

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

Aprobación definitiva expediente modificación de crédito 3/2019. BOP-2019-2647

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

Nombramiento de funcionario de carrera. BOP-2019-2653

AYUNTAMIENTO DE CHILLUÉVAR (JAÉN)

Nombramiento de Tenientes de Alcalde y Delegación de competencias en Concejales. BOP-2019-2857

AYUNTAMIENTO DE JIMENA (JAÉN)

Aprobación Padrón correspondiente a las Tasas por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable, depuración de aguas residuales, canon de mejora de infraestructuras hidráulicas y recogida de basura correspondiente al primer trimestre de 2019. BOP-2019-2866

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

Aprobado el Padrón correspondiente a la Tasa por servicio de recogida domiciliar de basura correspondiente al 2º trimestre del ejercicio 2019. BOP-2019-2645

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

Nombramiento representantes municipales en Consejos Escolares La Carolina. BOP-2019-2849

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen de la Unidad de Estancia Diurna para personas mayores en situación de dependencia "Divina Pastora", de La Guardia de Jaén. BOP-2019-2864

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Cese de personal eventual. BOP-2019-2848

Declaraciones de intereses de los concejales. BOP-2019-2852

Publicando Decretos y Resoluciones sobre la organización corporativa. BOP-2019-2854

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Delegación de funciones de Alcaldía en Primera Teniente de Alcalde. BOP-2019-2617

Intervención

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria mediante de suplemento de crédito núm. 1/2019, financiado con remanente de tesorería para gastos generales. BOP-2019-2855

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito 2/2019, financiado con remanente de tesorería para gastos generales. BOP-2019-2856

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión como Funcionario interino de una plaza de Encargado/a de obras. BOP-2019-2861

AYUNTAMIENTO DE TORRES (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente 04/2019 de modificación de créditos del Presupuesto Municipal General de 2019 vigente. BOP-2019-2635

Aprobación definitiva del expediente 05/2019 de modificación de créditos del Presupuesto Municipal General de 2019 vigente. BOP-2019-2636

Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal e integración de los funcionarios de carrera del cuerpo de Vigilantes Municipales en el grupo C2. BOP-2019-2638

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, O.A. Comisaría de Aguas. Sevilla

Concesión de aguas públicas. Núm. Expediente: M-5232/2004 (18/0317). BOP-2019-2212

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Notificación de Auto. Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 36/2019. BOP-2019-2650

Notificación de Auto. Procedimiento: 135/2018. Ejecución núm. 56/2019. BOP-2019-2651

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 401/2018. BOP-2019-2652

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

Cédula de citación a Coordinadora Interempleo ETT, S.L. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 161/2019. BOP-2019-2649

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "PAGO DE LOS MORALES". PUENTE DE LA SIERRA (JAÉN)

Convocatoria Junta General ordinaria el 18 de julio de 2019. BOP-2019-2646

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

2019/2647 Aprobación definitiva expediente modificación de crédito 3/2019.

Edicto

Don Damián Martínez Resola, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Begíjar (Jaén).

Hace saber:

Que habiendo transcurrido el plazo de información pública del expediente nº 3/2019 de Modificación de Créditos del Presupuesto Municipal, y habiéndose aprobado definitivamente el expediente por el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de junio, de conformidad con cuanto dispone el art. 169.1 y 3, en relación con el 177.2 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, resulta procedente su publicación de acuerdo con el siguiente detalle:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1.- PARTIDAS QUE AUMENTAN

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1532.61907	DEMOLICIÓN VIVIENDAS CALLE MESONES	16.258,25
231.13000	RETRIBUCIONES PERSONAL GUARDERÍA	16.500,00
231.16000	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL GUARDERÍA	4.300,00
231.48	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	18.000,00
241.61917	INICITIVAS EMPLEO LOCAL	15.500,00
450.600	INVERSIÓN EN TERRENOS	15.000,00
920.23020	DIETAS FUNCIONARIOS Y OTROS	400,00
920.16209	GASTOS SOCIALES	1.000,00
925.131	LABORAL TEMPORAL OFICINAS	9.000,00
942.466	OTRAS TRANSFERENCIAS	6.900,00

TOTAL.....102.858,25

TOTAL AUMENTOS.....102.858,25

FINANCIACIÓN

PARTIDAS QUE DISMINUYEN

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
132.12003	RETRIBUCIONES BÁSICAS POLICÍA	4.500,00
132.12100	C. DESTINO POLICÍA	2.500,00
132.12101	C. ESPECÍFICO POLICÍA	2.100,00
171.61909	PLAZOLETA CALLE AGUA	60.000,00
163.21001	MANTENIMIENTO CALLES Y JARDINES BOLSA DE TRABAJO	10.000,00
450.61908	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	6.258,25
1532.61910	CONSTRUCCIÓN ISLETA CALLE MERCADO	10.000,00
150.214	MATERIAL DE TRANSPORTE	5.000,00
132.16000	SEGURIDAD SOCIAL POLICÍA LOCAL	2.500,00

TOTAL DISMINUCIONES.....102.858,25

TOTAL FINANCIACIÓN.....102.858,25

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente Recurso Contencioso Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Begíjar, a 10 de junio de 2019.- El Alcalde, DAMIÁN MARTÍNEZ RESOLA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

2019/2653 *Nombramiento de funcionario de carrera.*

Edicto

Don Cristóbal Rodríguez Gallardo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castillo de Locubín (Jaén).

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín nº 159/2019, de 24 de mayo, se ha nombrado a D. José Manuel Contreras Ruiz con D.N.I. Nº 26**8**3-N en la plaza de funcionario/a del Grupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnico/a en Gestión Presupuestaria, Recaudación y Desarrollo Local, habiendo tomado posesión de la plaza en acto celebrado el 30 de mayo, con efectos de 1 de junio de 2019.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el Art. 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Castillo de Locubín, a 10 de junio de 2019.- El Alcalde Presidente, CRISTÓBAL RODRÍGUEZ GALLARDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHILLUÉVAR (JAÉN)

2019/2857 *Nombramiento de Tenientes de Alcalde y Delegación de competencias en Concejales.*

Edicto

Don José Luís Agea Martínez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Chilluévar (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía con fecha 24 de Junio de 2019 ha dictado la Resolución que a continuación se transcribe:

Habiéndose constituido la nueva Corporación Local el día 15 de Junio de 2019, tras la celebración de las Elecciones Locales, en virtud de las atribuciones conferidas por los artículos 21.2 , 21.3 , 23.3 y 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por los artículos 41.3, 43, 44, 45 y 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.O.F.) y, a los efectos previstos en los artículos 47 y 48 del citado Reglamento

RESUELVO:

Primero: Nombrar Tenientes de Alcalde a los Concejales/as siguientes:

- *Primer Teniente de Alcalde:* Don José Alberto Pérez Moreno.
- *Segundo Teniente de Alcalde:* Doña Cristina Gilabert Moya.
- *Tercer Teniente de Alcalde:* Doña María del Carmen Soria García.

A los/as Tenientes de Alcalde nombrados/as, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto tales sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Segundo: Delegar genéricamente las siguientes áreas/materias en los siguientes Concejales/as:

- *Área de Participación Ciudadana, Asuntos Sociales, Sanidad, Desarrollo Económico y Deportes* a favor de don José Alberto Pérez Moreno.
- *Área de Empleo, Mujer, Juventud e Igualdad* a favor de doña Cristina Gilabert Moya.
- *Área de Festejos, Seguridad Ciudadana y Turismo* a favor de doña María del Carmen

Soria García.

- *Área de Urbanismo, Medio Ambiente, Agricultura y Tráfico* a favor de don Alberto Martínez Tortosa.

- *Área de Educación, Cultura y Nuevas Tecnologías* a favor de doña María de los Ángeles Castellano Ríos.

Las facultades que se delegan son de iniciativa, informe, propuesta e inspección respecto de los servicios y materias indicadas, pero no las resolutorias que continúan en poder del Alcalde.

Tercero: Notificar personalmente la presente Resolución a los/as designados/as, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la misma por el Alcalde.

Cuarto: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38,d) del R.O.F., a los efectos oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chilluévar, a 24 de junio de 2019.- El Alcalde, JOSÉ LUIS AGEA MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JIMENA (JAÉN)

2019/2866 *Aprobación Padrón correspondiente a las Tasas por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable, depuración de aguas residuales, canon de mejora de infraestructuras hidráulicas y recogida de basura correspondiente al primer trimestre de 2019.*

Anuncio

Don Francisco Ruiz Sannicolas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jimena,

Hace saber:

Primero.-Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 24 de junio de 2019 ha sido aprobado el Padrón correspondiente a las Tasas por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable, depuración de aguas residuales, canon de mejora de infraestructuras hidráulicas y recogida de basura correspondiente al primer trimestre de 2019.

Segundo.-Que dicho citado padrón se encuentra expuesto al público en este Ayuntamiento para su examen y reclamación, si procede, por los interesados, durante el plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Tercero.-El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en las Entidades colaboradoras. Transcurrido este plazo se procederá a su cobro por la vía ejecutiva, con el devengo del preceptivo recargo, intereses de demora y, en su caso, costas que se produzcan.

Cuarto.-Contra el acuerdo de aprobación del presente Padrón, y de las liquidaciones tributarias integradas en el mismo, los interesados, podrán interponer ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo, recurso de reposición, con carácter previo a la vía contencioso-administrativa en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del periodo de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 RDL 2/2004, de 5 de marzo, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Jimena, a 24 de junio de 2019.- El Alcalde, FRANCISCO RUIZ SANNICOLÁS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

2019/2645 *Aprobado el Padrón correspondiente a la Tasa por servicio de recogida domiciliaria de basura correspondiente al 2º trimestre del ejercicio 2019.*

Edicto

D. José Luis Hidalgo García, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Jódar (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de junio de 2019, ha sido aprobado el Padrón correspondientes a la Tasa por servicio de recogida domiciliaria de basura correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2019.

En consecuencia, dicho Padrón se encuentra expuesto al público en el Negociado de Rentas de este Ayuntamiento por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ilmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente

Los recibos correspondientes al citado Padrón estarán puestos al cobro en periodo voluntario del 18 de julio de 2019 al 19 de septiembre de 2019, de lunes a viernes, en horario de 9.30 a 13.00 horas en la oficina de Recaudación Municipal sita en la calle Los Molinos nº 12.

Transcurrido este plazo se procederá a su cobro por la vía de apremio, con el recargo correspondiente, intereses de demora y en su caso, costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jódar, a 10 de junio de 2019.- El Alcalde Presidente, JOSÉ LUIS HIDALGO GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2019/2849 *Nombramiento representantes municipales en Consejos Escolares La Carolina.*

Anuncio

Doña Yolanda Reche Luz, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Carolina (Jaén).

Tras la celebración de las elecciones locales el pasado día 26 de mayo de 2019 y constituida la Corporación municipal en fecha 15 de junio del presente se hace preciso nombrar a los representantes de la Corporación en órganos colegiados, cuya competencia de designación resida en esta Alcaldía.

Considerando esta previsión, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local y 41 del Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía,

RESUELVE:

Primero.-Nombrar a los siguientes Corporativos como representantes en los Consejos Escolares de los siguientes Centros Públicos de nuestra Localidad a:

- IES MARTIN HALAJA: D. Marcos Antonio García Martínez.
- IES PABLO DE OLAVIDE: D. Manuel Mondéjar Ramírez.
- IES JUAN PEREZ CREUS: D. Jesús Aznar Rodríguez.
- CEIP NAVAS DE TOLOSA: D. Inmaculada Expósito Pastor.
- CEIP PALACIOS RUBIO: D^a Amelia López López.
- CEIP MANUEL ANDUJAR: D. Andrés Cuadra García.
- CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MUSICA: D. Marcos Antonio García Martínez.
- SERVICIO DE EDUCIÓN PERMANENTE LA ILUSTRACIÓN (ESCUELA DE ADULTOS): D^a Carolina Cano Ruíz.
- ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS: D. Alejandro Heras Comonte.
- GUARDERÍA INFANTIL JABALCUZ: D^a Amelia López López.

Segundo.-Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno Corporativo, publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carolina.

Tercero.-Remítase certificado de la Resolución a cada uno de los Centros Educativos para su conocimiento y efectos.

Y para que así conste, firmo el presente en La Carolina en la fecha relacionada.

La Carolina, a 20 de junio de 2019.- La Alcaldesa, YOLANDA RECHE LUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

2019/2864 *Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen de la Unidad de Estancia Diurna para personas mayores en situación de dependencia "Divina Pastora", de La Guardia de Jaén.*

Edicto

Don Juan Jesús Torres Jiménez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén.

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de abril de 2019, aprobó provisionalmente el Reglamento de régimen interior de la Unidad de Estancia Diurna para personas mayores en situación de dependencia "Divina Pastora de La Guardia de Jaén.

Publicado edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 88, de 10 de mayo de 2019, el mismo ha permanecido expuesto al público por término de treinta días, contados a partir del día siguiente a la referida publicación, sin que durante dicho período de información pública se han presentado reclamaciones, por lo que el acuerdo de aprobación provisional queda elevado a definitivo.

Lo que se hace público, haciendo saber que contra dicho Reglamento, cuyo texto íntegro se inserta a continuación, podrá interponerse recurso contencioso - administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante, se podrá interponer, con carácter potestativo y previo, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Pleno de esta Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA PARA PERSONAS
MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA “DIVINA PASTORA”, DE LA GUARDIA DE JAÉN**

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad.

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento del centro, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

Artículo 2. Denominación y naturaleza.

La Unidad de Estancia Diurna DIVINA PASTORA ubicada en C/ Escuelas, S/N, de la localidad de La Guardia de Jaén, provincia de Jaén, cuya titularidad corresponde al Excmo. Ayuntamiento de la Guardia de Jaén, ofrece una atención integral durante el periodo diurno a las personas en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y apoyar a las familias o cuidadores. En particular, cubre desde un enfoque biopsicosocial, las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, habilitación o atención asistencial y personal.

TÍTULO II
DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 3. Derechos de las personas usuarias.

Son derechos de las personas usuarias:

- a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.
- c) Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Derecho a la información y a la participación.
- e) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza que ocupe.
- g) Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la ley 39/2006, así como la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía

y el resto de la normativa vigente.

h) Derecho a la asistencia sanitaria. El Centro garantizará una atención sanitaria dirigida al seguimiento de los tratamientos médicos prescritos y al control de parámetros vitales en coordinación con el sistema público de Salud y el derecho al seguimiento farmacéutico.

i) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y /o representante.

j) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación.

Así como derecho de ausencias voluntarias por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de este Reglamento de Régimen Interior.

k) Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por Ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, tengan mermada su capacidad de autogobierno.

l) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación en virtud de lo establecido en la normativa reguladora vigente.

m) Derecho a solicitar el servicio de orientación jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia jurídica gratuita y su normativa de desarrollo. En estos casos se establece una atención preferente, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores.

Artículo 4. Deberes de las personas usuarias.

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

a) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su autonomía.

b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre las personas usuarias, así como el personal que presta servicios en el centro.

c) Respetar los derechos de las demás personas usuarias.

d) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento de centro, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo.

e) Abonar el importe del servicio, según el sistema establecido.

f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación

o servicio en cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 del Real Decreto-Ley 20/2012 de 13 de julio, el cual establece que “Las personas en situación de dependencia y, en su caso, sus familiares o quienes les representen, así como los centros de asistencia, están obligados a suministrar toda la información y datos que les sean requeridos por las administraciones competentes para la valoración de su grado de dependencia, a comunicar todo tipo de ayudas personalizadas que reciba, a aplicar las prestaciones económicas a las finalidades para las que fueron otorgadas y a cualquier otra prevista en la legislación vigente”.

g) Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.

TÍTULO III

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO

Artículo 5. Obligaciones de la entidad titular.

Son obligaciones de la entidad titular del centro:

- a) El mantenimiento de la atención desde el enfoque biopsicosocial.
- b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria.
- c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.
- d) El centro ofrecerá, por otra parte, los mismos servicios y prestaciones para todas las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios/as.
- e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas residentes, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal del centro.
- f) Garantizar un régimen nutricional adecuado para todas las personas usuarias.
- g) Contar con una póliza de seguros multiriesgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para este centro.
- h) Tener a disposición de las personas usuarias y familiares un libro de reclamaciones y sugerencias.

TÍTULO IV

RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. Requisitos para el ingreso en el centro.

Para el acceso a las plazas de unidad de estancia diurna, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) En plazas concertadas con la Junta de Andalucía, tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de centro de día.

Para la ocupación de plazas propias, podrán ingresar mediante la correspondiente solicitud de las personas interesadas o de su familia, en aquellos casos en que se tenga diagnosticado la enfermedad de alzheimer y no se tenga aprobado el PIA, aunque sí se debe tener solicitada la valoración de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención de las Personas en situación de Dependencia.

b) No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.

c) Manifestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el artículo siguiente.

Artículo 7. Incorporación al centro.

1.-La incorporación al centro asignado deberá realizarse en el plazo máximo de quince días hábiles, desde la fecha de la notificación de la resolución del Programa Individual de Atención de la persona en situación en dependencia, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación.

2.-La persona interesada o, en su caso, quien ostente su representación o guarda de hecho, deberá suscribir el documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones, así como la declaración de que el ingreso en el centro de día se efectúa con carácter voluntario o, en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial.

Cuando razones de urgencia hicieran necesario el inmediato internamiento involuntario, la persona responsable de la unidad de estancia diurna, deberá dar cuenta inmediatamente de ello al órgano jurisdiccional competente a los efectos de que se proceda a la preceptiva ratificación de dicha medida en los términos previstos en la legislación procesal.

3.-Por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales se aprobarán los modelos de los documentos de aceptación expresa y de declaración responsable indicados en el apartado anterior.

4.-La condición de persona usuaria se adquirirá en el momento de la incorporación efectiva al centro, una vez que se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los apartados anteriores.

5.-Cuando no se produzca la incorporación de la persona interesada en los términos previstos en este artículo, se declarará decaído el derecho de acceso, manteniéndose en dicha situación hasta que se produzca, en su caso, la revisión del Programa Individual de Atención.

Artículo 8. Periodo de adaptación.

1.-Las personas usuarias tendrán, durante cuatro meses, un periodo de adaptación al centro al acceder a una plaza por primera vez.

2.-En el caso de plazas concertadas con la Junta de Andalucía, cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del Centro prevista en el artículo 39, efectuará una propuesta razonada a la Delegación Territorial correspondiente de la Consejería competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología.

Para aquellas plazas propias, cuando la persona usuaria no supere este periodo de adaptación, la Comisión Técnica del Centro prevista en el artículo 39 efectuará una propuesta razonada a la Dirección del Área competente en Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Artículo 9. Conformación del expediente individual.

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, los documentos siguientes:

- a) Datos identificativos de la persona usuaria: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento, Documento de la Seguridad Social y teléfono de contacto.
- b) Datos de los familiares, así como de la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto)
- c) Fecha y motivo del ingreso.
- d) Historial social.
- e) Historia psicológica, en su caso.
- f) Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.
- g) Contactos mantenidos por los responsables de la Unidad de Estancia Diurna con familiares, tutores o responsables legales (frecuencia y objeto de los mismos).
- h) Observaciones sobre la convivencia del usuario en el centro.
- i) Programación individual del desarrollo integral (biopsicosocial) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma.

Artículo 10. Reserva de plaza.

1. Las personas usuarias de la unidad de estancia diurna, tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:

- a) Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.
- b) Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, se

comunique previamente a la Dirección del Centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por ésta la correspondiente autorización.

2. Mientras exista el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de participar en la financiación del servicio, según lo establecido por el Ayuntamiento.

Artículo 11. Motivos de baja.

1.-Serán motivos de baja para todas las personas usuarias de plazas concertadas con la Junta de Andalucía, los siguientes:

a) Cuando, como consecuencia del procedimiento de revisión de Programa Individual de Atención, se asigne otro servicio o prestación económica o se modifique el servicio asignado, siempre que este último supuesto se prescriba un centro de distinta tipología.

b) Cuando se extinga el servicio, como consecuencia del procedimiento de revisión de la prestación reconocida.

Se entenderá que se extingue el servicio, causando baja en el centro, entre otros, en los siguientes casos:

1. Fallecimiento.

2. Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.

3. Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.

4. Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo en el artículo 21, así como ausencias injustificadas continuadas por más de 10 días o discontinuas por más de treinta días.

La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando haya sido autorizada.

5. Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.

6. Incumplimiento muy grave de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.

c) Por traslado definitivo, debido a que éste producirá la baja en el centro de origen y el alta en el destino.

2. En el caso de ocupar plaza propia no concertada, los motivos de baja serán, además de los especificados anteriormente, los siguientes:

a) La persona usuaria a la que se apruebe en su Programa Individual de Atención otro Centro, deberá incorporarse al adjudicado en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la fecha de notificación de la Resolución.

b) Del mismo modo, causará baja por la aprobación de cualquier otra prestación derivada de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las Personas en Situación de Dependencia que sea incompatible con la unidad de estancia diurna.

TÍTULO V
REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 12. Atención ofrecida.

Se garantizará la atención integral de las personas usuarias del centro en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el articulado incluido en este Título.

CAPÍTULO I

Artículo 13. Objetos de valor y el dinero.

- El centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado (contra recibo) en la Dirección del centro.
- En el caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección o persona responsable.
- Cualquier objeto que se encuentren se deberá entregar a la Dirección o persona responsable con objeto de localizar a su propietario.

Artículo 14. El servicio de comedor.

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al presente Reglamento deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.
2. A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo y merienda.
3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas usuarias. Copia de dicha carta se expondrá en el tablón de anuncios del centro y estará a disposición de los familiares.
4. A las personas usuarias que lo precisen, por prescripción médica, se le ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.

CAPÍTULO II
Medidas higiénico sanitarias y atención social

Artículo 15. Seguimiento y atención sanitaria.

1. Se garantizará que todas las personas usuarias reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.
2. Cuando así se precise, la persona usuaria será trasladada al centro hospitalario que

corresponda. Para ello, será acompañada por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena, que será remunerada por la persona usuaria.

3. Si la persona usuaria quedara ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o su representante, las encargadas de su atención.

4. La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del usuario, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.

5. El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona usuaria presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:

a) Autorización o información expresa de la familia.

b) Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para salud y seguridad de la persona usuaria o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.

6. El centro contará con una dotación de material sanitario, tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo.

7. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.

8. Queda prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello, en virtud de la normativa reguladora vigente.

9. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

Artículo 16. Atención social y cultural.

1. Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro.

2. Se facilitará a las personas usuarias información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del centro como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

3. El centro mantendrá actualizada la historia social.

Artículo 17. Aseo e higiene.

1. Ayuda a la higiene y aseo personal de la persona usuaria cuando las circunstancias así lo exijan y la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

2. El día de ingreso en la UED La persona usuaria, su representante legal o la familia portará sus enseres personales, los cuales deberán estar debidamente identificados según determine el centro, al objeto de garantizar su uso exclusivo. La persona usuaria, su representante legal o la familia deberá facilitar el vestuario que se solicite.

3. El centro no asume el lavado o planchado de la ropa, cuando sea necesario hacer uso de la muda depositada en la UED, tras el uso de la misma este debe ser repuesta al día siguiente.

Artículo 18. Mantenimiento e higiene del centro.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del centro, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.

Artículo 19. Otros servicios.

1. El centro pone a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria. Y su coste estará expuesto en el Tablón de anuncios.

CAPÍTULO III

Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior.

Artículo 20. Salidas del centro.

1. Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.

2. Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.

3. Mediante comunicación expresa al centro podrán los familiares, persona de referencia o representante legal acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por la persona usuaria fuera del centro.

Artículo 21. Ausencia voluntaria.

Las ausencias voluntarias no podrán exceder de 30 días naturales al año, siempre que se hayan comunicado previamente a la Dirección del centro con al menos 48 horas de antelación y se haya emitido la correspondiente autorización.

Artículo 22. Visitas.

Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido por la Dirección en función de las necesidades del Centro.

Artículo 23. Comunicación con el exterior.

Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad.

Asimismo, dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las citadas llamadas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.

Artículo 24. Horarios del centro.

1. *Se establecerán los siguientes horarios de lunes a viernes:*

Horario de apertura: 08:00h

Horario de desayuno: 09:00 a 10:00h

Horario de visitas y salidas: 11:00 a 13:00h

Horario de comida: 13:15 a 14:00h

Horario de merienda: 16:30 a 17:00h

Horario de cierre: 18:00h

Sábados, Domingos, Festivos, el 24 y 31 de diciembre el centro permanecerá cerrado.

Semana Santa, feria y Navidades (desde el 26 de diciembre al 5 de enero) el horario es de 9:00h a 14:00h.

En el supuesto de existir otros servicios - peluquería, podólogo, biblioteca, etc.-se procederá a la regulación expresa de los mismos.

2. El funcionamiento en activo del Centro es de doce meses al año. Se considerará periodos vacacionales obligatorios los fines de semana y festivos.

3. Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

CAPÍTULO IV

Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones

Artículo 25. Las relaciones con el personal.

1. El personal del centro dispondrá de lugares reservados para su uso exclusivo que no serán utilizados por las personas usuarias del centro.

2. A fin de conseguir el mejor funcionamiento de los servicios prestados y facilitar la mayor calidad en la atención, las personas usuarias del centro, familiares, persona de referencia y/o sus representantes legales, colaborarán con el personal del centro.

3. Se prohíbe dar propinas o retribuciones al personal del centro por la realización de sus servicios.

Artículo 26. Sugerencias y reclamaciones.

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones.

TÍTULO VI

PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

Artículo 27. Coste de la plaza en la Unidad de Estancia diurna.

1. El coste del servicio de las plazas concertadas por la Junta de Andalucía al igual que su reserva de plaza vendrá fijado por su normativa autonómica vigente.

La Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción a la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia diferencia entre el Servicio de Atención Residencial, gestionado a través de la Agencia de Servicios Sociales de Andalucía (ASSDA) y la prestación económica vinculada al servicio de atención residencial, reconocida directamente a los usuarios.

2. El coste del servicio para plazas propias, y su reserva de plaza será el establecido por el Ayto. de La Guardia de Jaén.

3. Sin perjuicio de lo que se establezca reglamentariamente por la Administración, se podrá determinar contractualmente un sistema de pago diferido de la deuda que originan aquellas personas usuarias, serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos.

Artículo 28. Forma de pago y plazo.

1. En las plazas financiadas por la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona usuaria será establecido por su normativa reguladora vigente.

2. En las plazas propias, el pago de las mensualidades se efectuará, obligatoriamente, dentro de los cinco días siguientes del mes objeto de la liquidación en cuenta designada al efecto.

3. El pago de las mensualidades se efectuará por la persona usuaria, a través de domiciliación bancaria.

TÍTULO VII

SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS, PERSONA DE REFERENCIA Y/O SUS REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 29. Sistema de participación del centro.

Se garantizará la participación de las personas usuarias y personal del centro mediante la constitución de un Consejo del centro.

CAPÍTULO I

El Consejo del centro

Artículo 30. El Consejo del centro.

1. El Consejo del centro es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los

grupos y personas que se encuentran vinculadas a la unidad de estancia diurna, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y a calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.

2. El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:

- a) Presidente/a, que será el Director /a del centro o persona en quien delegue.
- b) Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas.
- c) Secretario/a, que será un trabajador del centro, preferentemente Trabajador social.
- d) Un/a representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

Artículo 31. Sistema de elección.

1. Los miembros que en representación de las personas usuarias componen el Consejo del Centro se elegirán por éstas de forma directa mediante votación secreta individual.

2. La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección.

3. Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

Artículo 32. Funcionamiento del Consejo.

1. El Consejo del Centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros.

2. La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijándose el orden del día, en el que se habrán tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora de celebración. Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios, con cuarenta y ocho horas de antelación. En caso de urgencia, la convocatoria de sesión extraordinaria se realizará con la brevedad que la situación requiera, asegurándose su conocimiento a todos/as los miembros del Consejo.

Artículo 33. Constitución del Consejo del Centro.

1. El Consejo se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros: En segunda convocatoria, transcurrida al menos media hora, se entenderá válidamente constituido cuando se encuentre presente un número de sus miembros no inferior a tres, siendo uno de ellos la persona titular de la Dirección del centro.

2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la Presidencia.

Artículo 34. Facultades y funciones del Consejo Centro.

Corresponde al mismo las siguientes funciones:

- a) Procurar el buen funcionamiento centro, dentro de su competencia, para obtener una

atención integral adecuada a las personas usuarias del centro de día.

b) Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.

c) Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre las personas usuarias, facilitando que las entidades de carácter socio-cultural que así lo hayan solicitado puedan desarrollar actividades dentro del centro, siempre previa autorización por la Dirección del mismo.

d) Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.

e) Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.

f) Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del centro.

g) Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de calidad fijados por la Administración.

Artículo 35. Funciones de la Presidencia del Consejo Centro.

Corresponde a la misma las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del Consejo del Centro y de las personas usuarias del Centro en las actividades recreativas, culturales y de corporación.

b) Presidir las reuniones del Consejo del Centro y de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.

Artículo 36. Funciones de la Secretaria del Consejo del centro.

1. Corresponde a la misma las siguientes funciones:

a) Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la presidencia.

b) Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, la convocatoria y las Actas.

c) Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del Centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.

d) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.

e) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

2. Estas facultades se atribuirán, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del Secretario, al miembro elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

Artículo 37. Funciones de los /as Vocales del Consejo del Centro.

Corresponden a los Vocales del Consejo del centro las siguientes funciones:

- a) Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.
- b) Prestar apoyo a los cargos del Consejo del Centro, y ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias.
- c) Asistir y participar en los debates.
- d) Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

TÍTULO VIII
DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y DE LA COMISIÓN TÉCNICA

CAPÍTULO I
De la Dirección del centro.

Artículo 38. De la Dirección del centro.

Sin perjuicio de las facultades directivas y de organización atribuidas por la normativa vigente a la Dirección del Centro, la persona que se ostente dicho cargo ejercerá, en particular, las siguientes funciones:

- a) Representar al centro ante la Instituciones.
- b) Dirigir al personal del centro.
- c) Llevar a cabo la gestión del centro.
- d) Cualesquiera otras que le fueren encomendadas por la entidad titular.

CAPÍTULO II
De la Comisión Técnica de los Centros.

Artículo 39. La Comisión Técnica de los Centros Residenciales.

En el centro de día se constituirá una Comisión Técnica, que estará integrada por la persona que ostente la Dirección que la presidirá y su equipo técnico. El Área competente en materia de Servicios Sociales, designará un representante para que esté presente en las reuniones desarrolladas por la Comisión.

En supuestos de especial complejidad o dificultad de los asuntos a tratar, y para aquellas plazas financiadas por la Junta de Andalucía, podrá formar parte de dicha Comisión una persona en representación de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

Artículo 40. Funciones de la Comisión Técnica.

- a) Supervisar el periodo de adaptación al centro, establecido en el artículo 8.
- b) En relación con las plazas financiadas con la Junta de Andalucía, formular propuesta

razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado y evacuar el correspondiente informe en relación con el mismo.

c) En relación a las plazas financiadas por la Junta de Andalucía, evacuar semestralmente a la respectiva Delegación Territorial competente en materia de Servicios Sociales informe de seguimiento y evolución de las personas usuarias del centro, así como cuantos informes les sean requeridos por dicho órgano.

d) En relación a las plazas financiadas por la Junta de Andalucía, comunicar a la Delegación Territorial competente en materia de Servicios Sociales de forma inmediata y todo caso en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde su producción, todos aquellos hechos o circunstancias relevantes que afecten a la situación de las personas usuarias del centro en especial, las que puedan determinar la revisión del Programa Individual de Atención o bien del servicio reconocido.

TÍTULO IX
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I
Faltas

Artículo 41. Definición y clasificación.

1. Se considera falta disciplinaria por parte de las personas usuarias del Centro cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 4 del presente Reglamento de Régimen Interior.

2. Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 42. Faltas leves.

*Constituyen **faltas leves** las siguientes:*

a) La inobservancia de las reglas recogidas en el reglamento de Régimen Interior del Centro que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas de respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el centro.

b) Utilización negligente de las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.

c) No comunicar las ausencias a la Dirección del Centro.

Artículo 43. Faltas graves.

*Constituyen **faltas graves** las siguientes:*

a) La comisión de tres faltas leves en el término de un año.

b) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

- c) Causar daños en las instalaciones y medios del centro o impedir las actividades del mismo.
- d) Crear situaciones de malestar en el centro.
- e) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
- f) Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro.
- g) La demora injustificada de un mes en el pago.
- h) Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre las personas en situación de dependencia o sus familias.
- i) El consumo de sustancias tóxicas.
- j) Fumar fuera de las áreas designadas a tal fin.

Artículo 44. Faltas muy graves.

*Constituyen **faltas muy graves** las siguientes:*

- a) La Comisión de tres faltas graves en el término de un año.
- b) Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.
- c) Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas en situación de dependencia o para el centro.
- d) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro.
- e) La demora injustificada de dos meses en el pago establecido.
- f) Actuaciones que atente gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.
- g) La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del Centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

Artículo 45. Prescripción de las faltas.

1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.
2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.
3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona usuaria y/o a su

representante legal de la incoación de expediente disciplinario.

CAPÍTULO II
Medidas cautelares.

Artículo 46. Medidas cautelares.

1. Iniciado el procedimiento, la Dirección del centro, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.

2. Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretenderán garantizar en cada supuesto concreto.

CAPÍTULO III
De las sanciones

Artículo 47. Sanciones.

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, éstas serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:

- a) Gravedad de la infracción.
- b) Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.
- c) Riesgo para la salud.
- d) Número de afectados.
- e) Beneficio obtenido.
- f) Grado de intencionalidad y reiteración.

2. Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

a) *Por infracciones **leves**.*

- 1. Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del Centro.
- 2. Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro, hasta dos meses.

b) *Por infracciones **graves**.*

Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, por un periodo de tiempo no superior a seis meses.

c) *Por infracciones **muy graves**.*

- 1. Traslado definitivo de la persona usuaria a otro centro en los casos de plazas financiadas por la Junta de Andalucía.

2. Expulsión definitiva del Centro.

Artículo 48. Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones reguladas en el presente Reglamento de Régimen interior prescribirán:

a) A los seis meses, las impuestas por faltas muy graves.

b) A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves.

c) A los dos meses, las impuestas por faltas leves.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

CAPÍTULO IV
Del procedimiento

Artículo 49. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas propia.

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del Centro, por propia iniciativa, o por denuncia.

2. Denunciado un hecho que pudiera ser constituido de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior del Centro, la Dirección del mismo llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto, así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.

3. Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del centro con todos los antecedentes a la Dirección del Área competente en materia de Servicios Sociales, quien, una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designado a la persona instructora.

Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.

Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de diez días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en el plazo de un mes.

4. Corresponde a la Dirección del Área competente en materia de Servicios Sociales, la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 42, y por faltas graves, previstas en el artículo 43, de este Reglamento de Régimen Interior y el alcalde del Excmo. Ayto. de la Guardia de Jaén, la de imposición de la sanción por faltas graves prevista en la letra c) de dicho artículo, y las correspondientes a las faltas muy graves recogidas en el artículo 44.

5. El régimen de reclamaciones y /o recursos contra las sanciones impuesta, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en Ley 30/1992,

de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento administrativo Común.

6. Las sanciones disciplinario se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

Artículo 50. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas con financiación por la Administración Pública.

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del Centro, por propia iniciativa, o por denuncia, o bien por la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior del Centro, la Dirección del mismo llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto, así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.

3. Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del centro con todos los antecedentes a la Delegación Territorial, y al Área competente en materia de Servicios Sociales, quien, una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora.

Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que sé que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.

Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de diez días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en el plazo de un mes.

4. Corresponde a las Delegaciones Territorial la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 42, y por faltas graves, previstas en el artículo 43, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la Dirección General de Personas Mayores Infancia y Familia, la de imposición de la sanción por faltas graves prevista en la letra c) de dicho artículo, y las correspondientes a las faltas muy graves recogidas en el artículo 44.

5. El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

**Contrato de ingreso para personas en situación de dependencia en la
Unidad de Estancia Diurna DIVINA PASTORA del
Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén.**

En.....a.....de.....de.....

REUNIDOS:

De una parte, don/doña,
con DNI núm. UED "DIVINA PASTORA" del Ayto. de la Guardia de
Jaén, como titular de la dirección del Centro para personas en situación de dependencia
"DIVINA PASTORA", sito en C/ Escuelas, s/n, inscrita en el Registro de Entidades y Centros de
Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de servicios sociales con el
número.....

Y de otra, don/doña.....
Con DNI núm., con domicilio en
..... y número de teléfono

- Con plena capacidad de obrar y de obligarse en este acto.
- A través de la persona que le representa don doña,
....., con DNI núm.,
con domicilio en
y número de teléfono, representación que mediante
testimonio de (auto, sentencia,
poder, mandato verbal, declaración de guardador de hecho, libro de familia) acredita su
calidad y se une al ejemplar de este contrato.
- La persona de referencia don/doña,
con domicilio en
y número de Teléfono

Reconociendo las partes la capacidad legal necesaria para contratar y obligarse.

EXPONEN:

Que es la intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico existente entre ambas para el acceso a la condición de persona usuaria y en el que se hace constar el carácter voluntario del ingreso en el centro, la aceptación expresa de las normas de organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones como persona usuaria y el compromiso de participación en el coste del servicio.

ACUERDAN:

Formalizar el presente contrato conforme a las siguientes,

CLAÚSULAS:

Primera. El presente contrato tiene por objeto configurar la relación jurídica asistencial que se da entre la entidad titular del centro y la persona atendida, determinando los derechos y deberes de cada parte, así como el ingreso en el Centro, como centro de atención integral que presta durante parte del día servicios de manutención, ayuda a las actividades de la vida diaria, acompañamientos y otros ajustados a las necesidades de las personas en situación de dependencia y que forma parte del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en

Andalucía. Con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y calidad de vida, tanto de la persona en situación de dependencia como de su familia cuidadora, posibilitando la permanencia de aquella en su entorno habitual y ofreciendo apoyo a la familia.

Segunda. En este sentido, se manifiesta que la Entidad titular del centro asume las siguientes obligaciones con respecto a la persona usuaria:

1.º. Garantizar los derechos legalmente reconocidos por la Ley 6/1999, de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores de Andalucía, así como por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

2.º. Cumplir y hacer cumplir las estipulaciones contenidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

3.º. Garantizar la atención a la persona usuaria para favorecer su autonomía personal, su integración en la comunidad y prevenir el agravamiento de la situación de dependencia, a través de al menos, los siguientes servicios:

- Manutención, atendiéndose, en caso justificado a un régimen especial de alimentación.
- Servicio de transporte, en los casos en que sea necesario.
- Seguimiento Sanitario y Farmacéutico.
- Medidas Higiénico-sanitarias.
- Terapia, Habilitación, o Rehabilitación según las necesidades de la persona usuaria (Cognitiva, laboral, para la integración social, etc.), y que vendrán definidas en su Programa de Atención Individualizada (PAI).
- Promoción de su autonomía personal y prevención del agravamiento de la situación de dependencia.
- Atención Social, Individual, grupal y comunitaria.
- Asesoramiento y Atención Socio-familiar.

4.º. Facilitar a la persona usuaria, dentro o fuera del mismo, servicios de carácter complementario y opcional. Estos servicios serán de pago individualizado según su uso y consumo, sin estar incluidos en el precio fijado para la plaza. A estos efectos, el centro mantendrá un tablón visible con las tarifas y precios correspondientes a dichos servicios.

5.º. Valoración integral de la persona usuaria y elaboración de su Programa de Atención Individualizada de acuerdo a sus necesidades y características.

6.º. Realizar una programación general de actividades, revisada anualmente, la cual estará a disposición de la persona usuaria, familiares, persona de referencia o representante.

7.º. Contar con un sistema de participación democrática de la persona usuaria, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

8.º Tener a disposición de la persona usuaria y de sus representantes las Hojas de Reclamaciones.

9.º No cobrar a la persona usuaria cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación de carácter obligatorio.

10.º El centro deberá informar expresamente a la persona que ingrese o a sus representantes, sobre los derechos y obligaciones que tiene como usuaria del centro, haciéndole entrega de una copia del documento contractual de ingreso suscrito y de un ejemplar de Reglamento de Régimen Interior del mismo, así como de la forma de tramitar sus quejas y reclamaciones a través de los procedimientos establecidos para ello.

Tercera. Por su parte, la persona usuaria, persona que le represente y persona de referencia, en su caso, quedarán obligadas a:

1.º. Cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que se le entrega y se le da a conocer, previamente a la firma del presente contrato.

2.º. Aceptar un periodo de adaptación de cuatro meses, al acceder a una plaza por primera vez.

3.º. Abonar los gastos ocasionados por desplazamientos con acompañamiento del personal del centro, cuando sea pertinente conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

4.º. Abonar el importe de la plaza mediante las aportaciones económicas que se determinen legalmente, según lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

5.º. La persona usuaria del servicio deberá incorporarse al centro asignado en el plazo máximo de quince días hábiles, desde la fecha de la notificación de la resolución del Programa Individual de Atención, salvo causa mayor debidamente acreditada que impide dicha incorporación.

6.º. La persona usuaria, o su representante, deberá aportar aquella documentación que le sea requerida por parte del centro y sea exigible de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

7.º. El familiar, la persona de referencia que conste en este documento contractual y/o aquella que represente a la persona usuaria, comunicará cualquier cambio de domicilio y pondrá a disposición del centro al menos un número para ser localizado en caso necesario.

8.º. La incapacidad sobrevenida de la persona usuaria del centro deberá ser comunicada por los familiares de aquélla, al objeto de que tomen las medidas legales oportunas. En el caso de que, transcurrido un mes desde dicha comunicación, el centro no tuviere noticia alguna sobre las actuaciones efectuadas por los familiares ante el órgano judicial competente, o el interesado careciere de familiares o fusen desconocidos, deberá ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Cuarta. El centro tendrá derecho a:

1.º. Organizar los servicios y horarios de la forma que crea más conveniente para la correcta prestación de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior y la normativa vigente de aplicación.

2.º. A requerir a los familiares, a la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o aquella que le represente, la colaboración en aquellas actividades o gestiones que no pueda realizar la persona usuaria por sí misma y no sean de competencia expresa del centro. También podrá solicitársele su participación en los diferentes eventos organizados por el centro.

3.º. A adoptar las medidas oportunas en caso de producirse una situación de urgencia, comunicándolo a los familiares, persona de referencia y/o representante a la mayor brevedad posible.

Quinta. La persona usuaria tendrá derecho a:

1.º. La reserva de su plaza en los siguientes casos:

- a) Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.
- b) Ausencias voluntarias, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación y se haya emitido por este la correspondiente autorización.

Mientras exista el derecho de reserva de plaza, subsistirá la obligación de la persona usuaria de participar en la financiación del servicio.

2.º La persona usuaria podrá tener acceso a las comunicaciones telefónicas, telemáticas y cualquier otro tipo de que disponga el centro. Asimismo, dispondrá, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las mismas. El coste de dichas comunicaciones será a cargo de la persona usuaria.

3.º. La persona usuaria podrá solicitar el traslado del centro por los motivos y siguiendo el procedimiento reglamentariamente establecidos.

Sexta. En el supuesto de que la persona usuaria firme el contrato mediante estampación de huella dactilar, ésta deberá ser diligenciada mediante la firma de dos testigos que deberán ser personal trabajador del centro.

Séptima. La persona usuaria declara que ingresa en el centro libre y voluntariamente, sin estar sometida a ningún tipo de violencia o coacción por parte de persona alguna de su entorno.

Octava. El presente contrato quedará extinguido cuando se produzca alguno de los casos regulados en el artículo 11 del Reglamento del Régimen Interior del Centro.

Novena. Para todo lo recogido en este documento contractual se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del centro de día.

Décima. Las partes se someten expresamente al fuero de los Juzgados y Tribunales del lugar donde esté ubicado el centro de día, con renuncia de cualquier otro que pudiera corresponderle.

Y para que así conste, firman el presente en el lugar y fecha arriba indicados.

La persona usuaria,

La persona/entidad que ostenta
La representación (en su caso),

Fdo:

Fdo:

La persona de referencia (en su caso), La persona titular de la Dirección del Centro,

Fdo:

Fdo:

Protección de datos en caso de ingresos con plazas financiadas por la Junta de Andalucía:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal, la Consejería para la Igualdad y Políticas Sociales le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento / impreso / formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la liquidación de estancia. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, sita en Avda. De Hytasa, 14, 41071-Sevilla.

Protección de datos en caso de ingresos en plazas propias:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la prestación de los servicios propios del centro residencial. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la dirección del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén.

SOLICITUD DE DOMICILIACIÓN BANCARIA

Autorizo a la Dirección del centro para que realice el cargo correspondiente como aportación para la financiación de mi estancia en el mismo, en mi cuenta corriente / libreta de ahorro Número, que mantengo en la Entidad, sita en la Calle, núm., de, Código Postal núm.

En, de de

La persona usuaria,
la representación (en su caso),

La persona/entidad que ostenta

Fdo:

Fdo:

La persona de referencia,

Fdo:

La Guardia de Jaén, a 24 de junio de 2019.- El Alcalde, JUAN JESÚS TORRES JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2019/2848 *Cese de personal eventual.*

Anuncio

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real.

Hace saber:

De conformidad con lo establecido en el art. 12 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público y art. 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el personal eventual para el desempeño de tareas de confianza, esta Alcaldía, en el ejercicio de sus atribuciones, con fecha 17 de junio actual,

RESUELVIÓ:

1.º.-Cesar, con fecha 15 de junio de 2019, a doña María José Rodríguez García, con DNI número 25992198-J, de su puesto de PERSONAL EVENTUAL SECRETARIA ALCALDIA.

1.º.-Cesar, con fecha 15 de junio de 2019, a doña María Teresa Salido Yera, con DNI número 26002227-Z, de su puesto de PERSONAL EVENTUAL COORDINADOR NUEVAS TECNOLOGÍAS.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mancha Real, a 24 de junio de 2019.- La Alcaldesa, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2019/2852 *Declaraciones de intereses de los concejales.*

Anuncio

En cumplimiento de lo establecido en el art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Régimen Interior del Registro de Intereses de los Concejales del Ayuntamiento de Mancha Real, aprobado en sesión plenaria de 11 de noviembre de 2014, se hace pública la puesta a disposición de la ciudadanía, en la Secretaría de la Corporación, por plazo de 10 días, de las Declaraciones iniciales de Incompatibilidades y de Actividades y de Bienes Patrimoniales, presentadas por los Concejales de este Ayuntamiento, con motivo de su toma de posesión para el presente mandato corporativo.

El acceso, en su caso, a las Declaraciones, se ajustará a lo establecido en el art. 7 del citado Reglamento (publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 18, de fecha 28 de enero de 2015).

Mancha Real, a 24 de junio de 2019.- La Alcaldesa, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2019/2854 *Publicando Decretos y Resoluciones sobre la organización corporativa.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 20 de junio de 2019, he tenido a bien dictar las siguientes RESOLUCIONES Y DECRETOS:

“RESOLUCIÓN.-En uso de las atribuciones que confieren a esta Alcaldía el número 1 del artículo 23 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, y el artículo 52 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

Que la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de este Municipio, obligatoria según lo dispuesto en el apartado b) del núm. 1 del artículo 20 de la Ley antes citada, esté integrada, bajo mi Presidencia, por CINCO CONCEJALES, nombrando al efecto como miembros de la misma a los siguientes:

D. Jesús Jordán García
D^a. María del Carmen Pérez Moreno
D^a. Ana María Pulido Guerrero
D^a. Raquel Guzmán Martín
D^a. Ana María Linares Guerrero

Dese cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose personalmente a los designados, y publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 52.4 y 46.1 del Reglamento citado.”

“RESOLUCIÓN.-En uso de las atribuciones que me confieren el número 3 del artículo 23 de la Ley 7/1.985 y artículo 46 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, designo como TENIENTES/AS DE ALCALDESA de este Excmo. Ayuntamiento, para que me sustituyan por el orden que se indica en el desempeño de la Alcaldía en caso de vacante, ausencia o enfermedad, a los/as siguientes miembros de la Junta de Gobierno Local:

D. Jesús Jordán García
D^a. María del Carmen Pérez Moreno
D^a. Raquel Guzmán Martín

Dese cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre, notifíquese a los/las designados y publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento citado.”

“DECRETO.-En uso de las atribuciones que confiere a esta Alcaldía el artículo 43 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en especial lo dispuesto en el párrafo 4, apartado b) del mismo, decreto la DELEGACION ESPECIAL de los siguientes Servicios en los Concejales que se expresan para la dirección interna y la gestión de los mismos, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros:

CONCEJALÍA DELEGADA DE OBRAS, SERVICIOS, PARQUES Y CEMENTERIO: Jesús Jordán García.

CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA: Tomás David Páez Gutiérrez.

CONCEJALÍA DELEGADA DE EDUCACIÓN E IGUALDAD: Ana Maria Pulido Guerrero.

CONCEJALÍA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL, TRÁFICO Y SEGURIDAD CIUDADANA: María del Carmen Pérez Moreno.

CONCEJALÍA DELEGADA DE JUVENTUD: Raquel Guzmán Martín.

CONCEJALÍA DELEGADA DE TURISMO Y SANIDAD: Ana López Delgado.

CONCEJALÍA DELEGADA DE DEPORTES: Juan Carlos Chiachio Montilla.

CONCEJALÍA DELEGADA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE: Antonio Mata Alarcón.

CONCEJALÍA DELEGADA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL: Pedro Pulido Delgado.

Comuníquense las presentes delegaciones a los/as interesados/as, dese cuenta de las mismas al Ayuntamiento Pleno y publíquense en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del citado Reglamento.”

“RESOLUCIÓN.

CONSIDERANDO.-Que el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local establece que la Alcaldía ostenta la atribución de sancionar las faltas por infracción de las Ordenanzas Municipales.

CONSIDERANDO.-Que el artículo 15 del Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, en su nueva redacción dada por el núm. 5 del Anexo del Real Decreto 318/2003, de 14 de marzo, por el que se modifica el citado Reglamento, atribuye a los Alcaldes la competencia sancionadora en esta materia.

CONSIDERANDO.-Que el artículo 44.1 de la Ordenanza Municipal sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real, otorga también dicha atribución a la Alcaldía o Concejal en quién delegue.

CONSIDERANDO.-Que el artículo 21.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local establece que la Alcaldía puede delegar el ejercicio de esa atribución y el artículo 15 ya citado Real Decreto 320/1.994, establece que: “La potestad sancionadora también podrá delegarse por los Alcaldes con arreglo a las normas por las que se rige la Administración Local”.

CONSIDERANDO.-Que el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que los órganos de las diferentes Administraciones públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, prohibiendo delegar la resolución de los recursos interpuestos contra los actos dictados por los órganos delegados en materias delegadas y exigiendo la publicación de la delegación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y que la resolución adoptada por delegación indique expresamente esta circunstancia.

CONSIDERANDO.-Que el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece que la delegación se realizará mediante Decreto, en el cual se contendrán las facultades que se delegan, las condiciones específicas de la delegación, sus efectos, la necesidad de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y la necesidad de dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre. El artículo 192.1 de este Real Decreto dice que las resoluciones administrativas que se dicten por delegación, deberán hacer constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido.

RESULTANDO.-La necesidad de descongestionar la actividad administrativa que en la actualidad se concentra en esta Alcaldía, vengo en

RESOLVER:

Primero.-Delegar en la Concejal doña María del Carmen Pérez Moreno las competencias sancionadoras atribuidas a esta Alcaldía en expedientes instruidos por infracción de las normas sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial en las vías urbanas y demás espacios o zonas de titularidad municipal, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en las resoluciones administrativas que se dicten por virtud de la presente delegación.

Segundo.-La delegación comprende exclusivamente las fases procedimentales de iniciación y resolución de los expedientes, correspondiendo la de instrucción a la Policía Local y la de resolución de recursos a esta Alcaldía, por lo cual, contra las resoluciones que en esta materia dicte la Concejal Delegada, cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en los casos y formas previstos legalmente.

Tercero.-La presente Resolución habrá de publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y deberá darse cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que celebre.

Cuarto.-Notifíquese la presente Resolución a la Jefatura de la Policía Local y a la Concejal Delegada.”

“DECRETO.-En uso de las facultades que confieren a esta Alcaldía el artículo 21.3 de la Ley 7/1985 y artículo 43.1 y 43.2 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, DECRETO efectuar las siguientes DELEGACIONES de atribuciones a favor de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento:

- Reconocimiento de trienios al personal funcionario.
- Declaración de situaciones administrativas y jubilación de todo el personal.
- Reconocimiento de servicios previos Ley 70/78.
- Organización Servicios Recaudación y Tesorería.
- Devolución ingresos indebidos.
- Aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo (Ley 7/85. Art. 21.1.g).

Dese cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno y Junta de Gobierno Local en las primeras sesiones que celebren y publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44 del citado Reglamento.”

“DECRETO.-En uso de las atribuciones que confieren a esta Alcaldía el número 3 del artículo 112 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1.986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

Que la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de este Municipio celebre sesión ordinaria los martes alternos a contar desde el día 9 de julio, a las 10.00 horas de la mañana. Si alguno de los martes fuese inhábil se celebrará sesión ordinaria el día hábil inmediato siguiente.

Dese cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mancha Real, a 24 de junio de 2019.- La Alcaldesa, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2019/2617 *Delegación de funciones de Alcaldía en Primera Teniente de Alcalde.*

Anuncio

Don Víctor Manuel Torres Caballero, Alcalde en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Hace saber:

Que teniendo previsto ausentarme del municipio por razones del cargo; en virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo a delegar las funciones de esta Alcaldía desde las 09:00 horas del 8 de junio hasta las 23:00 horas del 10 de junio actual, en la Primera Teniente de Alcalde en funciones, doña Lourdes Martínez Gómez.

Martos, a 06 de junio de 2019.- El Alcalde en funciones, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) INTERVENCIÓN

2019/2855 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria mediante de suplemento de crédito núm. 1/2019, financiado con remanente de tesorería para gastos generales.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Hace saber:

Que a los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 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 que se remite el artículo 177.2 de la misma ley, y artículo 20.3, en relación con el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril.

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de mayo de 2019, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria en el Presupuesto Definitivo vigente de 2019, mediante suplemento de crédito número 1/2019, el cual se financia, conforme a lo establecido en el artículo 36 apartado 1 letra a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales, por importe global de 12.020,24 euros, proveniente de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2018, cuya justificación viene motivada en la aplicación de lo establecido en el artículo 32 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, prorrogada por el Real Decreto-ley 10/2019, de 29 de marzo, publicado en el BOE número 77 de fecha 30 de marzo de 2019 y Convalidado por Resolución de 3 de abril de 2019, del Congreso de los Diputados, publicado en el BOE número 86 de fecha 10 de abril de 2019.

El referido acuerdo plenario fue hecho público en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 101, de fecha 29 de mayo de 2019. Asimismo, en el mismo sentido, ha permanecido expuesto desde el día 16 de mayo de 2019 y por plazo de quince días hábiles en el Tablón Virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y artículo 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, edicto de apertura del plazo de presentación de reclamaciones del acuerdo de aprobación inicial del referido expediente de modificación presupuestaria, todo ello para cumplimentar el trámite de información pública por plazo de 15 días hábiles, en el cual no se han interpuesto reclamaciones, por lo que se eleva a definitivo el acuerdo aprobado inicialmente.

Resumen del Suplemento de Crédito núm. 1/2019 por Capítulos:

ESTADO DE GASTOS AUMENTO

Capítulo	Denominación	Importe Euros
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.020,24

ESTADO DE INGRESOS AUMENTO

Capítulo	Denominación	Importe Euros
8	ACTIVOS FINANCIEROS	12.020,24

Contra la presente aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso - administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, a 24 de junio de 2019.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) INTERVENCIÓN

2019/2856 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito 2/2019, financiado con remanente de tesorería para gastos generales.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Hace saber:

Que a los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 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 que se remite el artículo 177.2 de la misma ley, y artículo 20.3, en relación con el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de mayo de 2019, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria en el Presupuesto Definitivo vigente de 2019, mediante suplemento de crédito número 2/2019, el cual se financia, conforme a lo establecido en el artículo 36 apartado 1 letra a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales, por importe global de 5.419.114,85 euros, proveniente de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2018, cuya justificación viene motivada en la aplicación de lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

El referido acuerdo plenario fue hecho público en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 101, de fecha 29 de mayo de 2019. Asimismo, en el mismo sentido, ha permanecido expuesto desde el día 16 de mayo de 2019 y por plazo de quince días hábiles en el Tablón Virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y artículo 12 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, edicto de apertura del plazo de presentación de reclamaciones del acuerdo de aprobación inicial del referido expediente de modificación presupuestaria, todo ello para cumplimentar el trámite de información pública por plazo de 15 días hábiles, en el cual no se han interpuesto reclamaciones, por lo que se eleva a definitivo el acuerdo aprobado inicialmente.

Resumen del Suplemento de Crédito núm. 2/2019 por Capítulos:

ESTADO DE GASTOS AUMENTO

Capítulo	Denominación	Importe Euros
9	PASIVOS FINANCIEROS	5.419.114,85

ESTADO DE INGRESOS AUMENTO

Capítulo	Denominación	Importe Euros
8	ACTIVOS FINANCIEROS	5.419.114,85

Contra la presente aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso - administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, a 24 de junio de 2019.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2019/2861 *Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión como Funcionario interino de una plaza de Encargado/a de obras.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía 2019/533, de fecha 24 de junio de 2019, se ha resuelto lo siguiente:

Don Juan Bravo Sosa, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén).

DECRETO Núm. 2019/533, dado en Mengíbar el 24 de Junio de 2019.

CONSIDERANDO que por Resolución de Alcaldía núm. 368 de fecha 16 de mayo de 2019 se aprobaron las Bases para la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario interino de una plaza de Encargado/a de obras, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar, con las siguientes características:

Denominación: Encargado/a de obras. Régimen: Funcionario interino. N° de plazas: 1, correspondiente al Grupo C; Subgrupo: C2, que se proveerá mediante el acceso por el sistema de concurso-oposición.

RESULTANDO que en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 96, de 22 de mayo de 2019, aparece inserto el anuncio de las Bases para la provisión de un puesto de Encargado de Obras.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y de conformidad con la cláusula cuarta de la convocatoria,

RESUELVO:

Primero: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

- Lérda Fuentes, José.

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS: No procede.

Segundo: Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días a partir de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de

subsanción alguna, dicha resolución devendrá definitiva automáticamente.

Tercero: Nombrar como miembros del Tribunal para regir el proceso selectivo para la contratación:

PRESIDENTE: D. Francisco Javier Aurensanz Ríos, Arquitecto Técnico Municipal del Ayuntamiento de Mengíbar (suplente: D. Ángel Valenzuela Saeta, Técnico de gestión administrativa e informática del Ayuntamiento de Mengíbar).

VOCALES:

- D. Antonio Luque Beltrán, Subinspector-Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Mengíbar (suplente: D. Pedro García Andreu, Auxiliar Administrativo).

- D. Francisco Cazalla Liébana, Oficial de Albañilería del Ayuntamiento de Mengíbar (Suplente: María Victoria Arellano Martínez, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Mengíbar).

- D. Jerónimo Cano García, empleado público Ayuntamiento de Marmolejo (suplente: D. Juan Ignacio Vergara Gascón).

- D. Rafael Rodríguez Aguayo, empleado público Ayuntamiento de Marmolejo (suplente: D. Carmelo del Moral Barbalán).

SECRETARIO: Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía, con voz y sin voto.

Cuarto: Convocar a los aspirantes admitidos el próximo día 16 de julio de 2019 a las 9:00 horas para la realización del primer ejercicio, y a las 12:00 horas del mismo día para la realización del segundo ejercicio de la oposición.

Quinto: Convocar al Tribunal de Selección el próximo día 16 de julio de 2019, a las 8:00 horas en la Casa Consistorial del Ayuntamiento para proceder a la valoración de los méritos y a la realización de los ejercicios de la fase de oposición.

Sexto: Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante el Sr. Alcalde, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de edictos.

Lo que se hace público a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORRES (JAÉN)

2019/2635 *Aprobación definitiva del expediente 04/2019 de modificación de créditos del Presupuesto Municipal General de 2019 vigente.*

Edicto

Don Diego Montesinos Moya, Alcalde en funciones del Ayuntamiento de Torres.

Hace saber:

Que contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión de 15 de abril de 2019, por el que se aprobaba inicialmente el expediente 04/2019 de modificación de créditos del Presupuesto Municipal General de 2019 vigente, por el que se concede suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del T.R.L.R.H.L., en relación con el artículo 169 del citado texto legal, se considera definitivamente aprobado, pudiéndose interponer directamente por los interesados, contra la citada aprobación definitiva, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Concesión de suplemento de crédito aprobado, resumido por capítulos:

Capítulo	Concepto	Alta euros
2º	Gastos en bienes corrientes y servicios	74.951,18 Euros

Total suplemento de crédito: 74.951,18 €

El importe total anterior queda financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Capítulo	Concepto	Alta euros
8º	Activos financieros	74.951,18 Euros

Total igual a suplemento de crédito: 74.951,18 €

Torres, a 06 de junio de 2019.- El Alcalde-Presidente, DIEGO MONTESINOS MOYA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORRES (JAÉN)

2019/2636 *Aprobación definitiva del expediente 05/2019 de modificación de créditos del Presupuesto Municipal General de 2019 vigente.*

Edicto

Don Diego Montesinos Moya, Alcalde en funciones del Ayuntamiento de Torres.

Hace saber:

Que contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión de 15 de abril de 2019, por el que se aprobaba inicialmente el expediente 05/2019 de modificación de créditos del Presupuesto Municipal General de 2019 vigente, por el que se concede suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del T.R.L.R.H.L., en relación con el artículo 169 del citado texto legal, se considera definitivamente aprobado, pudiéndose interponer directamente por los interesados, contra la citada aprobación definitiva, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Concesión de suplemento de crédito aprobado, resumido por capítulos:

Capítulo	Concepto	Alta euros
9º	Pasivos financieros	18.902,98 Euros

Total suplemento de crédito: 18.902,98 €

El importe total anterior queda financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Capítulo	Concepto	Alta euros
8º	Activos financieros	18.902,98 Euros

Total igual a suplemento de crédito: 18.902,98 €

Torres, a 06 de junio de 2019.- El Alcalde-Presidente, DIEGO MONTESINOS MOYA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORRES (JAÉN)

2019/2638 *Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal e integración de los funcionarios de carrera del cuerpo de Vigilantes Municipales en el grupo C2.*

Edicto

Don Diego Montesinos Moya, Alcalde en funciones del Ayuntamiento de Torres.

Hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 15 de abril de 2019, aprobó inicialmente la modificación de la plantilla de personal e integración de los funcionarios de carrera del cuerpo de Vigilantes Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Torres en el grupo C2, habiéndose elevado a definitivo el citado acuerdo, toda vez no se han presentado alegaciones y/o reclamaciones durante el período de información pública, siendo la parte dispositiva del acuerdo adoptado la siguiente:

“1º.- Integrar en el grupo de titulación C2 a los funcionarios de carrera del cuerpo de Vigilantes Municipales.

2º.- Aprobar inicialmente la modificación de la Plantilla de Personal funcionario conforme a las siguientes determinaciones:

Nº	ESCALA/SUBESCALA	DENOMINACIÓN	GRUPO	COM. DESTINO
2	Admón. Especial/ Servicios Especiales	Vigilante Municipal	C2	10

3º.- Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el BOP de Jaén, durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se hubieran presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial”.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Torres, a 06 de junio de 2019.- El Alcalde-Presidente, DIEGO MONTESINOS MOYA.

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR, O.A. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA

2019/2212 *Concesión de aguas públicas. Núm. Expediente: M-5232/2004 (18/0317).*

Anuncio

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio – Información Pública

Núm. Expediente: M-5232/2004 (18/0317).

Peticionarios: 26179443S, 26191072Y, 26178926G.

Uso: Agropecuario-regadío (Leñosos-Olivar) de 26,6 ha.

Volumen anual (m3/año): 39.900.

Caudal concesional (L/s): 3,9.

Captación:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	M.A.S.	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Vilches	Jaén	Masa de Agua Subterránea	Sin clasificar	455018	4218588

Objeto de la modificación: Cambio de punto de toma, encontrándose la nueva captación en las coordenadas recogidas en el cuadro anterior.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, a 29 de abril de 2019.- Jefe de Servicio Técnico, VÍCTOR MANUZ LEAL.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2019/2650 *Notificación de Auto. Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 36/2019.*

Edicto

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 36/2019.
Negociado: PT.
N.I.G.: 2305044420180000775.
De: David Rueda Hermoso.
Abogado: Antonio García Pipo.
Contra: Federación Empresarial Andaluza de Sociedades Laborales.

Doña Inmaculada González Vera, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 36/2019 a instancia de la parte actora David Rueda Hermoso contra Fogasa y Federación Empresarial Andaluza de Sociedades Laborales sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto de 31/05/19, con la Parte Dispositiva siguiente:

Parte Dispositiva

Declaro extinguida en el día de hoy la relación laboral que vinculaba a D. David Rueda Hermoso con la empresa Federación Empresarial Andaluza de Sociedades Laborales, condenando a la citada empresa a que abone al trabajador la indemnización de cuatro mil quinientos sesenta y ocho euros con cuarenta y cuatro céntimos de euro (4.568,44); y al abono de los salarios dejados de percibir que ascienden a la suma treinta y un mil seiscientos treinta euros con veinte de euro (31.630,20 €).

Notifíquese a las partes con la advertencia que frente a esta resolución procede recurso de reposición.

Así lo acuerda, manda y firma S.S^a. Ilma. D^a. Antonia Torres Gámez, Juez Sustituta del Juzgado de lo Social núm. 1 de Jaén. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Federación Empresarial Andaluza de Sociedades Laborales actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 31 de mayo de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2019/2651 *Notificación de Auto. Procedimiento: 135/2018. Ejecución núm. 56/2019.*

Edicto

N.I.G.: 2305044420180000496.
Procedimiento: 135/18. Ejecución nº: 56/2019.
Negociado: PT.
De: María Dolores Galey Villar.
Contra: Empresa María Jesús Macías Salas

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 56/2019, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de María Dolores Galey Villar contra empresa María Jesús Macías Salas, en la que con fecha 05/06/19 se ha dictado Auto con la Parte Dispositiva siguiente:

Parte Dispositiva

S.S^a. Il^{ta}m. dijo: Procédase a despachar ejecución contra la empresa María Jesús Macías Salas, por la suma de 3.883,42 euros de principal, más 800,00 euros presupuestados para intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición en tres días, librándose Edicto para su publicación en el BOP para la de la demandada.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Il^{ta}m. Sra. D^a. Antonia Torres Gámez, Magistrada del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén. Doy fe.

La Magistrada. La Letrada de la Administración de Justicia

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

Jaén, a 05 de junio de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

2019/2652 *Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 401/2018.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 401/2018.

Negociado: EM.

N.I.G.: 2305044420180001639.

De: Luis Manuel Alonso Suarez.

Abogado: Alberto Lara Moral.

Contra: Multiser Andalucía, S.L., María Rodríguez Moral, Ana Rodríguez Moral y Asimul RM. Sociedad Civil Particular.

Doña Inmaculada González Vera, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 401/2018 a instancia de la parte actora Luis Manuel Alonso Suarez contra Multiser Andalucía, S.L., María Rodríguez Moral, Ana Rodríguez Moral y Asimul RM. Sociedad Civil Particular sobre Procedimiento Ordinario (cantidad) se ha dictado Sentencia de fecha 20/03/19, cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

“Estimando la demanda promovida por D. Luis Manuel Alonso Suarez contra las empresas Multiser Andalucía, S.L., Asimul RM Sociedad Civil Particular, Ana Rodríguez Moral y María Rodríguez Moral debo condenar a las citadas empresas a que abonen al actor las siguientes cantidades, más el diez por ciento de interés de mora:

Multiser Andalucía, S.L.: 1.110,10 euros.

Asimul RM Sociedad Civil Particular, Ana Rodríguez Moral y María Rodríguez Moral: 2.056,15 euros.

Con absolución del Fogasa en la presente instancia y sin perjuicio de sus responsabilidades legales.

Publíquese esta sentencia y notifíquese a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante este Juzgado, en plazo de cinco días a contar a partir del siguiente a la notificación de la presente, para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, haciendo saber a la parte condenada que, caso de recurrir, habrá de consignar en la cuenta corriente que este Juzgado tiene abierta en el Santander de esta capital el importe total de la condena -cc 2046 0000 65 0396 18- y la suma de 300 euros como depósito especial para recurrir -cc

2046 0000 67 0396 18-.”

Y para que sirva de notificación al demandado Multiser Andalucía, S.L., María Rodríguez Moral, Ana Rodríguez Moral y Asimul RM. Sociedad Civil Particular 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.

Jaén, a 04 de junio de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

2019/2649 *Cédula de citación a Coordinadora Interempleo ETT, S.L. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 161/2019.*

Edicto

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 161/2019.

Negociado: AM.

N.I.G.: 2305044420190000617.

De: Isabel Fernández Mengíbar.

Abogado: Marcos García Sánchez.

Contra: Dsenseperfum, S.L., Coordinadora Interempleo ETT, S.L., Perfumerías de Cádiz, S.A. y Cuenca Hermanos, S.L.

Doña Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 161/2019 se ha acordado citar a Coordinadora Interempleo ETT, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 17 de septiembre del 2019 a las 11:45 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Madrid 70, 5ª Planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Coordinadora Interempleo ETT, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Jaén, a 30 de mayo de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "PAGO DE LOS MORALES". PUENTE DE LA SIERRA (JAÉN)

2019/2646 *Convocatoria Junta General ordinaria el 18 de julio de 2019.*

Edicto

Por medio del presente edicto se convoca a todos los usuarios de la Comunidad de Regantes Pago de los Morales, de Jaén, a Junta General Ordinaria que se celebrará el próximo día, 18 de julio de 2019, en el Salón del Restaurante Portazgo, sito en Puente de la Sierra, de la localidad de Jaén, a las 19,00 horas en primera convocatoria y a las 19,30 horas en segunda, para tratar el siguiente

Orden del día

- 1.- Lectura del Acta de la Asamblea anterior.
- 2.- Lectura y aprobación del estado de cuentas del ejercicio 2018.
- 3.- Aprobación de nueva cuota para el ejercicio 2019.
- 4.- Acuerdo a adoptar sobre la modificación de los puentes construidos sobre el caz, y sobre los que se vayan a construir.
- 5.- Ruegos y preguntas.

Se advierte que de no concurrir la mayoría de partícipes en primera convocatoria, serán válidos los acuerdos tomados en segunda convocatoria.

Jaén, a 05 de junio de 2019.- El Presidente, MIGUEL RAMÍREZ DE LA CASA.