentación en esta forma dará lugar a la inadmisión de esta prueba.

Notifíquese esta resolución a las partes, advirtiéndoles que frente a la misma cabe interponer Recurso de Reposición, ante este Juzgado, en el plazo de tres días, contados a partir de su notificación y ante este Juzgado, advirtiéndole a la empresa demandada de que en caso de recurrir, deberá depositar el importe de 25 € en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en el Banco Santander, Oficina Avda. Conde Vallellano, 17 de Córdoba con el núm. 1446/0000/30/ (núm. del expediente, con 4 dígitos) / (año, con 2 dígitos), de acuerdo con la disposición adicional decimoquinta de la Ley Orgánica 1/2.009 de 3 de noviembre.

Lo mandó y firma S.S^a. Ante mí. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Sabino Risueño González actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, 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.

Córdoba, a 23 de Enero de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, OLGA RODRÍGUEZ CASTILLO.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "CERRILLOS VERDES", DE QUESADA (JAÉN)

2019/78 *Convocatoria Junta General ordinaria el 09 de febrero de 2019.*

Anuncio

Se convoca a la Junta General ordinaria de la Comunidad de Regantes "Cerrillos Verdes" con CIF: G23441587, que tendrá lugar el día 09 de febrero del 2019 (sábado) a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 en segunda, en el salón del Centro Social del Cerrillo, Huesa (Jaén). Con el siguiente orden del día;

- 1º.- Lectura Acta anterior y aprobación si procede.
- 2º.- Presentación de Gasto e Ingresos campaña 2018.
- 3º.- Presentación Presupuesto 2019.
- 4º.- Ruego y preguntas.

Quesada, a 09 de Enero de 2019.- El Presidente, JOSÉ VENTEO GARCÍA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "SANTA MARÍA MAGDALENA", DE MENGÍBAR (JAÉN).

2019/293 *Notificación relativa a expediente reclamación de deudas.*

Edicto

Notificaciones referentes a expedientes de comuneros que mantienen deudas con la Comunidad de Regantes "Santa María Magdalena".

Don Eduardo Díaz Sánchez, mayor de edad, en calidad de Presidente de la Comunidad de Regantes "Santa María Magdalena", con domicilio a efectos de notificaciones en Mengíbar (Jaén), C/ Doctor Navarro Funes, nº 3-Bajo.

Hace saber:

Que por la Comunidad de Regantes, a través de su recaudador ejecutivo Oya Amate Abogados, C.B., se tramita expediente en reclamación de deudas pendientes correspondientes a diversos gastos y derramas solicitados por la Comunidad y que se encuentran en vía de apremio al comunero que a continuación se relaciona.

Concepto	Nombre comunero	Domicilio	Referencia	Importe
Deuda pendiente a fecha 21/11/2018	NAVARRO TAUSTE, SEBASTIÁN	MENGIBAR	SMM-1/2018	15.183,78 €

En virtud de lo anterior, dispongo que el comunero obligado al pago de la deuda que mantiene con la Comunidad o su representante debidamente acreditado, deberá comparecer en el plazo de 15 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en la oficina de la Comunidad, al efecto de practicar la notificación de la correspondiente providencia de apremio, entendiéndose practicada a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado de comparecencia.

Mengíbar, a 19 de Enero de 2019.- El Presidente de la comunidad, EDUARDO DÍAZ SÁNCHEZ.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "EL SALÓN-OLIVILLA COLEGIO", DE QUESADA (JAÉN)

2019/79 *Convocatoria Junta General ordinaria el 15 de febrero de 2019.*

Anuncio

Sirva de la presente para comunicarles que el próximo día 15 de febrero de 2019 (viernes) a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda, se celebrará la Junta General Ordinaria de la Comunidad de Regantes "El Salón-Olivilla-Colegio", en el Salón de Actos del Apeadero de Autobuses de Quesada con el consiguiente orden del día;

- 1º.- Lectura y aprobación si procede del Acta anterior.
- 2º.- Presentación de cuentas, ingresos y gastos campaña 2018.
- 3º.- Presupuesto 2019.
- 4º.- Informe de la presidencia sobre autorización de riego.
- 5º.- Ruegos y preguntas.

Quesada, a 09 de Enero de 2019.- El Presidente, ISIDRO ROMERO DEL BARCO.