

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se somete a información pública la petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas, en el término municipal de Benamejí (Córdoba). Expte. M-1585/2007-CYG

p. 501

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Delegación del Gobierno en Córdoba. Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de Hacienda y Financiación Europea de la Junta de Andalucía por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción para Proyecto de Planta Solar Fotovoltaica, en Paraje "El Chaparral" del término municipal de Villafranca de Córdoba (Córdoba). Expte. RE 20/005

p. 501

Resolución de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de Hacienda y Financiación Europea de la Junta de Andalucía por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción de reforma de instalación eléctrica de alta tensión, en el término municipal de El Viso (Córdoba). Expte. AT 23/77

p. 501

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra por el que se somete a información pública el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021

p. 503

Ayuntamiento de La Carlota

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota por el que se hace público la disolución y extinción del organismo autónomo local "Patronato Municipal de Servicios Sociales", aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 30 de noviembre de 2020

p. 503

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota por el que se hace público la disolución y extinción del organismo autónomo local "Patronato Municipal de Deportes", aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 30 de noviembre de 2020

p. 504

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota por el que se hace público la disolución y extinción del organismo autónomo local "Patronato Municipal de Cultura, Juventud y Festejos "Juan Bernier", aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 30 de noviembre de 2020

p. 504

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por la que se rectifica error material en las Bases de la Convocatoria para la selección de 26 Plazas de Trabajador/a Social

p. 505

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se aprueba la Modificación Parcial del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales Municipales

p. 505

Ayuntamiento de Monturque

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Monturque por la que se delega en don Cristóbal Jesús Pareja Muñoz, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en el periodo del 25 de enero al 5 de febrero de 2021, ambos inclusive

p. 506

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río por el que se hace público el Presupuesto General para el ejercicio 2021, apro-

bado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 23 de diciembre de 2020

p. 506

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Corrección error en el anuncio 174 del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 14, de 22 de enero de 2021, de la aprobación definitiva del Presupuesto General Consolidado para el ejercicio 2021, en la Plantilla Presupuestaria

p. 512

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por el que se hace público el Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 24 de septiembre de 2020

p. 512

Ayuntamiento de Santaella

Resolución del Ayuntamiento de Santaella por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el nombramiento del Tribunal, para el Concurso de selección de funcionario interino Secretaría-Intervención de esta Corporación Municipal

p. 528

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de Créditos nº 1/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas

p. 528

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Sevilla

Núm. 76/2021

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

ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Nº Expediente: M-1585/2007-CYG.

Peticionarios: Antonio Roldán García.

Uso: Riego (Leñosos-Olivar) 6,1963 hectáreas -Riego (Herbáceos y Cereal) 6,2713 hectáreas -Riego (Chopos) 1,00 hectáreas.

Volumen Anual (m³/año): 42.915,00.

Caudal Concesional (L/s): 4,29.

CAPTACIÓN:

Nº DE CAPT.	CAUCE	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	Coord. X	Coord. Y
				UTM (ETRS89) HUSO 30	UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Río Genil	Benamejé	Córdoba	367207	4123662

OBJETO DE LA MODIFICACIÓN:

La modificación consiste en la segregación de 13,4676 ha del aprovechamiento inscrito con la ref 01/0676, con cambio de cultivo y sistema de riego cambiando dotaciones y volúmenes a traer, así como la inserción de un nuevo punto de toma.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D. T. 3ª Ley 39/2015).

Sevilla, 2 de diciembre 2020. Firmado electrónicamente por el Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

JUNTA DE ANDALUCÍA

Delegación del Gobierno en Córdoba
Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Núm. 3.708/2020

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR EL QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA, SOBRE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, REALIZA-

DA POR GIMNESIA SOLAR II SL, PARA UN PROYECTO DE PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA DE 410,4 KWp, UBICADA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA (CÓRDOBA).

Expte. RE 20/005

De acuerdo con lo establecido en: El artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, el Artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Se somete a Información Pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción, realizada por GIMNESIA SOLAR II SL, para el proyecto de planta solar fotovoltaica "Muebles Pino" de 414,72 KWp, ubicada en el paraje denominado "El Chaparral" del término municipal de Villafranca de Córdoba (Córdoba). Las características principales de las instalaciones son las siguientes:

1. Ubicación: Paraje denominado "El Chaparral", Villafranca de Córdoba (Córdoba).
2. Campo Fotovoltaico: 1152 paneles solares de 360 W por unidad para una potencia pico total del campo fotovoltaico de 414,72 Kw.
3. Estructura soporte: estructura metálica fija sobre el terreno.
4. Inversores: Seis unidades de 66 KW de potencia y 400 V de tensión de salida para una potencia total en inversores de la instalación de 396 KW.
5. Subcuadro de Protección Inversores.
6. Línea enterrada bajo tubo 160 mm, desde Subcuadro de Inversores a Cuadro de Protección General.
3x(3x240/120 mm²) Al XZ1 0,6/1 KV. Longitud de 50 metros.
7. Cuadro de Protección General.
8. Conexión a red. Conexión a red interior de un suministro en la parte de baja tensión de Centro de Transformación existente 420 V/20 KV.

Lo que se hace público para conocimiento general, a fin de que durante el plazo de treinta (30) días hábiles, a partir del siguiente al de publicación de este anuncio, pueda formularse por las personas interesadas las alegaciones que estimen oportunas.

Durante este periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta, mediante cita previa en el teléfono 955 063 910, en Córdoba, Calle Tomás de Aquino, s/n. Edificio Servicios Múltiples, 1ª planta, o bien telemáticamente, en la página web del Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía, a través de la dirección de internet:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Las alegaciones, dirigidas a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, deberán presentarse a través del Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en las oficinas de registro de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 13 de noviembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

Núm. 273/2021

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE REFORMA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expte. AT 23/77

ANTECEDENTES

PRIMERO: La entidad Eléctrica Los Pelayos SL, solicita ante esta Delegación la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para las instalaciones eléctricas de alta tensión recogidas en los proyectos denominados: Reforma y sustitución de 2.070 m de la línea de M.T. denominada "La Longuera" correspondiente a los centros de transformación "Carlitos" y "Alejandro", en el término municipal de El Viso (Córdoba).

SEGUNDO: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el Título VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Reguladoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía (BOJA nº 22 de 2 de febrero de 2011), en este sentido se ha realizado la información pública del proyecto en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y en el portal de la transparencia de la Junta de Andalucía de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.1. de la Ley 1/2014, de 24 de junio, sin que se produjesen alegaciones en el plazo legalmente establecido.

TERCERO: Por técnico perteneciente al Departamento de Energía de esta Delegación, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización Administrativa Previa y Aprobación Administrativa de Construcción de los Proyectos citados, suscritos por técnico competente y visados por el colegio profesional correspondiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Esta Delegación es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con los Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril y 4164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea y el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación,

PROPONE:

Conceder la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a Eléctrica Los Pelayos SL, para la construcción de las instalaciones según el proyecto presentado y cuyas principales características se describen a continuación:

-Reforma de línea eléctrica "La Longuera".

Emplazamiento: Polígono 52, parcelas: 138, 137, 133, 155, 157, 158,161, 104 y Polígono 65, parcelas: 205, 202, 206, 208, 209, 210, 214, 215, 216, 123, 120, 119, 118, 115, 114, 113, 112, 111, 106, 93, 22, 39, 38, 11.

Término municipal: El Viso (Córdoba).

Tensión (kV): 15.

Tipo: Aérea.

Conductores: 47 Al1/8 ST1A.

-Tramo 1.

Origen: Apoyo nº 1 línea "La Longuera".

Final: Apoyo CT "Carlitos".

Longitud (Km.): 1,980.

-Tramo 2.

Origen: Apoyo nuevo nº 8 Línea La Longuera.

Final: Apoyo CT "Alejandro".

Longitud (Km.): 0,090.

-Reforma de centros de transformación "Alejandro" y "Carlitos".

Emplazamiento: Polígono 65, parcelas 215 y 11.

Término municipal: El Viso (Córdoba).

Tensión (kV): 15/0,400.

Tipo: Intemperie.

Potencia (kVA): 50 y 100, respectivamente.

Esta Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece y las especiales siguientes:

Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y anexo presentados, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

Esta autorización sólo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación y se otorga a reserva de las demás autorizaciones, permisos y licencias que sea necesario obtener de otros Organismos y Administraciones en el ejercicio de sus competencias, cuyos condicionantes habrán de respetarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

Esta autorización se otorga sin perjuicio de las demás concesiones o autorizaciones que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables por otros organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas esta Delegación.

El plazo de puesta en marcha será de 24 meses contados a partir de la presente resolución.

El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de su reconocimiento definitivo y la extensión de acta de puesta en servicio. Se adjuntará a la solicitud de puesta en servicio certificado de dirección final de obra suscrito por técnico competente, el certificado de la empresa instaladora de alta tensión que ha ejecutado la instalación.

Durante la ejecución del proyecto, y en su explotación, se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación.

La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma.

En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

PROPUESTO:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, Fdo. Ángel Antonio Bravo Molina.

Vista la anterior PROPUESTA DE RESOLUCIÓN, esta DELEGACIÓN RESUELVE ELEVARLA A DEFINITIVA:

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación/notificación de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

RESUELVE:

Córdoba, 25 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Repullo Milla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 242/2021

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Que en la Intervención de Fondos de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, considerándose definitivamente aprobado si durante el indicado periodo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

c) Órgano ante el que reclama: Ayuntamiento Pleno.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos.

Cabra, 26 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 240/2021

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 30 de Noviembre de 2020, aprobó inicialmente la disolución y extinción del Organismo Autónomo Local "Patronato Municipal de Servicios Sociales", abriéndose el plazo de información pública de treinta días hábiles mediante anuncios publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 233, de 4 de diciembre de 2020, y tablón de edictos electrónico número 226-2020. No habiéndose presentado alegaciones durante el plazo indicado, se considera definitivamente adoptado el acuerdo de disolución y extinción del expresado organismo, provisto de CIF V-14.431.282, con efectos del día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, sucediéndolo universalmente el Ayuntamiento de La Carlota, desde esa fecha, en todos los derechos y obligaciones contraídos, en cuya virtud:

-La gestión de las competencias atribuidas al Organismo autónomo, se ejercerán por el Ayuntamiento de La Carlota en la modalidad de gestión directa.

-Quedan derogados los Estatutos del Patronato Municipal de Servicios Sociales, el resto de normativa reglamentaria de la entidad quedará en vigor, si bien las alusiones al Organismo se entenderán referidas al Ayuntamiento.

-Las funciones y competencias atribuidas estatutariamente al patronato, serán asumidas por el Ayuntamiento.

-El personal que presta sus servicios en el Patronato quedará integrado en el Ayuntamiento de La Carlota, respetando sus derechos y condiciones, debiendo preverse asimismo dicha integración en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, de conformidad con la nueva estructura orgánica.

-Todos los bienes que integran el patrimonio propio del organismo disuelto se transmiten al Ayuntamiento de La Carlota, quedando éste subrogado en todos los derechos y obligaciones de aquel e incorporándose en el Inventario Municipal.

-El Ayuntamiento de La Carlota sucederá en los derechos y obligaciones derivados de las relaciones jurídicas contractuales vigentes entre el organismo autónomo y terceros.

-El Ayuntamiento, como sucesor a título universal en los derechos y obligaciones del Organismo autónomo, deberá habilitar los créditos presupuestarios necesarios para atender los compromisos derivados de las relaciones jurídicas de éste.

-Se procederá a la liquidación económica del Patronato, una vez disuelto definitivamente, subrogándose el Ayuntamiento en cuanto resulte de aquella, integrando la contabilidad del organismo dentro de la del Ayuntamiento.

Comunicar la disolución a la Comunidad Autónoma, a la Delegación de Hacienda, al Instituto Nacional de Estadística y a la Seguridad Social, a los efectos de baja de la entidad y para la inscripción en el Inventario de Entidades del Sector Público Local y en el Registro de Entidades Locales de Andalucía.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Carlota, 26 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

Núm. 241/2021

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 30 de Noviembre de 2020, aprobó inicialmente la disolución y extinción del Organismo Autónomo Local "Patronato Municipal de Deportes", abriéndose el plazo de información pública de treinta días hábiles mediante anuncios publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 233, de 4 de diciembre de 2020, y tablón de edictos electrónico número 227-2020. No habiéndose presentado alegaciones durante el plazo indicado, se considera definitivamente adoptado el acuerdo de disolución y extinción del expresado organismo, provisto de CIF V-14.317.150, con efectos del día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, sucediéndolo universalmente el Ayuntamiento de La Carlota, desde esa fecha, en todos los derechos y obligaciones contraídos, en cuya virtud:

-La gestión de las competencias atribuidas al Organismo autónomo, se ejercerán por el Ayuntamiento de La Carlota en la modalidad de gestión directa.

-Quedan derogados los Estatutos del Patronato Municipal de Deportes, el resto de normativa reglamentaria de la entidad quedará en vigor, si bien las alusiones al Organismo se entenderán referidas al Ayuntamiento.

-Las funciones y competencias atribuidas estatutariamente al patronato, serán asumidas por el Ayuntamiento.

-El personal que presta sus servicios en el Patronato quedará integrado en el Ayuntamiento de La Carlota, respetando sus derechos y condiciones, debiendo preverse asimismo dicha integración en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, de conformidad con la nueva estructura orgánica.

-Todos los bienes que integran el patrimonio propio del organismo disuelto se transmiten al Ayuntamiento de La Carlota, quedando éste subrogado en todos los derechos y obligaciones de aquel e incorporándose en el Inventario Municipal.

-El Ayuntamiento de La Carlota sucederá en los derechos y obligaciones derivados de las relaciones jurídicas contractuales vigentes entre el organismo autónomo y terceros.

-El Ayuntamiento, como sucesor a título universal en los derechos y obligaciones del Organismo autónomo, deberá habilitar los créditos presupuestarios necesarios para atender los compromisos derivados de las relaciones jurídicas de éste.

-Se procederá a la liquidación económica del Patronato, una vez disuelto definitivamente, subrogándose el Ayuntamiento en cuanto resulte de aquella, integrando la contabilidad del organismo dentro de la del Ayuntamiento.

Comunicar la disolución a la Comunidad Autónoma, a la Delegación de Hacienda, al Instituto Nacional de Estadística y a la Seguridad Social, a los efectos de baja de la entidad y para la inscripción en el Inventario de Entidades del Sector Público Local y en el Registro de Entidades Locales de Andalucía.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora

de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Carlota, 26 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

Núm. 245/2021

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 30 de Noviembre de 2020, aprobó inicialmente la disolución y extinción del Organismo Autónomo Local "Patronato Municipal de Cultura, Juventud y Festejos "Juan Bernier", abriéndose el plazo de información pública de treinta días hábiles mediante anuncios publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 233, de 4 de diciembre de 2020, y tablón de edictos electrónico número 228-2020. No habiéndose presentado alegaciones durante el plazo indicado, se considera definitivamente adoptado el acuerdo de disolución y extinción del expresado organismo, provisto de CIF V-14.431.290, con efectos del día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, sucediéndolo universalmente el Ayuntamiento de La Carlota, desde esa fecha, en todos los derechos y obligaciones contraídos, en cuya virtud:

-La gestión de las competencias atribuidas al Organismo autónomo, se ejercerán por el Ayuntamiento de La Carlota en la modalidad de gestión directa.

-Quedan derogados los Estatutos del Patronato Municipal de Cultura, Juventud y Festejos "Juan Bernier", el resto de normativa reglamentaria de la entidad quedará en vigor, si bien las alusiones al Organismo se entenderán referidas al Ayuntamiento.

-Las funciones y competencias atribuidas estatutariamente al patronato, serán asumidas por el Ayuntamiento.

-El personal que presta sus servicios en el Patronato quedará integrado en el Ayuntamiento de La Carlota, respetando sus derechos y condiciones, debiendo preverse asimismo dicha integración en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, de conformidad con la nueva estructura orgánica.

-Todos los bienes que integran el patrimonio propio del organismo disuelto se transmiten al Ayuntamiento de La Carlota, quedando éste subrogado en todos los derechos y obligaciones de aquel e incorporándose en el Inventario Municipal.

-El Ayuntamiento de La Carlota sucederá en los derechos y obligaciones derivados de las relaciones jurídicas contractuales vigentes entre el organismo autónomo y terceros.

-El Ayuntamiento, como sucesor a título universal en los derechos y obligaciones del Organismo autónomo, deberá habilitar los créditos presupuestarios necesarios para atender los compromisos derivados de las relaciones jurídicas de éste.

-Se procederá a la liquidación económica del Patronato, una vez disuelto definitivamente, subrogándose el Ayuntamiento en cuanto resulte de aquella, integrando la contabilidad del organismo dentro de la del Ayuntamiento.

Comunicar la disolución a la Comunidad Autónoma, a la Delegación de Hacienda, al Instituto Nacional de Estadística y a la Seguridad Social, a los efectos de baja de la entidad y para la inscripción en el Inventario de Entidades del Sector Público Local y en el Registro de Entidades Locales de Andalucía.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede

en Sevilla, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Carlota, 26 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4/2021

Ref. OE-35/17-18-20

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, mediante Decreto nº 8852, de 30 de diciembre 2020, vino a subsanar el error material detallado en el mismo, del siguiente tenor literal:

“Detectado error material en el decreto número 8168, de 4 de diciembre, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de 26 plazas de Trabajador/a Social, mediante el sistema de Oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial de este Ayuntamiento, al haberse incluido erróneamente la palabra “propuesta”.

De conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece expresamente que éstas pueden, en cualquier momento, rectificar de oficio o a petición de los interesados los errores materiales, aritméticos o de hecho que padezcan sus actos.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 465, de 24 de junio de 2019,

RESUELVO:

PRIMERO. Rectificar el mencionado error en las bases de la Convocatoria para la selección de 26 plazas de Trabajador/a Social, aprobadas por Decreto del Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral con el nº 8168, de 4 de diciembre de 2020 y en consecuencia, las bases de la citada convocatoria en el sentido siguiente:

Donde dice:

“PROPUESTA DE BASES”

Debe decir:

“BASES”

SEGUNDO. El presente Decreto se considerará complementario del emitido con número 8168, de 4 de diciembre de 2020, permaneciendo aquellos en todo lo demás invariable.

TERCERO. De conformidad con los artículos 39, 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su firma, sin perjuicio de su eficacia demorada por la publicación o notificación que en su caso corresponda”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 4 de enero de 2021. El Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local. Por D.F. Decreto nº 3381 de 14 de abril de 2016. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

mento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 301/2021

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día veintiocho de enero de dos mil veintiuno, adoptó entre otros el acuerdo Nº 61/21 DE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL DEL PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Proposición anteriormente referenciada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Modificar el Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales Municipales, según el detalle que sigue:

1. Incluir en la Base Décima del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales Municipales, aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno Local 464/18, de 12 de junio, la siguiente tabla con unos límites de ingresos específicos para las Ayudas de Emergencia Social. Estos umbrales, fijados en función del número de miembros de la unidad familiar de convivencia, se utilizarán para determinar el cumplimiento por el beneficiario del requisito de insuficiencia de recursos económicos previsto en esta misma Base.

Miembros de la unidad familiar de convivencia	Indicador (porcentaje sobre IPREM)	Máximo ingresos mensuales	Máximo ingresos anuales
1	100 %	564,90 €	6.778,80 €
2	120 %	677,88 €	8.134,56 €
3	135 %	762,62 €	9.151,38 €
4	150 %	847,35 €	10.168,20 €
5	160 %	903,84 €	10.846,08 €
6	170 %	960,33 €	11.523,96 €
7 o más	180 %	1.016,82 €	12.201,84 €
8 o más	5% del IPREM adicional por cada miembro de la unidad familiar de convivencia a partir del octavo		

2. Modificar los límites económicos establecidos en la indicada Base Décima Cuarta para diversos conceptos subvencionables en los siguientes términos:

1. Sustituir el concepto «Suministros (agua, luz, gas)» por los siguientes, aumentando el límite para el suministro de electricidad.

-Suministros de agua o gas: 300 €.

-Suministros de electricidad: 600 €.

2. Aumentar el límite del concepto «Enseres y electrodomésticos básicos», que pasa a 800 €.

3. Dar nueva redacción al último párrafo de la Base Décima Cuarta, que quedaría redactado de la siguiente forma:

«El importe total máximo en la suma de los conceptos para una propuesta de ayuda de emergencia social no podrá superar los 1.200 €. Excepcionalmente, y en supuestos suficientemente justificados y acreditados mediante informe del/de la Trabajador/a social, podrá superarse esa cantidad, dentro de los límites de gasto inherentes a la Delegación de Servicios Sociales».

3. Añadir dos párrafos al apartado primero de la Base Tercera del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales Municipales, que quedaría con la siguiente redacción:

«1) El procedimiento es por concesión directa, partiendo del derecho de la ciudadanía al acceso a los recursos y con arreglo a lo establecido en estas Bases; se inicia a través de la concertación de cita con la persona Trabajadora Social en el Centro de Servi-

cios Sociales Comunitarios que corresponda y la posterior solicitud de ayuda con arreglo a la orientación dada, según modelo establecido en el Anexo I a estas Bases. No se admitirán solicitudes de ayuda al margen de la entrevista concertada.

Dadas las excepcionales circunstancias en que se tramitarán las ayudas previstas en esta bases y al objeto de garantizar la igualdad de acceso a las mismas de todas las personas, cuando la entrevista no pueda realizarse presencialmente porque el acceso a las dependencias municipales se encuentre limitado a causa del estado de alarma, de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, o porque el interesado no pueda desplazarse a las mismas ni pueda designar representante, la entrevista y en su caso la presentación de la solicitud podrá realizarse mediante llamada telefónica o videollamada, que formulen los servicios sociales al interesado al efecto de comprobar su identidad, sus circunstancias y las de su unidad familiar, y dejar constancia de su voluntad, actuando en ese caso el funcionario de los servicios sociales habilitado mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para que realice el trámite o trámites necesarios en nombre del interesado. Para ello será necesario que el interesado se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia en el expediente para los casos de discrepancia o litigio.

En la entrevista se recopilará el máximo de datos e información sobre la persona entrevistada y su unidad familiar, verificándose en el Padrón a través de ACIVIT el domicilio y composición de la unidad familiar. A la vista de lo anterior el funcionario habilitado valorará si se cumplen los requisitos exigidos en las bases reguladoras para la obtención de las ayudas convocadas y procede informar favorablemente la propuesta de concesión».

4. Modificar el apartado tercero de la Base Tercera para reducir la documentación necesaria que debe remitirse desde el Centro de Servicios Sociales Comunitarios a la Unidad de Gestión de Recursos a la siguiente:

-Solicitud de ayuda, suscrita por el interesado, declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Córdoba, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social y compromiso de mantener dicha situación durante el periodo de vigencia de la ayuda solicitada.

En su caso, esta documentación se completará con la diligencia del Trabajador Social en la que se haga constar que la persona beneficiaria ha solicitado dicha ayuda a través del servicio de atención telefónica, ha declarado estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Córdoba, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social y se ha comprometido a mantener dicha situación durante el periodo de vigencia de la ayuda solicitada. En la diligencia también se hará constar que durante la entrevista y de forma expresa el solicitante ha autorizado verbalmente al Ayuntamiento a recabar de los organismos competentes los datos necesarios para verificar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

-Propuesta de ayuda, suscrita por el Trabajador Social y con el visto bueno de la Jefatura del Departamento de Servicios Sociales Comunitarios.

-Informe social y, cuando proceda, fotocopia de DNI o NIE si no constara en las dependencias municipales. En el citado informe deberá acreditarse, según modelo normalizado del Área de Servicios Sociales, que el beneficiario cumple todos los requisitos exigidos en las bases de convocatoria para la concesión de la ayuda solicitada.

SEGUNDO. Proceder a la publicación del Programa en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

TERCERO. Dar cuenta del presente Acuerdo a todos los Departamentos implicados a los efectos oportunos de celeridad e impulso de oficio.

CUARTO. Dar cuenta asimismo al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

Córdoba, 29 de enero de 2021. PD 5210 de 18/06/2019. Firmado electrónicamente por la Teniente de Alcalde Delegada de Servicios Sociales, Igualdad, Eva M^a Timoteo Castiel.

Ayuntamiento de Monturque

Núm. 222/2021

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Monturque (Córdoba), Doña María Teresa Romero Pérez, ha dictado con fecha 22 de Enero de 2021, el Decreto que señala:

“Dado que la Alcaldesa-Presidenta que suscribe se ausentará de la Localidad por vacaciones, desde el día 25 de Enero al 5 de Febrero de 2021, ambos inclusive, y a fin de no distorsionar la actividad administrativa municipal, visto el Decreto de esta Alcaldía Número 189, de fecha 18 de junio de 2019, por el que se nombran como Tenientes de Alcalde a los Concejales/as de este Ayuntamiento, vistos los artículos 21 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y artículos 44, 47 y 114 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente,

RESUELVO:

PRIMERO. Desde el día 25 de Enero al 5 de Febrero de 2021, ambos inclusive, delego todas las funciones de esta Alcaldía, y por lo tanto me sustituirá en la totalidad de dichas funciones, en el Primer Teniente de Alcalde, don Cristóbal Jesús Pareja Muñoz.

SEGUNDO. La presente Resolución se notificará personalmente al interesado, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre, todo ello de conformidad con los artículos 114, 44.2 y 44.4, respectivamente, del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Monturque, 25 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Teresa Romero Pérez.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 213/2021

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 244, de fecha 23 de diciembre de 2020, el anuncio referente a la exposición al público del Presupuesto General del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2021, inicialmente aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2020, e integrado por el de la Corporación, el del Instituto de Bienestar Social, el del Patronato Municipal de Cultura y el del Patronato Deportivo Municipal, y transcurrido el plazo de la citada exposición sin haberse presentado reclamaciones, conforme al artículo 169 número 1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Lo-

cales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se entiende definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la for-

ma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

PRIMERO. Resumen por capítulos de cada uno de los Presupuestos y la plantilla orgánica.

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2021
ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

Capítulos	Ayuntamiento Palma del Río	Patronato Mcpal. Cultura	Patronato Dep. Mcpal.	Instituto B. Social	Transf. (-)	Presupuesto Consolidado
1	6.620.933,18 €	641.261,24 €	493.909,10 €	580.007,61 €		8.336.111,13 €
2	6.686.942,36 €	407.764,08 €	281.210,94 €	1.599.640,39 €		8.975.557,77 €
3	42.675,44 €	1.001,00 €	1.002,00 €	2.501,00 €		47.179,44 €
4	3.387.476,47 €	58.197,00 €	69.300,00 €	240.116,00 €	-2.397.818,81 €	1.357.270,66 €
5	59.561,40 €	0,00 €	0,00 €	50.000,00 €		109.561,40 €
					Total Operaciones Corrientes	18.825.680,40 €
6	3.430.048,69 €	5,00 €	3,00 €	3,00 €		3.430.059,69 €
7	170.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		170.000,00 €
					Total Operaciones de Capital	3.600.059,69 €
TOTAL	20.397.637,54 €	1.108.228,32 €	845.425,04 €	2.472.268,00 €	-2.397.818,81 €	22.425.740,09 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

Capítulos	Ayuntamiento Palma del Río	Patronato Mcpal. Cultura	Patronato Dep. Mcpal.	Instituto B. Social	Transf. (-)	Presupuesto Consolidado
9	576.813,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	576.813,00 €
TOTAL	576.813,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	576.813,00 €
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS						0,00 €
TOTAL	20.974.450,54 €	1.108.228,32 €	845.425,04 €	2.472.268,00 €	-2.397.818,81 €	23.002.553,09 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

Capítulos	Ayuntamiento Palma del Río	Patronato Mcpal. Cultura	Patronato Dep. Mcpal.	Instituto B. Social	Transf. (-)	Presupuesto Consolidado
1	7.442.237,02 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		7.442.237,02 €
2	95.352,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		95.352,00 €
3	3.861.340,04 €	79.003,00 €	148.343,62 €	1,00 €		4.088.687,66 €
4	6.014.194,71 €	1.028.715,32 €	677.955,42 €	2.472.266,00 €	-2.397.818,81 €	7.795.312,64 €
5	261.308,77 €	510,00 €	19.126,00 €	1,00 €		280.945,77 €
					Total Operaciones Corrientes	19702535,09
6	170.006,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		170.006,00 €
7	1.730.012,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		1.730.012,00 €
					Total Operaciones de Capital	1.900.018,00 €
TOTAL	19.574.450,54 €	1.108.228,32 €	845.425,04 €	2.472.268,00 €	-2.397.818,81 €	21.602.553,09 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

Capítulos	Ayuntamiento Palma del Río	Patronato Mcpal. Cultura	Patronato Dep. Mcpal.	Instituto B. Social	Transf. (-)	Presupuesto Consolidado
9	1.500.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.500.000,00 €
TOTAL	1.500.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.500.000,00 €
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS						0,00 €
TOTAL	21.074.450,54 €	1.108.228,32 €	845.425,04 €	2.472.268,00 €	-2.397.818,81 €	23.102.553,09 €

PLANTILLA DE PERSONAL 2021

- PERSONAL FUNCIONARIO:

COD	Nº	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	AD	GCP	ESC	SUBE	CD	CE 14 PAGAS	OBSERVAC.
F39		150/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	Promoción Interna
F42	21	161/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	Promoción Interna

F43		161/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	Vacante
F90		161/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	Vacante
F50		165/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	Promoción Interna
F56		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	Vacante
F94		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	Vacante
F91		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	Vacante
F57		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	
F58		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	
F59		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	Promoción Interna
F65		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	Promoción Interna
F69		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	Promoción Interna
F70		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	Promoción Interna
F76		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	Vacante
F95		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	Vacante
F80		931/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	Promoción Interna
F84		931/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	
F85		931/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	Promoción Interna
F83		931/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.359,02 €	Vacante
F88		931/00	ADMINISTRATIVO	F	C2	AG	AUX	18	7.359,02 €	Vacante
F34	1	150/00	ARQUITECTO/A	F	A1	AE	TEC	26	13.666,82 €	
F36		150/00	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	F	A2	AE	TEC	25	10.776,02 €	Vacante
F38	3	150/00	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	F	A2	AE	TEC	25	10.776,02 €	Vacante
F100		150/00	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	F	A2	AE	TEC	25	10.776,02 €	Vacante
F67		920/00	AUX. ADMTVO. DE SECRETARIA	F	C2	AG	AUX	18	5.991,48€	
F66		920/00	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	F	C2	AG	AUX	18	5.991,48€	Vacante
F77		920/00	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	C2	AG	AUX	18	5.991,48 €	Vacante
F60		920/00	TECNICO/A AUXILIAR SECRETARÍA	F	C2	AG	AUX	18	5.991,48 €	
F71		920/00	TECNICO/A AUXILIAR PERSONAL	F	C2	AG	AUX	18	5.991,48 €	
F72	13	920/00	TECNICO/A AUXILIAR PERSONAL	F	C2	AG	AUX	18	5.991,48 €	
F44		161/00	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	C2	AG	AUX	18	5.733,26 €	Vacante
F87		931/00	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	C2	AG	AUX	18	5.991,48 €	Vacante
F81		931/00	AUXILIAR ADMTVO. INTERVENCIÓN	F	C2	AG	AUX	18	5.991,48 €	
F86		931/00	AUXILIAR ADMTVO. INTERVENCIÓN	F	C2	AG	AUX	18	5.991,48 €	
F40		150/00	AUXILIAR ADMTVO. URBANISMO	F	C2	AG	AUX	18	5.991,48 €	
F37		150/00	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	C2	AG	AUX	18	5.991,48 €	Vacante
F97		931/00	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	C2	AG	AUX	18	5.991,48 €	Vacante
F63	1	920/00	AUXILIAR INFORMACIÓN	F	C2	AG	AUX	18	5.940,40 €	Vacante
F46	1	161/00	AYUDANTE FONTANERO/A	F	C2	AE	SE	13	6.078,28 €	Vacante
F47		161/00	CELADOR/A ETAP	F	AP	AE	SE	14	6.531,29 €	
F48	3	161/00	CELADOR/A ETAP	F	AP	AE	SE	14	6.531,29 €	Vacante
F61		920/00	CELADOR/A SAC	F	AP	AE	SE	14	5.520,75 €	
F62	1	920/00	CONSERJE	F	AP	AG	SUB	14	6.914,79 €	Vacante
F89	1	150/00	DELINEANTE	F	B	AE	TEC	22	7.563,35 €	Vacante
F35	1	150/00	JEFE UNIDAD TÉCNICA	F	A1	AE	TEC	26	13.666,82 €	Promoción Interna
F41	1	161/00	INGENIERO/A SUPERIOR	F	A1	AE	TEC	26	13.666,82 €	Vacante
F49	1	165/00	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	F	A2	AE	TEC	25	10.776,02 €	Vacante
F78	1	931/00	INTERVENTOR/A	F	A1	HN	IT	30	13.666,82 €	Vacante
F55		920/00	LETRADO/A ASESOR/A JURÍDICO	F	A1	AG	TEC	26	10.603,01 €	
F74		920/00	LETRADO/A ASESOR/A JURÍDICO/A	F	A1	AE	TEC	26	10.603,01 €	Vacante
F75	4	920/00	LETRADO/A ASESOR/A JURÍDICO/A	F	A1	AE	TEC	26	7.307,04 €	Vacante
F93		920/00	LETRADO/A ASESOR/A JURÍDICO/A	F	A1	AE	TEC	26	7.307,04 €	Vacante
F2		130/00	OFICIAL POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	8.055,47 €	P.I / Vacante
F3		130/00	OFICIAL POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	8.055,47 €	P.I / Vacante
F4	7	130/00	OFICIAL POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	12.307,93 €	P.I .
F5		130/00	OFICIAL POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	12.307,93 €	P.I .

F6		130/00	OFICIAL POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	12.307,93 €	P.I.
F7		130/00	OFICIAL POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	12.307,93 €	P.I.
F8		130/00	OFICIAL POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	12.307,93 €	P.I.
F52	2	165/00	OFICIAL/A ELECTRICISTA	F	C2	AE	SE	15	8.882,73 €	Vacante
F64		165/00	OFICIAL/A ELECTRICISTA	F	C2	AE	SE	15	8.882,73 €	Vacante
F45	2	161/00	OFICIAL/A FONTANERO/A	F	C2	AE	SE	15	8.882,73 €	Vacante
F99		161/00	OFICIAL/A FONTANERO/A	F	C2	AE	SE	15	8.882,73 €	Vacante
F92	1	161/00	OFICIAL/A SERVICIOS MULTIPLES	F	C2	AE	SE	15	8.882,73 €	Vacante
F09		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	Vacante
F10		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	Vacante
F11		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	21	6.255,85 €	
F12		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	21	6.255,85 €	
F13		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	
F14		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	
F15		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	
F16		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	
F17		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	Vacante
F18		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	Vacante
F19		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	
F20		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	
F21	25	130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	
F22		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	
F23		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	
F24		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	
F25		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	
F26		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	
F27		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	
F28		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	Vacante
F29		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.133,20 €	
F30		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	
F31		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	
F32		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	Vacante
F33		130/00	POLICIA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.255,85 €	
F98	1	241/01	PSICÓLOGO/A	F	A1	AE	TEC	26	6.031,43 €	Vacante
F54	1	920/00	SECRETARIO/A GENERAL	F	A1	HN	SEC	30	13.666,82 €	
F96	1	164/00	SEPULTURERO	F	AP	AE	SE	14	8.882,73 €	Vacante
F1	1	130/00	SUBINSPECTOR – JEFE POLICIA LOCAL	F	A2	AE	SE	26	13.515,52 €	
F53	1	170/00	TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE	F	A1	AE	TEC	26	9.890,93 €	Vacante
F73	1	920/00	TÉCNICO GESTIÓN OO.AA.	F	A1	AE	TEC	26	9.597,60 €	Vacante
F79	1	931/00	TÉCNICO/A ADMON. GENERAL	F	A1	AG	TEC	26	7.307,04 €	
F71	1	920/00	TÉCNICO CONSUMO	F	A2	AE	TEC	23	7.052,66 €	Vacante
F68	1	920/00	TÉCNICO/A RECURSOS HUMANOS	F	A2	AG	GEST	25	10.401,62 €	Vacante
F82	1	931/00	TESORERO/A	F	A1	HN	IT	30	12.661,41 €	Vacante

- PERSONAL LABORAL:

COD	Nº	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	AD	GCP	ESC	SUBE	CD	CE 14 PAGAS	OBSERVAC.
L41	1	920/02	ADMINISTR. SIST. INFORMÁTICO	L	C1			22	7.847,89 €	
L33	1	920/00	ADMINISTRATIVO/A	L	C1			22	8.397,66 €	
L21	1	161/00	ALMACENISTA MECÁNICO/A	L	C2			15	8.882,73 €	
L56	1	337/00	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	L	C2			16	8.091,30 €	Vacante
L23	1	165/00	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	L	C2			18	5.991,48 €	
L30	1	164/00	AUXILIAR OPERATIVO	L	AP			14	8.882,73 €	Vacante
L11		161/00	CELADOR/A ETAP	L	AP			14	6.531,29 €	Vacante
L12	4	161/00	CELADOR/A ETAP	L	AP			14	6.531,29 €	
L13		161/00	CELADOR/A ETAP	L	AP			14	6.531,29 €	Vacante
L14		161/00	CELADOR/A ETAP	L	AP			14	6.6531,29 €	
L27	1	171/00	CONDUCTOR/A	L	C2			15	8.882,73 €	Vacante
L15	1	161/00	CONDUCTOR/A MECÁNICO/A	L	C2			15	8.882,73 €	
L35	1	920/00	CONSERJE REGISTRO	L	AP			14	6.914,79 €	

L55	1	337/00	COORDINADOR/A	L	C1	22	8.091,30 €	Vacante
L51	1	241/01	COORDINADOR/A FORMACIÓN	L	C1	22	7.052,66 €	Vacante
L50	1	241/01	DIRECTOR/A DESARROLLO LOCAL	L	A2	23	9.890,93 €	
L52	1	231/00	DIRECTOR/A SALUD Y S. SOCIALES	L	A1	26	13.666,82 €	
L31	1	920/00	DIRECTOR/A SERVICIOS INTERNOS	L	C1	22	11.640,04 €	
L37	1	920/00	GRADUADO/A SOCIAL	L	A2	23	7.563,35 €	
L26	1	171/00	JARDINERO/A	L	C2	15	8.330,33 €	
L53	1	234/01	LETRADO/A ASESOR/A JURÍDICO/A	L	A1	26	7.307,04 €	Vacante
L42		920/03	LIMPIADOR/A	L	AP	10	5.713,67 €	Vacante
L43	3	920/03	LIMPIADOR/A	L	AP	10	5.713,67 €	Vacante
L44		920/03	LIMPIADOR/A	L	AP	10	5.713,67 €	Vacante
L6		150/00	OFICIAL/A ALBAÑIL	L	C2	15	8.882,73 €	Vacante
L8		150/00	OFICIAL/A ALBAÑIL	L	C2	15	8.882,73 €	Vacante
L9	4	150/00	OFICIAL/A ALBAÑIL	L	C2	15	8.882,73 €	Vacante
L28		164/00	OFICIAL/A ALBAÑIL	L	C2	15	8.882,73 €	Vacante
L24	1	165/00	OFICIAL/A ELECTRICISTA	L	C2	15	8.882,73 €	Vacante
L4	1	150/00	OFICIAL/A ENCARGADO/A	L	C2	16	9.921,37 €	Vacante
L16	1	161/00	OFICIAL/A FONTANERO/A	L	C2	15	8.882,73 €	Vacante
L57	1	320/00	OFICIAL/A MANTENIMIENTO	L	C2	15	6.404,10 €	
L10	1	161/00	QUÍMICO/A	L	A1	26	9.890,93 €	
L29	1	164/00	SEPULTURERO/A	L	AP	14	8.882,73 €	Vacante
L18		161/00	TÉCNICO/A	L	C1	22	11.640,04 €	
L54	2	234/01	TÉCNICO/A	L	A2	23	5.010,06 €	Vacante
L48	1	432/01	TÉCNICO/A DE TURISMO	L	A2	23	9.890,93 €	
L40	1	920/02	TÉCNICO/A ESPEC. INFORMÁTICA	L	C1	22	7.847,89 €	
L1	1	135/00	TÉCNICO/A PROTECCIÓN CIVIL	L	C1	22	9.890,93€	

- PERSONAL EVENTUAL:

COD	Nº	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	AD	GCP	ESC	SUBE	CD	CE 14 PAGAS	OBSERVAC.
E1	1	912/01	Asesor Alcaldía	E	A2			24	9.681,47 €	
E2	1	912/01	Asesor Grupo	E	A2			18	2.995,74 €	50% Jornada
E3	1	912/01	Asesor Secretaria Alcaldía	E	C2			18	7.950,05 €	
E4	1	912/01	Asesor Grupo	E	A2			18	2.995,74 €	50% Jornada
E5	1	912/01	Asesor Planificación y Buen Gobierno	E	C1			18	6.142,27 €	
E6	1	912/01	Asesor Grupo	E	C1			18	2.995,74 €	50% Jornada

PLANTILLA DE PERSONAL 2021

	Nº
Personal Funcionario	100
Personal Eventual	6
Personal Laboral	39
TOTAL	145

PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA 2020

PUESTO	Nº	Vac	Ext.	Gr	CD	CE 14 Pagas	Prod	OBSERV
DIRECTOR/A	1	1	-	A1	26	13.666,75 €	S	
CONSERVADORA MUSEO	1	-	-	A1	24	6.559,53 €	S	
DIRECTOR ACTIVIDADES	1	-	-	A2	24	10.612,66 €	S	
BIBLIOTECARIO/ARCHIVERO	1	-	-	C1	22	7.359,10 €	S	-
TÉCNICO MUSEO	1	1	-	C1	22	7.359,10 €	S	
AUXILIAR BIBLIOTECA	2	-	-	C1	22	7.359,10 €	S	-
ADMINISTRATIVO	1	1	-	C1	22	7.359,10 €	S	-
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	-	-	C2	18	5.991,49 €	S	
AUXILIAR ACTIVIDADES	2	-	-	C2	17	7.973,43 €	S	-
PROFESOR PIANO	1	1	-	A2	23	* 1.337,32 €	S	TP 15h/semana/
PROFESOR CLARINETE	1	1	-	A2	23	* 1.302,52 €	S	TP 13,5h/semana
PROF. GUITAR CLÁSICA	1	1	-	A2	23	* 1.651,32 €	S	TP 15h/semana
PROF.CANTO	1	1	-	A2	23	* 909,02 €	S	TP 15h/semana
Monitor espec. Guitarra Flamenca	1	1	-	AP	18	* 1.304,92 €	S	TP 11h/semana
PROFESOR VIOLIN	1	1	-	A2	23	* 878,60 €	S	TP 11h/semana
TECNICO DE IMAGEN Y SONIDO	1	1	-	B	22	7.359,10 €	S	

TOTAL 18 11

* Complemento específico en 9 mensualidades

PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL 2021

PUESTO	Nº	Vac	Ext	Gr	CD	CE 14 Pagas	Prod	OBSERV
GERENTE DEPORTES	1	1	-	A1	26	13.666,75 €	S	Excedencia
DIRECTOR INSTALACIONES	1			A2	24	10.323,72 €	S	
TECNICO ACTIVIDADES	2	1	-	C1	20	7.915,43 €	S	
AUX. ADMINIST	1	-	-	C2	18	6.772,65 €	S	-
OFICIAL INSTALACIONES	4	-	-	C2	15	7.953,43 €	S	-
OPERARIO INSTALACIONES	5	4	-	AP	14	6.426,05 €	S	-
TAQUILLERO	1	1	-	AP	13	1.102,62 €	S	TP 2,5 meses
SOCORRISTA/OP.MANTENIMIENTO	6	6	-	AP	13	1.102,62 €	S	TP 2,5 meses
TOTAL PLANTILLA	21	13	-					

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL I.M.B.S. 2021

PUESTO	Nº	Vac	Ext.	Gr	CD	CE 14 Pagas	Prod
DIRECTOR/A	1	1		A1	26	13.666,75 €	S
TRABAJADOR SOCIAL	1	1	-	A2	23	7.563,31 €	S
TRABAJADOR SOCIAL	1	1	-	A2	23	7.563,31 €	S
EDUCADOR SOCIAL	1	1	-	A2	23	7.563,31 €	S
ADMINISTRATIVO	1	1	-	C1	22	7.359,05 €	S
TOTAL PLANTILLA	5	5	-				

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985 de 2 abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por el artículo 42 de la Ley 14/2000 de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por el presente se da publicidad al régimen de retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los miembros de la Corporación:

A) Régimen de retribuciones para el ejercicio 2021, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 13 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, de miembros de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva:

-Alcaldesa-Presidenta: 40.453,00 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 13.167,45 € en concepto de Seguridad Social.

-Concejal Delegado de Bienestar Social: 32.180,18 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 10.474,66 € en concepto de Seguridad Social.

-Concejala Delegada de Urbanismo, Recursos Humanos, Igualdad y Festejos: 32.180,18 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 10.474,66 € en concepto de Seguridad Social.

-Concejala Delegada de Cultura, Turismo, Emprendimiento y Nuevas Tecnologías: 32.180,18 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 10.474,66 € en concepto de Seguridad Social.

-Concejal Delegado de Servicios Públicos, Infraestructuras y equipamientos, parques infantiles y zonas verdes, actividad física y deportes: 32.180,18 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 10.474,66 € en concepto de Seguridad Social.

B) Establecer el siguiente régimen de retribuciones para el ejercicio 2021, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 13 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, y de conformidad con la designación de miembros de la Corporación en régimen de dedicación parcial al 50 por ciento:

-Concejal Delegado de Juventud, Cooperación al desarrollo, educación y embellecimiento de la ciudad: 16.090,08 € (distribui-

das en 14 pagas anuales) y 5.593,08 € en concepto de Seguridad Social.

-Concejal Grupo Municipal Partido Popular: 14.063,42 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 5.411,52 € en concepto de Seguridad Social.

-Concejal del Grupo Municipal IU-LV-CA: 14.063,42 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 5.411,52 € en concepto de Seguridad Social.

C) Régimen de asistencias de los miembros de la Corporación vigente para 2021 y aprobado por el Pleno municipal en sesión extraordinaria de fecha 28 de junio de 2019:

-Asignaciones por asistencia a las sesiones del Ayuntamiento-Pleno de los Concejales que no tengan dedicación exclusiva o parcial anuales: 190 € por sesión.

-Asignaciones por asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno Local de los Concejales que no tengan dedicación exclusiva o parcial anuales: 150 € por sesión.

-Asignaciones por asistencia a las sesiones de Comisiones Informativas de los Concejales que no tengan dedicación exclusiva o parcial anuales: 47,50 €.

-En el caso de que se celebre más de una sesión del mismo órgano colegiado en el mismo día, sólo se percibirá la cuantía correspondiente a una sesión.

D) Los miembros de la Corporación serán indemnizados por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas que se recogen en las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2021 (Base 20).

TERCERO. Aprobar en el Presupuesto del ejercicio 2021 el número, características y retribuciones del personal eventual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y que son:

Personal Eventual	%	Importe bruto	Seguridad Social	Importe total
retribuciones brutas anuales				
Asesor Planificación y Buen Gobierno	100	30.007,47 €	9.827,45 €	39.834,91 €
Asesor Secretaría Alcaldía	100	28.685,89 €	9.394,63 €	38.080,51 €

Asesor Alcaldía	100	27.821,78 €	9.111,63 €	36.933,41 €
Costes totales		86.515,14 €	28.333,71 €	114.848,83 €

CUARTO. Régimen de subvenciones a los grupos políticos municipales vigente para 2021 aprobado por el Pleno municipal en sesión extraordinaria de fecha 28 de junio de 2019:

-Componente fijo: 244 euros mensuales.

-Componente variable: 133 euros mensuales por Concejal de cada grupo político.

Palma del Río, 21 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Esperanza Caro de la Barrera.

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 249/2021

Expte. Gex 2020/13155.

CORRECCIÓN DE ERROR

Publicado anuncio número 174/2021, en el Boletín Oficial de la Provincia número 14, de fecha 22 de enero, sobre aprobación definitiva del Presupuesto General Consolidado de este Ayuntamiento ejercicio 2021, en la Plantilla Presupuestaria, en el punto 7. SEGURIDAD.- Policía Local. Personal Funcionario, donde dice "Grupo C2" deberá decir "Grupo C1".

Peñarroya-Pueblonuevo, 26 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 122/2021

Expediente 2020/1773

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha veinticuatro de septiembre de dos mil veinte, ha adoptado acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a domicilio.

Durante su exposición pública mediante tablón de Anuncios Municipal y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 20 de octubre de 2020, no se han presentado alegaciones, por lo que el referido acuerdo provisional queda elevado a definitivo entrando en vigor a partir de su publicación íntegra en el referido Boletín Oficial de la Provincia a cuyos efectos se acompaña como anexo el texto íntegro del Reglamento aprobado. Contra esta elevación a definitivo cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación y finalidad

El presente Reglamento tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio, de acuerdo con la normativa en vigor en esta materia, en el ámbito del Sistema Público de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, en el municipio de Priego de Córdoba.

El Servicio de Ayuda a Domicilio de los Servicios Sociales Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de aten-

ción a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene como finalidad la mejora de la calidad de vida y la promoción de la autonomía de las personas para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Artículo 2. Personas beneficiarias

Podrán recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas y unidades de convivencia que carezcan o tengan mermada la autonomía, temporal o permanentemente, para mantenerse en su medio habitual de vida y que residan en el municipio de Priego de Córdoba y en sus aldeas.

Artículo 3. Objetivos que persigue el servicio

El Servicio de Ayuda a Domicilio pretende conseguir los siguientes objetivos:

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

Artículo 4. Funciones

Las funciones a desarrollar por el Servicio de Ayuda a Domicilio son la realización práctica de las tareas con las que podemos conseguir los objetivos marcados, pudiendo mencionar, entre otras, las siguientes:

- Paliar la ausencia de la familia cuando no existe, o bien cuando debido a una peculiar situación de crisis o de emergencia, no pueda hacer sentir su presencia.
- Apoyar la organización familiar cuando ésta, por razones diversas, se encuentra desbordada.
- Compensar las situaciones de falta de atención a la familia o de atención inadecuada.
- Evitar internamientos innecesarios.
- Complementar los déficit de autonomía personal y social.
- Adiestra a los miembros de la familia en habilidades para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 5. Características del Servicio

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene las siguientes características:

- Público: su titularidad corresponde a las Administraciones Públicas de Andalucía.
- Polivalente: cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- Normalizador: utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.
- Global: considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- Integrador: facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su Red Social.
- Preventivo: trata de evitar y detener situaciones de deterioro o

internamientos innecesarios.

-Transitorio: se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos.

-Educativo: favorece la adquisición y desarrollo de las capacidades y habilidades de la persona haciéndole agente de su propio cambio.

-Técnico: se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

Artículo 6. Criterios de acceso al servicio

El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de los Servicios Sociales Comunitarios, primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales, y podrá derivarse de las siguientes situaciones:

a) Tener reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito el servicio, de acuerdo a los criterios contenidos en el artículo siguiente y en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en el Decreto 168/2007, de 12 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, y la Resolución de 13 de julio de 2012, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia para la mejora del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

El acceso derivado de esta situación será directo, tras la aprobación del Programa Individual de Atención. Para su efectividad se aplicará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, en este Reglamento y en aquellos otros instrumentos de gestión de los que se pueda dotar los Servicios Sociales Municipales.

b) No tener reconocida la situación de dependencia o, encontrándose en tal situación, no tener aprobado el Programa Individual de Atención.

En este supuesto se formulará solicitud a los Servicios Sociales Comunitarios, valorándose las circunstancias previstas en el baremo del Anexo I, al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio mediante la ponderación de las siguientes circunstancias: capacidad funcional, situación socio-familiar y redes de apoyo, situación de la vivienda habitual, situación económica y otros factores, y en todo caso debiendo superar la puntuación de 68 puntos. En caso de sobrecarga del servicio o por falta de recursos económicos se podrá establecer una lista de espera, así como podrá incrementarse la puntuación a criterio técnico.

Será requisito indispensable para acceder al Servicio de Ayuda a Domicilio, tramitar, de forma paralela, la solicitud del reconocimiento de la situación de dependencia.

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

Artículo 7. Criterios para la prescripción de la prestación

Para la prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio, el/la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios de re-

ferencia tendrá en cuenta los siguientes criterios:

-Grado y nivel de dependencia reconocido en la resolución emitida por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

-Situación de discapacidad física, psíquica o sensorial.

-Dificultades personales especiales, previa valoración técnica de la situación psicosocial de la persona.

-Situación de la unidad de convivencia, previa valoración de su composición y grado de implicación en la mejora de su situación.

-Situación social previa valoración de la red de apoyo de la persona.

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

Artículo 8. Intensidad del servicio

Para determinar la intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio se utilizará el término de horas de atención mensual, que es el módulo asistencial de carácter unitario cuyo contenido prestacional se traduce en una serie de actuaciones de carácter doméstico y/o personal.

La intensidad del servicio para aquellas personas que hayan accedido al mismo por el sistema previsto en la letra a) del artículo 8.1 de la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, estará en función de lo previsto en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, que deberá ajustarse a los intervalos previstos en el anexo II.

La intensidad del servicio para aquellas personas que hayan accedido al mismo por el sistema previsto en la letra b) del artículo 8.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, estará en función de la prescripción de los Servicios Sociales Comunitarios y con un máximo de dos horas al día.

Artículo 9. Procedimiento

El procedimiento diferirá en función de que el Servicio de Ayuda a Domicilio:

-Se prescriba como consecuencia del reconocimiento de la situación de dependencia, y venga contemplado en el correspondiente Programa Individual de Atención.

-Se prescriba como prestación básica del Sistema Público de Servicios Sociales.

1. Como reconocimiento de la situación de dependencia.

En este supuesto, la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio vendrá precedida de las etapas procedimentales siguientes:

a) Solicitud del reconocimiento de la situación de dependencia.

b) Resolución por parte de la Delegación Provincial de la Consejería de la Junta de Andalucía que tenga atribuidas las competencias en materia de Servicios Sociales, donde se establezca el grado de dependencia.

c) Inclusión por parte de los Servicios Sociales Comunitarios de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la propuesta de Programa Individual de Atención.

d) Aprobación por parte de la Delegación Provincial de la Consejería de la Junta de Andalucía que tenga atribuidas las competencias en materia de Servicios Sociales del Programa Individual de Atención.

e) Prestación efectiva del Servicio de Ayuda a Domicilio.

2. Como prestación básica del Sistema Público de Servicios Sociales.

Las normas procedimentales para la tramitación de las solicitudes relativas al Servicio de Ayuda a Domicilio en esta modalidad

se concretan en las siguientes etapas:

a) Iniciación del expediente. El procedimiento para la concesión de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá iniciarse de oficio o a instancia de persona interesada.

Si el procedimiento se inicia de oficio, lo será a propuesta del/la trabajador/a social de los Servicios Sociales Comunitarios, con el visto del/la director/a de los Servicios Sociales Comunitarios.

En todo caso, el procedimiento se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de iniciación a instancia de parte, las solicitudes deberán acompañarse en todos los casos de la siguiente documentación referente a la persona solicitante:

-Solicitud, debidamente cumplimentada (se presentará en el registro de entrada municipal).

-Fotocopia del DNI del/la solicitante.

-Volante de empadronamiento colectivo.

-Informe médico que acredite la situación de salud.

-Certificados de ingresos económicos del solicitante: declaración de la Renta y del Patrimonio (caso de no estar obligado a presentar declaración de la renta: certificado de pensión, nómina, intereses bancarios y saldos medios de las cuentas o cualquier otro documentos justificativo de los ingresos del solicitante).

b) Subsanación de errores. Si una solicitud no reuniera todos los datos y documentos exigidos por la presente normativa se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose ésta sin más trámite.

c) Estudio de la situación socio-familiar. El/La trabajador/a social de los Servicios Sociales Comunitarios llevará a cabo un análisis pormenorizado de todas las variables que intervienen en la situación objeto de estudio. Esta etapa culminará con el diseño del diagnóstico social de la unidad de estudio.

d) Proyecto de intervención. El/La trabajador/a social de los Servicios Sociales Comunitarios diseñará, teniendo en cuenta el diagnóstico social, un proyecto de intervención que sea evaluable, a fin de propiciar las condiciones necesarias que tiendan a la eliminación de las causas que están provocando la situación-problema o, cuanto menos, atenuarlas.

e) Propuesta técnica. Teniendo en cuenta el informe técnico referido en el apartado anterior, el Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios, propondrá al órgano correspondiente la concesión o denegación de la ayuda o, en su caso, la inclusión en lista de espera. En caso de concesión deberá de reflejar las condiciones de la misma y las obligaciones que debe contraer el destinatario en cuanto a la finalidad por la que se concede.

f) Resolución. La persona que ostente la representación del área competente en materia de servicios sociales, resolverá motivadamente, en atención a la propuesta técnica formulada, la concesión o denegación de la ayuda, así como las condiciones de la misma, en su caso. En el supuesto que el/la solicitante tenga derecho a la concesión de la prestación y en ese momento no existiera disponibilidad presupuestaria, la resolución indicará esta situación.

La resolución estimatoria, denegatoria o para la inclusión del/la interesado/a en la lista de espera pondrán fin al procedimiento.

El plazo máximo de la resolución expresa será de tres meses.

La resolución que se dicte se notificará al interesado/a en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma la concesión o denegación del servicio, o la inclusión en lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del servicio, así

como los recursos que sean procedentes contra dicha resolución, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

El silencio administrativo es desestimatorio.

Artículo 10. Procedimiento de Urgencia

Para la atención de aquellos casos de extrema urgencia, tal y como se establece en el artículo 8.2 de la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el/la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios podrá acordar el inicio con carácter inmediato del Servicio de Ayuda a Domicilio, con el visto bueno del/la director/a de los Servicios Sociales Comunitarios, procediéndose posteriormente a su tramitación de acuerdo con el procedimiento normalizado establecido en el artículo anterior de este reglamento.

Artículo 11. Duración

Cuando el acceso al servicio se ha producido a través del reconocimiento de la situación de dependencia, la duración e intensidad del mismo estará en función de lo establecido en la resolución del Programa Individual de Atención.

Cuando el acceso al servicio se ha producido como consecuencia de una prescripción en el marco de la prestación básica del Sistema Público de Servicios Sociales, tendrá carácter transitorio, debiendo la Resolución indicar la fecha de inicio y finalización del servicio que, como mínimo, será de un mes (salvo casos valorados de urgencia) y como máximo de doce meses.

No obstante lo anterior, el Servicio de Ayuda a Domicilio podrá ser prorrogado por tiempo igual al estipulado en la Resolución inicial, una única vez, siempre que persistan las circunstancias que dieron origen al inicio de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio o concurren otras circunstancias especiales que lo requieran y así se acuerde mediante la oportuna Resolución administrativa.

Dicha prórroga se realizará siempre y cuando el/la usuario/a no sea beneficiario/a de algún recurso y/o prestación del Sistema para la autonomía y Atención a la Dependencia, a excepción del Servicio de Teleasistencia.

CAPÍTULO II

Contenido del Servicio de Ayuda a Domicilio

Artículo 12. Actuaciones básicas

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas:

1. Actuaciones de carácter doméstico.

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

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

a) Relacionadas con la alimentación:

-Preparación de alimentos en el domicilio.

-Servicio de comida a domicilio.

-Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionadas con el vestido:

-Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.

-Repaso y ordenación de ropa.

-Planchado de ropa en el domicilio y fuera de mismo.

-Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

2. Actuaciones de carácter personal.

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

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

- a) Relacionadas con la higiene personal:
 - Planificación y educación en hábitos de higiene.
 - Aseo e higiene personal.
 - Ayuda en el vestir.
- b) Relacionadas con la alimentación:
 - Ayuda o dar de comer y beber.
 - Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.
- c) Relacionadas con la movilidad:
 - Ayuda para levantarse y acostarse.
 - Ayuda para realizar cambios posturales.
 - Apoyo para la movilidad dentro del hogar.
- d) Relacionadas con cuidados especiales:
 - Apoyo en situaciones de incontinencia.
 - Orientación temporo-espacial.
 - Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
 - Servicio de vela.
- e) De ayuda en la vida familiar y social:
 - Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
 - Apoyo a su organización doméstica.
 - Actividades de ocio dentro del domicilio.
 - Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
 - Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

- a) La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- b) Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

CAPÍTULO III

Organización y Funcionamiento

Artículo 13. Titularidad de la prestación

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio es competencia de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Priego de Córdoba que asumirá la gestión del servicio de forma directa o indirecta.

En el caso de gestión indirecta, la corporación local mantendrá las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación.

Artículo 14. Medios humanos

El Servicio de Ayuda a Domicilio requiere la intervención de distintos profesionales, con la cualificación necesaria, para garantizar un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del mismo.

El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por trabajadores y trabajadoras sociales y auxiliares de ayuda a

domicilio. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo podrán participar otros profesionales de los Servicios Sociales.

1. Trabajadores y trabajadoras sociales de los Servicios Sociales Comunitarios.

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

- a) Respecto a la persona usuaria, en cada caso:
 - Estudiar y valorar la demanda.
 - Elaborar el diagnóstico.
 - Diseñar un proyecto de intervención adecuado.
 - Programar, gestionar y supervisar en cada caso.
 - Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
 - Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.
- b) Respecto al servicio:
 - Intervenir en la programación, gestión y supervisión del servicio.
 - Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
 - Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones del voluntariado en relación al servicio.
 - Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.
 - Coordinarlo con el resto de servicios y recursos de la red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.

2. Auxiliares de ayuda a domicilio

Los/as auxiliares de ayuda a domicilio son las personas encargadas de realizar las tareas establecidas por los trabajadores y las trabajadoras sociales de las Corporaciones Locales. El personal auxiliar de ayuda a domicilio tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

- a) Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.
- c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.
- g) Mantener en todo momento el secreto profesional sobre las personas usuarias del servicio y su unidad familiar.
- h) Otras que la dinámica social exija.

3. Otros profesionales que la dinámica social exija

- a) Realizar las tareas que le son propias a su profesión de acuerdo con el Proyecto de Intervención aprobado.

Artículo 15. Formación de las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio

La cualificación profesional del personal auxiliar de ayuda a domicilio está regulada en la Orden de 10 de noviembre de 2010, y en la Orden de 21 de marzo de 2012, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, que modifican ambas a la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 16. Modalidades de gestión del Servicio

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio es competencia de los Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayunta-

miento de Priego de Córdoba, pudiéndose gestionar de manera directa o indirecta, según el artículo 85, apartado 2, de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

En todo caso, el Ayuntamiento de Priego de Córdoba mantendrá las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación global del servicio, así como el personal que las desarrolle.

En el caso de gestión indirecta las entidades o empresas prestadoras del servicio deberán cumplir los requisitos de acreditación previstos en el artículo 17 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Artículo 17. Financiación

1. En el supuesto de personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio en la resolución aprobatoria del programa Individual de Atención, el servicio se financiará con las aportaciones de la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, así como con la aportación de la persona destinataria del servicio.

Para garantizar la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia, la Consejería competente en materia de servicios sociales transferirá las cuantías necesarias para la financiación del servicio, que será regularizada periódicamente, previa justificación por parte del Ayuntamiento de Priego de Córdoba de que los fondos recibidos han sido destinados a la finalidad prevista, en función del número de personas que hayan recibido el servicio y la intensidad horaria del mismo.

2. En el supuesto de personas que no se encuentren en situación de dependencia el servicio se financiará con las aportaciones de la Administración General del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, a través del Plan Concertado de Prestaciones Básicas en materia de Servicios Sociales, así como con la aportación de la persona destinataria del servicio.

Para calcular la aportación de la persona usuaria en el coste del servicio, una vez determinada la capacidad económica personal, será de aplicación lo establecido en la Ordenanza Municipal reguladora de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

CAPÍTULO IV

Comunicación y Coordinación

Artículo 18. Altas

Concedido el servicio, le será notificado al/la beneficiario/a o representante legal del/la mismo/a.

El primer día de inicio del Servicio de Ayuda a Domicilio se llevará a cabo, en el domicilio de la persona perceptora, una breve exposición de los contenidos de la prestación, con la presencia del/la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios y el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a fin de que todas las partes suscriban el documento donde se establecen las condiciones en las que se prestará el servicio.

Asimismo el/la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios velará para que una vez concedida la prestación, ésta se aplique correctamente.

Artículo 19. Suspensión

La prestación del servicio se suspenderá por alguna de las si-

guientes circunstancias:

1. Ausencia temporal del domicilio, de conformidad con lo previsto en la normativa de desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

2. Modificación temporal de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.

3. Incumplimiento puntual de la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el presente reglamento.

4. Por cualquier otra causa que dificulte o impida temporalmente el normal funcionamiento del servicio.

Artículo 20. Extinción

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá por algunas de las siguientes circunstancias:

1. Fallecimiento.

2. Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.

3. Ocultamiento o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederla.

4. Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.

5. Incumplimiento reiterado de la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el presente reglamento.

CAPÍTULO V

Evaluación y Seguimiento

Artículo 21. Evaluación y calidad

El Servicio de Ayuda a Domicilio deberá ser evaluado con el objeto de mejorar la eficacia y la eficiencia del mismo.

Una vez iniciado el servicio de ayuda a domicilio se llevará a cabo el seguimiento del caso, que se efectuará por el/la Trabajador/a Social de referencia de los Servicios Sociales Comunitarios, reflejándose en el expediente del/la usuario/a.

El/la Director/a de los Servicios Sociales Comunitarios requerirá a la empresa prestadora del servicio, los datos necesarios sobre el mismo, a fin de poder elaborar una memoria anual que refleje la situación del Servicio. Para ello se tendrá en cuenta, al menos, las siguientes variables:

-Volumen y características de la demanda.

-Número de usuarios y características de los mismos.

-Actividades desarrolladas en cada actuación básica.

-Recursos utilizados para la prestación del Servicio.

-Análisis de costes.

-Grado de satisfacción del usuario.

El Servicio de Ayuda a Domicilio deberá cumplir los requisitos mínimos de calidad que se establezcan. Con objeto de garantizar la calidad del servicio, la Consejería competente en materia de Servicios Sociales podrá requerir los datos y realizar las actuaciones de inspección del servicio que considere necesario.

Artículo 22. Seguimiento

Periódicamente las/os trabajadoras/es sociales de los Servicios Sociales Comunitarios visitarán los domicilios de las personas beneficiarias del programa, a fin de conocer y analizar la evolución de cada situación concreta, teniendo en cuenta, al menos, las siguientes variables:

1. Observar los cambios en el transcurso del tiempo y conocer la evolución de la situación.

2. Cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto de intervención.

3. Asegurar un plan de cuidados razonable.

4. Adecuación del servicio a la necesidad concreta de la persona usuaria y/o familia.

Artículo 23. Coordinación

Para la correcta coordinación del servicio se mantendrán reu-

niones mensuales entre el personal de Servicios Sociales Comunitarios y personal de la empresa prestadora del servicio, a fin de realizar un eficaz seguimiento y evaluación de los casos atendidos.

CAPÍTULO VI

Revisiones

Artículo 24. Revisión

La prestación del servicio podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de oficio por los Servicios Sociales Comunitarios o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas en las circunstancias que dieron origen a la misma.

La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del mismo.

CAPÍTULO VII

Deberes y Deberes de las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio

Artículo 25. Derechos

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

1. Ser respetadas y tratadas con dignidad.
2. La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo a la La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
3. Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
4. Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.
5. Recibir orientación sobre los recursos alternativos que en su caso, resulten necesarios.
6. Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
7. Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
8. Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
9. Cualquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Artículo 26. Deberes

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

- a) Aceptar y cumplir las condiciones del servicio.
- b) Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- c) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que

prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.

d) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.

e) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.

f) Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.

g) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.

h) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

Artículo 27. Domiciliación de los pagos

A fin de poder llevar a cabo una gestión más eficaz, las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio deberán domiciliar a través de una entidad bancaria el pago de los correspondientes recibos mensuales, que como consecuencia de la prestación del servicio deban de abonar.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PRIMERA: El Servicio de Ayuda a Domicilio podrá prestarse todos los días del año a prescripción del/la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Una vez aprobado el presente Reglamento por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá un periodo de tres meses de adaptación a la nueva normativa para aquellos usuarios que están recibiendo el Servicio de Ayuda a Domicilio.

SEGUNDA: La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio será incompatible con la ayuda de servicios personales en el domicilio a que se tenga derecho a través de otro sistema de prestación público.

TERCERA: Para acceder al Servicio de Ayuda a Domicilio con carácter municipal se deberá realizar de forma paralela la solicitud del reconocimiento de la situación de dependencia. Para aquellas personas que ya disfruten del Servicio a la entrada en vigor de la presente normativa, deberán realizar solicitud de reconocimiento o revisión de valoración de su situación de dependencia.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA: Estas normas, una vez aprobadas definitivamente entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y previo cumplimiento de los trámites establecidos en los artículos 65,2 y 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Priego de Córdoba, 14 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

B) TOTAL PUNTOS	
-----------------	--

C) SITUACIÓN DE LA VIVIENDA HABITUAL (MÁXIMO 5 PUNTOS)

	PUNTOS
1. Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda	3
2. Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda	1
3. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad en la vivienda	1
C) TOTAL PUNTOS	

D) SITUACIÓN ECONÓMICA, TRAMOS DE RENTA PERSONAL ANUAL (MÁXIMO 15 PUNTOS)

% IPREM	PUNTOS
1. 0% - 100% IPREM	15
2. 100,01 % - 150%	12
3. 150,01% - 200%	9
4. 200,01% - 250%	6
5. 250,01% o más	0
D) TOTAL PUNTOS	

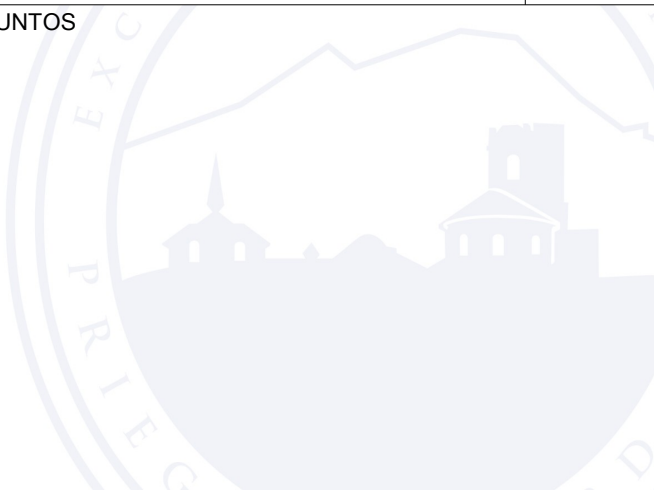
E) OTROS FACTORES. CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA DE RELEVANCIA NO VALORADA Y SUFICIENTEMENTE MOTIVADA (MÁXIMO 5 PUNTOS)

E) TOTAL PUNTOS	
-----------------	--

BAREMO RESUMEN

	PUNTOS
A) CAPACIDAD FUNCIONAL	
B) SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR - REDES DE APOYO	
C) SITUACIÓN DE LA VIVIENDA HABITUAL	
D) SITUACIÓN ECONÓMICA	
E) OTROS FACTORES	
PUNTUACIÓN TOTAL (A+B+C+D+E)	

PUNTUACIÓN MÍNIMA DE ACCESO 61 PUNTOS



PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA USUARIA EN EL COSTE DEL SERVICIO

CAPACIDAD ECONÓMICA PERSONAL	% APORTACIÓN
≤ 1 IPREM	0%
> 1 IPREM ≤ 2 IPREM	5% (0,65 €/hora)
> 2 IPREM ≤ 3 IPREM	10% (1,30€/hora)
> 3 IPREM ≤ 4 IPREM	20% (2,60 €/hora)
> 4 IPREM ≤ 5 IPREM	30% (3,90€/hora)
> 5 IPREM ≤ 6 IPREM	40% (5,20 €/hora)
> 6 IPREM ≤ 7 IPREM	50% (6,50 €/hora)
> 7 IPREM ≤ 8 IPREM	60% (7,80€/hora)
> 8 IPREM ≤ 9 IPREM	70% (9,10€/hora)
> 9 IPREM ≤ 10 IPREM	80% (10,40€/hora)
> 10 IPREM	90% (11,70€/hora)

% APORTACIÓN	PUNTUACIÓN OBTENIDA	TOTAL COSTE HORA



A N E X O - II

INTENSIDAD DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO SEGÚN GRADO DE DEPENDENCIA

GRADO	INTENSIDAD HORARIA MENSUAL
<u>Grado III</u>	Entre 46 y 70 horas/mes
<u>Grado II</u>	Entre 21 y 45 horas/mes
<u>Grado I</u>	Máximo 20 horas/mes

A N E X O - III

CRITERIOS PARA CALCULAR LA APORTACIÓN ECONÓMICA DEL/LA USUARIO/A

La capacidad económica personal se determinará en atención a la renta y al patrimonio. Se considera renta los rendimientos derivados tanto del trabajo como del capital. Se entenderá por rentas de trabajo las retribuciones, tanto dinerarias como en especie, derivadas del ejercicio de actividades por cuenta propia o ajena, equiparándose a éstas las prestaciones reconocidas por cualquiera de los regímenes de previsión social, financiados a cargo de recursos públicos o ajenos. Como rentas de capital se computarán la totalidad de los ingresos que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes como de derechos, considerándose según rendimientos efectivos.

A aquellas personas obligadas a presentar la declaración del impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas se les computará como renta, a efectos de lo dispuesto en este artículo, la cuantía que figure como parte general de la base imponible en la declaración del impuesto citado. A aquellas personas que tengan la obligación de presentar la declaración mencionada o que presenten declaración conjunta se les determinará la cuantía de la renta con los mismos criterios utilizados para calcular la parte general de la base imponible.

Se considera patrimonio el conjunto de bienes y derechos de contenido económico de titularidad de la persona usuaria, con deducción de las cargas y gavámenes que disminuyan, así como de las deudas y obligaciones personales de las que deba responder.

Solo se tendrá en cuenta, a efectos de cómputo de patrimonio, los bienes y derechos de aquellas personas que tengan obligación de presentar declaración sobre el patrimonio, regulada en la Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio. No se considerará patrimonio, a estos efectos, la vivienda habitual.

La capacidad económica final de solicitante será la correspondiente a su renta, modificada al alza por la suma de un 5% de la base liquidable del Impuesto sobre el Patrimonio, reducida por valor de la vivienda habitual, un 3% de los 35 a 65 años, y un 1% los menores de 35 años.

El periodo a computar para la determinación de la renta del patrimonio será correspondiente al año natural inmediatamente anterior al reconocimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio.

A N E X O - I V

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS/AS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
SAD MUNICIPAL**

REF:			
EXP. GEX			
FECHA			
NOMBRE Y APELLIDOS			
DNI	FEC.NAC.	TELEFONO	
DIRECCIÓN			
CALLE	NUM.	POBLACIÓN	

DESCRIPCIÓN TAREAS A REALIZAR

FECHA INICIO	FECHA BAJA
APORTACIÓN ECONÓMICA	HORAS SEMANA

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

<ul style="list-style-type: none"> • El servicio se prestará exclusivamente a la persona beneficiaria, • La auxiliar se limitará a realizar las tareas arriba indicadas. • Es obligatorio comunicar con antelación la ausencia del domicilio, tanto temporal como permanente. • En caso de que el usuario no se encuentre en el domicilio, la auxiliar esperará un máximo de 10 minutos. • La auxiliar no permanecerá en el domicilio si el/la usuario/a no se encuentra en el mismo. • La auxiliar podrá subirse en el coche del usuario siempre y cuando sea para acompañamiento al Centro de Salud y siendo dentro del núcleo urbano. • No se podrán ofrecer regalos, obsequios ni dinero en metálico a las auxiliares. • El usuario no puede elegir al auxiliar que preste el servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad prestadora del servicio se reserva el derecho de cambio de auxiliar por la organización del servicio. • Las siguientes tareas no se podrán realizar bajo ningún concepto: <ul style="list-style-type: none"> *Cura de escaras sin previas indicaciones médicas. *No se cortarán uñas cuando tenga tratamiento con insulina, sintrón u otros anticoagulantes. *Lavar ropa a mano, ni otras tareas denigrantes, o que pongan en peligro la integridad física y/o psíquica de la auxiliar. • Cualquier incidencia (ej: retraso auxiliar,) deberá ser comunicada a Servicios Sociales (telf: 957708465) o a la empresa Servicios Públicos de Priego (telf. 957006238). • Para cambio de tareas u horario hay que pedir autorización a los Servicios Sociales (telf. 957708465).
---	--

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS USUARIOS/AS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> • Ser respetadas y tratadas con dignidad • La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal. • Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas. • Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba. • Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios. • Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio. • Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente. • Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio , así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias. • Cualquiera otros que les reconozcan las normas vigentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio. • Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas. • Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales. • Corresponsabilizarse con el coste del servicio en función de su capacidad económica personal. • Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio. • Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio. • No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención. • Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

MOTIVOS DE SUSPENSIÓN O EXTINCIÓN DEL SERVICIO.

- *Ausencia injustificada y reiterada del domicilio.
- *Modificación o desaparición de las circunstancias que dieron origen a la percepción del servicio.
- *Ausencia del domicilio por un período superior a tres meses.
- *Incumplimiento reiterado de los deberes arriba indicados.
- *Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

Con la firma del presente documento, se entiende que el/la usuario/a, o autorizado por éste, queda conforme y respetará las condiciones del servicio.

Fdo.: El/la usuario/a

Fdo.: Responsable Servicios Sociales Comunitarios.

Fdo.: Responsable empresa

A N E X O - V

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS/AS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
SAD DEPENDENCIA**

REF:		
EXP. GEX		
FECHA		
NOMBRE Y APELLIDOS		
DNI	FEC.NAC.	TELEFONO
DIRECCIÓN		
CALLE	NUM.	POBLACIÓN

DESCRIPCIÓN TAREAS A REALIZAR

FECHA INICIO	FECHA BAJA
APORTACIÓN ECONÓMICA	HORAS /MES

***() Las horas del servicio se ajustarán mensualmente a los días hábiles de cada mes, por lo que el tiempo prestado podrá variar en función de éste.**

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

<ul style="list-style-type: none"> • El servicio se prestará exclusivamente a la persona beneficiaria, • La auxiliar se limitará a realizar las tareas arriba indicadas. • Es obligatorio comunicar con antelación la ausencia del domicilio, tanto temporal como permanente. • En caso de que el usuario no se encuentre en el domicilio, la auxiliar esperará un máximo de 10 minutos. • La auxiliar no permanecerá en el domicilio si el/la usuario/a no se encuentra en el mismo. • La auxiliar podrá subirse en el coche del usuario siempre y cuando sea para acompañamiento al Centro de Salud y siendo dentro del núcleo urbano. • No se podrán ofrecer regalos, obsequios ni dinero en metálico a las auxiliares. • El usuario no puede elegir al auxiliar que preste el servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad prestadora del servicio se reserva el derecho de cambio de auxiliar por la organización del servicio. • Las siguientes tareas no se podrán realizar bajo ningún concepto: <ul style="list-style-type: none"> *Cura de escaras sin previas indicaciones médicas. *No se cortarán uñas cuando tenga tratamiento con insulina, sintrón u otros anticoagulantes. *Lavar ropa a mano, ni otras tareas denigrantes, o que pongan en peligro la integridad física y/o psíquica de la auxiliar. • Cualquier incidencia (ej: retraso auxiliar,) deberá ser comunicada a Servicios Sociales (telf: 957708465) o a la empresa Servicios Públicos de Priego (telf. 957006238). • Para cambio de tareas u horario hay que pedir autorización a los Servicios Sociales (telf. 957708465).
---	--

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS USUARIOS/AS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> • Ser respetadas y tratadas con dignidad • La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal. • Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas. • Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba. • Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios. • Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio. • Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente. • Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio , así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias. • Cualquiera otros que les reconozcan las normas vigentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio. • Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas. • Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales. • Corresponsabilizarse con el coste del servicio en función de su capacidad económica personal. • Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio. • Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio. • No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención. • Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

MOTIVOS DE SUSPENSIÓN O EXTINCIÓN DEL SERVICIO.

- *Ausencia injustificada y reiterada del domicilio.
- *Modificación o desaparición de las circunstancias que dieron origen a la percepción del servicio.
- *Ausencia del domicilio por un período superior a tres meses.
- *Incumplimiento reiterado de los deberes arriba indicados.
- *Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

Con la firma del presente documento, se entiende que el/la usuario/a, o autorizado por éste, queda conforme y respetará las condiciones del servicio.

Fdo.: El/la usuario/a

Fdo.: Responsable Servicios Sociales Comunitarios.

Fdo.: Responsable empresa

A N E X O -VI**RESOLUCIÓN SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

NOMBRE DEL USUARIO/A	
D.N.I	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
EXPEDIENTE	

DEMANDA	
---------	--

RESULTADO BAREMO					
APROBAR		DENEGAR		LISTA DE ESPERA	

PUNTUACIÓN	
APORTACIÓN	
Nº HORAS/SEMANA	

RESOLUCIÓN CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA			
	APROBAR CONFORME A PROPUESTA TÉCNICA		APROBAR CONFORME DECISIÓN POLÍTICA
	DENEGAR CONFORME PROPUESTA TÉCNICA		DENEGAR CONFORME DECISIÓN POLÍTICA
	OTROS		



A N E X O -VII**SOLICITUD DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.****I.-DATOS PERSONALES**

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

Dirección:

Localidad:

Teléfono:

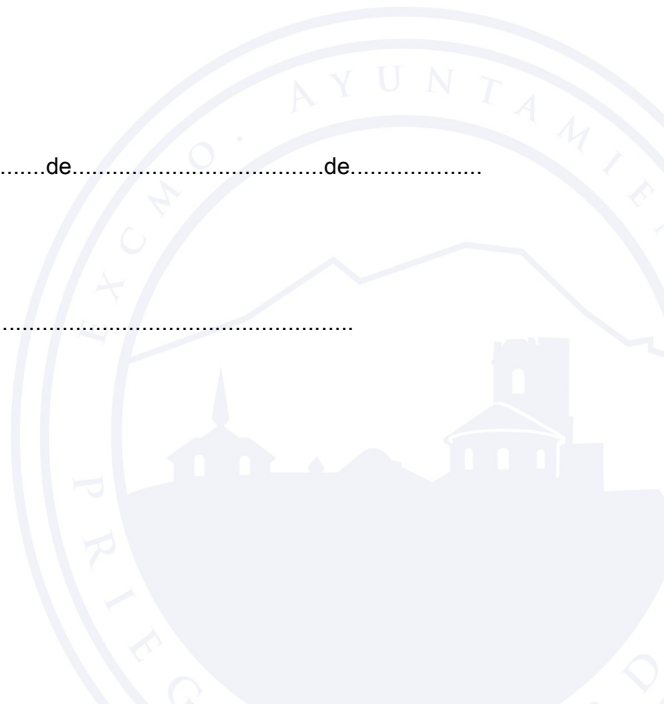
Exp:

II.-MOTIVOS POR LOS QUE SOLICITA LA AYUDA.**III.-DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:**

- Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
- Volante de empadronamiento colectivo expedido por el Ayuntamiento.
- Certificado de ingresos económicos del solicitante: declaración de la Renta y del Patrimonio (caso de no estar obligado a presentar declaración de la renta: certificado de pensión, nómina, intereses bancarios y saldos medios de las cuentas o cualquier otro documentos justificativo de los ingresos del solicitante)
- Informes médicos.

Priego de Córdoba, ade.....de.....

Fdo.:



Ayuntamiento de Santaella

Núm. 269/2021

Por Decreto de esta Alcaldía de 27 de enero de 2021, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria del procedimiento de selección de Funcionario Interino para la provisión del puesto de Trabajo de Secretaría-Intervención, del Ayuntamiento de Santaella publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 241, de 18 de diciembre de 2020, y en aplicación de la Base Cuarta de las que rigen la convocatoria, publicadas en el citado boletín, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la LRBRL, habiéndose procedido a la comprobación de las solicitudes y documentación adjunta presentada, esta Alcaldía acuerda la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en este proceso selectivo, en los términos siguientes:

A) ADMITIDOS:

APELLIDOS / NOMBRE	D.N.I.
ALCAIDE LUCENA, INMACULADA N.	...682...
ALCÁNTARA ORTÍZ, LUCÍA	...648...
ALCARAZ GÓMEZ, MARÍA DEL VALLE	...565...
ANTEQUERA SÁNCHEZ, MIRIAN	...278...
DE LUIS SALAS, MIGUEL ÁNGEL	...326...
GALLEGO PACHECO, ALICIA	...887...
GONZÁLEZ LEVA, PEDRO	...885...
HERRERA MORENO, JOSÉ FABIO	...206...
HINOJOSA RUBIO, MARÍA DEL PILAR	...489...
JORGE GARCÍA, PATRICIA	...517...
LEGERÉN ALLER, MARÍA TERESA	...932...
LUQUE MARÍN, ROSALÍA MARÍA	...195...
LUQUE RUZ, ENRIQUE	...878...
MACARRO RODRÍGUEZ, JOSÉ CARLOS	...479...
MARTÍN JIMÉNEZ, CELIA	...453...
MARTOS GUTIERREZ, MARÍA LUISA	...539...
MEDRANO ORTEGA, MARÍA DEL VALLE	...694...
MESA ROMERA, NESTOR	...184...
MONTERO GAMBOA, PABLO JESÚS	...923...
PONS CAPOTE, PEDRO JOSÉ	...695...
QUINTANA CORRAL, ISABEL DEL CARMEN	...526...
RIVERO CAÑADA, PATRICIA	...865...
TELLO TUDELA, ANTONIO	...686...
TOSCANO ESPADA, CARMEN MARÍA	...003...
ZAFRA VELASCO, MARIA CRISTINA	...922...

B) EXCLUIDOS:

APELLIDOS / NOMBRE	D.N.I.	CAUSA
LÓPEZ MAESTRE, PABLO	...122...	No aporta copia D.N.I.

-Causa de exclusión: Base Tercera. Solicitudes y documentación a presentar. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.

SEGUNDO. Requerir al aspirante excluido, de conformidad con la base 3ª de la convocatoria, para que en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba subsanen mediante aportación del citado documento, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, con los efectos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Finalizado el pla-

zo indicado, procederá la publicación de la lista definitiva en el Tablón de Anuncios y web del Ayuntamiento de Santaella.

TERCERO. Designar los componentes del Tribunal de Selección para actuar en el este proceso, conforme a la Base Quinta, dando la oportuna publicidad a su nombramiento, quedando integrado de los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

-Titular: Don José Antonio Ariza Baena, funcionario con habilitación nacional y ejercicio como Secretario-Interventor en el Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

-Suplente: Don Joaquín Jurado Chacón, funcionario con habilitación nacional y ejercicio como Secretario-Interventor en el Ayuntamiento de Espiel.

VOCALES:

1º. Titular: Don José Luis Yerón Estrada, funcionario con habilitación nacional y ejercicio como Secretario-Interventor en el Ayuntamiento de Encinas Reales.

Suplente: Don Enrique de las Heras Blanga, funcionario con habilitación nacional y ejercicio como Secretario-Interventor en el Ayuntamiento de Guadalcazar.

2º. Titular: Don José Manuel García Casado, funcionario con habilitación nacional y ejercicio como Secretario-Interventor en el Ayuntamiento de Moriles.

Suplente: Doña Isabel Mª Alcántara Jiménez, funcionaria con habilitación nacional y ejercicio como Secretario-Interventor en el Ayuntamiento de Monturque.

3º. Secretario, con voz pero sin voto: Titular: Don José Luis Jurado Sendra, funcionario con habilitación nacional y ejercicio como Secretario-Interventor en el Ayuntamiento de Santaella. Suplente actuará el funcionario que legalmente le sustituya.

CUARTO. Señalar el día 11 de febrero de 2021, a las 09:00 horas, para la constitución del Tribunal y proceder a la valoración de los méritos alegados por los candidatos que resulten finalmente admitidos.

QUINTO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santaella, a 27 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Álvarez Rivas.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 248/2021

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de Enero de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos 1/2021, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en ese Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villanueva del Duque, 26 de Enero de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.
