



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 30 de agosto de 2016

Número 201

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo:
Delegación Territorial en Sevilla:
Depósito de la modificación de estatutos de la asociación Unión
de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Sevilla, UPA-Sevilla 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Servicios Públicos Supramunicipales:
Convocatoria de subvenciones 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 11: autos 1159/14 4

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Designación de miembros del Consejo de Gobierno de la
Agencia Local de la Energía y para la Sostenibilidad de Sevilla 5
Modificación de la plantilla de personal 5
Gerencia de Urbanismo: Anuncio de licitación 5
- Alcalá de Guadaíra: Modificación puntual 6
- Bormujos: Convocatoria para la provisión de una plaza de Téc-
nico Medio en Recursos Humanos 7
- El Coronil: Anuncio de licitación 12
- Espartinas: Expediente de modificación de créditos. 13
- Fuentes de Andalucía: Reglamento municipal 14

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

- Transportes Urbanos de Sevilla, Sociedad Anónima Municipal
(Tussam): Notificación 25

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo

Delegación Territorial en Sevilla

Resolución de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Sevilla, por la que se acuerda el depósito de la modificación de los Estatutos de la Asociación Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Sevilla.

CMAC.

Depósito estatutos.

PFA/Ndf.

Interesado: Don David Gil Moreno.

Expte: 41/0450- mod. 282.

Vista la solicitud de depósito de la modificación de los Estatutos de la Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Sevilla, UPA-Sevilla, se dicta la presente resolución en base a los siguientes:

Antecedentes de hecho.

Primero.—El día 16 de mayo de 2016, tuvo entrada en esta Delegación Territorial la solicitud formulada por doña Andrea Franco Ojeda de depósito de la modificación de los estatutos de la citada Asociación Empresarial, con el número de registro de entrada 9020/25369.

Segundo.—Con fecha 24 de mayo de 2016, se requiere la subsanación y presentación de la documentación exigida conforme a la Ley 19/1977, de 1 de abril, y el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de los estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales, concediéndole a tal efecto el plazo de diez días.

Tercero.—Con fecha 2 de junio de 2016, se atiende el requerimiento siendo subsanado el expediente.

Cuarto.—Con fecha 27 de junio de 2016, se elabora anuncio y diligencia por la Jefa del Servicio de Administración Laboral y por suplencia, Jefa del Departamento del Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación (Resolución de la Delegada Territorial de fecha 19 de noviembre de 2013), para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Fundamentos de derecho.

Primero.—Esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, en su condición de autoridad laboral, es competente para tramitar el presente procedimiento, a tenor de lo establecido en el Real Decreto 4103/1982, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Mediación, Arbitraje y Conciliación (BOE núm.47, de 24 de febrero de 1983); Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio; Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 304/2015, de 28 de julio; Ley 19/1977, de 1 de abril, y el Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de los estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales, y, por su carácter supletorio, la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociaciones.

Segundo.—Según lo actuado, y de acuerdo con la documentación obrante en el expediente consta acreditada la modificación de los Estatutos de la Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Sevilla, UPA-Sevilla, al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación (BOE de 4 de abril de 1977) y Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (BOE 20 de junio de 2015), por el que procede el depósito de la modificación de estatutos el día 2 de junio de 2016, la Certificación de modificación está suscrita por don David Gil Moreno como Secretario General y doña Verónica Romero Márquez como Secretaria de Organización, Finanzas e Igualdad; y los estatutos están suscritos por don Juan Fernández Domínguez y doña Pilar Losada Chabra como Presidente y Secretaria de Actas del 4.º Congreso de UPA-Sevilla, respectivamente. Se indica que el domicilio de la organización se fija en Sevilla en Avd. Blas Infante núm. 4. Entreplanta 4 1/2 pta. izquierda. Su ámbito territorial es el provincial y el funcional el establecido en el artículo 4.º de sus Estatutos.

Conforme a lo expuesto, esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Sevilla, en uso de sus atribuciones, resuelve:

1. Acordar el depósito de los Estatutos modificados de la Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Sevilla, UPA-Sevilla, en fecha 2 de junio de 2016, asignándole el número de depósito 41/0450. Modificación 282.

2. Publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia, anuncio del referido depósito, con indicación de la denominación, ámbito territorial y funcional, artículos modificados e identificación de los firmantes del acta de modificación.

La presente Resolución podrá ser impugnada directamente ante el órgano jurisdiccional del orden social competente de acuerdo con lo previsto en los artículos 167 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción de lo Social.

En Sevilla a 27 de junio de 2016.—El Delegado Territorial, Juan Borrego Romero.

253W-5336

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Servicios Públicos Supramunicipales

Convocatoria de Subvenciones en Especie del Área de Servicios Públicos Supramunicipales, de la Diputación Provincial de Sevilla.

BDNS (Identif.): 315767.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>

Primero: *Beneficiarios.*

Podrán solicitar la subvención y obtener la condición de entidad beneficiaria, todos los municipios de la provincia de Sevilla, con población superior a 20.000 habitantes e inferior a 50.000 habitantes, que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo: *Finalidad.*

La Convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones en especie en régimen de concurrencia competitiva de ocho vehículos Dumper, modelo BD 250-H, para la limpieza de parques y jardines públicos, al objeto de dar continuidad a la prestación por parte de los municipios de las tareas de mantenimiento, conservación y creación de zonas verdes.

Tercero: *Bases reguladoras.*

Las Bases reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones en Especie del Área de Servicios Públicos Supramunicipales, de la Diputación Provincial de Sevilla se encuentran publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 197, de 25 de agosto de 2016, y en la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla.

Quinto: *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días desde el día siguiente a la publicación, del extracto de la Convocatoria remitida por la Base Nacional de Datos de Subvenciones, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexto: *Otros.*

Al tratarse de una subvención en especie, no existe cuantía determinada de la subvención a otorgar, si bien los vehículos a entregar fueron adquiridos por la Diputación de Sevilla en el ejercicio 2015, a un importe unitario de 32.260,16 €.

Sevilla, 26 de agosto de 2016.—Gloria Aurora Roldán Bayón.

25W-6030

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1159/2014 a instancia de la parte actora doña Mercedes Albenca Torres contra Araceli Castillo Rosa e Infosur Consultores, S.L., sobre despidos ceses en general, se ha dictado sentencia de fecha 25 de febrero de 2016 del tenor literal siguiente.

Fallo: Que estimando la demanda interpuesta por doña Mercedes Albenca Torres contra Infosur Consultores, S.L., en reclamación por despido, debo declarar y declaro el mismo como improcedente y asimismo declaro extinguida la relación laboral a fecha de (30 de septiembre de 2014), condenando a estar y pasar por esta declaración debiendo abonar la empresa al actor, la cantidad de 5.754,36 € en concepto de indemnización por despido, calculada a fecha de esta sentencia.

Así mismo debo condenar y condeno a Infosur Consultores S.L. a que abone a doña Mercedes Albenca Torres la suma de 3.780 euros.

Doña Araceli Castillo Rosa responde en forma solidaria de la suma de 1.560 €.

Todo ello sin hacer expreso pronunciamiento, por ahora, respecto del Fondo de Garantía Salarial (Fogasa) pero sin perjuicio de su responsabilidad subsidiaria en los casos en que fuera legalmente procedente, de acuerdo con lo establecido en el fundamento jurídico segundo de esta resolución.

Notifíquese a las partes con la advertencia que contra la presente resolución cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a anunciar ante este Juzgado, bastando para ello manifestación de la parte, de su Abogado o Representante en el momento de hacerle la notificación o ulteriormente en el plazo de 5 días a la misma por comparecencia o por escrito.

También se advierte a la empresa condenada que si recurre deberá acreditar al anunciar el recurso el ingreso del importe de su condena en la cuenta de Depósitos y Consignaciones 4071-0000-65-1159-14 abierta a nombre de este Juzgado en el Santander, oficina 1652, mediante la presentación en la Secretaría del oportuno resguardo, pudiendo sustituirse dicha consignación por aval bancario suficiente que habrá de presentarse junto con el mencionado escrito de anuncio del recurso.

Al anunciar el recurso, deberá acreditar, además, el ingreso del depósito de 300 euros en la cuenta citada.

En el caso de que el ingreso se efectúe por transferencia bancaria, 0049-3569-92-000050012-74, poniendo en «concepto» la cuenta del Juzgado 4071 y número de procedimiento.

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

Publicación.—Dada, leída y publicada fue la anterior sentencia por la Sr. Juez que la dictó, estando la misma celebrando audiencia pública en el mismo día de la fecha, de lo que yo, la Letrada de la Administración de Justicia, doy fe, en Sevilla, a fecha anterior.

Y para que sirva de notificación a la demandada Araceli Castillo Rosa, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 15 de abril de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez..

258W-2864

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el pasado 30 de junio de 2016, tomó conocimiento de la resolución de Alcaldía número 447 de 16 de junio de 2016, del siguiente tenor literal:

«Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 29 de enero de 2016, quedó establecida la composición del Consejo de Gobierno de la Agencia Local de la Energía y para la Sostenibilidad de Sevilla.

Teniendo en cuenta la reciente modificación de la estructura y competencia de la administración municipal ejecutiva del Ayuntamiento de Sevilla en la que el citado Organismo queda adscrito al Área de Economía, Comercio y Relaciones Institucionales, y, conforme a las facultades atribuidas por el art. 11 del Reglamento de la Agencia Local de la Energía y para la Sostenibilidad de Sevilla, dispongo:

Primero. Delegar la Presidencia del Consejo de Gobierno de la Agencia Local de la Energía y para la Sostenibilidad de Sevilla en doña Carmen Clarisa Castreño Lucas, en sustitución de don Antonio Muñoz Martínez.

Segundo. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 7 de julio de 2016.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

2W-5064

SEVILLA

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2016 adoptó acuerdo cuya parte dispositiva dice como sigue:

«Primero: Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla municipal consistente en:

Amortización de las siguientes plazas:

— Una plaza de Intendente Mayor.»

Se expone al público este acuerdo por el plazo de quince días a partir de la publicación de este anuncio para que los interesados en su caso, puedan presentar las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas, considerándose, en caso de que éstas no se formulen, definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, y en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 1 de julio de 2016.—El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Ramón Pérez Bargallo.

2W-4994

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

El Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla, en sesión celebrada el 19 de mayo de 2016, aprobó incoar expediente para la venta forzosa mediante procedimiento abierto de la finca sita en calle Valdeflores núm. 4, así como el correspondiente Pliego de Condiciones.

1. *Entidad adjudicadora:*

Datos generales y datos para la obtención de información:

a) Organismo: Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

Órgano de contratación: Consejo de Gobierno.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección Jurídica del Servicio de Gestión y Convenios Urbanísticos.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Sección Jurídica del Servicio de Gestión y Convenios Urbanísticos de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

2) Domicilio: Avda. de Carlos III s/n. Recinto de la Cartuja. Edificio núm. 5.

3) Localidad y código postal: Sevilla, 41092.

4) Teléfono: 955.47.65.25.

5) Telefax: 955.47.63.43.

6) Correo electrónico: No disponible.

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: El acceso público al perfil de contratante (licitaciones) propio del órgano de contratación podrá efectuarse a través de la siguiente dirección: www.sevilla.org/urbanismo.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Último día hábil del plazo señalado para la presentación de ofertas (si fuese sábado, se entenderá prorrogado al día siguiente hábil).

Información adicional y documentación complementaria: Hasta el quinto día natural siguiente al de inicio del plazo de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 8/13RMS.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Administrativo especial o atípico.

b) Descripción: Finca sita en calle Valdeflores núm. 4.

c) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: Avda. de Carlos III s/n. Recinto de la Cartuja. Edificio núm. 1.

2) Localidad y código postal: Sevilla, 41092.

3. *Tramitación y procedimiento:*
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de adjudicación: Los previstos en el Pliego de Condiciones Jurídico-Administrativo-Técnicas para la licitación.
4. *Presupuesto base de licitación:*
 - a) Importe neto: Treinta y ocho mil ciento setenta y ocho euros y veintinueve céntimos (38.178,29 €).
 - b) Importe total: Treinta y ocho mil ciento setenta y ocho euros y veintinueve céntimos (38.178,29 €).
5. *Garantías exigidas:*

Provisional: Mil ciento cuarenta y cinco euros y treinta y cinco céntimos (1.145,35 €).
Definitiva: 5% del precio de adjudicación.
6. *Requisitos específicos del contratista:*
 - a) Clasificación: No se exige.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La prevista en el Pliego de Condiciones.
7. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*
 - a) Fecha límite de presentación: Transcurridos 26 días naturales desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (si el último día de presentación fuese sábado, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil).
 - b) Modalidad de presentación: Manual.
 - 1) Documentación a presentar:
 - Sobre núm. 1: Documentación administrativa.
 - Sobre núm. 2: Estudio de viabilidad y propuesta técnico-económica.
 - 2) Lengua de las proposiciones: Deberá ser presentada en castellano o acompañada de la correspondiente traducción oficial.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1) Dependencia: Registro General de la Gerencia de Urbanismo (de 9.00 a 13.30 horas, salvo horarios especiales).
 - 2) Domicilio: Avda. de Carlos III s/n. Recinto de la Cartuja.
 - 3) Localidad y código postal: Sevilla, 41092.
 - d) Admisión de variantes: No procede.
 - e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: El máximo previsto para la adjudicación del contrato en el Pliego de Condiciones Jurídico-Administrativas.
8. *Apertura de ofertas:*
 - a) Descripción: Estudio de viabilidad y propuesta técnico-económica.
 - b) Dirección: Avda. de Carlos III s/n. Recinto de la Cartuja. Edificio núm. 1.
 - c) Localidad y código postal: Sevilla, 41092.
 - d) Fecha y hora: A las 10.30 horas del décimo día hábil siguiente al de finalización del de presentación de plicas, salvo que fuese sábado, en cuyo caso lo será el siguiente hábil.
Si por razones justificadas no pudiera reunirse la Mesa de Contratación en dicha fecha, se hará pública la nueva convocatoria mediante anuncio en el tablón de anuncios y en el Perfil de Contratante de la Gerencia de Urbanismo.
9. *Gastos de publicidad:*

Serán de cuenta del adjudicatario.

En Sevilla a 31 de mayo de 2016.—El Secretario de la Gerencia P.D. La Jefa del Servicio de Gestión y Convenios Urbanísticos (Resolución núm. 658, de 22 de febrero de 2007, Completada el 14 de julio de 2015), M.^a Luisa Arcos Fernández.

253W-4124-P

ALCALÁ DE GUADAÍRA

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 15 de octubre de 2015, aprobó definitivamente la modificación puntual del PGOU en los ámbitos de los Sectores SUO-8 “SUP-R3BNorte”, SUO-9 “SUP-R3BOeste” y unidades de ejecución 35, 37 y 38, (Expte. 3047/2014), conforme al documento redactado por la Arquitecta municipal Jefa de Servicio con fecha 10 de diciembre de 2014, con código seguro de validación F77RA5WA25N9KCD2NHTNZAG2S, verificación en <http://ciudadalcala.sedelectronica.es> y cuyo acuerdo ha sido objeto de inscripción y depósito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados con el número 7/2015 y en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos con el número 6985.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Alcalá de Guadaíra a 13 de julio de 2016.—El Secretario General, Fernando Manuel Gómez Rincón.

253W-5207

BORMUJOS

Don Francisco Miguel Molina Haro; Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por la presente se comunica que por parte de esta Alcaldía con fecha 22 de agosto de 2016, se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 1821/2016, en virtud de la cual se aprueba la Convocatoria y Bases para la Provisión con carácter interino del puesto de trabajo de Técnico Medio en Recursos Humanos del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla).

«Resolución n.º: 1821/2016 Fecha: 22/08/2016.

Don Francisco Miguel Molina Haro; Alcalde del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla), en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes.

Resolución por la que se aprueba la convocatoria y bases para la provisión con carácter interino del puesto de trabajo de Técnico Medio en Recursos Humanos del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla).

Considerando que una plaza de Técnico Medio en Recursos Humanos de este Ayuntamiento se encuentra actualmente vacante y está incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2016. Considerando que nos encontramos ante un puesto estructural del Ayuntamiento ya que el Área de Recursos Humanos cuenta con dos plazas de técnicos medios de las cuales una se encuentra vacante.

Considerando que, al tratarse de una función necesaria en esta Corporación Local se encuentra dentro de las salvedades previstas en el artículo 20.Uno.F) de la Ley 48/2015, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, en cuanto a la incorporación de nuevo personal.

Considerando que, en consecuencia, se considera necesario proceder a la mayor brevedad posible y con carácter de urgencia, teniendo en cuenta que a la fecha del presente este Ayuntamiento no cuenta con personal capacitado suficiente para el desempeño de las funciones propias de técnico medio en Recursos Humanos, convocar proceso selectivo mediante concurso-oposición para que el candidato seleccionado, cubra el puesto de trabajo referenciado como medida necesaria para la gestión de los servicios de personal de la Corporación y satisfacer el interés público municipal.

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, por la presente la adopción de acuerdo en los siguientes términos:

Primero: Aprobar las bases reguladoras de la selección de Técnico medio de Recursos Humanos interino, en los términos en que figuran en el expediente.

Segundo: Convocar el concurso-oposición para la provisión de la plaza arriba referenciada, comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben proponer a los miembros que deban formar parte del Tribunal de la referida convocatoria.

Tercero: Publicar la convocatoria y las bases de selección mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE RECURSOS HUMANOS VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por personal interino y mediante concurso oposición, hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera un puesto de técnico medio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo A2. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.

- a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de los siguientes Títulos o equivalentes: Licenciado/Grado en Derecho, Diplomados/Grado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/Grado en Económicas, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o Diplomado de Graduado Social o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

3. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia conforme al modelo establecido por el Ayuntamiento, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente, y que se contiene en el anexo I de las presentes bases. Este impreso deberá presentarse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora que se indique, fotocopia compulsada del DNI en vigor, fotocopia compulsada de la titulación, (en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación), y copia compulsada de la documentación acreditativa de la fase de méritos, así como manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bormujos y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible su presentación por medios electrónicos.

3.3. Para mayor garantía de los participantes, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3.4. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3.5. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

4. TASA DE INSCRIPCIÓN EN LA CONVOCATORIA.

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción por importe de veinte euros (20,00 €) al encontrarnos ante un grupo B. La misma se hará efectiva mediante autoliquidación en la siguiente entidad bancaria colaboradora, Banco Santander S.A. ES61 0049 1742 642110010281.

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de superior cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en los que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el tablón de edictos y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes DNI e identificación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el citado tablón de edictos.

5.2. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presentaren la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, y no se apreciaran errores de oficio.

5.4. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado de 5 días hábiles se dictará resolución por el Alcalde-Presidente, estimando o desestimando las mismas y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos. En la misma resolución se hará pública la composición del tribunal, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. Composición del Tribunal. El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde Presidente entre funcionarios de carrera que posean titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, y que sean del área de conocimiento necesaria para enjuiciar a los candidatos, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual y estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.

Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por el Alcalde-Presidente, uno de ellos a propuesta de la Junta de Andalucía.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue y que actuará como Secretario del Tribunal. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Su actuación será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

6.2. Abstención y recusación. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.3. El tribunal actuará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30 /1992, de 26 de noviembre.

6.4. Constitución y actuación del Tribunal Calificador.

1. Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia del presidente, secretario y dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

2. Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo y actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica. El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

3. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Cuando un miembro no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

4. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

5. Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

6. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

7. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
8. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7. SISTEMA SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará mediante concurso –oposición.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios y se valorará en un setenta por ciento respecto del resultado final:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación de 40 preguntas tipo test propuestas por el tribunal, relacionadas con las materias del Anexo II, durante un plazo máximo de 90 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a diez puntos, y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos referentes a las funciones propias del puesto a proveer, durante un plazo máximo de 2 horas, pudiendo ser modificado por el Tribunal según el grado de complejidad de los supuestos, relacionados con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales no comentados. En este ejercicio se apreciara fundamentalmente la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Este ejercicio será calificado de 0 a diez puntos, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

7.2. FASE DE CONCURSO:

En la fase de concurso las puntuaciones se otorgarán y publicarán una vez celebrado el último ejercicio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen la misma, se valorará en un treinta por ciento respecto del resultado final.

Experiencia profesional, con un máximo de diez puntos:

- 0.20 puntos por mes completo trabajado en la Administración Local y relacionados con el puesto en cuestión.
- 0.10 puntos por mes completo trabajado en las otras Administraciones y relacionados con el puesto en cuestión.
- 0.05 puntos por mes completo trabajado en entidades privadas y relacionados con el puesto en cuestión.

Formación: Con un máximo de diez puntos:

Cursos de formación relacionados con el puesto al que se opta. Se aplicará la siguiente puntuación.

- De menos de 20 horas: 0.25 puntos
- De 20 a 40 horas: 0.35 puntos
- De 41 a 50 horas: 0.50 puntos
- De 51 a 100 horas: 0.75 puntos
- De 101 a 150 horas: 1.00 puntos
- De 151 a 200 horas: 1.50 puntos
- Más de 200 horas: 2.00 puntos

La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada, para los opositores no excluidos del proceso selectivo, por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del procedimiento según las valoraciones anteriores.

7.3. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

2. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente del Ayuntamiento indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

3. El ejercicio de la oposición se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados en la resolución prevista en la base 4.

4. El orden de llamamiento o actuación, si procediera, comenzará por la letra “H”, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 49, de 26 de febrero de 2016),

5. Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

6. Una vez superados los ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de mérito más la obtenida en la fase de aptitud, resultando, que han superado las pruebas selectivas aquellos aspirantes cuya puntuación del ejercicio eliminatorio ordenadas de mayor a menor, entren dentro del número de puestos convocados. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de aptitud, y si esto no fuera suficiente, en la fase de mérito, por este orden, de persistir el empate tendrá preferencia el aspirante de mayor edad.

7.4. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

1. Finalizada la calificación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer referencia al aspirante seleccionado, con propuesta de nombramiento como funcionario interino.

3. El tribunal no podrá proponer el acceso a la función pública, a un número mayor de candidatos que el de puestos a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal. A estos efectos, los candidatos a proponer por el tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de puestos a cubrir. Estos aspirantes son los que exclusivamente se considerarán aprobados en la convocatoria.

4. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del puesto convocado, si algún candidato de los propuestos por el tribunal no pudiera ser nombrado funcionario interino por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase al puesto, se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos por no existir suficientes puestos a cubrir. En este caso, el Sr. Alcalde requerirá al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en las presentes Bases la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario interino. Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

5. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

6. La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas.

2. Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que figuren en su expediente personal, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando tal condición. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en las presentes bases.

3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En tal supuesto, la presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación. 4. Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal declarará la oposición desierta.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Cumplidos dichos trámites, por Resolución de la Alcaldía será propuesto para su nombramiento como funcionario interino. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de diez días, a partir del siguiente a la notificación del nombramiento y quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente. En el momento de la toma de posesión, el aspirante nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico. Presentada por el aspirante la documentación a que se refiere la base anterior, si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento al aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

10. LISTA DE RESERVA.

Por razones de economía y eficacia el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que hayan superado los ejercicios, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida. La mencionada lista tendrá validez hasta que se pueda convocar un nuevo procedimiento y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de funcionario interino, la plaza de Técnico medio de Recursos Humanos en caso de seguir vacante y dejar de ser prestada definitiva o transitoriamente por el funcionario interino nombrado inicialmente como consecuencia del presente proceso de selección. La lista de reserva también podrá ser utilizada en el supuesto de ser ocupado el puesto por funcionario de carrera y, tras ello darse alguna de las causas que posibilitan el nombramiento de funcionarios interinos, de conformidad con las letras a) y b) del artículo 10.1 del EBEP.

11. IMPUGNACIÓN.

La presente convocatoria y sus bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su última publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

12. CONDICIONES DEL NOMBRAMIENTO INTERINO.

— Funciones. Las propias del puesto.

— Duración. El cese del funcionario interino en el puesto de trabajo se producirá cuando la plaza se cubra por funcionario en propiedad.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que se aspira (denominación):

Titulación exigida: Título de Licenciado/Grado en Derecho, Diplomado/Grado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/Grado en Económicas, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o Diplomado de Graduado Social o equivalentes.

Publicación en el BOP Fecha: Número:

DATOS DEL ASPIRANTE:	
Apellidos y nombre.....	DNI.....
Fecha de nacimiento:	
Domicilio a efecto de notificaciones.....	
Código postal	municipio provincia.....
Teléfono, e-mail.....	
Formación. Titulación:.....	

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑA:

- Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora Banco Santander S.A. ES61 0049 1742 642110010281.
- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad
- Fotocopia compulsada de la titulación
- Fotocopia compulsada de los méritos

Solicita: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el tablón de anuncios municipal, una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet, en la web del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla) en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

LUGAR Y FECHA

FIRMAR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA).

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS 40 TEMAS

Materias comunes (20 temas).

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y características generales. El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. La Corona. Funciones. Sucesión y Regencia. El referendo y sus normas.
- Tema 3. La organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías.
- Tema 4. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de cada Comunidad Autónoma: contenido, aprobación y reforma de los Estatutos.
- Tema 5. La Comunidad Europea. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Parlamento Europeo, Consejo, la Comisión. El Tribunal de justicia. Defensor del Pueblo. Órganos Consultivos. El Comité de las Regiones.
- Tema 6. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
- Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.
- Tema 8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
- Tema 9. La eficacia de los actos administrativos: el principio de auto tutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 10. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de auto tutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- Tema 12. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

- Tema 13. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 14. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- Tema 15. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto de recursos contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.
- Tema 16. El procedimiento en primera o única instancia Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra las sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.
- Tema 17. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
- Tema 18. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Sostenibilidad presupuestaria y Estabilidad Financiera.
- Tema 19. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local. (LRSAL).
- Tema 20. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre de disposiciones de aplicación a la materia. La Agencia Española de protección de datos.

Materias específicas (20 temas).

- Tema 1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Normativa vigente. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura.
- Tema 2. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos.
- Tema 3. El personal al servicio de las entidades locales. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa.
- Tema 4. Régimen retributivo de los funcionarios locales.
- Tema 5. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- Tema 6. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.
- Tema 7. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial de los funcionarios públicos. El régimen de incompatibilidades de los funcionarios públicos.
- Tema 8. El personal al servicio de las entidades locales. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 9. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Elementos y eficacia del Contrato de Trabajo. Derechos y deberes laborales básicos.
- Tema 10. Contenido del contrato de trabajo: duración del contrato. La contratación temporal. derechos y deberes del contrato. Promoción en el Trabajo. Salario y garantías salariales. Tiempo de Trabajo.
- Tema 11. Modalidades del Contrato de Trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Medidas de fomento de empleo.
- Tema 12. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.
- Tema 13. El Sistema de Seguridad Social: concepto y principios. Estructura: Entidades Gestoras y Entidades Colaboradoras. El régimen general de la Seguridad Social: campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación.
- Tema 14. Régimen General de la Seguridad Social: acción protectora: contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Asistencia Sanitaria. Objeto.
- Tema 15. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de desarrollo. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.
- Tema 16. Seguridad Social y Administración Pública. La aplicación del sistema de cobertura de la Seguridad Social a los Funcionarios. Particularidades del marco protector en la Administración Local.
- Tema 17. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.
- Tema 18. Los delitos cometidos por Autoridades y Funcionarios Públicos. Los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.
- Tema 19. La Planificación de los recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.
- Tema 20. La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética de personal al servicio de la Administración Pública. Códigos de buen gobierno. El código europeo de buena conducta administrativa.»

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

En Bormujos a 23 de agosto de 2016.—El Alcalde, Francisco M. Molina Haro

2W-5983

EL CORONIL

En cumplimiento de la Resolución de Alcaldía núm. 357/2016, de 2 de agosto, se anuncia la apertura de la licitación, mediante concesión, para la adjudicación del contrato del servicio de atención socio-educativa a prestar en Escuela Infantil Municipal de El Coronil, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

1. *Entidad adjudicadora:*

- Organismo. Excmo. Ayuntamiento de El Coronil.
- Domicilio. Plaza de la Constitución núm. 1.
- Dependencia que tramita el expediente. Secretaria.
- Núm. de expediente. 28/2016.

2. *Objeto del contrato:*
- Descripción del objeto. Adjudicación del servicio de atención socio-educativa a prestar en la Escuela Infantil Municipal de El Coronil durante el curso escolar 2016/2017.
 - Lugar de ejecución. Calle Molino de Noria s/n.
3. *Tramitación:* Ordinaria.
4. *Procedimiento:* Abierto con varios criterios de adjudicación.
5. *Forma:* Concesión.
6. *Garantías:*
- Provisional. No procede.
 - Definitiva. 5% sobre el presupuesto base de licitación.
7. *Presupuesto de licitación:* 187.128,48 €.
8. *Obtención de pliegos e información relativa a la convocatoria:*
En el perfil del contratante de la pag web: www.dipusevilla.es.
10. *Presentación de ofertas:*
- Fecha límite de presentación: Quince (15) días naturales a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.
 - Documentación necesaria: La contenida y detallada en los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas.
 - Lugar de presentación: En el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil. Plaza de la Constitución núm. 1, CP 41.760. Horario de 8.00 a 14.00 horas. Tlf: 95 583 68 15.
11. *Apertura de ofertas:*
- Lugar. En el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.
 - Fecha y hora. La Mesa de Contratación se reunirá a las 12.00 horas del día hábil siguiente al que finalice el plazo de presentación de ofertas.
12. *Gastos de anuncio:*
Serán a cargo del adjudicatario.
- En El Coronil a 2 de agosto de 2016.—La Alcaldesa-Presidenta, M.^a Josefa Isabel Gómez Gaspar.

253W-5655-P

ESPARTINAS

Don Iván Gómez Fernández, Alcalde-Presidente accidental del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que fue aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2016 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 177 de 1 de agosto del presente año, el expediente número 07/2016 de modificación de crédito en el presupuesto de gastos del Ayuntamiento, mediante crédito extraordinario, dentro del Presupuesto del Ayuntamiento para 2016, actualmente prorrogado el presupuesto 2015.

Habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles abierto a efectos de que los interesados legítimos pudieran formular las reclamaciones oportunas, sin que conste que se haya presentado ninguna, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del TRLRHL, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y se publica la aprobación definitiva del mismo, como a continuación se indica:

Créditos extraordinarios 07/2016

Estado de gastos

<i>Créditos extraordinarios</i>		
<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
326-480	Servicios complementarios de educación. Aportación municipal aula de la experiencia 2016	1.951,25 €
011-911	Deuda pública. Amortización de Préstamos a largo plazo de entes del sector público	187.745,47 €
943-767	Transferencias de capital a otras entidades locales. A Consorcios	53,00 €
241-13113	Fomento de empleo. Aportación municipal retribuciones subvenciones 2016	5.813,58 €
165-63302	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	24.408,28 €
342-62903	Otras Inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios	21.777,91 €
342-63303	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	473,11 €
338-60909	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	580,80 €
153-61907	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	44.249,70 €
	Suma total créditos extraordinarios:	287.053,10 €

Financiación del expediente. Bajas por anulación.

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
323-212	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil, primaria y educación especial. edificios y otras construcciones	1.951,25 €
011-310	Deuda pública. Intereses	187.745,47 €

<i>Financiación del expediente. Bajas por anulación.</i>		
<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
943-467	Transferencias a otras entidades locales. A Consorcios	53,00 €
912-10001	Órganos de Gobierno. Otras remuneraciones	5.813,58 €
934-352	Gestión de la deuda y de la Tesorería. intereses de demora	91.489,80 €
	Suma total bajas por anulación:	287.053,10 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Espartinas a 24 de agosto de 2016.—El Alcalde accidental, Iván Gómez Fernández.

25W-6016

FUENTES DE ANDALUCÍA

Don Francisco J. Martínez Galán, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 11 de mayo de 2016 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de Fuentes de Andalucía.

Se expuso anuncio al público en el tablón de este Ayuntamiento y en el B.O.P. de Sevilla n.º 120 de fecha 26 de mayo de 2016, no habiéndose presentado alegación ni sugerencia alguna contra el acuerdo referido durante el periodo de exposición al público, el acuerdo ha sido elevado a definitivo, según lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/85, 7 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, procediéndose a la publicación del texto íntegro de las mismas.

Fuentes de Andalucía a 5 de julio de 2016.—El Alcalde, Francisco J. Martínez Galán.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE FUENTES DE ANDALUCÍA

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

El presente Reglamento tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio dentro del término municipal de Fuentes de Andalucía el ámbito del Sistema Público de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia según lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía, adecuando su funcionamiento, a lo estipulado en la Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010 y Orden de 21 de marzo de 2012.

Artículo 2. *Concepto.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio 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.

Artículo 3. *Personas destinatarias.*

Personas y unidades de convivencia que carezcan o tengan mermada su autonomía, temporal o permanentemente, en situación o riesgo de exclusión social, para mantenerse en su medio habitual de vida y que residan en cualquier municipio incluido en el ámbito competencial de la Diputación de Sevilla en esta materia.

Artículo 4. *Finalidad.*

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

Artículo 5. *Objetivos.*

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

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

Artículo 6. *Características.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene las siguientes características:

- Público: Su titularidad corresponde a las Administraciones Públicas de Andalucía.
- Polivalente: Cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- Normalizador: Utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.
- 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.

- f) Integrador: Facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social.
- g) Preventivo: Trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.
- h) Transitorio: Se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos o prestarse otro servicio alternativo.
- i) Educativo: Favorece la adquisición y desarrollo de las capacidades y habilidades de la persona haciéndola agente de su propio cambio.
- j) Técnico: Se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

Capítulo II. Prestación del servicio

Artículo 7. Contenido.

1. La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas:
 - Actuaciones de carácter doméstico.
 - Actuaciones de carácter personal.
2. Se excluyen expresamente del Servicio las siguientes actuaciones: Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

Artículo 8. 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 pueden concretar, entre otras, en las siguientes:

- a) Relacionadas con la alimentación:
 1. Preparación de alimentos en el domicilio.
 2. Servicios de comida a domicilio.
 3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.
- b) Relacionadas con el vestido:
 1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo (con cargo a la persona usuaria).
 2. Repaso y ordenación de ropa.
 3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo (con cargo a la persona usuaria).
 4. Compra de ropa con cargo a la persona usuaria.
- c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:
 1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
 2. Pequeñas reparaciones domésticas, que engloban aquellas tareas que la persona realizaría por si misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

Artículo 9. Actuaciones de carácter personal.

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias, dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, fomentar hábitos adecuados de conducta y 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 pueden concretar, entre otras, en las siguientes:

- 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 o beber.
 - Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.
- c) Relacionadas con la movilidad:
 - Ayuda para levantarse y acostarse.
 - Ayuda para realizar cambios posturales.
 - Apoyo para la movilidad dentro del hogar.
- d) Relacionadas con cuidados especiales:
 - Apoyo en situaciones de incontinencia.
 - Orientación temporo-espacial.
 - Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
- 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.

Artículo 10. Criterios para la prescripción.

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

- a) Grado de dependencia reconocido en la resolución emitida por la persona titular de la Delegación Territorial correspondiente de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.
- b) Situación de discapacidad física, psíquica o sensorial.
- c) Dificultades personales especiales, previa valoración técnica de la situación psicosocial de la persona.
- d) Situación de la unidad de convivencia, previa valoración de su composición y grado de implicación en la mejora de su situación.
- e) Situación social previa valoración de la red de apoyos de la persona. f) Características de la vivienda habitual, previa valoración de las condiciones de salubridad y habitabilidad de la misma.

Artículo 11. *Acceso al servicio.*

1. El acceso al Servicio se realizará a través de los Servicios Sociales Comunitarios Municipales, primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales, estableciéndose dos vías de entrada derivadas de las siguientes actuaciones:

a) Vía Dependencia (Ley 39/2006 de 14 de diciembre).

Tener reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito el servicio en virtud de los criterios de la Orden de 15 de noviembre de 2007 que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona en la correspondiente Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención (en adelante PIA), 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 Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención. Para su efectividad se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y en lo previsto en el presente Reglamento.

b) Vía Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios (Plan Concertado).

Podrán acceder por esta Vía las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

b.1) Personas, que no teniendo reconocida la situación de dependencia, carecen o tienen mermada la autonomía para mantenerse en su medio habitual de vida, a las que se les prescribe el Servicio de Ayuda a Domicilio por los Servicios Sociales Comunitarios, con carácter temporal.

b.2) Personas con resolución de valoración sobre su situación de dependencia, a las que no les corresponde la efectividad del derecho a las prestaciones en el año en curso, por su grado y, en su caso, nivel de dependencia, y se valora el Servicio de Ayuda a Domicilio como recurso pertinente.

b.3) Personas con resolución de valoración sobre su situación de dependencia, y con Propuesta de PIA en el que se propone el Servicio de Ayuda a Domicilio como recurso más idóneo, en espera de Resolución aprobatoria.

b.4) Unidades de convivencia con menores o miembros en riesgo, y que en su Proyecto de Intervención Familiar se proponga el Servicio de Ayuda a Domicilio como recurso de desahogo familiar y/o carácter primordialmente educativo. La prescripción del servicio se efectuará mediante el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

En este supuesto se valorarán las circunstancias previstas en el baremo del Anexo I, al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio mediante la ponderación de las siguientes circunstancias:

- Capacidad funcional (máx. 40 puntos).
- Situación socio-familiar y redes de apoyo (máx. 35 puntos).
- Situación de la vivienda habitual (máx.5 puntos).
- Situación económica del solicitante según tramos de renta personal anual (máx. 15 puntos).
- Otros factores sociales con incidencia en su autonomía personal (máx.5 puntos).

2. En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio, mediante propuesta motivada por los Servicios Sociales Comunitarios del ayuntamiento, a la Dirección del Área competente en materia de Servicios Sociales de la Diputación de Sevilla o persona en quién delegue, siendo preceptiva la posterior tramitación y baremación con carácter ordinario del expediente.

Se contemplan las siguientes situaciones:

- Situación imprevista provocada por accidente, enfermedad u otro hecho fortuito que ocasione en la persona usuaria necesidad de ayuda puntual, por limitación física temporal con insuficiente apoyo de sus cuidadores.
- Necesidad sobrevenida en la familia que dificulte la atención de menores en situación de riesgo, con los que con una atención inmediata desde este servicio se evitará la agravación del riesgo psicosocial y/o la necesidad de adoptar medidas protectoras.
- Accidente u otra situación imprevista que ha provocado un posible aumento de la situación de dependencia.
- Ausencia temporal no prevista de la figura de la persona cuidadora.
- Aquellas en las que se detecten desatenciones graves de la persona usuaria/familia y en las que se valora la necesidad de realizar una intervención inmediata para garantizar la cobertura de las necesidades básicas, mientras se resuelve el recurso pertinente, considerando la Ayuda a Domicilio como medida transitoria.
- Otras situaciones debidamente justificadas, siempre que concurren la extrema y urgente necesidad.

Estas situaciones se considerarán siempre y cuando al aplicar el baremo se obtenga, como mínimo, 21 puntos en el apartado de capacidad funcional y 35 puntos en el de situación socio-familiar y redes de apoyo.

La duración máxima del servicio de urgencia social será de tres meses prorrogables, dejándose de prestar en cualquier caso si desaparece la causa que originó la prestación del mismo.

En estos casos se emitirá un informe por los servicios sociales comunitarios competente en el que se reflejará lo dicho anteriormente, así como los datos necesarios para la inmediata prestación del servicio y posterior notificación a la persona interesada.

Se requerirá a la persona interesada, o a su representante legal, para que aporte la totalidad de los documentos establecidos necesarios, a fin de tramitar el servicio conforme al procedimiento ordinario.

Asimismo, y en el caso de que aparezcan posteriormente circunstancias sobrevenidas, desconocidas inicialmente para el Centro de Servicios Sociales competente, y que determinen la desaparición de la situación de necesidad que originó la concesión inmediata del servicio, se propondrá al Área competente de la Diputación para que autorice el cese del servicio, que será comunicado a la persona usuaria por la Unidad de Trabajo Social (en adelante UTS) correspondiente.

Artículo 12. *Intensidad del servicio.*

1. Intensidad del servicio

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

a) Para aquellas personas que hayan accedido al servicio por el sistema previsto en el artículo 11.a) del presente Reglamento, se entenderá que tiene un carácter permanente, en tanto no se produzca suspensión, extinción o modificación conforme a la Orden reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio y la intensidad del mismo estará en función de lo establecido en la resolución aprobatoria del PIA. En estos casos, cuando resulte compatible con el Servicio de Centro de Día o con la prestación vinculada al mismo, su intensidad será como máximo de 22 horas mensuales, de lunes a viernes.

La concreción horaria garantizará, cuando sea necesario, la atención de carácter personal durante todos los días de la semana.

b) Para aquellas personas que hayan accedido al servicio por el sistema previsto en el artículo 11.b) del presente Reglamento, este tendrá un carácter transitorio y se determinará, junto con el periodo de la prestación, en la prescripción de los respectivos Servicios Sociales Comunitarios. Salvo excepciones justificadas, se establecen los siguientes límites de atención:

- En los casos de atención personal un máximo de 22 horas mensuales.
- En los casos de atención mixta (doméstica y personal) un máximo de 25 horas mensuales.
- Las horas de atención doméstica deberán ir siempre asociadas a horas de atención personal, salvo casos excepcionales debidamente justificados y previa autorización del Órgano Provincial.

La Diputación de Sevilla podrá establecer instrumentos que determinen esta intensidad en función de las necesidades valoradas, teniendo en cuenta como máximo el establecido anteriormente.

En cualquier caso, el acceso de personas al Servicio de Ayuda a Domicilio por el artículo 11.b) estará condicionado en cuanto a su extensión, intensidad y límite por la financiación prevista para este Programa, así como la disponibilidad de medios técnicos y humanos.

El contenido de la prestación del servicio se establecerá en función de la necesidad valorada y de las circunstancias recogidas en el informe de los/as profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios. Esto generará igualmente el orden para la priorización de necesidades a nivel provincial.

A los efectos de fijar el horario diario de atención, cuando la persona usuaria tenga prescrito servicio de comida a domicilio como una actuación de carácter doméstico relacionada con la alimentación consistente en la entrega en su domicilio de comida previamente elaborada, se considerará que dos comidas servidas equivalen a una hora de atención.

2. Horario del servicio.

- El horario de atención será preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, y no cubrirá situaciones que requieran atención continuada todo el día.
- La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias.
- Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8.00 a 22.00 horas.
- Exclusivamente para Grandes dependientes y Dependientes Severos valorados como Grado III y II, para cobertura de tareas de carácter personal, podrá llevarse a cabo sábados, domingos y festivos.

Artículo 13. Régimen de incompatibilidades.

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

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

En estos casos la intensidad será como máximo de 22 horas mensuales de lunes a viernes.

2. El Servicio de Ayuda a Domicilio para las personas que accedan por el artículo 11.b), es incompatible con el contemplado a través del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia o si, siendo beneficiario de este Sistema ha desistido de su derecho.

Para la determinación de las incompatibilidades serán tenidas en cuenta las prestaciones que reciba la unidad convivencial, es decir, el régimen de incompatibilidad va referido a cualquier prestación que se perciba en la unidad de convivencia, si bien se valorará en cada caso la situación y las circunstancias que dan lugar a la solicitud.

Capítulo III. Derechos y deberes

Artículo 14. Derechos de las personas usuarias.

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

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- b) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente sobre Protección de Datos de Carácter Personal.
- c) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- d) Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.
- e) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- f) Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- g) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- h) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Artículo 15. Deberes de las personas usuarias.

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

- a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- b) Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- c) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- d) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.

- e) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- f) Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.
- g) No exigir tareas o actividades no incluidas en el PIA o en el Proyecto de Intervención.
- h) Poner en conocimiento del técnico/a responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

Artículo 16. *Protección de datos personales.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica número 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en su caso la normativa jurídica que la sustituya, los datos personales obtenidos sólo podrán ser utilizados para la finalidad que son solicitados, en este caso para la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Capítulo IV. Procedimiento de admisión al servicio como prestación básica de los servicios sociales comunitarios

Artículo 17. *La admisión al servicio.*

El procedimiento para la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio se iniciará a instancia de la persona interesada o de su representante legal, y a propuesta de los Servicios Sociales Comunitarios.

a) La admisión de la persona usuaria en el servicio, derivada del Sistema de Autonomía Personal y Atención a la Dependencia, se realizará en los plazos previstos en la Resolución Aprobatoria del PIA, previa suscripción del documento de aceptación del servicio por parte del usuario, en el que se concretarán las condiciones esenciales del mismo, tales como horario, actuaciones a desarrollar y régimen de las mismas.

b) Las admisiones al servicio derivadas de las solicitudes descritas en el artículo 11.b como Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios, salvo en los supuestos de extrema y urgente necesidad contemplados en el mismo, se realizará en el plazo de 30 días naturales desde su notificación por parte del Órgano Provincial a la UTS, y previa suscripción, igualmente, del documento de aceptación del servicio por la misma.

La admisión de las solicitudes de la Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios se realizará por estricto orden de lista de espera del municipio según puntuación global obtenida en la valoración resultante de aplicación del baremo del Anexo I, y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria del Área competente en materia de servicios sociales de la Diputación de Sevilla, reflejada anualmente en su presupuesto de gasto.

Aquellas solicitudes que tengan la misma puntuación y no sea posible su atención por falta de disponibilidad presupuestaria, se regirán por la mayor puntuación en los apartados del baremos con el siguiente orden de prelación: 1º capacidad funcional, 2º situación sociofamiliar y redes de apoyo, 3º situación económica, 4º situación de la vivienda habitual y 5º otros factores.

Artículo 18. *Solicitud del servicio como prestación básica de los servicios sociales.*

La persona interesada deberá presentar solicitud normalizada dirigida al Sr./Sra. Alcalde/sa del Ayuntamiento. Esta solicitud deberá acompañarse, en todos los casos, de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI de la persona o personas solicitantes, en su defecto, documento acreditativo de su personalidad; y en caso de actuar representado, además, DNI de la persona bajo cuya representación actúa.
- Certificado de empadronamiento, o en su defecto, volante de empadronamiento comprensivo de todos los miembros de la unidad de convivencia, en el que se constate su residencia en cualquiera de los municipios de la provincia de Sevilla de menos de 20.000 habitantes.
- Informe médico.
- Declaración de los Impuestos sobre la Renta y -en su caso- sobre el Patrimonio de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar, referidas al periodo impositivo inmediatamente anterior. Quienes no estuvieran obligados a presentarlas, certificado de retenciones de rendimientos percibidos, o en su defecto, declaración responsable de ingresos.
- Las personas solicitantes que tengan Resolución de reconocimiento de grado de dependencia, deberán adjuntar fotocopia de dicha Resolución.
- En caso de tener reconocida una minusvalía, fotocopia del certificado acreditativo.
- Junto con esta documentación los Servicios Sociales Comunitarios podrán exigir los documentos complementarios que, durante la tramitación de expediente, estimen oportunos en relación con la prestación solicitada.
- Se podrá requerir a la persona solicitante la presentación de documentación adicional acreditativa de las circunstancias a valorar, cuando éstas no hayan quedado suficientemente demostradas o sean contradictorias con el informe social u otra información que obre en los Servicios Sociales.
- Cualquier otra que la normativa jurídica que la Junta de Andalucía, pudiera establecer.

Las solicitudes, se les dará registro general de entrada y se presentarán en la UTS del municipio, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38-4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 7/2011, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 19. *Subsanación.*

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos por la presente normativa se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días (hábiles), subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se la tendrá por desistida en su petición, archivándose ésta sin más trámite.

Artículo 20. *Evaluación previa de la idoneidad del recurso.*

1. Informe social.

En las solicitudes derivadas como Prestación Básica de los Servicios Sociales, se realizará una valoración previa de la solicitud, al objeto de determinar si el Servicio de Ayuda a Domicilio se trata de un recurso adecuado e idóneo en atención a la capacidad funcional de la persona solicitante, situación de la vivienda, redes de apoyo, etc.

El equipo técnico de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento, a la vista de la documentación presentada, elaborará Informe Social del Servicio de Ayuda a Domicilio, realizando para ello entrevistas y visitas domiciliarias, a fin de informar sobre la situación de necesidad en que se encuentra la persona interesada, valorar la situación y determinar el contenido, periodicidad e idoneidad de la prestación solicitada.

Si se estima el servicio como idóneo, se procederá a la elaboración del correspondiente Proyecto de Intervención. Una vez realizado éste, se comunicará al Director/a General del Área responsable de Servicios Sociales de la Diputación, para su validación.

El servicio se considerará no idóneo en los siguientes supuestos:

- Incumplimiento de los requisitos de admisión recogidos en el presente Reglamento.
- Posibilidad de satisfacer adecuadamente por parte de la persona solicitante las necesidades que motivaron la demanda.
- Competencia de otra Administración pública, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia de la persona solicitante, para la prestación del servicio.
- Valoración de que el servicio pueda originar riesgos físicos y/o psíquicos tanto a la persona usuaria como al personal que lo presta.
- Derivación al catálogo de prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia u otros recursos sociales.
- Otras causas debidamente motivadas.

Si se estima el servicio como no idóneo, se elevará propuesta técnica de no concesión al Diputado/a delegado/a del Área responsable de los Servicios Sociales de la Diputación, la cual se notificará al interesado.

En caso de denegación del servicio, la persona usuaria no podrá solicitarlo de nuevo al menos en un período de seis meses, salvo cambio manifiesto y justificado de sus circunstancias.

2. Proyecto individual de atención.

Una vez elaborado el Proyecto Individual de Atención y presentado en el Área responsable de los Servicios Sociales de la Diputación para su validación, se contemplarán los siguientes supuestos:

- a) Admisión del servicio. En este caso se procederá a emitir la propuesta de resolución correspondiente.
- b) No admisión temporal del servicio. Cuando no pueda prestarse el servicio de forma inmediata por falta de disponibilidad presupuestaria se incluirá la demanda en una lista de espera, la cual estará ordenada por las puntuaciones obtenidas en la baremación del Anexo I. Los expedientes en lista de espera podrán ser revisados a instancia de la persona interesada o del/a trabajador/a social, responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio. En el caso de justificarse una variación sustancial que pueda afectar al baremo, se procederá a una revisión de la baremación del caso, pudiendo verse modificada la posición de la persona en el orden de la lista de espera.
- c) Denegación del servicio. De cada una de estas situaciones se informará a la UTS correspondiente.

Artículo 21. *Resolución.*

Una vez aprobada la admisión al Servicio, la Dirección del Área competente en materia de servicios sociales del Órgano Provincial, elevará propuesta a la Presidencia del mismo o persona en quién delegue, quién emitirá Resolución motivada de acceso al mismo.

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de tres meses desde la validación del Proyecto de Intervención por el Área competente del Órgano Provincial, y contendrá la concesión de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, especificando la duración, tipo, intensidad y, en su caso, aportación económica correspondiente a la persona beneficiaria (copago), de acuerdo al baremo económico establecido en el Anexo III de la Orden por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía.

Artículo 22. *Modificación y revisión.*

La alteración de las circunstancias tenidas en cuenta en el inicio de la prestación del servicio podrá dar lugar a una modificación de la misma, previa tramitación del correspondiente expediente, siempre que no proceda su suspensión o extinción.

1. La prestación del servicio podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención (PIA), de oficio por los Servicios Sociales o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas en las circunstancias que dieron origen a la misma. Igualmente el/la trabajador/a social podrá revisar el calendario de prestación del servicio establecido a cada persona usuaria, reservándose el derecho de hacer las modificaciones pertinentes en base al estado de necesidad del mismo y a la demanda existente en cada momento.

2. La revisión de cada caso podrá dar lugar a su continuidad, modificación, suspensión o extinción.

Capítulo V. *Gestión y funcionamiento*

Artículo 23. *Gestión del servicio.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad pública y su organización es competencia del Excmo. Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía que podrá gestionarlo de forma directa o indirecta.

El personal que preste el servicio, deberá reunir los requisitos de cualificación que exige la normativa vigente. En el caso de gestión indirecta la entidad prestadora del servicio deberá disponer de la resolución de acreditación y estar inscrita en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

Asimismo, deberá cumplir con la normativa laboral vigente, especialmente en cuanto a cumplimiento de los derechos de los trabajadores. Se entiende por entidad prestadora del Servicio de Ayuda a Domicilio toda persona o entidad que preste o se proponga prestar el servicio.

Todas las entidades prestadoras del servicio deberán contar durante la prestación con personal suficiente y con la cualificación y conocimientos necesarios para llevar a cabo sus tareas, así como con una póliza de seguros que cubra las posibles responsabilidades derivadas de sus actuaciones.

Asimismo deberán cumplir la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales e implantación de sistemas de gestión de calidad en la atención de las personas usuarias.

Artículo 24. *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 y trabajadoras sociales, coordinador/a y auxiliares de ayuda a domicilio. El resto de profesionales del Centro de Servicios Sociales Comunitarios (educadores y educadoras sociales, psicólogos y psicólogas, personal administrativo,...) participarán coordinadamente para posibilitar las actuaciones integrales del propio servicio.

Todos estos profesionales deben, en pro de la calidad del servicio, cumplir las obligaciones y deberes propios de la ética y deontología profesional.

La persona usuaria contará con una persona de referencia perteneciente al equipo de los Servicios Sociales Comunitarios de la corporación local, cuya función será facilitarle información y asegurar, de forma integral, la atención que precise.

— Auxiliares de ayuda a domicilio.

Son las personas encargadas de la atención directa mediante la realización de las tareas establecidas por los/as trabajadores/as sociales en el Proyecto de Intervención. Este personal deberá tener la cualificación profesional exigida en la Orden de 10 de noviembre de 2010 (o normativa que la sustituya). Sus competencias funcionales entre otras son las siguientes:

- 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 y 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.

— Trabajadores y trabajadoras sociales y/o coordinadores/as.

Este personal tendrá, entre otras, las siguientes competencias funcionales:

Respecto a la persona usuaria, en cada caso:

- a) Estudiar y valorar la demanda.
- b) Elaborar el informe de necesidad.
- c) Diseñar un proyecto de intervención adecuado en coordinación con el resto de profesionales de Servicios Sociales Comunitarios que intervengan en el caso.
- d) Programar, gestionar y supervisar el caso.
- e) Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
- f) Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

Respecto al servicio:

- a) Intervenir en la programación, gestión y supervisión del servicio.
- b) Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
- c) Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones del voluntariado, en su caso, en relación al servicio.
- d) Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.
- e) Coordinarlo con el resto de servicios y recursos de la red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.
- f) Comunicar las incidencias que se produzcan en la prestación del servicio, así como cumplimentar los sistemas de registro establecidos.

Artículo 25. *Calidad, evaluación y seguimiento.*

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio deberá cumplir los requisitos mínimos de calidad que se determinen y será objeto de evaluación y seguimiento por el Área de la Diputación de Sevilla competente en materia de servicios sociales, con el fin de mejorar la eficacia y eficiencia del mismo. Para ello, las corporaciones locales cumplimentarán las fichas de evaluación anual de Servicios Sociales Comunitarios mediante la utilización de la aplicación informática que a tal efecto se establezca.

2. Se atenderá de manera específica a la calidad en el empleo, así como a promover la profesionalidad y potenciar la formación de los profesionales, de las entidades prestadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Capítulo VI. Régimen económico

Artículo 26. *Financiación del servicio.*

1. En el supuesto de personas que tengan reconocida la situación de dependencia (vía de acceso al servicio según el artículo 11.a del presente Reglamento) y se les haya prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Resolución Aprobatoria del PIA, el servicio se financiará con las aportaciones de la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con la Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010 y Orden de 21 de marzo de 2012, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como, con la aportación de la persona destinataria, en función a su capacidad económica.

Para garantizar la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en el caso de los municipios de menos de 20.000 habitantes, la Consejería competente en materia de servicios sociales ha suscrito un Convenio de colaboración con la Diputación de Sevilla, conforme al modelo previsto en la Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010 y Orden de 21 de marzo de 2012, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Mediante este Convenio la Diputación de Sevilla se compromete a la prestación del servicio y la citada Consejería a realizar las transferencias correspondientes a la aportación de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con cargo a la disponibilidad presupuestaria de cada ejercicio, de acuerdo con un sistema de entregas a cuenta en periodos semestrales y su posterior regularización.

La Diputación de Sevilla podrá a su vez, mediante convenios suscritos, en su caso, con los Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas, transferir a estos la financiación correspondiente según el número de personas atendidas e intensidad horaria de cada una de ellas, descontando de dicha cantidad la aportación correspondiente a las personas beneficiarias. Esta aportación o copago por parte de la persona dependiente, le será requerida por el propio ayuntamiento según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora aprobada a tal efecto.

En el supuesto de que algún ayuntamiento no acepte gestionar el Servicio de Ayuda a Domicilio, éste lo prestará la Diputación de Sevilla mediante el procedimiento de Gestión Indirecta.

2. En el supuesto de personas que no tengan reconocida la situación de dependencia (vía acceso al servicio según el artículo 11.b del presente Reglamento) o de aquellas que, teniéndola reconocida, no les corresponda la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia conforme al calendario establecido en la Disposición Final Primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, modificada por la Resolución de 13 de julio de 2012, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, el servicio se financiará con las aportaciones de la Administración General del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Corporaciones Locales, a través del

Plan Concertado de Prestaciones Básicas en materia de Servicios Sociales, así como la aportación de la persona destinataria del servicio en caso que le corresponda por su capacidad económica.

La financiación del servicio de quienes accedan por esta vía, vendrá determinada en el Convenio de colaboración específico entre la Diputación de Sevilla y los Ayuntamientos de los municipios menores de 20.000 habitantes para la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio, contemplado en el Plan Provincial de Servicios Sociales.

El coste/hora total para la prestación del servicio, será el establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de cada Entidad Local (siendo el coste máximo el establecido por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales dentro del Sistema de Atención a la Dependencia). En función de este coste/hora se transferirán las cuantías a los ayuntamientos para la financiación de las prestaciones, según la disponibilidad presupuestaria.

El coste/hora de prestación del servicio incluye todos los gastos de gestión del mismo (personal, material, gestión y coordinación).

Artículo 27. *Regularización y liquidación.*

1. Vía Dependencia (Ley 39/2006 de 14 de diciembre). Las cuantías transferidas a los ayuntamientos se regularizarán de acuerdo con la normativa al efecto establecida por la Junta de Andalucía y la Diputación de Sevilla.

2. Vía Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios.

Las cuantías transferidas a las entidades locales se regularizarán periódicamente en función del número de personas que efectivamente hayan recibido el servicio y la intensidad horaria del mismo, aplicando para ello el coste/hora total establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de cada entidad local (siendo el coste máximo el establecido por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales dentro del Sistema de Atención a la Dependencia). El resultado de esta regularización se compensará en la cuantía a transferir a cada entidad local en el siguiente período.

Artículo 28. *Participación económica de las personas usuarias.*

1. Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio participarán en el coste del mismo en función de su capacidad económica, según lo establecido en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Esta participación se calculará aplicando un porcentaje al indicador de referencia del servicio, de acuerdo con la tabla establecida en el Anexo III, común para todas las personas usuarias, cualquiera que sea la situación de la que se derive el acceso al servicio.

El indicador de referencia del Servicio de Ayuda a Domicilio será:

a) En el supuesto de personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Resolución Aprobatoria del PIA, el coste/hora fijado por la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales a los efectos de determinar las entregas a cuenta a las Corporaciones Locales de Andalucía cuando el servicio se preste en el ámbito del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia multiplicado por las horas mensuales establecidas en la resolución.

b) En el supuesto de personas que no tengan reconocida la situación de dependencia o que, teniéndola reconocida, no les corresponda aún la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia, la cuantía fijada por la corporación local multiplicada por las horas mensuales de atención que se presten, siendo el coste máximo el establecido por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales dentro del Sistema de Atención a la Dependencia.

3. La capacidad económica personal se determinará en atención a la renta y al patrimonio.

4. Se considera renta los rendimientos derivados tanto del trabajo como del capital.

a) Se entenderá por rentas de trabajo las retribuciones, tanto dinerarias como en especie, derivadas del ejercicio de actividades por cuenta propia o ajena, equiparándose a éstas las prestaciones reconocidas por cualquiera de los regímenes de previsión social, financiados con cargo a recursos públicos o ajenos.

b) Como rentas de capital se computarán la totalidad de los ingresos que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes como de derechos, considerándose según sus rendimientos efectivos.

5. A aquellas personas obligadas a presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas se les computará como renta, a efectos de lo dispuesto en este artículo, la cuantía que figure como parte general de la base imponible en la declaración del impuesto citado. A aquellas personas que no tengan obligación de presentar la declaración mencionada o que presenten declaración conjunta se les determinará la cuantía de la renta con los mismos criterios utilizados para calcular la parte general de la base imponible.

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

7. Sólo se tendrán en cuenta, a efectos de cómputo de patrimonio, los bienes y derechos de aquellas personas que tengan obligación de presentar la declaración sobre patrimonio, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica vigente del Impuesto sobre el Patrimonio. No se considerará patrimonio, a estos efectos, la vivienda habitual.

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

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

10. La normativa de desarrollo del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia que afecte a la forma de determinación de la capacidad económica y la tabla para determinar la participación de la persona usuaria en el coste del Servicio de Ayuda a Domicilio será de aplicación a todas las personas usuarias del servicio, cualquiera que sea la situación de la que se derive el acceso al mismo, salvo que se establezca lo contrario.

11. Asimismo, en el supuesto de unidades de convivencia que en su proyecto de intervención familiar tengan prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio, la capacidad económica coincidirá con la renta per cápita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, determinada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010 y Orden de 21 de marzo de 2012, dividida por el número de miembros de la unidad familiar.

12. Para la gestión y cobro del copago se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal para la regulación de la Tasa por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de este municipio que presta el servicio que se regirán por lo dispuesto en la normativa vigente.

El copago se computará a meses completos. En caso de que se produzcan cambios por circunstancias sobrevenidas en la aportación o copago sobre el expediente ya resuelto, la persona beneficiaria o representante legal tendrá la obligación de comunicarlo a los Servicios Sociales Comunitarios por escrito, en el plazo máximo de un mes desde que se produzcan.

La Diputación de Sevilla, una vez estudiadas y valoradas las circunstancias que dan origen al cambio, resolverá sobre la nueva situación de copago, siéndole de aplicación el nuevo porcentaje, como máximo a partir del primer mes siguiente al de la resolución.

En el caso de que la prestación del Servicio la realice la Diputación de Sevilla, se establecerá una tasa provincial, así como los correspondientes mecanismos para su cobro.

Capítulo VII. Suspensión y extinción de la prestación del servicio

Artículo 29. Suspensión.

1. Motivos de la suspensión: La prestación del servicio se suspenderá, previa tramitación del correspondiente expediente, por alguna de las siguientes circunstancias:

a) Vacaciones u otros motivos de ausencia temporal del domicilio, comunicada por escrito a los Servicios Sociales Comunitarios, siempre que no exceda de tres meses, sin computar a estos efectos las ausencias de fines de semana.

Este período se podrá ampliar en situaciones especiales, entre otras, la hospitalización. Cuando la persona usuaria esté en situación de rotación familiar, el período se ampliará a los plazos de las rotaciones.

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

c) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el artículo 15 del presente Reglamento.

d) Por cualquier otra causa que dificulte o impida temporalmente el normal funcionamiento del servicio, garantizándose cuando sea necesario la atención de carácter personal.

Además de las circunstancias antes mencionadas, y para las persona usuarias que hayan accedido al Servicio de Ayuda a Domicilio por Prestaciones Básicas, será causa de suspensión el cambio de domicilio dentro del Municipio. En este caso los Servicios sociales Comunitarios valoraran las nuevas circunstancias, comunicando a la Diputación la propuesta razonada de continuidad, modificación o extinción definitiva del servicio.

2. Procedimiento de suspensión: Se distinguirá entre aquellas personas que accedan al Servicio de Ayuda a Domicilio por el Sistema de Dependencia o de Prestaciones Básicas.

a) Suspensión del Servicio de Ayuda a Domicilio de aquellas personas que acceden por la Ley de Dependencia: Constatada la causa que da lugar a la suspensión se trasladará a la Diputación de Sevilla en un plazo máximo de 1 mes, quien a su vez lo comunicará a la Administración Autonómica.

b) Suspensión del Servicio de Ayuda a Domicilio de aquellas personas que accedan por Prestaciones Básicas:

- Los usuarios del servicio tienen obligación de comunicar por escrito las ausencias temporales de su domicilio. Los Servicios Sociales Comunitarios ayudarán al beneficiario a cumplimentar tal obligación, procediendo a la suspensión del servicio y a su comunicación a la Diputación Provincial.

- En los supuestos de los apartados b), c) y d) del apartado 1 de este artículo, una vez constatado por los Servicios Sociales Comunitarios el motivo de suspensión, se comunicará dicha circunstancia a la persona interesada, concediéndole trámite de audiencia en el plazo de diez (10) días.

- Realizado dicho trámite, y de apreciarse la concurrencia de alguno de estos motivos, por parte de los Servicios Sociales Comunitarios se procederá a la suspensión temporal del servicio, y a su comunicación a la Diputación, en el plazo máximo de un (1) mes, desde que se produce la causa de la suspensión.

3. Desaparecida la circunstancia determinante de la suspensión:

- La persona interesada o su representante legal, podrá solicitar la reanudación del servicio. En este caso y si fuera necesario, se realizará una nueva valoración.

- Los servicios técnicos competentes podrán proponer de oficio la reanudación cuando tengan conocimiento de que ha cesado el motivo de la suspensión.

La suspensión del servicio y su correspondiente expediente es independiente del posible expediente sancionador que se inicie al constatarse el incumplimiento por la persona usuaria de alguno de los deberes u obligaciones recogidos en este Reglamento.

En caso de que el deber incumplido sea al impago de la aportación de la persona usuaria se mantendrá la suspensión del servicio hasta que se proceda al pago de lo adeudado.

Artículo 30. Extinción.

1. Motivos de la extinción:

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá, previa tramitación del correspondiente expediente, por algunas de las siguientes circunstancias:

a) Fallecimiento de la persona usuaria.

b) Renuncia expresa y por escrito de la persona usuaria o de su representante legal.

c) Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederla.

d) Desaparición de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.

e) Ausencia de su domicilio por un periodo superior a tres meses, salvo situaciones especiales en las que se haya prorrogado el período de suspensión del servicio. En estos casos, el servicio se extinguirá por la superación del plazo de suspensión establecido sin que la persona usuaria haya retornado a su domicilio.

f) Traslado definitivo de su residencia a otro municipio, salvo en el caso de rotación familiar.

g) Asignación de otro recurso incompatible con el Servicio de Ayuda a Domicilio como consecuencia de la revisión del PIA o del Proyecto de Intervención.

h) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el artículo 15 del presente Reglamento.

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

Además de las circunstancias antes mencionadas, y para las persona usuarias que hayan accedido al Servicio de Ayuda a Domicilio por Prestaciones Básicas, serán causas de extinción las siguientes:

- Permanecer más de seis meses consecutivos en suspensión.

- Finalización del período de la concesión del servicio, salvo renovación expresa, previa valoración técnica.

- El reconocimiento efectivo del derecho de la prestación de ayuda a domicilio o cualquiera de las otras prestaciones o servicios del catálogo previstos en el sistema de atención a la dependencia.
- Acuerdo del órgano correspondiente, dando cuenta de la inexistencia de financiación.

2. Procedimiento de extinción:

a) Extinción del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas que han accedido por la Ley de Dependencia:

Los Servicios Sociales Comunitarios comunicarán a la Diputación de Sevilla, en un plazo máximo de 1 mes, desde que se origine la causa, los motivos de extinción de la prestación del servicio, conforme el apartado 1 de este artículo. La Diputación dará traslado de esta situación a la Administración Autonómica.

b) La extinción del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas que han accedido por Prestaciones Básicas, se realiza por los Servicios Sociales Comunitarios correspondientes, a propuesta del/a trabajador/a social, quien elaborará un Informe que en el que conste la identificación de la persona usuaria, el motivo de la extinción y fecha en la que se deja de prestar el Servicio de Ayuda a Domicilio, dando cuenta a la Diputación en el plazo máximo de 1 mes, desde que se origine la causa de extinción del servicio.

La suspensión del servicio y su correspondiente expediente es independiente del posible expediente sancionador que se inicie al constatarse el incumplimiento por la persona usuaria de alguno de los deberes u obligaciones recogidos en este Reglamento.

Capítulo VIII. Régimen sancionador

Artículo 31. Responsables.

1. Sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas físicas o jurídicas que resulten responsables de los mismos.
2. Se consideran autores de las infracciones tipificadas por este Reglamento quienes realicen los hechos por sí mismos, conjuntamente o a través de persona interpuesta.
3. Tendrán también la consideración de autores quienes cooperen en su ejecución mediante una acción u omisión sin la cual la infracción no hubiese podido llevarse a cabo.

Artículo 32. Infracciones. Clasificación de las infracciones.

1. Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves, de acuerdo con criterios de riesgo para la salud, gravedad de la alteración social producida por los hechos, cuantía del beneficio obtenido, intencionalidad, número de afectados y reincidencia.

El personal podrá ser sancionado por la empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones siguientes:

a) Faltas leves:

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, salvo que por su manifiesta gravedad, pueda ser considerada como falta grave.
2. La no comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. De tres a cinco faltas repetidas de puntualidad en un mes, al inicio de la jornada, o el abandono del puesto de trabajo o del servicio por breve tiempo, no superior a quince minutos, sin causa justificada.
4. La falta de aseo y limpieza personal.
5. No llevar el uniforme reglamentario durante su jornada de trabajo, así como su utilización fuera del mismo.
6. No poner en conocimiento de la empresa lo antes posible, la no realización de un servicio al usuario, salvo que por su manifiesta gravedad, pueda ser considerada como falta grave.
7. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.

b) Faltas graves:

1. La comisión de tres faltas leves en el término de un año.
2. Dar a conocer el proceso patológico e intimidación del usuario y cualquier dato de índole personal protegido por la legislación vigente.
3. La falta del respeto debido a los usuarios, compañeros de trabajo de cualquier categoría, así como a los familiares y acompañantes de cualquiera de ellos y las de abuso de autoridad, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.
4. Las faltas repetidas de puntualidad, al inicio de la jornada, sin causa justificada durante más de cinco días y menos de diez al mes o el abandono del puesto de trabajo o del servicio por tiempo superior a quince minutos, sin causa justificada.
5. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
6. No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil durante los días de reserva.
7. Aceptar beneficios económicos o en especie de los usuarios.
8. El empleo de tiempo, materiales o medios de la empresa en cuestiones ajenas o en beneficio propio.
9. Aceptar, sin autorización por escrito de la empresa, la custodia de la llave del usuario. 10. Acudir al domicilio del usuario acompañada de personas que no mantengan relación directa con el servicio.

11. Alterar, sin autorización de coordinación, los horarios del Servicio de Ayuda a Domicilio contemplados en los partes de trabajo.

12. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio.

13. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.

c) Faltas muy graves:

1. La reincidencia en comisión de falta grave en un período de tres (3) meses.
2. El abuso de confianza, deslealtad, falsedad y hurto o robo, durante el desempeño de sus tareas y fuera de las mismas.

3. Diez o más faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de tres (3) meses, o de veinte durante seis meses.
4. Faltar al trabajo más de dos (2) días del mes sin justificación.
5. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en gestiones encomendadas.
6. La revelación a terceros de cualquier información de reserva obligada, cuando de ello puede derivarse un perjuicio sensible para la empresa.
7. Cualquier negligencia que repercuta en la salud o integridad del usuario.
8. La desobediencia e indisciplina reiteradas o continuadas en el trabajo.
9. Haber recaído sobre el trabajador sentencia firme de los Tribunales de Justicia competentes, por delitos o faltas de robo, hurto, estafa, malversación cometidas fuera de la empresa, que pueda motivar desconfianza hacia su autor.
10. La imprudencia o negligencia inexcusables en el desempeño del trabajo, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo cuando sean causantes de accidente laboral grave o produzcan daños a la empresa.
11. Delegar en otra persona la realización de las tareas encomendadas sin autorización de la empresa.
12. Cualquier otra conducta tipificada en el Estatuto de los trabajadores o Convenio de la Empresa.

Artículo 33. *Sanciones.*

Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.
- Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
- Despido.

De toda sanción grave y muy grave se dará copia a los representantes de los trabajadores en el plazo de cuarenta y ocho horas, a partir de la comunicación al trabajador. En faltas leves se dará conocimiento en el plazo de setenta y dos horas a partir de la recepción del trabajador. El incumplimiento de este requisito provocará la nulidad de la sanción.

Disposición adicional primera

En lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa vigente, reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio. Especialmente, en materia de régimen sancionador, se estará a lo dispuesto en el Decreto 50/2013, de 23 de abril, que establece el Régimen Sancionador del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía y modifica el Decreto 396/2008, de 24 de junio de 2008, que aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección de Servicios Sociales de la Junta de Andalucía.

Disposición adicional segunda

El Área competente en materia de servicios sociales de la Diputación de Sevilla podrá llevar a cabo cuantas actuaciones considere oportunas para el desarrollo técnico de este Reglamento, y en todo caso elaborará, para su aprobación mediante Resolución de la Presidencia, un documento de procedimiento técnico de prestación del servicio, de obligado cumplimiento para las entidades prestadoras y en el que se incluirán los distintos soportes documentales que se establezcan.

Disposición transitoria

Las personas que accedieron al servicio conforme a la regulación anterior mantendrán las condiciones prescritas hasta la fecha de finalización del servicio según el Decreto de concesión. Trascurrido este plazo les será aplicable este Reglamento.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia previo cumplimiento de los plazos establecidos en el artículo 65.2. de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

ANEXOS

Anexo I Baremo (Valoración de solicitud)

A) Capacidad funcional (máximo 40 puntos).

	Capacidades	
	Lo hace por si mismo	Requiere ayuda parcial Requiere ayuda total
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.
- B) Situación sociofamiliar–redes de apoyo (máximo 35 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 continuadamente, precisando actuaciones ocasionales: 10
- C) Situación de la vivienda habitual (máximo 5 puntos).
1. Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda: 3
 2. Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda: 1
 3. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad en la vivienda: 1
- 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

- E) Otros factores. Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 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):

Anexo II

Tabla para determinar la participación de la persona usuaria en el coste del servicio

<i>Capacidad económica personal</i>	<i>% aportación</i>
≤ 1IPREM	0%
>1 IPREM ≤ 2 IPREM	5%
>2 IPREM ≤ 3 IPREM	10%
>3 IPREM ≤ 4 IPREM	20%
>4 IPREM ≤ 5 IPREM	30%
>5 IPREM ≤ 6 IPREM	40%
>6 IPREM ≤ 7 IPREM	50%
>7 IPREM ≤ 8 IPREM	60%
>8 IPREM ≤ 9 IPREM	70%
>9 IPREM ≤ 10 IPREM	80%
>10 IPREM	90%

25W-5075

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

TRANSPORTES URBANOS DE SEVILLA, SOCIEDAD ANÓNIMA MUNICIPAL (TUSSAM)

Intentada la notificación individual en el procedimiento sancionador previsto en el Reglamento para la Prestación del Servicio de Tussam, aprobado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 29 de mayo de 2014, a la persona denunciada cuyos datos a continuación se relacionan, y no habiéndose podido practicar en el último domicilio conocido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5, 60 y 61 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procede hacer público lo siguiente:

Expediente M-160167.

Notificación de denuncia título de viaje.

Fecha:	30/03/16	Denunciado: (Titular)	Doña Jessica Rodríguez Gallego
Hora:	12.30	DNI.	18454962S
Tranvía:	1303	Tipo:	Tarjeta Gratuita Bonobús Solidario
Línea:	T1	Número:	26932
Empleado	168637	Portador título:	Sin identificar

Hecho denunciado: No denunciar o comunicar el titular de un título de viaje gratuito, la sustracción o pérdida con anterioridad a su uso por persona no titular del mismo.

Precepto infringido: Artículo 98. 1 d), Reglamento para la Prestación del Servicio de Tussam.

Calificación jurídica: Leve.

Sanción prevista: Retirada del título de viaje gratuito y pérdida del derecho a la gratuidad del mismo durante el plazo de un año, a contar desde la retirada efectiva del título (Artículo 99. 1 C) del Reglamento para la Prestación del Servicio de Tussam).

En la fecha y circunstancias arriba indicadas, y según se desprende del parte emitido por el empleado de esta empresa que se reseña, un usuario pretendió hacer uso del título de viaje gratuito del que es usted titular, viéndose obligado dicho empleado a retirárselo al no acreditar su titularidad. Al no existir constancia de que usted hubiera denunciado previamente la sustracción o pérdida del título, se ha procedido a la apertura del presente expediente sancionador conforme a lo resuelto por el Sr. Director General de Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

Con esta notificación queda incoado el correspondiente procedimiento sancionador, que se tramitará por el procedimiento previsto en el Real Decreto 1398/93, siendo el Órgano Instructor del mismo el Sr. Director Secretario General de Transportes Urbanos de Sevilla, Sociedad Anónima Municipal (Tussam), según resolución 7487 del Sr. Director General de Movilidad de fecha 3 de noviembre de 2011, y el Órgano Sancionador el Sr. Director General de Movilidad, según Acuerdo de Junta de Gobierno de 9 de octubre de 2015.

Se le concede plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a recibir esta notificación, para que alegue cuanto considere conveniente en su defensa y proponga las pruebas que estime oportunas.

En caso de no efectuar alegaciones sobre el contenido del acuerdo de iniciación del procedimiento, éste podrá ser considerado propuesta de resolución.

A partir de la fecha de la presente notificación, dispone de un plazo de quince días para formular, en su caso, recusación contra el nombramiento del Instructor del procedimiento por alguna de las causas taxativamente enumeradas y con los efectos previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, debiendo indicar con toda precisión el motivo de dicha recusación.

Se le informa que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8 del Real Decreto 1398/93, si el infractor reconoce su responsabilidad, se resolverá el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda.

Igualmente, se le comunica su derecho a conocer en todo momento el estado de la tramitación del procedimiento y obtener copia de los documentos contenidos en el expediente.

La sanción que corresponde según el artículo 99. 1 c) del Reglamento para la Prestación del Servicio de Tussam, aprobado por Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 29 de mayo de 2014, es: Retirada del título de viaje gratuito y pérdida del derecho a la gratuidad del mismo durante el plazo de un año, a contar desde la retirada efectiva del título.

Lo que se hace público para conocimiento del interesado.

En Sevilla a 21 de junio de 2016.—El Instructor del expediente, Francisco Javier González Méndez.

8W-4734

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 990 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es