

BOP

Córdoba

Año CLXXX

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Subdelegación del Gobierno en Córdoba

Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 2126/2014

p. 194

Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 2262/2014

p. 194

Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 2282/2014

p. 194

Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 2439/2014

p. 194

Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 2441/2014

p. 195

Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 2457/2014

p. 195

Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 2463/2014

p. 195

Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 2466/2014

p. 196

Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 2473/2014

p. 196

Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 2580/2014

p. 196

Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 2627/2014

p. 196

Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica

resolución expediente número 2652/2014	p. 197
Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 2722/2014	p. 197
Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 2838/2014	p. 197
Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 3063/2014	p. 198
Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 3079/2014	p. 198
Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 3087/2014	p. 198
Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 3197/2014	p. 198
Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 3247/2014	p. 199
Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica resolución expediente número 3250/2014	p. 199
Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica Trámite de Audiencia expediente de Revocación de Licencia de Armas Tipo "E" número AE 148/14	p. 199
Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica Trámite de Audiencia expediente de Denegación de Licencia de Armas Tipo "E" número AE 145/14	p. 199
Anuncio de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se notifica Trámite de Audiencia expediente de Revocación de Licencia de Armas Tipo "E" número AE 131/14	p. 200

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Belmez

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Belmez por el que se somete a información pública Presupuesto General Consolidado para el ejercicio 2015

p. 200

Ayuntamiento de Cardeña

Corrección de error anuncio número 8428/2014 publicado en el BOP número 243 de 18 de Diciembre de 2014, del Ayuntamiento de Cardeña

p. 200

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se expone al público el texto actualizado y modificado del Programa de Servicio de Ayuda a Domicilio

p. 200

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Aprobación definitiva expediente modificación de las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Fernán Núñez

p. 209

Ayuntamiento de Villa del Río

Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2015 del Ayuntamiento de Villa del Río

p. 209

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Resolución del Vicepresidente del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba por la que se somete a información pública Padrón cobratorio de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapacitados Psíquicos Profundos, correspondiente al mes de Diciembre del ejercicio 2014, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 211

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba por el que se cita para notificar por comparecencia propuesta de resolución expediente número 164/10/2014/SP

p. 212

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas Subdelegación del Gobierno en Córdoba

Núm. 54/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 2126/2014 a Juan José Jiménez Moral, con DNI/NIE/CIF 37.797.837M, domiciliado en Avenida Europa, 164 6-1 (08907) Hospitalet de Llobregat (L') (Barcelona).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 55/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 2262/2014 a Mohamed El Boutrouki, con DNI/NIE/CIF X6.870.636F, domiciliado en Calle Plazuela del Pozo, 7 2-D (28450) Collado Mediano (Madrid).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 56/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 2282/2014 a Francisco Javier Aguilera Garcia, con DNI/NIE/CIF 79.276.687B, domiciliado en Calle Reverendo Domingo Casado, 7 BJ-A (14800) Priego de Córdoba (Córdoba).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 57/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 2439/2014 a El Fadel Bua Da Mohamed, con DNI/NIE/CIF 03.952.998B, domiciliado en Calle España, 11 1-A (45220) Yebes (Toledo).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la

misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 58/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 2441/2014 a Antonio Espinar López, con DNI/NIE/CIF 30.524.691B, domiciliado en Calle Venus, 7 2-1 (14014) Córdoba.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 59/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita

en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 2457/2014 a José Antonio Pulido Pulido, con DNI/NIE/CIF 41.096.907R, domiciliado en Calle Chacarral 1 2-C (14960) Rute (Córdoba).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 60/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 2463/2014 a Nerea Sosende Alarcón, con DNI/NIE/CIF 31.026.073Q, domiciliada en Calle Soldado Diego García de Paredes, 22 (14014) Córdoba.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inme-

diato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 61/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 2466/2014 a José Arjona Valverde, con DNI/NIE/CIF 74.911.090K, domiciliado en Calle Pablo Iglesias, 75 (29210) Cuevas de San Marcos (Málaga).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 62/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 2473/2014 a Daniel Rojo Martín, con DNI/NIE/CIF 44.366.104R, domiciliado en Calle El Puestito (Plaza Blanca) 1 (35570) Palmas de Gran Canaria (Las) (Las Palmas).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 63/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 2580/2014 a Rafaela Fernández González, con DNI/NIE/CIF 44.365.120Y, domiciliada en Calle Patio Pintor Juan Miró, 4 1-D (14011) Córdoba.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 64/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 2627/2014 a Jorge Caballero Rienda, con DNI/NIE/CIF 46.071.941C, domiciliado en Calle Chirinos, 6 5-1 (14001) Córdoba.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la

misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 65/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 2652/2014 a Luis Benaque García, con DNI/NIE/CIF 77.218.131R, domiciliado en Calle Fresas Salvajes, 10 3-B (50004) Zaragoza.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 66/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 2722/2014 a Fernando García Moreno, con DNI/NIE/CIF 34.017.311N, domiciliado en Calle La Rambla, 45 (14530) Montemayor (Córdoba).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 67/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 2838/2014 a Paul Muti, con DNI/NIE/CIF X4.869.046S, domiciliado en Calle Bomba, 12 (41320) Cantillana (Sevilla).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inme-

diato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 68/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 3063/2014 a Miguel Ángel Agüero Triviño, con DNI/NIE/CIF 30.802.137P, domiciliado en Calle San Pedro, 42 (41470) Peñaflores (Sevilla).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 69/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 3079/2014 a José María Ortega Ortega, con DNI/NIE/CIF 30.442.872A, domiciliado en Calle Cala Gran, 1 3-4 (07009) Palma (Balears).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 70/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 3087/2014 a José Miguel Villegas Rodríguez, con DNI/NIE/CIF 44.372.460D, domiciliado en Calle Soldevilla Vázquez, 21 3º-A (14730) Posadas (Córdoba).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 71/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 3197/2014 a Noé Rafael Rojas Álvarez, con DNI/NIE/CIF 80.136.493P, domiciliado en Calle Duque de Ahumada, 9 2º-C (14850) Baena (Córdoba).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la

misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 72/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 3247/2014 a Mhammad El Majjaoui, con DNI/NIE/CIF X2.215.991X, domiciliado en Calle San Lorenzo, 4 1-B (45400) Mora (Toledo).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 73/2015

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 3250/2014 a Karl Fischer Pérez, con DNI/NIE/CIF 48.670.796J, domiciliado en Calle Pintor Peyret, 6 BW 20 (03110) Almoradí (Alicante).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, a 2 de enero de 2015. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 74/2015

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE 12, de 14 de enero de 1999), se hace público el Trámite de audiencia correspondiente al expediente de Revocación de la licencia de armas tipo "E" que a continuación se relaciona, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar. El expediente obra en la Sección de Autorizaciones Administrativas de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba.

El interesado dispone del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para evacuar el trámite de audiencia.

Interesado: José Navarrete Bonilla. DNI: 80140352-A

Domicilio: Calle Calvario número 2. Localidad: Aguilar de la Frontera

Número Expediente: AE 148/14

Normativa aplicable: RD 137/1993. Artículos 97.2, 97.5 y 98.1.

Córdoba, 5 de enero de 2015. El Secretario General, PD Resolución BOP 02-05-97, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Núm. 75/2015

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de

la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, (BOE 12, de 14 de enero de 1999), se hace público el Trámite de audiencia correspondiente al expediente de Denegación de la licencia de armas tipo "E" que a continuación se relaciona, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar. El expediente obra en la Sección de Autorizaciones Administrativas de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba.

El interesado dispone del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para evacuar el trámite de audiencia.

Interesado: Ramón José Sánchez Recio. DNI 28.281.437-Q

Domicilio: Avenida Ronda de los Tejares número 34, 5º-1. Localidad: Córdoba

Número Expediente: AE 145/14

Normativa aplicable: RD 137/1993. Artículos 97.2, 97.5 y 98.1.

Córdoba, 5 de enero de 2015. El Secretario General, PD Resolución BOP 02-05-97, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Núm. 76/2015

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE 12, de 14 de enero de 1999), se hace público el Trámite de audiencia correspondiente al expediente de Revocación de la licencia de armas tipo "E" que a continuación se relaciona, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar. El expediente obra en la Sección de Autorizaciones Administrativas de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba.

El interesado dispone del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para evacuar el trámite de audiencia.

Interesado: Ángel García Camino. DNI 44.370.649-S

Domicilio: Calle Sor Josefa Ártola, número 10. Localidad: Montoro

Número Expediente: AE 131/14

Normativa aplicable: RD 137/1993. Artículos 97.2, 97.5 y 98.1.

Córdoba, 5 de enero de 2015. El Secretario General, PD Resolución BOP 02-05-97. Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Belmez

Núm. 50/2015

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria y urgente de fecha 29 de diciembre de 2014, el Presupuesto General Consolidado para el ejercicio económico 2015, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este

anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Belmez, a 30 de diciembre de 2014. La Alcaldesa, Fdo. Aurora Rubio Herrador.

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 48/2015

Habiéndose comprobado la existencia de un error en la publicación del anuncio 8.428/2014, en el Boletín Oficial de la Provincia número 243, de 18 de diciembre de 2014 se rectifica el mismo en los siguientes términos:

DONDE DICE		
CARGO	DEDICACIÓN	RETRIBUCIÓN BRUTA MENSUAL
Primera Tenencia de Alcaldía, Concejalías Delegadas de Igualdad, Festejos y Limpieza, Mantenimiento y Jardines.	Parcial, 50% de la jornada laboral	6.721,50 €
Segunda Tenencia de Alcaldía, Concejalías Delegadas de Bienestar Social, Turismo, Educación, Cultura, Juventud y Deportes.	Parcial, 50% de la jornada laboral	6.721,50 €
.....//.....		
DEBE DECIR		
CARGO	DEDICACIÓN	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL
Primera Tenencia de Alcaldía, Concejalías Delegadas de Igualdad, Festejos y Limpieza, Mantenimiento y Jardines.	Parcial, 50% de la jornada laboral	6.721,50 €
Segunda Tenencia de Alcaldía, Concejalías Delegadas de Bienestar Social, Turismo, Educación, Cultura, Juventud y Deportes.	Parcial, 50% de la jornada laboral	6.721,50 €

Cardeña, a 22 de diciembre de 2014. La Alcaldesa, Fdo. María Trinidad Moreno Moreno.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 49/2015

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2014, adoptó acuerdo Número 1.101/14. Servicios Sociales. Moción de la Sra. Concejala Delegada de Servicios Sociales, de aprobación del Programa de Servicio de Ayuda a Domicilio, acuerdos:

Primero. Aprobar el texto actualizado y modificado del Programa de Servicio de Ayuda a Domicilio presentado.

Segundo. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero. Establecer su entrada en vigor al día siguiente de su publicación.

SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

1. Fundamentación
2. Definición

3. Objetivos
4. Características
5. La Programación y Planificación del S.A.D. y sus Fases
 - 5.1. Diagnóstico
 - 5.2. Planificación
 - 5.3. Ejecución de la Ayuda
 - 5.4. Evaluación del Programa
6. Derechos y Deberes de los Usuarios del S.A.D.
7. Criterios para el Acceso a la Prestación: Procedimiento de Tramitación
8. Recursos
9. Instrumentos de Valoración del Servicio de Atención Domiciliaria
10. Incompatibilidades
1. FUNDAMENTACIÓN

El Servicio de Atención Domiciliaria se presta en la Ciudad de Córdoba desde el mes de Marzo del año 1990, fecha en la que se transfieren las Competencias para la puesta en marcha del SAD, por parte del Instituto Andaluz de Servicios Sociales.

Se desarrolla en el contexto de los Servicios Sociales Comunitarios de las Entidades Locales de Andalucía, constituyendo un valioso instrumento para dar respuesta a las necesidades de individuos y familias. Es la prestación básica que goza de mayor popularidad entre los usuarios del mismo, ya que mejora la calidad de vida de las personas que tienen mermada su autonomía, permitiendo que se sigan desarrollando en su medio habitual.

El Programa comenzó como un servicio meramente doméstico y con el paso de los años y después de haber pasado por varios Programas, se fueron añadiendo nuevos modelos de gestión con el objeto de mejorar las atenciones prestadas a los usuarios.

El Programa más reciente se diseñó para adaptarlo a la nueva regulación del Servicio de Ayuda a Domicilio (Orden 15 de Noviembre de 2007), por la que se aprueba el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. El objeto de esta Orden era unificar la Ayuda a Domicilio como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios y la derivada de la Ley 39/2006 de 14 de Diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

Su marco normativo actual lo conforman: La Constitución Española, la Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía y el Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios de Andalucía, además del Plan Concertado para Desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, de 1988, y la Orden de 9 de marzo de 2004 del Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas. Finalmente, destaca la incidencia de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y sus disposiciones de desarrollo, principalmente la Orden de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía. De este conjunto normativo cabe destacar:

- El artículo 50 de la Constitución declara que los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo, y con independencia de las obligaciones familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.

- El artículo 10.3 de la Ley de Servicios Sociales de Andalucía, que establece que el Servicio de Ayuda a Domicilio irá dirigido a la prestación de una serie de atenciones de carácter doméstico,

social y de apoyo personal a individuos o familias, facilitándoles la autonomía en su medio habitual.

- El artículo 4 del Decreto 11/1992, de 28 de enero, señala que el Servicio de Ayuda a Domicilio va dirigido a prestar las atenciones necesarias a los ciudadanos, en orden a posibilitarles la permanencia en su medio habitual de vida, evitando situaciones de desarraigo; además de proporcionar, mediante personal especializado, una serie de atenciones preventivas, formativas, asistenciales y rehabilitadoras a personas que presentan dificultades en la realización de sus actividades domésticas y habituales, con el fin de facilitar su autonomía en el medio habitual, mantener la estructura familiar o atender ambas circunstancias.

- La Ley 39/2006, conocida como Ley de Dependencia, establece en su artículo 23 que el servicio de ayuda a domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria, prestadas por entidades o empresas, acreditadas para esta función (Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar y servicios relacionados con la atención personal, en la realización de las actividades de la vida diaria).

- La Orden citada de 15/11/2007, que establece la unificación del servicio de ayuda a domicilio, sus objetivos, contenido, alcance, etc., para la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- El Plan Concertado de Prestaciones Básicas en materia de Servicios Sociales establece entre las mismas la de Ayuda a Domicilio.

- Ley 6/1999 de 7 de Julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores.

También pueden citarse, entre otras:

- La Orden de 10 de Enero de 2002, por la que se regula el Servicio de Teleasistencia.

- La Ley 7/2001, de 12 de Julio, del Voluntariado.

- La Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- La Ordenanza Fiscal número 414, del Ayuntamiento de Córdoba, reguladora del Servicio de Atención Domiciliaria.

- Real Decreto-ley 20/2012 de 13 de Julio, establece una diferenciación entre la Atención Personal y la doméstica.

2. DEFINICIÓN

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

Entre los servicios de Atención Domiciliaria se encuentran la atención doméstica, personal, comidas a domicilio, atención socio-comunitaria y atención técnica y adaptativa del hogar.

3. OBJETIVOS

El Servicio de Atención Domiciliaria pretende conseguir los siguientes objetivos:

1) Promover la autonomía personal en el medio habitual, atendiendo las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

2) Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.

3) Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

4) Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.

5) Promover la convivencia de la persona en su grupo de perte-

nencia y con su entorno comunitario.

6) Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.

7) Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.

8) Servir como medida de desahogo familiar apoyando a las personas cuidadoras en su relación de cuidado y atención.

4. CARACTERÍSTICAS

El Servicio de Atención Domiciliaria 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.

- Domiciliario: Se realiza preferentemente en el domicilio de las personas.

- 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 presta por un periodo de tiempo determinado.

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

5. LA PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL SAD Y SUS FASES

Las fases principales que deben existir en el proceso de programación y desarrollo del Servicio de Atención Domiciliaria en cada caso particular, son las cuatro siguientes:

- Diagnóstico: Esta fase que incluye la detección de necesidades, determinando la naturaleza y magnitud de las problemáticas, estableciendo una jerarquización y determinación de recursos disponibles.

- Planificación: En esta fase se establecen los procedimientos para la optimización de las relaciones entre medios, objetivos, normas y pautas para la toma de decisiones coherentes, compatibles e integradas que conducen a una acción sistemáticamente organizada y coordinadamente ejecutada.

La planificación abarca varios procesos, determina los objetivos y metas a alcanzar, analiza la realidad, programa líneas de actuación y pondrá las vías alternativas de actuación.

- Ejecución del Programa: Es la fase de aplicación y desarrollo del programa de actividades con el que se espera alcanzar las metas y objetivos del plan de actuación dentro de un periodo determinado.

- Evaluación: Etapa básica del procedimiento que nos permite comprobar si se han alcanzado las metas y objetivos propuestos y además posibilita llevar a cabo los reajustes necesarios para establecer modificaciones en las acciones y mejorar las actividades que están en marcha.

A continuación, se desarrolla cada una de las fases:

5.1. Diagnóstico

Se considera fundamental la realización de un buen diagnóstico como fase previa al diseño del programa de intervención. El éxito de todo lo que se haga después dependerá en gran medida de esta fase. El diagnóstico comienza una vez que se ha recibido la solicitud, o bien cuando proceda la elaboración del Programa Individual de Atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD). Podemos subdividir este proceso en las siguientes etapas:

5.1.1. Entrevista en el Domicilio

Después de establecer contacto con la persona que va a ser destinataria del S.A.D. o con su familia, se concierta una cita en el domicilio de la persona. Es deseable que en la misma estén presentes:

- La persona mayor, que va a recibir la ayuda.

- La familia, preferentemente la persona que se ocupa de la atención esencial (cuidador/a principal).

- El/la trabajador/a social.

5.1.2. Valoración

Con los datos obtenidos de la entrevista, el/la trabajador/a social, realizará la valoración completa del caso. Para ello, será necesario tener presentes todas las cuestiones detectadas en la entrevista y que pueden agruparse en los cuatro aspectos básicos siguientes:

- Capacidad funcional.

- Situación sociofamiliar redes de apoyo.

- Situación de la vivienda habitual.

- Situación económica.

- Otros factores.

5.1.3. Prescripción y Optimización de Recursos.

Una vez que está valorado el caso, procede determinar con qué recursos puede contarse para planificar la ayuda.

Por una parte, se considerarán los recursos propios, es decir, todos los de la institución prestataria, pero también se intentará movilizar y coordinar recursos externos, en concreto:

- Los que dependen de los servicios sociales de otras instituciones.

- Los provenientes de los equipos de atención primaria del Centro de Salud: la coordinación con los servicios sanitarios es absolutamente necesaria, ya que, aunque el/la auxiliar puede realizar tareas de cuidados personales en casos especiales, éstas han de ser siempre supervisadas por los equipos de atención sanitaria.

5.1.4. Determinación de Actuaciones Básicas.

La prestación del Servicio de Atención Domiciliaria comprende las siguientes actuaciones básicas:

- Actuaciones de carácter doméstico.

- Actuaciones de carácter personal.

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

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

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

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 del 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 espe-

cíficos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

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

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 u 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.

En aplicación del Real Decreto-Ley 20/2012 de 13 de Julio y Real Decreto 1051/2013 de 27 de diciembre, los técnicos a la hora de realizar la propuesta deben diferenciar las intensidades horarias tanto en el domestico como en el personal.

5.2. PLANIFICACIÓN

Es la fase de elaboración definitiva del programa, en la que se perfilarán las actividades concretas para la consecución de los objetivos marcados, se realizará de común acuerdo entre todos los agentes de intervención. Para ello, se fijará una nueva reunión, en la que estarán presentes las siguientes personas:

- Técnicos de los Centros de Servicios Sociales encargados del caso.
- Auxiliar del SAD que llevara a cabo el servicio.
- Persona mayor destinataria de la ayuda.
- Familia/cuidador/ra.

Como ya se ha mencionado, el SAD no sustituye lo que la propia persona pueda realizar ni la contribución familiar. Por tanto, es preciso contar con la colaboración de ambos en la planificación de la ayuda, con el fin de establecer lo que cada uno va a ser capaz de asumir. Impulsar la participación activa de la propia persona mayor y de su familia refuerza, por otra parte, la idea de que

conseguir los objetivos propuestos concierne a ambas partes de la relación. Se establece así, un acuerdo explícito que, a modo de contrato, vincula a las dos partes del mismo en la consecución de las metas que hayan sido acordadas.

5.2.1. Determinación de Tareas Complementarias del Voluntariado.

El SAD nunca debe debilitar ni mucho menos destruir las redes naturales de atención a las personas mayores, ya provengan estas de relaciones amistosas, de buena vecindad, de la familia o de las organizaciones de voluntariado.

La Ley del Voluntariado recoge "Las Administraciones Públicas, en su respuesta a las necesidades sociales y en su tarea de apoyo y promoción de la acción voluntaria, deberán colaborar y convenir sus acciones y programas con las organizaciones sociales existentes en su ámbito de competencia".

La Ley obliga a las distintas administraciones a preservar la diversidad del mundo asociativo, apoyando especialmente a las pequeñas y medianas asociaciones y alentando la creación de plataformas, redes y órganos de coordinación que permitan mejorar su capacidad de gestión e interlocución.

El Ayuntamiento, con la finalidad de potenciar acciones sociales que incidan en la mejora de la calidad de vida y de la integración de los Mayores, proporciona al programa de Ayuda a Domicilio un servicio de acompañamiento donde se recogen las siguientes actuaciones:

- Hacer compañía en el domicilio.
- Paseos.
- Acompañamiento al médico.
- Hacer las compras.
- Visitar a enfermos en el hospital y en el hogar.
- Apoyar al familiar cuidador/ra.
- Acompañamiento a las actividades comunitarias (en el Centro de Mayores, a las fiestas populares, etc.)

5.3. La Ejecución de la Ayuda

Esta fase es la de desarrollo del SAD propiamente dicho, es decir, es la aplicación del programa. Básicamente, consiste en:

a) La realización de las tareas planificadas en el domicilio de la persona mayor, o fuera del mismo, y que se llevan a cabo por parte del auxiliar de SAD Las funciones de estas según el artículo 21 de la Orden de 15 de Noviembre de 2007 son las que siguen:

- Realizar las actuaciones de carácter doméstico.
- Realizar las actuaciones de carácter personal.
- 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.

- Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.

- Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- Complimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

b) Además de las funciones propiamente dicha el/la auxiliar de hogar realizara un seguimiento puntual y diario de cada caso, anotando el cumplimiento o modificaciones de los objetivos del programa. Es conveniente que sea siempre el mismo trabajador/a el que acuda a prestar el Servicio de Ayuda a Domicilio a la persona atendida, los cambios son desaconsejables.

Ésta debe de mantener una actitud de escucha activa en su relación con la persona mayor. Porque, además de la realización de las tareas concretas, en el desarrollo de su trabajo es importante también que éste/a profesional sea capaz de detectar necesidades no observadas en la fase de diagnóstico y de tramitarlas al profesional responsable del SAD. Por su parte, éste realizará el seguimiento de la ayuda planificada. Para ello se mantendrán reuniones periódicas con los/as auxiliares de ayuda a domicilio y trabajadores/as sociales de la zona.

5.4. La Evaluación del Programa

Como ya se ha señalado, en toda planificación es obligado prever la forma de evaluación de los programas previstos y desarrollados. Esta fase consiste en realizar una valoración sobre si se han conseguido o no los objetivos propuestos y también si se han logrado con los recursos apropiados y sin un coste excesivo. Esto es lo que se conoce como eficacia y eficiencia de un programa.

Desde el departamento central se elaborará una memoria anual que refleje la situación del servicio. Para ello tendrán en cuenta las siguientes variables:

- Volumen y características de la demanda.
- Número de usuarios y características de los mismos.
- Actividades desarrolladas en cada situación básica.
- Recursos utilizados para la prestación del servicio.
- Análisis de costes.
- Grado de satisfacción del usuario.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO ATENCIÓN DOMICILIARIA

6.1. Derechos

Las personas usuarias de la prestación de atención domiciliaria tendrán derecho a:

- 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 informadas sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Ser oídas sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

6.2. Deberes

Las personas usuarias de la prestación de atención domiciliaria tendrán los siguientes deberes:

- 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 en 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.

7. CRITERIOS PARA EL ACCESO A LA PRESTACIÓN: PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

7.1. Criterios para la Prescripción.

Para la prescripción del Servicio de Atención Domiciliaria se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Haber solicitado declaración de reconocimiento de la Situación de Dependencia y del Derecho a las prestaciones del Sistema para la autonomía y atención a la Dependencia.

- Grado y nivel de dependencia reconocido en la resolución emitida por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Conserjería para la Igualdad y Bienestar Social.

- 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.

7.2. Acceso.

El acceso al Servicio de Atención Domiciliaria se realizará a través de los Servicios Sociales Comunitarios, primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales, y podrá realizarse de acuerdo a tres modalidades:

7.2.1. Ayuda a Domicilio por Dependencia.

Podrán acceder al Servicio de Ayuda a Domicilio desde esta modalidad aquellas personas que tengan reconocida la situación de dependencia, así como les haya sido prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio en virtud de los criterios establecidos en la Orden de 15 de Noviembre, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona, en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en el Decreto 168/2007, de 12 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, así como los órganos competentes para su valoración, y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

El acceso derivado de esta situación será directo, tras la aprobación del Programa Individual de Atención por la Delegación Provincial de la Consejería competente.

7.2.2. Ayuda a domicilio Concertada.

Podrán acceder a esta modalidad las personas que hayan solicitado reconocimiento de la Situación de Dependencia y del Derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y que estén a la espera de aplicación de recurso después de haber obtenido grado III o II, mediante Resolución emitida por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social. Se valorarán las circunstancias previstas en el baremo, al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio mediante ponderación de las siguientes circunstancias: Capacidad Funcional, Situación Socio-familiar y redes de apoyo,

Situación de la Vivienda habitual, Situación Económica y otros factores, ya que solo se atenderán aquellas solicitudes para las que exista disponibilidad presupuestaria.

Esta modalidad tiene carácter transitorio y se podrá prestar, como máximo, por el tiempo que medie entre la resolución declarativa de la situación de dependencia y la asignación efectiva del recurso de dependencia.

En esta modalidad de ayuda a domicilio se mantendrán los usuarios que tienen concedida dicha prestación en la actualidad, y que tuvieron acceso al servicio a través del Programa Municipal de Atención Domiciliaria aprobado en Junta de Gobierno Local de fecha 19 de Diciembre del 2008, hasta que se dicte resolución de reconocimiento de la situación de Dependencia de acuerdo a lo previsto en la Ley 39/2006 de 14 de Diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, a tal fin habrán de solicitar su tramitación en el plazo máximo de 3 meses a contar desde el momento que se les requiera por los Servicios Sociales Municipales. En el supuesto de que no le fuese reconocida la situación de dependencia o, teniéndola reconocida, no le correspondiera la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, por los Servicios Sociales Comunitarios se valorará la conveniencia o no de permanecer en el SAD.

7.2.3. Ayuda a Domicilio Concertada para Casos de Extrema y Urgente Necesidad.

Podrán acceder al Servicio de Ayuda a Domicilio como Prestación Básica Concertada en casos de Extrema y Urgente necesidad aquellas personas que presenten situaciones sobrevenidas que mermen de forma importante la autonomía personal para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria, siendo la duración de dicha prestación limitada:

En estos casos se prestará el servicio de forma inmediata, durante tres meses prorrogables a otros tres, a propuesta de los Servicios Sociales comunitarios, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.

7.3. Procedimiento de Inicio de la Prestación del Servicio.

7.3.1. Ayuda a Domicilio por Dependencia.

La Delegación de Salud y Bienestar Social emite Resolución de reconocimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio derivado del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de un usuario de la ciudad de Córdoba y en un plazo de un mes el Ayuntamiento procederá a prestar el Servicio en los términos e intensidad horaria marcada en la Resolución.

7.3.2. Ayuda a Domicilio Concertada

A través de esta modalidad, podrá iniciarse de forma temporal, transitoria y por un periodo limitado la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en su modalidad de prestación básica mediante propuesta motivada que resolverá el Teniente Alcalde o Concejal Delegado en la materia, tras la tramitación del oportuno procedimiento que se iniciara a solicitud del interesado que deberá acreditar que está a la espera de aplicación de recurso SAD por Dependencia.

Las solicitudes serán atendidas, de acuerdo a los criterios previstos en este programa y a la disponibilidad presupuestaria. Las solicitudes deberán resolverse en el plazo de tres meses, a efectos de ser tenida en cuenta en la asignación del recurso si existe disponibilidad presupuestaria. Pasado este tiempo se entenderá desestimada si no hay resolución expresa.

Caso de extrema y urgente necesidad, el inicio del servicio de Ayuda a Domicilio, requerirá la existencia de una situación sobrevenida debidamente justificada (enfermedad del solicitante, acci-

dente, hospitalización, incapacidad o imposibilidad de asumir los cuidados por parte del cuidador principal,...) que merme la capacidad para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria del solicitante y que éste no disponga de apoyos suficientes en su entorno habitual.

7.3.3 Criterios Comunes para el Otorgamiento de la Ayuda a Domicilio Concertada

La merma de la autonomía y la falta de apoyos de la persona solicitante se establecerán en base a un Baremo de acuerdo a los siguientes criterios:

A) Capacidad Funcional: Obtener una puntuación de al menos 26 puntos.

B) Situación Socio-familiar: Obtener una puntuación de al menos 20 puntos.

Será necesario obtener esta puntuación mínima en ambos apartados del Baremo.

La admisión en el servicio estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria, priorizando siempre según puntuación global obtenida en la valoración resultante de aplicación de Baremo.

Aquellas solicitudes que tengan la misma puntuación y no sea posible su atención por falta de disponibilidad presupuestaria, se priorizará su acceso al servicio por las que tengan una mayor puntuación en los siguientes apartados del baremo, según el siguiente orden de preferencia:

1. Capacidad Funcional.
2. Situación Socio-familiar.
3. Situación económica.
4. Otros factores.
5. Situación de la Vivienda habitual.

En el caso de que se habilite nueva disponibilidad presupuestaria, las solicitudes que no fuesen inicialmente atendidas, podrán volverse a reiterar, en el supuesto de que se mantenga la situación que dio origen a su tramitación.

7.4. Intensidad del Servicio.

Para determinar la intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio se utilizará el término 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. En la propuesta se hará una distinción entre las horas propuestas para atención doméstica de las horas propuestas para atención personal. Estas, oscilarán entre un mínimo de 8 horas mensuales hasta un máximo de 39 horas mensuales para las personas no atendidas por el Sistema para la Autonomía y Atención de la Dependencia. Los supuestos de atención a través de dicho Sistema (SAAD) se rigen por lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica sobre intensidad del servicio.

7.5. Procedimiento de Tramitación.

7.5.1. Lugar para la Presentación de solicitudes.

El interesado podrá presentar su solicitud en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento así como en los registros auxiliares que pudieran existir en los Centros Cívicos o por cualquier otro medio o lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.5.2. Contenido de la Solicitud.

Las solicitudes que se presenten deberán contener como mínimo:

- Nombre y apellidos del interesado o, en su caso, el de la persona que lo represente, así como el domicilio o lugar que señale a efectos de recibir notificaciones, siempre que se señalara otro distinto al que figura en la instancia como domicilio.

- Hechos, razones y motivos en los que se base la petición, expresados con total claridad.

- Lugar y fecha.

- Firma del solicitante o de la persona que lo represente.

No obstante lo manifestado, los interesados, podrán utilizar los modelos normalizados que el Ayuntamiento pueda confeccionar al efecto.

7.5.3. Documentos a Aportar junto con la Solicitud.

Necesariamente deberá aportarse la siguiente documentación:

- Certificado de empadronamiento o Volante de Padrón familiar en el Ayuntamiento de Córdoba.

- Fotocopia del D.N.I. del solicitante.

- Fotocopia de la Declaración de la Renta del último ejercicio del interesado. En el supuesto de no venir obligado a declarar, el solicitante deberá presentar declaración jurada.

- Fotocopia del contrato de alquiler de la vivienda que ocupa o copia de la escritura de constitución de hipoteca que pese sobre la misma, en el supuesto de que el solicitante fuera propietario del inmueble, aportara certificación del banco o entidad bancaria en el que conste el titular del préstamo, la cuantía del mismo y plazo de la hipoteca.

- Justificante de ingresos (Prestaciones, pensiones, nóminas, otras rentas de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia) expedido por el organismo o administración competente.

- Resolución de grado II o III, dentro del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia.

- Para acogerse a la modalidad de prestación de Extrema y Urgente necesidad: Documentación acreditativa del solicitante o cuidador que justifique la situación sobrevenida, por ejemplo: justificantes médicos, justificantes de ingresos hospitalarios, copia de contrato de trabajo, etc.

La no presentación de la documentación acreditativa de la Extrema y Urgente necesidad supondrá que no se considere como Urgente, a los efectos previstos en el apartado 7.2.2.

Esta documentación tiene el carácter de básica, pudiendo el Ayuntamiento exigir el aporte de cualquier otro documento, si así lo estimara conveniente o necesario.

7.5.4. Actuaciones Previas.

Presentada la solicitud y documentación y recibida la misma en el Centro de Servicios Sociales Comunitarios correspondiente, será examinada por el Director/a del Centro que la entregara al responsable que haya de tramitar la solicitud o petición. Si faltase algún documento de los considerados básicos u otro/os, el responsable de la tramitación requerirá al interesado para que los presente, debiéndose poner en su conocimiento las previsiones legales en orden a que el procedimiento incurrirá en desistimiento, si no completa la documentación que se le exija en el plazo legal señalado al efecto.

7.5.5. Visitas, Informes.

El Trabajador/a Social al que corresponda, realizará visita a domicilio del interesado al objeto de recoger la información necesaria para poder cumplimentar los baremos de puntuación que en cada caso corresponda, debiendo emitir el correspondiente informe con propuesta de resolución.

El expediente, junto con la propuesta de resolución, deberá ser remitido al Departamento de Zonas Básicas Comunitarias, Unidad del Mayor y la Dependencia.

7.5.6. Duración del Servicio

La duración del servicio para las personas que estén pendientes de asignación de un recurso por la Ley de Dependencia será hasta la efectiva aplicación de aquél.

Para los casos de extrema y urgente necesidad la duración del

servicio vendrá determinada por la finalización de la causa sobrevenida que motivó la puesta en marcha del mismo cesándose por tanto cuando el solicitante recupere la autonomía y/o los apoyos para el desarrollo de las habilidades básicas de la vida diaria. La duración será de seis meses prorrogables.

Prórroga Extraordinaria

Agotado el tiempo de la prestación si se mantienen las circunstancias que originaron la concesión del servicio y habiendo obtenido en el momento de la concesión al menos 35 puntos en el apartado de Capacidad Funcional o posteriormente en caso de agravamiento debidamente justificado, se podrá prorrogar el servicio. Otorgándose este, hasta el momento que desaparezca la situación que la género o en su caso se produzca resolución declarativa de la situación de dependencia.

Para la tramitación de la prórroga debe acreditarse que se ha solicitado y se tramita la declaración de la situación de dependencia, el/la trabajador/a social deberá adjuntar informe-propuesta motivando la necesidad de la misma, así como documentación justificativa del agravamiento en su caso, con una antelación mínima de 15 días a la fecha de finalización del servicio.

7.5.7. Formas de Terminación del Procedimiento

Con independencia de las actuaciones que le sean aplicables las disposiciones administrativas procedimentales establecidas en la legislación general, la terminación del procedimiento se producirá por resolución del órgano competente y adoptará las siguientes formas:

Concesión

- Servicio de Ayuda a Domicilio Concertada. El acceso a esta prestación se resolverá mediante resolución de la Delegación de Servicios Sociales, de acuerdo con los baremos y procedimiento establecidos en estas normas.

- Ley de Dependencia. El acceso a esta prestación se resolverá mediante resolución de la Delegación competente de la Junta de Andalucía.

Desestimación

Se desestimará la solicitud del servicio de Atención Domiciliaria en los siguientes casos:

A) Ayuda a Domicilio concertada:

Cuando atendiendo a la regulación contenida en las presentes normas no proceda el acceso a este servicio.

B) Otras Prestaciones

Cuando el/la demandante solicite el Servicio de Ayudas Técnicas y Adaptativas del Hogar y no posea autorización del propietario de la vivienda.

C) Cualquier otra solicitud sobre las prestaciones reguladas en esta norma que no sean procedentes de acuerdo con los criterios contenidos en la misma.

Desistimiento

Se entenderá que la persona solicitante desiste de su solicitud cuando, previo requerimiento efectuado al efecto, no presente en el plazo exigido los documentos que el Ayuntamiento considere necesarios para la concesión del servicio.

Suspensión

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

a) Ausencia temporal del domicilio, de conformidad con la normativa de desarrollo de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de dependencia.

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

c) Incumplimiento puntual de alguno de los deberes como persona usuaria.

d) Cualquier otra causa que dificulte o impida temporalmente el normal funcionamiento del servicio.

Extinción

Procederá la extinción del servicio de atención domiciliaria y su consiguiente retirada por alguna de las circunstancias que se enumeran:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia expresa de la persona usuaria o su representante legal.
- c) Ocultación o falsedad comprobada en los datos tenidos en cuenta para la concesión de la prestación.
- d) Modificación permanente de las circunstancias por las que se concedió la prestación, si supusiera la denegación de la prestación.
- e) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes asumidos como tal.
- f) Cuando la persona usuaria reciba otra ayuda o aportación económica destinada al mismo fin.
- g) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

8. RECURSOS

8.1. Recursos 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/as sociales y auxiliares de ayuda a domicilio. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo podrán participar otros profesionales de los servicios sociales.

Trabajadores /as Sociales

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

- Respecto a la persona usuaria:
 - 1) Estudiar y valorar la demanda.
 - 2) Elaborar el diagnóstico.
 - 3) Diseñar un proyecto de intervención adecuado.
 - 4) Programar, gestionar y supervisar en cada caso.
 - 5) Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
 - 6) Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

- Respecto al servicio:

- 1) Intervenir en la programación, gestión y supervisión del servicio.
- 2) Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
- 3) Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones del voluntariado en relación al servicio.
- 4) Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.
- 5) Coordinarlo con el resto de servicios y recursos de la Red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.

Auxiliares de Ayuda a Domicilio

Los auxiliares y las auxiliares de ayuda a domicilio son las personas encargadas de realizar las tareas establecidas por los trabajadores/as Sociales de las Corporaciones Locales.

Estos profesionales deberán tener la titulación requerida en las normas de acreditación profesional.

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.

8.2. Recursos Instrumentales.

- Programa de Atención Domiciliaria.
- Ordenanza reguladora de Precio Público de Comidas a Domicilio y Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Orden de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía
- Baremo de acceso de usuarios a la prestación.
- Contrato con la persona usuaria.
- Convenio Voluntariado.
- Convenio Actividad física de Mayores.

9. INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

La valoración en Gerontología consiste en el Proceso estructurado de valoración global, en el que se detectan, describen y aclaran los múltiples problemas físicos, funcionales y socio – ambientales que puede presentar una persona mayor con problemas de dependencia.

El fin de la valoración es poner en claro las dificultades que presenta una persona para el desenvolvimiento cotidiano de su vida, registrar los recursos de atención disponibles y poner en marcha un plan adecuado de atención y cuidados.

Aunque es verdad que los test o escalas de valoración, por sí solas no pueden constituir un diagnóstico, sí puede afirmarse que completan de manera decisiva los informes médicos o psicológicos que diagnostican las enfermedades, síndromes o trastornos que puedan presentar las personas mayores.

Los objetivos básicos de la valoración son los siguientes:

- Mejorar la exactitud diagnóstica y la identificación de los problemas.
- Establecer unos objetivos y asegurar un plan de cuidados racionales.
- Conocer la situación de la persona que permita predecir su evolución y observar cambios en el transcurso del tiempo.
- Asegurar una utilización apropiada de los servicios.
- Determinar un emplazamiento óptimo y evitar la institucionalización innecesaria.

Lo aconsejable a la hora de realizar la valoración sería que se efectuara por un equipo interdisciplinar, que debería estar formado por personal especialista en Trabajo Social, de enfermería y personal médico, de ahí la importancia de la coordinación socio – sanitaria.

Los aspectos que se van a tener en cuenta en la ciudad de Córdoba para valorar a un demandante de SAD, no atendido por el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, serán los siguientes:

- A) Capacidad funcional.
- B) Situación sociofamiliar-Redes de apoyo.
- C) Situación de la vivienda habitual.
- D) Situación económica tramos de renta personal anual.
- E) Otros factores. Cualquier otra circunstancia de relevancia no

valorada y suficientemente motivada.

A) Capacidad funcional (máximo 40 puntos)

CAPACIDADES	Lo Hace por Si Mismo	Requiere Ayuda Parcial	Requiere Ayuda Total	Puntos
1. Comer y beber	0	3	6	
2. Regulación de la micción/defecación	0	2,5	5	
3. Lavarse/arreglarse	0	2	4	
4. Vestirse/calzarse/desvestirse/descalzarse	0	2	4	
5. Sentarse/levantarse/tumbarse	0	1	2	
6. Control en la toma de medicamentos	0	0,5	1	
7. Evitar riesgos	0	0,5	1	
8. Pedir ayuda	0	1	2	
9. Desplazarse dentro del hogar	0	2	4	
10. Desplazarse fuera del hogar	0	2	4	
11. Realizar tareas domésticas	0	1,5	3	
12. Hacer la compra	0	0,5	1	
13. Relaciones interpersonales	0	0,5	1	
14. Usar y gestionar el dinero	0	0,5	1	
15. Uso de los servicios a disposición del público	0	0,5	1	

A) TOTAL PUNTOS

B) Situación sociofamiliar-Redes de apoyo (máximo 35 puntos)

	PUNTOS
1. Persona que vive sola y no tiene familiares	35
2. Unidades de convivencia en situación crítica por falta (temporal o definitiva) de un miembro clave o que presentan incapacidad total o imposibilidad para asumir los cuidados y atención.	35
3. Unidades de convivencia con menores en riesgo que en su proyecto de intervención familiar esté prescrito el servicio	30
4. Tiene familiares residentes en municipio que no prestan ayuda	25
5. Tiene ayuda de sus familiares o entorno de forma ocasional e insuficiente	20
6. Su entorno le atiende habitual y continuamente, precisando actuaciones ocasionales	10

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 de la vivienda	1

C) TOTAL PUNTOS

D) Situación económica tramos de renta personal anual (máximo 15 puntos)

% IPREM	PUNTOS
1. 0% -100%	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)

En la ponderación de los supuestos de las situaciones de los apartados B y D se tendrá en cuenta su carácter excluyente, es decir, cada persona o unidad de convivencia sólo podrá contemplarse en uno de los supuestos previstos. Los supuestos del apartado C no son excluyentes.

Para las unidades de convivencia que en su proyecto de intervención familiar esté prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio, a efectos de la valoración del apartado D, se tendrá en cuenta la renta per cápita anual.

10. INCOMPATIBILIDADES

10.1 Servicio de Atención Domiciliaria para las personas no atendidas por el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)

- Servicio Doméstico y Personal. Este servicio es incompatible con el Servicio de Ayuda a Domicilio por Dependencia, aplicándose el régimen de incompatibilidades establecido para ésta en el artículo 11 del R. Decreto 727/2007, de 8 de junio, sobre criterios para determinar las intensidades de protección de los servicios y la cuantía de las prestaciones económicas de la Ley 39/2006, y la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, de 3 de agosto de 2007, sobre intensidad de protección de los servicios, el régimen de compatibilidad de las Prestaciones y la Gestión de las Prestaciones Económicas del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía.

- Servicio de Suministro de Comida Preparada. Este Servicio se considera incompatible con el Servicio de Ayuda a Domicilio por Dependencia y con la prestación económica vinculada a dicho servicio en intensidades de 70 o más horas mensuales para ambos casos, siendo también incompatible con la prestación económica por cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales, así como igualmente incompatible con la recepción de servicios de estancia diurna que incluyan la comida y con cualquier otra prestación de naturaleza análoga.

- Unidad Familiar. Por tratarse de sujetos distintos, no registrará la incompatibilidad para el Servicio de Atención Domiciliaria como prestación básica de Servicios Sociales Comunitarios concedido a favor de la Unidad Familiar, con exclusión de la persona beneficiaria de servicio o prestación por dependencia, o a favor de familiar diferente de la persona atendida.

- Cambio al nuevo sistema. A fin de ver mejorada su situación, las personas que reciban el Servicio de Atención Domiciliaria (Servicio doméstico y personal y/o Servicio de suministro de comida preparada) como prestación básica, siempre y cuando reúnan los requisitos exigibles para ser atendidas con arreglo al Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), deberán solicitar el Servicio de Ayuda a Domicilio por Dependencia para causar baja en el anterior, de acuerdo con el régimen de incompatibilidades previsto en este capítulo.

10.2. Servicio de Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)

Para todos estos supuestos será de aplicación la normativa vigente estatal y autonómica. 1

(1) R. Decreto 727/2007, de 8 de junio, sobre criterios para la determinación de las intensidades de protección de los servicios y la cuantía de las prestaciones económicas, así como la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, de 3 de agosto de 2007, sobre intensidad de protección de los servicios, el régimen de compatibilidad de las prestaciones y la gestión de las prestaciones económicas del SAAD en Andalucía y demás normativa de aplicación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única. Las personas que con anterioridad a la entrada en vigor de la presente normativa hayan accedido a la lista de espera de Ayuda a Domicilio de la modalidad de Plan Concertado, se mantendrán en dicha lista de espera hasta 31 de diciembre de 2014.

DISPOSICIONES FINALES

Única. Las presentes normas entrarán en vigor al día siguiente a su publicación en el boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 17 de diciembre de 2014. Firmado electrónicamente por la Concejala Delegada de Servicios Sociales, María Jesús Botella Serrano.

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 79/2015

Doña Elena Ruiz Bueno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa de Fernán Núñez, (Córdoba) hace saber:

Terminado el plazo de exposición al público, del expediente de modificación de las Bases de Ejecución del presupuesto, cuya publicación inicial se insertó en el Boletín Oficial de la Provincia de 15 de diciembre de 2014, anuncio 8.553/2014, y no habiéndose formulado reclamación u observación alguna, se publica la nueva redacción para general conocimiento:

BASE 46ª: TRAMITACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

1. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

7. Sociedades anónimas.

8. Sociedades de responsabilidad limitada.

9. Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

10. Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

11. Uniones temporales de empresas.

12. Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000 €, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el con-

tratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.»

Fernán Núñez, 5 de enero de 2015. Firmado electrónicamente por el Alcalde Accidental, Alfonso Alcaide Romero.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 111/2015

Aprobado definitivamente el Presupuesto del Ayuntamiento de Villa del Río para el ejercicio 2015 (aprobado inicialmente en sesión de 15 de diciembre de 2014), al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal Funcionario y Laboral, de conformidad con el artículo 169.3 del RD Legislativo 2/2004, y el artículo 20 del RD 500/1990, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	EUROS
	A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
I	Gastos de personal	2.102.135
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.724.570
III	Gastos financieros	94.200
IV	Transferencias corrientes	501.206
	B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
VI	Inversiones reales	787.100
VII	Transferencias de capital	30.585
VIII	Activos financieros	31.000
IX	Pasivos financieros	314.470
	TOTAL GASTOS	5.585.266
ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	EUROS
	A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
I	Impuestos directos	1.939.000
II	Impuestos indirectos	35.000
III	Tasas y otros ingresos	446.850
IV	Transferencias corrientes	2.594.436
V	Ingresos Patrimoniales	76.980
	B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
VI	Enajenación de inversiones reales	0
VII	Transferencias de capital	462.000
VIII	Activos financieros	31.000
IX	Pasivos financieros	0
	TOTAL INGRESOS	5.585.266

Asimismo y en cumplimiento de lo preceptuado al respecto, se publica la Plantilla de personal funcionario y laboral:

1. Funcionarios con habilitación de carácter estatal

1 Secretario General, Grupo A, Subgrupo A1, nivel C.D. 30

1 Interventor de Fondos, Grupo A, Subgrupo A1, nivel C.D. 30

TOTAL ESCALA

c. d.

c. d.

2

2. Funcionarios propios		
2.1. Escala Administración General		
2.1.1. Subescala Administrativa:		
1 Jefe Negociado Secretaría, Grupo C, Subgrupo C1, nivel C.D. 22		c. d.
1 Administrativo Secretaría, Grupo C, Subgrupo C1, nivel C.D. 19		c. d.
1 Administrativo Intervención, Grupo C, Subgrupo C1, nivel C.D. 19		c. d.
2 Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, nivel C.D. 19 (promoción interna)		n. c.
	Total Subescala	5
2.1.2. Subescala Auxiliar:		
2 Auxiliares administrativos, Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 15,(1)		c. d.
Oficina Atención al Ciudadano (1)		c. i.
1 Auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, C.D. 15		c. i.
Oficina Recursos Humanos		
1 Auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, C.D. 15		c. d.
Sección Urbanismo y Planificación		
1 Auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 15		c. i.
Archivo Municipal		
1 Auxiliar administrativo, Grupo C, nivel C.D. 15		c. d.
Negociado de Intervención		
	Total Subescala	6
2.1.3. Subescala Subalternos:		
1 Agrupación Profesional Conserje, nivel C.D. 14		c. d.
Casa Consistorial		
	Total Subescala	1
	TOTAL ESCALA	12
2.2. Escala Administración Especial		
2.2.1. Subescala: Técnica		
2.2.1.1. Clase Técnicos Superiores		
1 Técnico Adjunto a Secretaría, Grupo A Subgrupo A1, nivel C.D. 30		c. d.
Jefe Servicio Urbanismo e Infraestructuras		
2.2.1.2. Clase Técnicos Medios		
1 Tesorero, Grupo A, Subgrupo A2, nivel C.D. 26		c. d.
Jefe Servicio Tesorería		
	Total Subescala	2
2.2.2. Subescala Servicios Especiales		
2.2.2.1. Clase Policía Local. Escala Básica.		
1 Oficial, Grupo C, Subgrupo C1, nivel C.D. 22 (P.L.D.)		n. c.
9 Policías, Grupo C, Subgrupo C1, nivel C.D. 19		c. d.
	Total Subescala	10
2.2.2.2. Clase Personal de Oficios		
1 Maestro de Obras, Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 18		c. d.
4 Peón de Oficios. Operario,		
Agrupación profesional Peón de Oficios, nivel C.D. 14 (3)		c. i.
1 Oficial Jardiner. Oficial segunda, Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D.15		n. c.
Agrupación profesional Oficial Jardiner		
1 Peón Jardiner. Operario, nivel C.D. 14		c. i.
Agrupación profesional Peón Jardiner		
1 Peón Jardiner. Operario, nivel C.D. 14		c. d.
Agrupación profesional Peón Jardiner		
1 Conductor vehículos. Operario, Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 15		
Agrupación profesional Conductor		c. i.
1 Peón-Conserje Colegios municipales, nivel C.D.14		c. d.
2 Peones-Conserjes Servicio Deportes, nivel C.D.14		c. i.
1 Peón-Conserje cementerio, nivel C.D.14		n. c.
1 Peón-Conserje punto limpio, nivel C.D.14		n. c.
Agrupación profesional peón mantenimiento-conserje		
1 Peón limpieza vías públicas, Operario, nivel C.D. 14		
Agrupación profesional peón limpieza		c. i.
	Total Subescala	15
	TOTAL ESCALA	27
	TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO	41

3. Personal laboral fijo		
3.1. Titulados medios		
1 Arquitecto Técnico, Grupo A, Subgrupo A2, C.D. 26		c. d.
3.2. Bachiller superior o equivalente		
1 Gestor Deportivo, Grupo C, Subgrupo C1, C.D. 19		c. d.
3.3. Graduado escolar o equivalente		
1 Auxiliar Administrativo Grupo C, Subgrupo C2, C.D. 15		
Encargado biblioteca		n. c.
2 Monitor Deportivo, Grupo C, Subgrupo C2, C.D. 15		c. d.
1 Oficial de Segunda Fontanero Grupo C, Subgrupo C2, C.D. 15		c. d.
1 Encargado Oficina Información Juvenil, Grupo C, Subgrupo C2, C.D.15		c. d.
3.4. Certificado de Estudios primarios o equivalente		
3 Limpiadoras edificios municipales, Operario, nivel C.D. 14		
Agrupación profesional peón limpieza (2)		c. d.
	(1)	c. i.
1 Agrupación Profesional Conserje, nivel C.D. 14, Casa Consistorial		c. d.
1 Agrupación Profesional Encargado Mercado Abastos, nivel C.D. 14		c. d.
	TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO	12
4. Personal eventual (de confianza o asesoramiento especial)		
1 Director emisora municipal Matías Prats Radio		
	Total personal eventual	1
	TOTAL PLANTILLA	54

La masa salarial del personal funcionario para el 2015 es de 984.085,10 euros y la masa salarial del personal laboral de 265.605,66 euros.

Exclusivamente para el ejercicio 2015 se modifica el régimen de retribuciones de los cargos políticos con dedicación y del personal de confianza que se aprobó por Acuerdo Plenario de fecha 23 de junio de 2011, al objeto de recuperar la paga extraordinaria a la que renunciaron voluntariamente en diciembre de 2012:

Así el Sr. Alcalde percibirá una retribución bruta de 2.465,64 euros, importe equivalente a la paga extraordinaria de diciembre de 2012.

El Primer Teniente de Alcalde con una dedicación parcial del 85% de la jornada habitual, tendrá una retribución bruta anual de 23.244,91 euros dividida en 15 pagas.

La Segunda Teniente de Alcalde con una dedicación parcial del 55% de la jornada habitual tendrá una retribución bruta anual de 16.692,88 euros, dividida en 15 pagas.

El personal eventual, puesto de trabajo de confianza y carácter directivo, denominado Director de la Emisora Municipal "Matías Prats Radio", percibirá una retribución bruta anual de 19.707,75 €, dividida en 15 mensualidades.

Las personas y entidades legitimadas a que hace referencia el Artículo 63.1 de la Ley 7/1985 y 170 del RD Legislativo 2/2004, por los motivos expresamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Villa del Río, 9 de enero de 2015. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Ramírez Castro.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 157/2015

Órgano: Vicepresidencia del ICHL

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapacitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes Diciembre del ejercicio 2014, la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 1 de agosto de 2011, ha acordado por resolución de fecha 9 de enero de 2015, la exposición pública por el plazo de un mes de referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 59/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2006, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

RECURSOS:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el Sr. Vicepresidente del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Diputación de Córdoba), en cualquiera de nuestras oficinas de atención, durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

El plazo de ingreso en periodo voluntario comprenderá desde

el día 15 de enero hasta el 16 de marzo de 2015, ambos inclusive.

FORMA DE PAGO:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la Sede electrónica del Organismo, accesible desde el portal www.haciendalocal.es.

El abono de forma presencial en ventanilla, únicamente podrá realizarse mediante la presentación del correspondiente documento de ingreso (abonaré) remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

Banco Bilbao Vizcaya, Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

ATENCIÓN PERSONAL:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17 Bj.

Baena: Plaza Palacio, s/n

Cabra: Calle Juan Valera, 8

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4

La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, s/n

Lucena: Calle San Pedro, 40

Montilla: Calle Gran Capitán, esquina S. Juan de Dios

Montoro: Avenida de Andalucía, 19

Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13

Pozoblanco: Calle Ricardo Delgado Vizcaíno, 5

Priego de Córdoba: Calle Cava, 1 Bj. Locales 18 y 19

Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10

ATENCIÓN TELEFÓNICA:

901512080/ 957498283

SEDE ELECTRÓNICA:

Podrá acceder a la Sede Electrónica desde el portal www.haciendalocal.es

Córdoba, 12 de enero de 2015. Firmado electrónicamente por el Vicepresidente, Salvador Fuentes Lopera.

**Gerencia Municipal de Urbanismo
Córdoba**

Núm. 86/2015

De acuerdo con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se emplaza a Florina Carmen Gigoí con pasaporte número 12.539.785.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras del Servicio de Inspección Urbanística de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, y examinar los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la presente publicación, formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estime procedentes ante este Órgano Instructor del Procedimiento, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en relación con el expediente:

Expediente: Número 164/10/2014/SP

Hechos: Construir casa de 50 m² con porche de 30 m² con cubierta de teja y cerramiento al camino de 16 m. lineales por 2 m. de altura y haber realizado construcción de nave de chapa de 60 m², sin la preceptiva licencia municipal.

Localización: Calle Camino Viejo de Almodóvar. Calle Hierba Buena, número 5ª parcela derecha.

Actuación a notificar: Propuesta de Resolución.

Córdoba, 30 de diciembre de 2014. El Gerente, Fdo. Ángel Rebollo Puig.