

blecer la actividad de «Garaje - Parking», con emplazamiento en C/ Plazuela nº 22 de esta localidad.

El expediente permanecerá expuesto al público durante el plazo de veinte (20) días naturales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 27 de junio de 2008.—El Alcalde, Fdo.: Gabriel González Barco.

PALMA DEL RÍO

Núm. 7.754

A N U N C I O

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49, 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación y finalidad.

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

El Servicio de Ayuda a Domicilio de los Servicios Sociales Municipales del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, 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.

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

Artículo 2.- Personas beneficiarias.

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

Artículo 3.- Objetivos que persigue el servicio.

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

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

Artículo 4.- Funciones.

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

- Sustituir a la familia cuando no existe, o bien cuando debido a una peculiar situación de crisis o de emergencia, no pueda hacer sentir su presencia.

- Complementar la labor de la familia cuando ésta, por razones diversas, se encuentra desbordada.

- Compensar las situaciones de falta de atención a la familia o de atención inadecuada.

- Apoyar la organización familiar.

- Evitar internamientos innecesarios.

- Complementar los déficits de autonomía personal y social.

- Adiestrar a los miembros de la familia en habilidades para el desarrollo de sus funciones.

- Etc.

Artículo 5.- Características del Servicio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene las siguientes características:

- Público: su titularidad corresponde a las Administraciones Públicas de Andalucía.

- Polivalente: cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.

- Normalizados: utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.

- Global: considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.

- Integrador: facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su Red Social.

- Preventivo: trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.

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

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

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

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

Artículo 6.- Criterios de acceso al servicio.

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

- a) Tener reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito el servicio, de acuerdo a los criterios contenidos en el artículo siguiente y en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en el Decreto 168/2007, de 12 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, así como los órganos competentes para su valoración y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollan.

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

- b) No tener reconocida la situación de dependencia o, encontrándose en tal situación, no le corresponderá el derecho a las prestaciones de dependencia conforme al calendario establecido en la Disposición Final Primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y haberle sido prescrito el servicio por los Servicios Sociales Municipales, conforme a los criterios establecidos en el artículo siguiente y en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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, situación

socio-familiar y redes de apoyo, situación de la vivienda habitual, situación económica y otros factores.

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

Artículo 7.- Criterios para la prescripción de la prestación.

Para la prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio, el/la Trabajador/a Social de referencia tendrá en cuenta los siguientes criterios:

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

- Situación de discapacidad física, psíquica o sensorial.
- Dificultades personales especiales, previa valoración técnica de la situación psicosocial de la persona.

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

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

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

Artículo 8.- Intensidad del servicio.

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

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

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

Artículo 9.- Procedimiento.

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

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

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

1.- Como reconocimiento de la situación de dependencia.

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

a) Solicitud del reconocimiento de la situación de dependencia.

b) Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de la Junta de Andalucía que tenga atribuidas las competencias en materia de Servicios Sociales, en la que deberá figurar el Servicio de Ayuda a Domicilio entre las prestaciones que la persona reconocida puede tener derecho en función del grado y nivel reconocidos.

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

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

e) Prestación efectiva del Servicio de Ayuda a Domicilio.

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

Las normas procedimentales para la tramitación de las solicitudes relativas al Servicio de Ayuda a Domicilio se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes deberán acompañarse en todos los casos de la siguiente documentación, como mínimo:

- Instancia, debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del DNI del/la solicitante y de su cónyuge o pareja de hecho, en su caso.
- Fotocopia del documento de Cobertura de Asistencia Sanitaria.
- Justificante de ingresos de la unidad convivencial.
- Certificación de tributación de Hacienda (respecto de este documento, y a tenor de la legislación vigente, deberá autorizarse a este Ayuntamiento para solicitar ante la Agencia Tributaria la emisión de este certificado a los solos efectos de tramitar la concesión /denegación de la prestación y/o cálculo de la aportación del beneficiario.

Con independencia de esta documentación, los Servicios Sociales Municipales podrán exigir los documentos complementarios que, durante la tramitación del expediente estimen oportunos en relación con la prestación solicitada (grado de discapacidad, documentos de gastos de carácter especial, o cualquier otros documentos).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palma del Río, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiéndose tener en cuenta que el cómputo del plazo para tramitar el procedimiento se producirá desde la entrada de la solicitud en el Registro General del Il. Ayuntamiento.

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

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

c) Informe social.- El/La trabajador/a social elaborará, en todo caso, un informe social en el que se refleje las conclusiones más relevantes del estudio anterior y los resultados de las escalas y test que se acompañan como anexo a este reglamento, a fin de que puedan aportar los elementos necesarios para hacer la propuesta técnica y la consiguiente resolución.

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

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

f) Resolución.- El Sr. Alcalde -Presidente y o Concejal/a en quien se delegué del Ayuntamiento resolverán, motivadamente, en atención a la propuesta técnica formulada, la concesión o denegación de la ayuda, así como las condiciones de la misma, en su caso. En el supuesto que el/la solicitante tenga derecho a la concesión de la prestación y en ese momento no existiera disponibilidad presupuestaria, la resolución indicará esta situación.

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

Artículo 10.- Procedimiento de Urgencia.

Para la atención de aquellos casos de extrema urgencia, tal y como se establece en el artículo 8.2 de la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Alcalde-Presidente o en su caso el concejal/a delegado/a del Il. Ayuntamiento podrá acordar el inicio con carácter inmediato del Servicio de Ayuda a Domicilio, procediéndose posteriormente a su tramitación de acuerdo con el procedimiento normalizado establecido en el artículo anterior de este reglamento.

Artículo 11.- Duración.

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

Cuando el acceso al servicio se ha producido como consecuencia de una prescripción en el marco de la prestación básica del Sistema Público de Servicios Sociales, tendrá carácter transitorio, debiendo la Resolución indicar la fecha de inicio y finalización del servicio.

No obstante lo anterior, el Servicio de Ayuda a Domicilio podrá tener continuidad una vez finalizado el plazo establecido en la Resolución, siempre que circunstancias especiales lo requieran y así se acuerde mediante la oportuna Resolución administrativa.

CAPÍTULO II**Contenido del Servicio de Ayuda a Domicilio****Artículo 12.- Actuaciones básicas.**

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

1. Actuaciones de carácter doméstico.

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

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

- a) Relacionadas con la alimentación:
 - Preparación de alimentos en el domicilio.
 - Servicio de comida a domicilio.
 - Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.
- b) Relacionadas con el vestido:
 - Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
 - Repaso y ordenación de ropa.
 - Planchado de ropa en el domicilio y fuera de mismo.
 - Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.
- c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:
 - Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

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

2. Actuaciones de carácter personal.

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

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

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

- Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

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

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

CAPÍTULO III**Organización y Funcionamiento****Artículo 13.- Titularidad de la prestación.**

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio es competencia de los Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de Palma del Río, que asumirá la gestión del servicio, que lo podrá hacer de forma directa, indirecta o mixta.

En el caso de gestión indirecta, las entidades o empresas prestadoras del servicio deberán cumplir los requisitos de acreditación previstos en el artículo 17 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La corporación local mantendrá las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación así como el personal que las desarrolle.

El procedimiento mediante el cual se realizará el Servicio de Ayuda a Domicilio será mediante la adjudicación del servicio en cualquiera de las formas de concertación o contrato que posibilite la legislación vigente, sin que en ningún caso ello signifique establecimiento de relación laboral entre el Ayuntamiento o su Organismo Autónomo y los/as trabajadores/as de la empresa o entidad adjudicataria.

Artículo 14.- Medios humanos.

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

El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por trabajadores y trabajadoras sociales y auxiliares de ayuda a domicilio. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo- Programa de Ayuda a Domicilio, podrán participar otros profesionales de los Servicios Sociales (Educadores sociales, psicólogos...)

1.- Trabajadores y trabajadoras sociales.

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

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

2.- Auxiliares de ayuda a domicilio.

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

- a) Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.
- c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.

f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

g) Otras que la dinámica social exija.

3.- Otros profesionales que la dinámica social pueda exigir.

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

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

Los auxiliares y las auxiliares de ayuda a domicilio son las personas encargadas de realizar tareas establecidas por los trabajadores y las trabajadoras sociales de las Corporaciones Locales. Estos profesionales deberán tener como mínimo la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios y tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, conforme a lo establecido en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio.

Por su parte, el personal auxiliar de ayuda a domicilio que, a la entrada en vigor de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, carezca de la titulación académica o de la cualificación profesional necesarias para el desempeño de sus competencias funcionales, o de ambos requisitos, podrá prestar el servicio siempre que acredite, mediante certificado de vida laboral, contratos de trabajo o certificado de la Corporación Local titular del servicio, haber trabajado al menos un año en la ayuda a domicilio.

Sin embargo, durante el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la Orden de 15 de noviembre de 2007 antes citada, el personal auxiliar que esté trabajando en la ayuda a domicilio y no reúna los requisitos establecidos en el artículo 21 de dicha Orden ni pueda acogerse a lo anteriormente expuesto, podrá continuar realizando sus funciones siempre que acredite haber iniciado la formación para la adquisición de la cualificación profesional establecida en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, sin perjuicio de la posterior aportación del certificado correspondiente acreditativo de la finalización de la formación.

Artículo 16.- Modalidades de gestión del Servicio.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio es competencia de los Servicios Sociales Municipales del Il. Ayuntamiento de Palma del Río, según artículo 15 del la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía la gestión puede ser de la de las siguientes formas:

a) De forma directa, a través de la contratación de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que en cada momento se consideren necesario y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria.

b) De forma indirecta, a través de la contratación de una empresa que preste el servicio.

c) De forma mixta, utilizando las dos modalidades anteriores.

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

En el caso de gestión indirecta o mixta las entidades o empresas prestadoras del servicio deberán cumplir los requisitos de acreditación previstos en el artículo 16, artículo 17 y artículo 18 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 17.- Financiación.

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

Para garantizar la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia, la Consejería competente en materia de Servicios Sociales transferirá las cuantías necesarias para la financiación del servicio, que será regularizada periódicamente, previa justificación por parte del Ayuntamiento de Palma del Río de que los

fondos recibidos han sido destinados a la finalidad prevista, en función del número de personas que hayan recibido el servicio y la intensidad horaria del mismo.

2.- En el supuesto de personas que no se encuentren en situación de dependencia o de aquéllas que, encontrándose en tal situación, no les corresponda la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, el servicio de financiará con las aportaciones de la Administración General del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Ayuntamiento de Palma del Río, a través del Plan Concertado de Prestaciones Básicas en materia de servicios sociales, así como con la aportación de la persona o unidad de convivencia destinataria del servicio.

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

CAPÍTULO IV

Comunicación y Coordinación

Artículo 18.- Altas.

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

En el inicio del servicio de ayuda a domicilio se contará, el primer día de la prestación y en el domicilio de la persona preceptora, con la presencia del/la Trabajador/a Social y el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a fin de que todas las partes suscriban las condiciones en las que se prestará el servicio.

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

Artículo 19.- Suspensión.

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

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

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

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

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

Artículo 20.- Extinción.

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

1.- Fallecimiento.

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

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

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

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

6.- Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

CAPÍTULO V

Evaluación y Seguimiento

Artículo 21.- Evaluación y calidad.

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

Una vez iniciado el servicio de ayuda a domicilio se llevará a cabo el seguimiento y control del caso, que se efectuará por el/la trabajador/a Social de referencia, reflejándose en el expediente del/la usuario/a.

La Directora de los Servicios Sociales Municipales, o técnico/a de la estructura en quien delegue, elaborará una memoria anual que refleje la situación del Servicio. Para ello se tendrá en cuenta, al menos, las siguientes variables:

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

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

Se deberá tener especial atención a la calidad en el empleo, así como a promover la profesionalidad y potenciar la formación de los profesionales tanto, en caso de gestión directa, como gestión indirecta, de las entidades que aspiren a gestionar el Servicio de Ayuda a Domicilio, así como si se optara por la gestión mixta.

Artículo 22.- Coordinación.

Periódicamente el personal técnico de los Servicios Sociales asignados a estas funciones visitarán los domicilios de las personas beneficiarias del programa, a fin de conocer y analizar la evolución de cada situación concreta, teniendo en cuenta, al menos, las siguientes variables:

- Observar los cambios en el transcurso del tiempo y conocer la evolución de la situación.
- Cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto de intervención.
- Asegurar un plan de cuidados razonable.
- Adecuación del servicio a la necesidad concreta de la persona usuaria y/o familia.

CAPÍTULO VI Revisiones

Artículo 23.- Revisión.

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

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

CAPÍTULO VII De las infracciones y Sanciones

Artículo 24.- Régimen de infracciones.

Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones en relación con la prestación de ayuda a domicilio y otros apoyos a la unidad de convivencia tipificada en el presente Reglamento. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

El procedimiento para la determinación de infracciones y sanciones se ajustará a la legislación vigente.

1. Infracciones leves: Se consideran infracciones leves aquellas que sean de escasa relevancia, se cometan por simple negligencia o constituyan incumplimientos que no causen grave quebranto en la prestación del servicio. Se valorarán como infracciones leves:

- Tratar sin el debido respeto al personal del servicio.
- Ausencia, sin previo aviso, del domicilio.
- Incumplimiento reiterado de las tareas y horarios fijados por el personal técnico de los servicios sociales.
- No comunicar las variaciones de la situación familiar y/o de los datos aportados en el expediente de concesión, seguimiento y/o revisión de las condiciones de prestación del servicio.
- Impago de una mensualidad en el abono de la aportación de la persona usuaria al coste total del servicio.

2. Infracciones graves: Se consideran infracciones graves las acciones que impliquen conductas de carácter doloso y las que causen perjuicio grave a la prestación del servicio. Se valorarán como infracciones graves:

- Insulto al personal adscrito al servicio.
- Incumplimiento del contenido del contrato de intervención.
- Tres ausencias sin previo aviso del domicilio en el plazo de un mes.
- Impago de más de una mensualidad de su aportación al coste total del servicio.
- Falseamiento u ocultación en los datos e información necesarios para la valoración del expediente de concesión, seguimiento o renovación del servicio.
- Reiteración de tres faltas leves de igual o distinta naturaleza en el plazo de tres meses.

3. Infracciones muy graves: Se calificarán como muy graves las infracciones que atenten los derechos constitucionalmente reconocidos a las personas, así como, aquellos que causen un

importante perjuicio en la prestación de los servicios. Se valorarán como infracciones muy graves:

- Dispensar al personal del servicio trato discriminatorio, degradante o incompatible con la dignidad de las personas.
- Más de tres ausencias, sin previo aviso, del domicilio en el plazo de un mes.
- Impago de más de dos mensualidades de su aportación al coste total del servicio.
- Reiteración de tres faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de tres meses.

Artículo 25.- Régimen de Sanciones.

Calificadas las infracciones, serán sancionadas con la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones:

Sanciones para las infracciones leves:

- Amonestación escrita del equipo técnico de los Servicios Sociales de la cual se realizará diligencia en el expediente del usuario en el que conste la infracción cometida (exposición de justificación y pautas de corrección).

Sanciones para las infracciones graves:

- Amonestación escrita del Alcalde-Presidente y/o Concejales en quien se delegue de la cual se realizará diligencia en el expediente del usuario en el que conste la infracción cometida.
- Suspensión temporal del servicio por un periodo determinado.

Sanciones para las infracciones muy graves:

- Amonestación escrita del Alcalde-Presidente y/o Concejales en quien se delegue de la cual se realizará diligencia en el expediente del usuario en el que conste la infracción cometida.
- Cancelación definitiva del servicio.

La imposición de las sanciones para las infracciones graves y muy graves corresponderá al Alcalde-Presidente y/o Concejales en quien se delegue.

CAPÍTULO VIII Derechos y Deberes de las personas beneficiarias Del Servicio de Ayuda a Domicilio

Artículo 26.- Derechos.

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

- Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.
- Recibir orientación sobre los recursos alternativos que en su caso, resulten necesarios.
- Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- Cualquier otro que les reconozcan las normas vigentes.

Artículo 27.- Deberes.

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

- Aceptar y cumplir las condiciones del servicio.
- Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.
- Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.
- No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.
- Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

Artículo 28.- Domiciliación de los pagos.

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Una vez aprobado el presente Reglamento por el Pleno del Il. Ayuntamiento de Palma del Río y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, habrá un periodo de adaptación a la nueva normativa para aquellos usuarios que están recibiendo el servicio de Ayuda a Domicilio (se revisarán todos los casos de ayuda a domicilio que en el momento de entrada en vigor del presente reglamento, se estén aplicando con el objetivo de ser estudiados y valorados con el nuevo baremos de la Orden del 15 de noviembre de 2007, de regulación del servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía).

Los Usuarios beneficiarios de la Ayuda a Domicilio, en situación de dependencia mantienen dicho servicio según la resolución correspondiente en cada caso.

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

DISPOSICION DEROGATORIA

UNICA: La entrada en vigor del presente reglamento, supone la derogación del Reglamento Regulador de la Prestación de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Palma del Río aprobado por el Ayuntamiento en Pleno celebrado el día 27 de junio de 2002.

DISPOSICIONES FINALES

UNICA: Estas normas, una vez aprobadas definitivamente entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y previo cumplimiento de los trámites establecidos en los artículos 65.2 y 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

**A N E X O - I
BAREMO****A.- Capacidad funcional (máximo 40 puntos)**

Cuando la persona tenga reconocido un determinado grado y nivel de dependencia, pero no le 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, se computará para la aplicación de este criterio la puntuación obtenida en el Baremo previsto en el Real Decreto 504/2007, de 20 de abril, por el que se aprueba el baremo de valoración de los grados y niveles de dependencia y la escala de valoración específica para los menores de tres años.

Cuando la persona ha sido valorada conforme al Real Decreto 504/2007, de 20 de abril, y no tenga reconocida situación de dependencia se computará para la aplicación de este criterio la puntuación obtenida en el baremo de valoración de los grados y niveles de dependencia y la escala de valoración específica para los menores de tres años citada en el apartado anterior.

En ambos supuestos, para determinar la puntuación en este apartado se ajustará la puntuación obtenida conforme al baremo previsto en el Real Decreto citado a una escala comprendida entre los intervalos 0 y 40.

Cuando no haya sido valorada la capacidad funcional de la persona conforme a lo previsto en los párrafos anteriores, se aplicará el baremo previsto en la tabla siguiente:

CAPACIDADES	LO HACE POR SI MISMO	REQUIERE AYUDA PARCIAL	REQUIERE AYUDA TOTAL	PUNTOS
1.- Comer y beber	0	3	6	
2.- regulación de la micción/defecación	0	2,5	5	
3.- Lavarse/ arreglarse.	0	2	4	
4.- Vestirse/ calzarse/ desvestirse/descalzarse	0	2	4	
5.- Sentarse/ levantarse/ tumbarse	0	1	2	

6.- Control en la toma de medicamentos	0	0,5	1	
7.- Evitar riesgos.	0	0,5	1	
8.- Pedir ayuda.	0	1	2	
9.- Desplazarse dentro del hogar.	0	2	4	
10.- Desplazarse fuera del hogar.	0	2	4	
11.- Realizar tareas domésticas.	0	1,5	3	
12.- Hacer la compra.	0	0,5	1	
13.- Relaciones interpersonales.	0	0,5	1	
14.- Usar y gestionar el dinero.	0	0,5	1	
15.- Uso de los servicios a disposición del público.	0	0,5	1	

1. A. TOTAL PUNTOS**B.- Situación Sociofamiliar – Redes de apoyo (máximo 35 puntos)**

	PUNTOS
1.- Persona que vive sola y no tiene familiares	35
2.- Unidades de convivencia en situación crítica por falta (temporal o definitiva) de un miembro clave o que presentan incapacidad total o imposibilidad para asumir los cuidados y atención.	35
3.- Unidades de convivencia con menores en riesgo que en su proyecto de intervención familiar este 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 la atiende habitual y continuadamente, precisando actuaciones ocasionales.	10

2. B.- TOTAL PUNTOS**C.- Situación de la vivienda habitual (máximo 5 puntos)**

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

3. C.- TOTAL PUNTOS**D.- Situación económica. Tramos de renta personal anual (máximo 15 puntos)**

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

D.- TOTAL PUNTOS**E.- Otros factores. Cualquier otra circunstancias de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos)****4. E.- TOTAL PUNTOS****5. BAREMO RESUMEN****PUNTOS**

6. A.- Capacidad Funcional
7. B.- Situación Sociofamiliar – Redes De Apoyo
8. C.- Situación de la Vivienda Habitual
9. D.- Situación Económica
10. E.- Otros Factores

PUNTUACIÓN TOTAL (A + B + C + D + E)

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

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

A N E X O - II

11. Intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio Según Grado y Nivel de Dependencia

12. Grado y Nivel de Dependencia 13. Intensidad Horaria Mensual

Grado III, nivel 2	Entre 70 y 90 horas
Grado III, nivel 1	Entre 55 y 70 horas
Grado II, nivel 2	Entre 40 y 55 horas
Grado II, nivel 1	Entre 30 y 40 horas

En Palma del Río, a 23 de julio de 2008.—El Segundo Teniente de Alcalde, P.D. del Sr. Alcalde-Presidente, Fdo.: Francisco Javier Domínguez Peso.

LUCENA

Núm. 8.002

D. José Luis Bergillos López, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba), hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día veintidós de julio actual, ha aprobado provisionalmente el expediente de modificación de crédito número 17/08 por suplementos de crédito y crédito extraordinario en el vigente Presupuesto de este Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 177 en relación al 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, dicho expediente queda expuesto al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el expresado plazo no se presentan reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 23 de julio de 2008.— El Alcalde, José Luis Bergillos López.

Sección de Recursos Humanos

Núm. 8.003

A N U N C I O

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, DE UN/A PSICÓLOGO/A PARA ESTE AYUNTAMIENTO.

1º.- OBJETO.-

Esta convocatoria tiene por objeto la selección de un/a Psicólogo/a, para llevar a cabo el proyecto elaborado por la Delegación de la Mujer, consistente en ofrecer el servicio de psicología a las mujeres, en los casos de violencia de género, baja autoestima, escasas habilidades sociales, en proceso de separación y/o divorcio, mediante los programas que se describen en dicho proyecto.

La contratación se efectuará en régimen laboral, en la modalidad de obra o servicio y a tiempo parcial (14 horas semanales distribuidas en dos días a la semana) y con unas retribuciones íntegras anuales de 13.523,52 €.

2º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Estar en posesión del Título de Licenciado/a en Psicología o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas o inhabilitado en los términos del Art. 56 del Estatuto Básico del Empleado Público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

3º.- SOLICITUDES DE ADMISIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

La instancia solicitando ser admitido a este proceso selectivo habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.

A la instancia se adjuntarán:

- Fotocopia del D.N.I.

- Proyecto de trabajo, confeccionado conforme a las directrices reseñadas en la Base 6ª-Segunda fase.

- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en el Anexo de estas Bases.

La Comisión de Selección no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y podrán presentarse:

a) En el Registro de entrada de documentos de este Ayuntamiento, situado en la planta baja del Centro de Formación, en Plaza de España, nº 1 - 14900 Lucena, en horario de 9 a 14 horas.

b) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

c) En las oficinas de Correos, en la forma determinada en sus reglamentos.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Estas Bases se insertarán en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial y en el portal web de este Ayuntamiento (www.aytolucena.es).

4º.- TRÁMITE DE ADMISIÓN DE SOLICITUDES.-

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo improrrogable de 5 días naturales, a los aspirantes excluidos, para la subsanación de los defectos causa de la exclusión, que por su naturaleza puedan ser subsanados. En dicha resolución se expresará, asimismo, el lugar, fecha y hora de constitución de la Comisión de Selección y el inicio del ejercicio práctico.

5º.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.-

La Comisión de Selección, estará constituida de la forma siguiente:

Presidente: D. José A. Cebrián Ramírez, Vicesecretario de este Ayuntamiento. Será su suplente, Dña. Miriam Aguilera González, Interventora de este Ayuntamiento.

Vocales:

- 2 Psicólogas del Instituto Andaluz de la Mujer: Dña. Carmen Salido Fernández y Dña. Teresa Portell Soriano, y sus respectivas suplentes.

- 2 Funcionarios de este Ayuntamiento: Dña. Ana Ruiz Visiedo y D. Francisco Bermúdez Cantudo, ambos Técnicos de Administración General y sus respectivos suplentes.

Secretaría: Por delegación del Secretario gral., Dª Araceli Fernández Bujalance, Funcionaria de este Ayuntamiento que actuará con voz pero sin voto, y como suplente, la también funcionaria, Dña. Araceli Ruiz-Canela Izquierdo.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el puesto objeto del contrato.

6º.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

La selección se efectuará constará de tres fases:

Primera fase: Constituida la Comisión de Selección, ésta procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al baremo establecido en el Anexo de estas Bases.

Segunda fase: La Comisión de Selección procederá examinar y valorar cada uno de los proyectos presentados por los aspirantes.

El proyecto deberá estar relacionado con el conocimiento del servicio que se pretende ofrecer, a desarrollar por el/la Psicólogo/a en un equipo interdisciplinar, el cual no deberá superar los 10 folios por una cara, valorándose especialmente su aplicación práctica en los distintos programas del Centro Municipal de Información a la Mujer.

En el mismo deberá hacerse constar:

- Título.

- Análisis de la situación y justificación de la intervención.

- Objetivos generales.

- Destinatarios/as.

- Programas a desarrollar.

- Breve descripción de las actividades.

- Metodología.
- Recursos materiales y humanos.
- Presupuesto estimativo.
- Evaluación.

Calendario: 12 meses.

La puntuación a otorgar será hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para continuar en el proceso selectivo y por tanto pasar a la siguiente fase tercera, haber obtenido un mínimo de 5 puntos.

El cómputo de la puntuación de este ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros de la Comisión de Selección presentes, desechándose a estos efectos, las notas máxima y mínima, cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

Tercera Fase: Defensa del Proyecto y entrevista personal.

La Comisión de Selección procederá a llamar, por orden alfabético, a los aspirantes cuyo proyecto haya obtenido como mínimo 5 puntos, al objeto de:

- Defender de forma oral el proyecto presentado, en un tiempo máximo de veinte minutos.
- Mantener una entrevista personal que servirá para determinar con mayor exactitud y precisión, el perfil y cualificación de los aspirantes.

Puntuación máxima de esta fase: 3 puntos.

7º.- VALORACIÓN Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.-

La Comisión de Selección hará pública antes del inicio de la 2ª fase, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial (edificio Gerencia Municipal de Urbanismo) y página web del Ayuntamiento (www.aytolucena.es), las puntuaciones obtenidas en el baremo de méritos de la fase 1ª.

El orden de prelación de los aspirantes estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las tres fases.

La Comisión de Selección, elevará a la Alcaldía, relación de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenada de mayor a menor con las puntuaciones obtenidas, con propuesta de contratación a favor del que haya obtenido mayor puntuación.

Si el/la aspirante propuesto/a no pudiera ser contratado/a, bien por desestimiento o no reunir los requisitos exigidos, la Alcaldía requerirá al siguiente aspirante, por estricto orden de prelación.

8º.- ACREDITACIÓN DEL/LA ASPIRANTE PROPUESTO/A.-

El/la aspirante propuesto/a para la contratación, presentará en la Sección Recursos Humanos, Negociado de Contratación-Nóminas y Seguridad Social, de este Ayuntamiento, en el plazo de 5 días naturales, a contar desde la fecha del anuncio del orden de calificación y propuesta de contratación, los documentos acreditativos de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Una vez presentados, en forma suficiente, todos los documentos, el Alcalde ordenará la formalización del correspondiente contrato temporal, a tiempo parcial.

9º.- BOLSA DE TRABAJO.-

La relación que la Comisión de Selección eleve a la Alcaldía, de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, constituirá una Bolsa de Trabajo para futuras contrataciones temporales.

10º.- IMPUGNACIÓN.-

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las Bases reguladoras de la misma.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver cuantas dudas se susciten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la convocatoria.

11º.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-

Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo determinado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de

abril, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones aplicables en esta materia.

ANEXO

Primera fase. Baremo de méritos.

a) Experiencia profesional.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, con igual categoría y cometidos análogos a los del objeto de esta contratación.....0,10 puntos

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública con igual categoría y cometido análogos al objeto de esta contratación.....0,05 puntos

Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada con igual categoría y cometido análogos al objeto de esta contratación.....0,03 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se deducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Puntuación máxima de este apartado 2,00 puntos

b) Titulaciones académicas.

Por cada título Postgrado (Master o Experto) oficialmente reconocido, que tenga relación directa con la actividad a desarrollar..... 0,50 puntos

Puntuación máxima de este apartado 1,00 punto.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas, directamente relacionados con el servicio que se pretende ofrecer, impartidos o validados por Organismos Oficiales.

Por cada 20 horas lectivas, se le asignará una puntuación de 0,10 puntos.

Los que no expresen duración, se valorarán cada uno.....0,05 puntos.

Por impartición de cursos, seminarios, congresos o jornadas, como Ponente, directamente relacionados con el servicio que se pretende ofrecer, realizados o validados por Organismos Oficiales.

Por cada 20 h. lectivas, se le asignará una puntuación de 0,30 puntos.

Puntuación máxima de este apartado 1,00 punto.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:

- Experiencia profesional:

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en Empresa Pública o Privada se acreditarán mediante Contrato de Trabajo visado por el INEM, nómina o documento análogo e Informe de Vida Laboral.

- Titulaciones académicas:

Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico o certificado de estudios desarrollados expedidos por la autoridad docente competente que acredite estar en disposición de obtenerlo.

- Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

Mediante certificado o documento acreditativo expedido por el Organismo Público organizador de los mismos.

Lucena, 23 de julio de 2008.— El alcalde, José Luis Bergillos López.

MONTORO

Núm. 8.004

Por resolución de la Concejalía de Personal de fecha 31-07-08 se ha acordado decreto que copiado dice así:

Vista la Resolución de esta Concejalía, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria en relación con las pruebas de selección de tres plazas de Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C1, que fueron convocadas por Resolución de esta Concejalía de Personal de fecha 3 de marzo de 2008, por el presente, en uso de las atribuciones conferidas por Resolución de 19 de junio de 2007 (BOP nº 127 de 13/07/2007) y conocido el certificado expedido por la Secretaría General sobre las alegaciones formuladas durante el periodo de información pública de la citada lista provisional de admitidos y excluidos.