

- Concurso publicado en el B.O.P. nº 125, de fecha 3 de septiembre de 2004.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- Tramitación: urgente.
- Procedimiento: abierto.
- Forma: concurso.

4.- Presupuesto base de licitación:

- Importe total: quinientos treinta mil setecientos cincuenta y cinco euros con setenta y siete céntimos (530.755,77 euros) (I.G.I.C. incluido).

5.- Adjudicación:

- Fecha: 28 de octubre de 2004.

- Contratista: empresa "ROMÁN PERAZA Y DE LEÓN, S.L."; con C.I.F. B38071429 y domicilio social en calle Pérez Díaz, nº 21, La Victoria de Acen-tejo, Santa Cruz de Tenerife.

- Nacionalidad: española.

- Importe de adjudicación: quinientos veintinueve mil seiscientos noventa y cuatro euros (529.694,00 euros).

Villa de Tegueste, a 15 de noviembre de 2004.

El Alcalde accidental, Juan Manuel Díaz Rodríguez.

VALLE GRAN REY

ANUNCIO

17021

9714

En la sesión ordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2004, el Pleno del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, acordó aprobar provisionalmente el EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE DISTINTAS ORDENANZAS FISCALES VIGENTES, en el municipio, por lo que, de conformidad con lo establecido en el art. 17 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, queda a disposición de los interesados en la Secretaría Municipal durante TREINTA días, dentro de los cuales podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Ordenanzas fiscales parcialmente modificadas:

- Ordenanza Fiscal reguladora de Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Sólidos Urbanos.

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Prestación del Servicio de Alcantarillado.

- Ordenanza Fiscal del Precio Público por Prestación del Servicio de Guardería Infantil.

- Ordenanza Fiscal de Expedición de Documentos.

En Valle Gran Rey, a 19 de noviembre de 2004.

El Alcalde, Esteban Bethencourt Gámez.

ANUNCIO

17022

9715

Por el Ilmo. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2004, se acordó la aprobación de la ORDENANZA FISCAL DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público durante TREINTA días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. De no presentarse ninguna en este plazo se entenderá definitivamente aprobada sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Valle Gran Rey, a 19 de noviembre de 2004.

El Alcalde.

ANUNCIO

17023

9716

Por el Ilmo. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2004, se acordó la aprobación de la ORDENANZA REGULADORA DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público durante TREINTA días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. De no presentarse ninguna en este plazo, se entenderá definitivamente aprobada sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Valle Gran Rey, a 19 de noviembre de 2004.

El Alcalde.

ANUNCIO

17024

9712

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta entidad local se encuentra expuesto al público el EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO que afecta al vigente presupuesto del Ilustre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada con fecha 18 de noviembre de 2004, por importe de 113.089,90 euros, financiado con mayores ingresos.

Días sueltos con comedor:

- Jornada de 7.30 a 16.00 horas: 28,00 euros.

Días sueltos sin comedor:

- Jornada de 7.30 a 13.00 horas: 14,00 euros.

Horas sueltas con comedor: 10,00 euros.

Horas sueltas sin comedor: 7,00 euros.

ORDENANZA REGULADORA DE EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS, cuyo artículo 8, epígrafe tercero: documentos relativos a servicio de urbanismo.

Punto 1, queda redactado de la siguiente forma:

1.- Cédula de habitabilidad por cada vivienda o apartamento: 15 euros.

Se añade un punto 4, el cual queda redactado de la siguiente forma:

4.- Expedición de ortofotos: 12 euros.

ANUNCIO

18557

10693

En la sesión plenaria celebrada el día 18 de noviembre de 2004, el Ayuntamiento de Valle Gran Rey, acordó aprobar provisionalmente el expediente de creación de la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio y abrir un período de exposición pública de treinta días. Vencido este, sin que se presentara reclamación alguna, se hace saber que dicho acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo.

Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se inserta a continuación el texto íntegro de la Ordenanza, según constan en el acta de la sesión plenaria referida.

En Valle Gran Rey, a 27 de diciembre de 2004.

El Alcalde, Esteban Bethencourt Gámez.

“ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Exposición de motivos.

El Ayuntamiento de Valle Gran Rey inicia la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el año 1990. Del aumento de la demanda y de la diversidad

de la misma, surge la necesidad de regular dicha prestación adecuándola a la legislación vigente.

La Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el art. 6.3 apartado. C, cita textualmente la ayuda a domicilio, que tendrá por objeto prestar una serie de atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador, a los individuos, las familias que se hallen en situaciones de especial necesidad, facilitándoles/as la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia. Asimismo la citada ley en su artículo 13, apartado d), atribuye a los ayuntamientos la competencia para gestionar los Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito de su municipio.

Por tanto la ayuda a domicilio se establece en un marco de la protección, en materia asistencial y preventiva, para la población canaria, entendiéndose como prestación básica de los servicios sociales comunitarios.

En el Decreto 5/1999, de 21 de enero, por el que se regula la prestación del servicio de ayuda a domicilio, se establece la necesidad de elaborar ordenanzas municipales que regulen los correspondientes precios públicos, tipo de gestión, programas de intervención, etc., indicando las directrices para ello, de modo que exista una reglamentación homogénea y común para todos los ayuntamientos.

Por tanto, y con el objeto de desarrollar este Decreto, se redacta un reglamento municipal, que tiene por finalidad, alcanzar el máximo grado de operatividad y eficacia, dentro de un servicio municipal.

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1. Definición.

El Servicio de Ayuda a Domicilio del Ilmo. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, consiste en un conjunto de actuaciones, realizadas preferentemente en el domicilio del beneficiario, de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador, dirigidas a individuos y/o familias, que se hallen en situaciones de especial necesidad, facilitándoles así la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia.

Artículo 2. Objetivos.

Son objetivos de la ayuda a domicilio:

a.- Prevenir y evitar el internamiento de las personas para que, con la aplicación de este servicio, pueda permanecer en su domicilio habitual.

b.- Favorecer en el usuario el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.

Días sueltos con comedor:

- Jornada de 7.30 a 16.00 horas: 28,00 euros.

Días sueltos sin comedor:

- Jornada de 7.30 a 13.00 horas: 14,00 euros.

Horas sueltas con comedor: 10,00 euros.

Horas sueltas sin comedor: 7,00 euros.

ORDENANZA REGULADORA DE EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS, cuyo artículo 8, epígrafe tercero: documentos relativos a servicio de urbanismo.

Punto 1, queda redactado de la siguiente forma:

1.- Cédula de habitabilidad por cada vivienda o apartamento: 15 euros.

Se añade un punto 4, el cual queda redactado de la siguiente forma:

4.- Expedición de ortofotos: 12 euros.

ANUNCIO

18557

10693

En la sesión plenaria celebrada el día 18 de noviembre de 2004, el Ayuntamiento de Valle Gran Rey, acordó aprobar provisionalmente el expediente de creación de la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio y abrir un período de exposición pública de treinta días. Vencido este, sin que se presentara reclamación alguna, se hace saber que dicho acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo.

Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se inserta a continuación el texto íntegro de la Ordenanza, según constan en el acta de la sesión plenaria referida.

En Valle Gran Rey, a 27 de diciembre de 2004.

El Alcalde, Esteban Bethencourt Gámez.

“ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Exposición de motivos.

El Ayuntamiento de Valle Gran Rey inicia la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el año 1990. Del aumento de la demanda y de la diversidad

de la misma, surge la necesidad de regular dicha prestación adecuándola a la legislación vigente.

La Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el art. 6.3 apartado. C, cita textualmente la ayuda a domicilio, que tendrá por objeto prestar una serie de atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador, a los individuos, las familias que se hallen en situaciones de especial necesidad, facilitándoles/as la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia. Asimismo la citada ley en su artículo 13, apartado d), atribuye a los ayuntamientos la competencia para gestionar los Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito de su municipio.

Por tanto la ayuda a domicilio se establece en un marco de la protección, en materia asistencial y preventiva, para la población canaria, entendiéndose como prestación básica de los servicios sociales comunitarios.

En el Decreto 5/1999, de 21 de enero, por el que se regula la prestación del servicio de ayuda a domicilio, se establece la necesidad de elaborar ordenanzas municipales que regulen los correspondientes precios públicos, tipo de gestión, programas de intervención, etc., indicando las directrices para ello, de modo que exista una reglamentación homogénea y común para todos los ayuntamientos.

Por tanto, y con el objeto de desarrollar este Decreto, se redacta un reglamento municipal, que tiene por finalidad, alcanzar el máximo grado de operatividad y eficacia, dentro de un servicio municipal.

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1. Definición.

El Servicio de Ayuda a Domicilio del Ilmo. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, consiste en un conjunto de actuaciones, realizadas preferentemente en el domicilio del beneficiario, de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador, dirigidas a individuos y/o familias, que se hallen en situaciones de especial necesidad, facilitándoles así la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia.

Artículo 2. Objetivos.

Son objetivos de la ayuda a domicilio:

a.- Prevenir y evitar el internamiento de las personas para que, con la aplicación de este servicio, pueda permanecer en su domicilio habitual.

b.- Favorecer en el usuario el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.

c.- Procurar la mejora de las condiciones de convivencia del usuario en su grupo familiar y entorno.

d.- Favorecer la participación del usuario en la comunidad.

e.- Colaborar con la familia en los casos en los que ésta, por sí misma, no pueda atender totalmente las necesidades de la vida diaria del usuario.

f.- Atender situaciones coyunturales de crisis personal y familiar.

Capítulo II.- Criterios para el acceso.

Artículo 3. Condiciones de admisión.

Podrán solicitar el servicio de ayuda a domicilio municipal los individuos y/o familias que padezcan limitaciones físicas, psíquicas, sociales y/o económicas que le impidan el desarrollo de las actividades de la vida diaria y que,

a.- Residan y estén empadronados en el municipio de Valle Gran Rey.

b.- Requiera alguna de las modalidades de prestaciones dentro del horario establecido a tal efecto.

Artículo 4. Beneficiarios del servicio de ayuda a domicilio.

Los colectivos contemplados dentro del artículo 6, punto 2 del Decreto 5/1999, de 21 de enero.

a) Las familias o personas que presenten disfunciones que puedan ser susceptibles de mejora con una adecuada atención a domicilio.

b) Las personas mayores, con cierto nivel de dependencia, que no tengan a nadie que les atienda suficientemente y que, con esta ayuda, puedan continuar viviendo en su hogar.

c) Las personas con minusvalía o incapacitadas a las que la ayuda en el hogar pueda favorecer su autonomía.

d) Las personas afectadas por una lesión, enfermedad física o mental o por otros motivos que les hagan precisar la ayuda.

e) Los menores a los que haya que cuidar o atender por ausencia de los padres o tutores, o cuando éstos, por circunstancias provisionales de enfermedad u otros motivos suficientemente justificados no puedan ejercer sus funciones parentales siempre que tales circunstancias no supongan situación de desamparo o requieran la asunción de la guarda por parte de la Dirección General de Protección del Menor y la Familia.

f) En general, cuando exista una situación de desatención social o familiar, evaluada técnicamente, que justifique la intervención del servicio.

Por limitaciones presupuestarias del programa, se realizará una priorización de los casos, dentro de los colectivos señalados, atendiendo a criterios de concesión y estableciéndose listas de espera.

Capítulo III.- Contenido y personal del servicio de ayuda a domicilio.

Artículo 5. Modalidades de prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Las actuaciones a desarrollar en el servicio de ayuda a domicilio tendrán carácter subsidiario, destinada a complementar las propias capacidades del usuario o de otras personas de su entorno inmediato.

A.- Actuaciones de carácter doméstico:

1.- Limpieza de la vivienda y acondicionamiento de las zonas de la vivienda habitadas por el usuario, se distinguen varios tipos de limpieza:

1.1.- Limpieza habitual. Es la que se hace como apoyo a los usuarios que no pueden realizar tareas que requieren bastante frecuencia: cama, barrer, fregar, vajilla, limpieza baño, etc. Se excluyen aquellas tareas que impliquen un riesgo para la auxiliar: movilización y limpieza de ventanas correderas, persianas exteriores, etc.

1.2.- Limpieza general. Es la que se hace como apoyo a usuarios que tienen dificultades para tareas y limpiezas que requieren esfuerzo o que su realización supone un riesgo para el mismo, como son cristales, zonas altas, techos, etc., se le dará una periodicidad mensual, trimestral o anual en otros casos (lámparas, puertas, etc.).

1.3.- Limpieza extraordinaria. Es la que se hace normalmente cuando la vivienda se encuentra en malas condiciones de higiene y no es posible una atención adecuada sin realizarla.

Generalmente se hacen cuando por existir problemática social no es posible realizarla por otros medios (usuarios, familiares,...). Este tipo de limpieza suele consistir en retirar objetos inservibles y basuras, desinfectar y barrer y fregar con productos desinfectantes.

2.- Lavado, repaso y planchados de ropa, siempre que el usuario del servicio disponga de medios necesarios.

3.- Realización de actividades fuera del domicilio: compras, consultas médicas, gestiones bancarias, acompañamiento a visitas, etc.

4.- Preparación, cocinado y ayuda a la ingestión de alimentos, adecuados a las características del usuario.

5.- Cualquier otra actividad necesaria para el normal funcionamiento del domicilio del usuario.

B.- Actuaciones de carácter personal:

1.- Apoyo en el aseo y cuidado personal, con objeto de mantener la higiene corporal.

2.- Realización de curas básicas, según indicaciones de los profesionales sanitarios.

3.- Control y administración de medicamentos bajo prescripción médica.

4.- Estimulación para el buen estado físico y psíquico: masajes musculares, ejercicios de rehabilitación, movilidad dentro y fuera del domicilio, etc.

5.- Apoyo e información en la consecución de un domicilio adaptado a las necesidades del usuario: cama, silla de ruedas, utensilios de cura, medicamentos, etc.

C.- Actuaciones de carácter social:

1.- Asesoramiento, seguimiento y tratamiento social.

2.- Compañía y actividades de inserción social.

3.- Proceso educativo, con promoción de hábitos personales y sociales adecuados.

4.- Incentivar el buen estado de la vivienda.

Artículo 6. Recursos humanos.

La realización de las prestaciones que contiene el servicio de ayuda a domicilio se realizarán directamente a través de: auxiliares de ayuda a domicilio, trabajador/a social, cualquier otro profesional que se entienda necesario que para la prestación del servicio, contemplándose la posibilidad del voluntariado y/o cesión desde otras administraciones públicas de personal poniéndolo a disposición de este ayuntamiento con tal finalidad.

Se entienden como funciones las establecidas en los artículos 14 y 15 del Decreto 5/1999, de 21 de marzo, por el que se regula la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Artículo 7. Horario.

El servicio de ayuda a domicilio se prestará todos los días del año a excepción de sábados, domingos y festivos. Es un servicio diurno.

El número de horas, horario y periodicidad con que ha de prestarse el servicio a los usuarios, se determinará en el plan de intervención individual, con un máximo de consenso posible con el beneficiario, atendiendo a los recursos existentes y disponibilidad presupuestaria en cada caso y previo informe del técnico correspondiente.

Capítulo IV.- Organización y funcionamiento.

Artículo 8. Gestión del servicio de ayuda a domicilio.

El Ayuntamiento de Valle Gran Rey como responsable de la gestión del servicio de ayuda a domicilio en el municipio podrá realizar la misma de forma directa o indirecta.

Gestión Directa: el Ayuntamiento se responsabiliza de la gestión y ejecución del servicio, aportando los recursos materiales y personales para llevarlo a cabo.

Gestión Indirecta: esta administración pública asume la planificación, coordinación y control, concertando la ejecución a través de entidades privadas.

Artículo 9. Procedimiento para la concesión.

El procedimiento para la concesión de las prestaciones del servicio de ayuda a domicilio podrá iniciarse de oficio o por solicitud de la persona interesada.

Si se inicia de oficio el procedimiento, puede ser: por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia, previo informe técnico preceptivo.

En todo caso, el procedimiento se ajustará a lo legislado a través de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a través de los artículos 68 hasta el 73 inclusive.

Artículo 10. Presentación de solicitudes.

A) Primera prestación:

Las instancias se presentarán, acompañada de la documentación específica que se solicita en el Registro General del Ayuntamiento. Las solicitudes pueden presentarse a lo largo de todo el año.

A las solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

- Instancia de solicitud (facilitada en el Departamento de Servicios Sociales municipal) donde conste: nombre y apellidos del solicitante, beneficiario y miembros de la unidad familiar, causa de la solici-

tud, y tipo de prestación que requieren. Ésta irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I., del solicitante, y beneficiarios de la prestación, así como de cuantos miembros conformen la unidad familiar, o en su defecto, el libro de familia.

- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.

- Documentos acreditativos de los ingresos de la unidad familiar (declaración jurada de ingresos por todos los conceptos).

- Justificación de bienes patrimoniales de la unidad de convivencia.

- Fotocopia de Declaración de la Renta o en su defecto Certificación Negativa de Hacienda.

- Informe médico actualizado, del posible beneficiario y convivientes, en el que se especifique el diagnóstico y el grado de autonomía, y/o desenvolvimiento personal, o autorización para ser solicitado al profesional correspondiente.

- Certificado de la condición de minusválido, en el caso de que tuvieran reconocida esa condición.

En cualquier momento se podrá requerir al beneficiario, por parte de la Administración Local, los documentos que se estimen necesarios para justificar que concurren las circunstancias que dieron lugar a la prestación.

B) Prórroga de la prestación:

Declaración responsable de no haber cambiado las circunstancias que dieron lugar a la prestación en el año anterior. En caso de variación, presentación de la documentación que la acredite.

La solicitud de renovación habrá de presentarse antes de que finalice el año natural en que se concedió por primera vez la prestación del servicio.

Artículo 11. Criterios de concesión.

Para la concesión del servicio de ayuda a domicilio, el Departamento de Servicios Sociales municipal realizará con el fin de informarse de la situación social, sanitaria, económica, de la vivienda en la que reside el solicitante, etc., cuantas gestiones considerase necesarias, entre otras, visita domiciliaria, requerimiento de documentos, todo esto con la finalidad de emitir un informe técnico donde se redactará propuesta de concesión.

Esta propuesta atenderá a los siguientes criterios:

- Unidad de convivencia/situación personal y familiar.

- Autonomía para las actividades de la vida diaria.

- Autonomía para las labores del hogar.

- Apoyo para la permanencia en el hogar.

- Relación con el entorno/recursos disponibles.

- Vivienda (ubicación, estado, equipamiento...).

- Situación económica.

- Utilización de otros recursos o prestaciones.

La concesión del servicio de ayuda a domicilio estará supeditada a los límites y condiciones establecidos en este reglamento, pudiendo adecuar (ampliar, reducir o extinguir) la prestación del servicio a la demanda, recursos humanos y/o financieros existentes en cada momento.

Serán causas de denegación:

- No cumplir con los requisitos establecidos en este reglamento.

- No estar la necesidad planteada dentro de los objetivos a desarrollar por el servicio de ayuda a domicilio.

- La inexistencia de disponibilidad presupuestaria en el ejercicio económico.

- La no disponibilidad de recursos humanos y/o financieros, para atender las solicitudes que tengan una propuesta de concesión positiva, dará lugar a la priorización de los casos, atendiendo a los criterios de concesión expuestos y estableciéndose lista de espera.

Artículo 12. Tramitación de solicitudes.

La tramitación de solicitudes podrá seguir dos procedimientos:

1.- Procedimiento ordinario.- Las solicitudes, una vez cumplimentadas junto con la documentación expresada en el art. 10 se entregarán en el Departamento de Servicios Sociales.

En caso de faltar algún documento de los exigidos en esta normativa, se le dará al solicitante un plazo de 10 días para que subsane su falta. Si no lo hiciera, quedará desestimada su solicitud, archivándose sin más trámite, en los efectos previstos en el art. 42.I de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2.- Procedimiento de urgencia.- El Departamento de Servicios Sociales en el plazo de 72 horas, a partir de la presentación de la solicitud resolverá el expediente, sin más trámites que los documentos siguientes:

- Instancia de solicitud.

- Fotocopia D.N.I. del solicitante y beneficiarios, a la vista del informe técnico correspondiente en el que se ha de recoger el carácter prioritario y urgente de la prestación.

Capítulo V.- Comunicación y valoración.

Artículo 13. Altas.

Habiéndose valorado positivamente la concesión del servicio, le será notificado al beneficiario o representante legal del mismo. En este documento se especificará el tipo de prestación que va a recibir, el número de horas, período de concesión, días, coste del servicio, así como la obligación de participar, en la medida de sus posibilidades, en las actividades que se desarrollen en su hogar, ya que es un servicio de carácter subsidiario y necesario permanecer en compañía de la auxiliar domiciliaria.

El usuario deberá expresar por escrito la aceptación del servicio que se le ofrece comprometiéndose a ejercer los derechos y deberes establecidos en los artículos 17 y 18 del presente reglamento.

Artículo 14. Bajas.

Se producirán éstas ante las siguientes situaciones:

1.- Por renuncia o voluntad del interesado.

2.- Por reducción presupuestaria para el programa del servicio de ayuda a domicilio.

3.- Por la necesidad de adecuar los recursos del programa, a la demanda existente en cada momento, debiéndose realizar una priorización de los casos.

4.- Por falta de pago de las cuotas correspondientes a tres meses o más, sin causa justificada y sin acreditar ante el técnico correspondiente.

5.- Por cese de la problemática que dio lugar a la prestación.

6.- Si a consecuencia de las investigaciones resultara, que el beneficiario no reúne los requisitos para seguir con la prestación.

7.- Por ausencias del hogar en el momento de la prestación, por tiempo superior a tres meses o esporádicas, pero injustificadas.

8.- Por mantener una actitud negativa y ser incorrecto en el trato con el personal que presta el servicio.

La baja en la prestación del servicio, se cumplimentará en un documento que contendrá, los datos de identificación del usuario y los motivos por los

que causa baja, así como la fecha en que dejará de ser beneficiario del programa.

En el caso de baja, según los cinco últimos supuestos, y antes de realizarse esta, se dará audiencia al interesado, para que en un plazo de 10 días hábiles formule las alegaciones y presente las pruebas que estime oportunas. Transcurrido dicho plazo se continuará el procedimiento de notificación de baja, si procediera, aunque el solicitante no hubiera ejercitado su derecho.

Las bajas podrán ser de dos tipos:

1.- Baja temporal.- Será aquella en la que, en un máximo de tres meses, el beneficiario ingresa en una residencia, hospital u otro lugar similar de forma provisional, recibe visita de familiares que pueden realizar las actuaciones que llevan a cabo las auxiliares, y/o mejora temporal de su estado de salud. En estas situaciones, el usuario tiene la obligación de comunicarlo al personal del programa, para organización del mismo, y posible retorno al servicio.

También se puede dar esta circunstancia cuando por la demanda existente, y la limitación de recursos humanos, de lugar a una baja temporal como motivo de atender otro caso cuya situación se considere prioritaria, pasando a ocupar un lugar en la lista de espera.

2.- Baja definitiva.- Se considerará, como tal, aquella que supere los tres meses de baja temporal, o por cualquiera de las causas indicadas en el artículo 14 de este Reglamento.

Capítulo V.- Evaluación y seguimiento.

Artículo 15. Proceso de intervención.

1.- Recepción de la demanda, siendo el trabajador/a social el encargado del mismo, realizando una primera valoración y derivación al programa más adecuado a la situación problema planteada.

2.- Diagnóstico: se estudia la problemática planteada y se valora la idoneidad del servicio de ayuda a domicilio, la posible derivación o inclusión en otros programas.

3.- Acceso al programa y elaboración del plan de intervención, teniendo en cuenta las necesidades valoradas, los objetivos a conseguir, y la previsión de actividades a realizar. Para ello se dará importancia al consenso con la familia, aceptación de sus propias dificultades, capacidades y recursos con los que cuenta.

4.- La comunicación de alta de un beneficiario, a la auxiliar de ayuda a domicilio, se realizará mediante reunión de equipo, donde se informará del programa

de intervención a desarrollar, consensuado con el beneficiario.

Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento y coordinación para el desarrollo de cada programa de intervención, que consistirá en entrevistas a los beneficiarios y familiares, reuniones de equipo, visitas domiciliarias, estudio de documentación, etc., de este modo, se realizarán cuantos ajustes y adecuaciones se crean necesarias, en relación con horas, horarios, tipos de prestaciones, costes del servicio, etc., de modo que se ofrezca la mejor calidad posible dentro del programa de ayuda a domicilio.

5.- Evaluación: se valorarán los objetivos alcanzados, el método, los recursos y relación profesional. A partir de esta evaluación se produce una reformulación de los objetivos, cierre o continuación del período de prestación, y/o derivación hacia otro programa.

Artículo 16. Evaluación del programa.

Evaluación del programa: se tendrán en cuenta los siguientes datos:

- Volumen y características de la demanda.
- Número de usuarios y características de los mismos.
- Nivel de objetivos logrados dentro de los programas de intervención.
- Eficacia de las prestaciones desarrolladas.
- Recursos utilizados para la prestación.
- Costes del servicio.

Capítulo VI.- Deberes y derechos del perceptor del servicio de ayuda a domicilio.

Artículo 17. Derechos.

Todo usuario del servicio de ayuda a domicilio, en cualquiera de sus modalidades de prestación, tendrá los siguientes derechos:

- 1) Que se les preste atención, respetando en todo momento su individualidad y dignidad personal.
- 2) Recibir la prestación adecuadamente, con el contenido y la duración que en cada caso se determine.
- 3) Ser informados puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación: ampliación, reducción, extinción, cambio en el personal, tiempo, modo y coste de la misma.
- 4) A la intimidad y a la confidencialidad.

5) Ejercer el derecho de queja, informando en el Departamento de Servicios Sociales de las cuestiones referidas a la prestación que estime oportunas.

6) Participar en la elaboración del programa de integración.

7) Solicitar la oportuna identificación del personal, que lleva a cabo las distintas modalidades de prestación del servicio en el domicilio del usuario.

Artículo 18. Deberes.

Los beneficiarios del Servicio de Ayuda a domicilio vendrán obligados a: el perceptor del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrá el deber de:

- 1) Informar, sin omitir ni falsear, sobre las circunstancias personales, familiares y sociales que determinan la necesidad de la prestación.
- 2) Comunicar cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica, que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio. Especialmente deberá comunicar la presencia de familiares u otras personas que vayan a habitar en la vivienda.
- 4) Facilitar el ejercicio de las tareas de los profesionales que atienden el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
- 5) Comunicar con suficiente antelación (cinco días antes si es posible) cualquier traslado y/o ausencia justificada del domicilio que impida la prestación del servicio.
- 6) Guardar el debido respeto y consideración en el trato habitual con las personas que acuden al domicilio con motivo de la prestación del servicio, respetando sus funciones, y permaneciendo con en el domicilio en horas y días señalados mientras se realiza la prestación.
- 7) Mantener una actitud de colaboración positiva, activa y consecuente con el programa de integración previamente establecido; aceptando y respetando horario, horas, actuaciones establecidas y a no exigir el cumplimiento de otras tareas o de otros horarios, no establecidos por el técnico municipal.
- 8) Comunicar cualquier problema o/y opinión respecto al servicio o personal que lo presta, directamente al técnico responsable.
- 9) Corresponsabilizarse en el coste de la prestación en función de su capacidad económica y patrimonial.
- 10) Presentar cualquier documento que le sea requerido por el personal municipal y aceptar cualquier comprobación relacionada con el servicio de ayuda a domicilio una vez iniciado.

11) Aceptar las modificaciones que por razones justificadas sufra el servicio, en relación con horas, horarios, modalidades de prestación, personal y costes.

12) No exigir al auxiliar que ésta atienda a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio, cuando el usuario del servicio sea una persona en concreto.

Capítulo VII.- Financiación del servicio de ayuda a domicilio.

Artículo 19. Financiación del servicio.

El programa se financiará con aportaciones de los fondos propios municipales, subvenciones y/o aportaciones recibidas de otras administraciones o entidades ya fuesen públicas o privadas, además de las cuotas correspondiente a los usuarios del servicio de ayuda a domicilio.

Las aportaciones de los usuarios se determinaran en base a la renta per cápita del año en curso y patrimonio de la unidad familiar.

La regulación del precio público de la prestación del servicio de ayuda a domicilio se realizará mediante una Ordenanza Municipal, que deberá ser aprobada por este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.2 del Decreto 5/1999, de 21 de enero, por el que se regula la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Disposiciones transitorias.

Primera.- Una vez aprobados por el Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Valle Gran Rey la presente normativa, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá un período de tres meses de adaptación a las nuevas normativas para aquellos usuarios que están recibiendo el servicio de ayuda a domicilio.

Segunda.- La puesta en marcha de esta normativa precisará de un proceso de adaptación a la nueva situación, en cuanto a la creación y utilización de los medios técnicos necesarios por parte de los profesionales del servicio de ayuda a domicilio, un período no inferior a tres meses, a partir del día siguiente de su entrada en vigor.

Disposiciones finales.

Primera.- Se faculta al Ilmo. Sr. Alcalde y por su delegación al Concejal Delegado de Servicios Sociales para dictar las disposiciones internas oportunas que puedan complementar los apartados contenidos en estas normas.

Segunda.- Estas normas, una vez aprobadas definitivamente entrarán en vigor transcurrido tres meses de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

Solicitud para el
servicio de ayuda
a domicilio

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE y APELLIDOS:		D.N.I.:
DOMICILIO:		EDAD:
OCUPACION:	INGRESOS:	TELEFONO:

DATOS DEL BENEFICIARIO:

NOMBRE y APELLIDOS:		D.N.I.:
DOMICILIO:		EDAD:
OCUPACION:	INGRESOS:	TELEFONO:

UNIDAD DE CONVIVENCIA:

NOMBRE Y APELLIDOS	EDAD	RELACION	OCUPACION	INGRESOS/MES

PERSONAS QUE SE HACEN CARGO DEL BENEFICIARIO/A:

MOTIVOS POR LOS QUE SOLICITA EL SERVICIO:

Solicito mediante el presente escrito, ser incluido en el Servicio de Ayuda a domicilio municipal, para lo cual adjunto la documentación solicitada:

- D.N.I. del solicitante y beneficiario
 Justificantes de ingresos económicos
 Informe médico en el que se especifique el diagnóstico y el grado de autonomía, o desenvolvimiento personal

Valle Gran Rey a de del 200

Hoja de valoración del Servicio de Ayuda a Domicilio

TOTAL PUNTOS:

Nombre y apellidos: _____
 Fecha: ____/____/____ Tipo 922 Dirección: _____

Unidad de convivencia:

Vive solo. Hombre 8 Mujer 7
 Convive con familiares, colaboran 0 no colaboran 1
 Familiares que no conviven con el beneficiario: colaboran 0 no colaboran 1

Vivienda:

Estado de la vivienda en relación con sus problemas de salud:
 adaptada 0 1 2 3 4 5 no adaptada mal/estruja

Estado de salud:

Del beneficiario/a:
 Eficiencia o dificultad mínima para AVD: 5
 Dificultad de movilidad u otras enfermedades: respiratorias, corazón: 6 7
 Encamado o silla de ruedas: 8 9
 Estado muy grave con serias dificultades para recibir ayuda: 10

De la familia que convive con el beneficiario/a: buen 0 1 2 mal

Servicios que precisa:

Aseo personal para encamados o silla de ruedas 5
 Aseo personal 4
 Limpieza general domicilio
 Limpieza habitación/bañof. 5
 Preparación de alimentos
 Ingestión de alimentos 3
 Lavado y planchado ropa
 Compañía
 real. gest. fuerz. domicilio.

Situación económica de la unidad de convivencia:

30.000 a 40.000 ptas./mes 8 Se detecta signo de poseer otros recursos económicos: sí 0 no 1
 41.000 a 50.000 ptas./mes 7
 61.000 a 100.000 ptas./mes 3
 101.000 a 150.000 ptas./mes 1
 151.000 a 200.000 ptas./mes 0

Valoración profesional de la necesidad del servicio:

poco necesario 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 muy necesario.

ANEXO II

INFORME SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Nº Exp. _____
 Procedimiento: urgente
 ordinario

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE y APELLIDOS:		D.N.I.:
DOMICILIO:		EDAD:
OCUPACION:	ESTADO CIVIL:	TELEFONO:

RESIDENTES EN EL MISMO DOMICILIO.

NOMBRE Y APELLIDOS	EDAD	RELACION	OCUPACION

SITUACIÓN PROBLEMA Y GRADO DE COLABORACION DE LA FAMILIA

SITUACIÓN SANITARIA

Seguridad Social nº: _____ Estado actual:

- Autonomía Personal física
- Autonomía Personal psíquica
- Dificultad de movilidad
- Ayuda para alimentarse
- Ayuda para el uso

PROBLEMÁTICA

VIVIENDA.

- Propia
- Cedido
- Alquilado
- Convivencia con familiares.
- Otras _____

DISTRIBUCION:

- Cocina
- Baño a
- Dormitorios nº _____
- Sala
- Patio-Terrazas

Descripción:

SITUACIÓN ECONÓMICA.

NOMBRE Y APELLIDOS	INGRESOS/MES	PROCEDENCIA

ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Limpieza habitación del beneficiario
- Limpieza resto de la vivienda
- Asno personal
- Preparación de alimentos
- Lavado y planchado de ropa.
- Camarón y paseos.
- Realización de compras y gestiones fuera del domicilio.
- Otras (cursos, ejercicios de movilidad, etc...)

OBSERVACIONES.

Valle Gran Rey a _____ de _____ del 200__

ANUNCIO

18558

10693

En la sesión plenaria celebrada el día 18 de noviembre de 2004, el Ayuntamiento de Valle Gran Rey, acordó aprobar provisionalmente el expediente de creación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y abrir un período de exposición pública de treinta días. Vencido este, sin que se presentara reclamación alguna, se hace saber que dicho acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo.

Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se inserta a continuación el texto íntegro de la Ordenanza, según constan en el acta de la sesión plenaria referida.

En Valle Gran Rey, a 27 de diciembre de 2004.

El Alcalde, Esteban Bethencourt Gámez.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Artículo 1.- Fundamentos y naturaleza.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 en relación con el artículo 41 B) Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Valle Gran Rey establece el precio público por prestación del servicio de ayuda a domicilio, que se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Para todo lo no regulado en la misma serán de aplicación las disposiciones para el establecimiento de precios públicos de este Ayuntamiento.

Artículo 2.- Objeto.

El objeto es regular la financiación del servicio de ayuda a domicilio, dentro del término municipal de Valle Gran Rey, el cual se prestará bajo la dirección del Ayuntamiento de Valle Gran Rey tanto si se realiza a través del personal contratado directamente por este Ente Local, como el que pueda prestarse mediante los medios personales que otras administraciones pongan a disposición del Ayuntamiento, con esta finalidad.

Artículo 3.- Obligados al pago.

1.- Estarán obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza, todas aquellas personas que hayan sido admitidos como usuarios del servicio de ayuda a domicilio municipal y estén beneficiándose del mismo.