

edificio situado en la calle Sant Joan de Ribera, 58, se ha podido comprobar que se ha reforzado el apuntalamiento pero no se ha sustituido el forjado, tal como declamamos en nuestro anterior informe del 5 de abril (ref. O.A. 13/0287).

Que, por consiguiente, procede ordenar a los propietarios de la casa número 58 de la calle de Sant Joan de Ribera que sustituyan el forjado, bajo dirección facultativa, en un plazo de quince días, para mantener el inmueble en condiciones de seguridad de conformidad con lo que dispone el artículo 206 de la Ley Urbanística Valenciana (Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat), para lo cual se deberá presentar un proyecto firmado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

Que la valoración de los trabajos se estima en 17.367,84 euros, de acuerdo con el siguiente detalle:

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL 11.206,56
13% Gastos Generales 1.456,85
6% Beneficio industrial 672,39
PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR CONTRATA
13.335,80

Honorarios de proyecto y dirección de obra 803,52

Honorarios de seguridad y salud 214,27

TOTAL PRESUPUESTO 14.353,59

21% IVA 3.014,25

TOTAL PRESUPUESTO GENERAL 17.367,84

De conformidad con lo dispuesto en el art. 206 de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana, los propietarios de terrenos, construcciones y edificios deberán mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, realizando los trabajos y obras precisas para conservar o rehabilitar en ellos las condiciones imprescindibles de habitabilidad o uso efectivo que permitirían obtener la licencia administrativa de ocupación para el destino que les sea propio.

Según el art. 212.1 de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana, las órdenes de ejecución de obras de reparación, conservación y rehabilitación de edificios dictadas por la Alcaldía, pueden conminar a la limpieza, vallado, retirada de carteles u otros elementos impropios de un inmueble.

En parecido sentido se expresa, respecto de los propietarios, el artículo 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo, y más genéricamente, respecto a los ciudadanos, el artículo 5 a) del mismo Texto Legal.

El art. 212.3 b) de la Ley 16/2005, el incumplimiento injustificado de la orden de ejecución de obras de conservación y de intervención faculta a la Administración para la imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo de un décimo del coste estimado de las obras ordenadas. El importe de las multas coercitivas se destinará preferentemente a cubrir los gastos que genere la ejecución subsidiaria de la orden incumplida.

La ejecución forzosa de un acto administrativo por los medios regulados en el artículo 96 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, no supone una deuda ni una sanción tributaria. El caso concreto de las multas coercitivas son medios utilizados por las Administraciones Públicas para compeler la ejecución de un acto, en este sentido, no son condonables (STC 164/1995).

Las diez multas coercitivas de periodicidad mínima mensual reguladas en la Ley 16/2005 citada, en ningún caso serán devueltas. Igualmente, y dentro de la potestad discrecional de este Ayuntamiento, no se destinarán a cubrir los gastos de una presunta ejecución subsidiaria, para lo que se optará por repercutir la cantidad económica asumida por esta Administración en el interesado incumplidor.

En otro sentido, el artículo 98, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, permite el uso de la ejecución subsidiaria a costa del interesado, como medio de ejecución forzosa.

VISTO el informe del departamento Arquitectura, esta Alcaldía, al amparo de lo dispuesto en artículo 9.1 del Real

Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo, en relación con lo preceptuado en el art. 206 de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana, resuelve:

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, poner de manifiesto el expediente a D. Joaquín Gisbert Valor y concederle un plazo de diez días para que alegue y presente los documentos y las justificaciones que estime pertinentes.

SEGUNDO.- Ordenar al propietario, D. Joaquín Gisbert Valor, que realice los trabajos de sustitución de forjado, bajo dirección facultativa, en la casa sita en C/. SANT JOAN DE RIBERA, 58, de conformidad con lo indicado por el Sr. Arquitecto Municipal. Dichos trabajos deberán realizarse en el plazo de 15 días, contados desde el siguiente a la finalización del plazo de diez días de audiencia anteriormente citado y la valoración de los trabajos supone un total de 17.367,84€.

Para la ejecución de dichas tareas no se requiere la obtención de licencia de obras, bastando la presente Orden para la resolución de los reparos advertidos. No obstante, los que tengan la consideración de obra mayor deberán contar con un proyecto, suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente, así como Estudio de Seguridad y Salud y la oportuna Dirección Facultativa.

Los anteriores trabajos están sujetos al Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, por lo que, deberá aportar la documentación adecuada a la oficina de Tributos de este Ayuntamiento.

A los afectos de lo dispuesto en las siguientes disposiciones se entenderá que no se han ejecutado los trabajos ordenados en tanto en cuanto no sea comunicada tal circunstancia expresamente a esta Administración.

TERCERO.- Apercibir a los interesados que, en caso de incumplimiento de lo ordenado, el Ayuntamiento podrá imponer hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo de un décimo del coste estimado de las obras y de conformidad con los criterios indicados en la parte expositiva.

CUARTO.- Apercibir a los interesados que, en caso de incumplimiento de lo ordenado, el Ayuntamiento podrá hacer uso de la ejecución subsidiaria y a costa de aquéllos.»

Lo que se publica para su conocimiento y efectos oportunos. Contra esta resolución se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución, en virtud de lo dispuesto en los arts. 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 14 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, se podrá presentar cualquier otro recurso que se estime procedente, advirtiéndole de que, en todo caso, la interposición del recurso no paraliza la ejecutividad del presente acuerdo.

Alcoy, 23 de julio de 2013.

EL ALCALDE,

Antonio Francés Pérez

1314851

EDICTO

RESULTANDO que en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2012, se acordó la aprobación de la modificación del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Alcoy.

RESULTANDO que de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, en el supuesto de que no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

RESULTANDO que según se acredita mediante certificación expedida por la Secretaría General de la Corporación ha transcurrido el periodo de exposición sin la interposición de reclamaciones.

CONSIDERANDO que el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril dispone el procedimiento para la aprobación definitiva de las ordenanzas y reglamentos locales, habiendo quedado cubierta la exposición pública sin reclamaciones por lo que ha de entenderse definitivamente aprobada la modificación del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Alcoy.

ESTÁ ALCALDÍA viene en disponer:

1º.- Considerar definitivamente aprobada la modificación del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Alcoy.

2º Que se publique el Reglamento en la forma dispuesta en el art. 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Alcoy a quince de julio de dos mil trece.

EL ALCALDE, Ante mí,

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.- Antonio Francés Pérez Fdo.- Sonia Ferrero Cots

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CAPITULO I

Finalidad y ámbito de aplicación del Reglamento

1. Es objeto del presente Reglamento la regulación del Servicio de Ayuda a Domicilio que presta el Ayuntamiento de Alcoi, siendo actualmente realizado mediante personal propio del Ayuntamiento y una empresa concesionaria.

2. El Ayuntamiento de Alcoi procurará prestar el servicio a cuantos beneficiarios reúnan las condiciones establecidas en el baremo, con carácter transitorio.

CAPITULO II

Definición y objeto de la Prestación

3. El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación básica del sistema Público de Servicios Sociales de carácter doméstico, personal y/o educativo, que se presta en el propio hogar, a personas solas o unidades de convivencia, que ofrece una atención polivalente y temporal, integrado con el resto de prestaciones y red social de la Comunidad, para (a fin de) posibilitar una mayor autonomía e integración en su entorno.

4. La finalidad del servicio de ayuda a domicilio es:

a) Prevenir, mantener, restablecer e incrementar el nivel de bienestar físico y psico-social de la persona o núcleo de convivencia.

b) Favorecer la permanencia de personas en su hábitat.

c) Mantener y potenciar los núcleos familiares y vecinales.

d) Prevenir situaciones de marginación y aislamiento.

e) Propiciar la autonomía personal y/o del núcleo de convivencia.

5. Niveles de intervención.

Las funciones a desarrollar por los servicios que comprende la prestación de ayuda a domicilio se encuadra dentro de los siguientes niveles de intervención:

a) Preventivo: el programa tiende a frenar básicamente y en la medida de lo posible el progresivo deterioro de los individuos y núcleos convivenciales a los que atiende, bien conteniendo situaciones irreversibles o acelerando los procesos de deterioros personales o de la unidad convivencial.

b) Asistencial: apoyo para cubrir las necesidades de atención en la vida diaria (domésticas y personalizadas), que el individuo o núcleo de convivencia no pueden realizar, con sus medios propios o inmediatos, y que son imprescindibles para su bienestar y normal desenvolvimiento.

c) Rehabilitador: reforzar o recuperar capacidades disminuidas que estén dificultando la calidad de vida de las personas o núcleos convivenciales.

d) Educativo: estimular la adquisición y permanencia de hábitos que favorezcan su integración en el medio habitual.

CAPITULO III

Competencias

6. Las competencias municipales en cuanto al SAD son:

a) Recibir la demanda de SAD

b) Estudiar, diagnosticar, valorar y resolver las solicitudes de SAD, derivando a otros recursos o instituciones aquellas que no sean de su competencia.

c) Elaborar el Plan de Intervención en cada caso definiendo la frecuencia, el horario y las actividades a llevar a cabo

d) Seguimiento de la situación de los usuarios.

e) Evaluar la calidad del servicio.

f) Coordinación del SAD con el resto de programas y prestaciones tanto sociales como de otra índole que puedan intervenir en el servicio.

g) Colaboración con otros profesionales e instituciones que intervengan o puedan intervenir en el servicio.

h) Coordinar los recursos existentes para la financiación del servicio

i) Optar por la forma de gestión y contratación más idónea para asegurar mejor servicio, seleccionando los profesionales y la entidad concesionaria cuya contratación se regulará según la normativa legal correspondiente.

CAPITULO IV

Beneficiarios

7. El servicio de Ayuda a Domicilio tiene una cobertura comunitaria: será usuario de la misma toda persona que por razones físicas, psicológicas o sociales presenten incapacidad o dificultad y precisen apoyo para la realización de sus actividades elementales de la vida diaria, y especialmente:

- Personas mayores que viven solos o con otros que no les pueden atender por enfermedad, trabajo, etc.

- Personas con problemas de movilidad reducida que quieran mantener su entorno y que necesiten de apoyos para su desarrollo.

- Familias o núcleos convivenciales en situaciones relacionales conflictivas.

- Familias desestructuradas por falta de un miembro clave (hospitalización o internamiento temporal en una institución).

- Personas incapacitadas temporalmente para realizar en su domicilio las tareas básicas.

CAPITULO V

Personal y funciones

8. Profesionales

En el desarrollo del Servicio de Ayuda a domicilio intervienen:

a) En un primer nivel, el Equipo de Servicios Sociales de Atención Primaria, lleva a término un trabajo de carácter técnico (diagnóstico, diseño de intervención dentro del hogar, seguimiento y evaluación)

b) En un segundo nivel nos encontramos a los profesionales encargados de la ejecución (auxiliares de hogar)

Entre los dos niveles se establecerán líneas de coordinación.

9. Funciones:

Las funciones o tareas específicas a desarrollar son:

a) Trabajador social:

- Estudio y valoración de las necesidades y recursos de la comunidad.

- Difusión e información sobre el servicio.

- Recepción de la solicitud y valoración inicial de caso.

- Realización del informe de necesidad.

- Valoración del tipo de servicio y personal más adecuada para la intervención en la situación de necesidad.

- Seguimiento y evaluación del caso.

- Coordinación con los Auxiliares de hogar y Empresa concesionaria en el desarrollo de las tareas concretas con cada usuario.

- Reuniones de seguimiento con los Auxiliares de Hogar y Empresa concesionaria.

b) Auxiliar de hogar:

Estos profesionales centran sus actuaciones en el domicilio del usuario, en tareas muy concretas y con distintas funciones:

- Asistencial:

- Higiene personal

- Ayuda personal
- Limpieza del hogar, ropa
- Compra.
- Educativa:
 - Ayudar a personas o familias a adquirir o reformar hábitos y capacidades para poder desarrollarse por sí mismos.
 - Educación dietética
 - Educación administrativa
 - Enseñar y estimular.
- Preventiva:
 - Control de régimen alimentario
 - Detectar situaciones que pueden generar conflictos.
 - Sanitaria-asistencial:
 - Control de la administración de fármacos.
 - Acompañamiento al médico.
 - Rehabilitadora:
 - Ayuda para la realización de ejercicios de rehabilitación y/o terapéuticos.
 - Función orientadora:
 - Modificación de hábitos de limpieza y alimentación.

c) Coordinador:

Las funciones básicas del coordinador son:

- Gestión y dirección: La función de coordinación abarca la adecuada distribución de tareas y el seguimiento del trabajo por tal de articular un buen funcionamiento. Eso comporta un grado elevado de circulación de información entre los distintos agentes de intervención.

- En colaboración con la Unidad Administrativa, control del gasto generado por los servicios que presta la entidad concesionaria y seguimiento de los convenios firmados en referencia al Servicio de Ayuda a Domicilio.

- Reuniones con Consellería de Bienestar Social con objeto de actualizar y valorar la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

d) Psicólogo:

- Orientar sobre las intervenciones psicofamiliares.

- Diseño de técnicas y estrategias de motivación de los usuarios.

- Desarrollo de habilidades sociales y recursos personales del personal de intervención.

e) Empresa concesionaria:

- Apoyar el Servicio de Ayuda a Domicilio que realiza el Ayuntamiento, y bajo la supervisión del mismo.

- Respetar y cumplir las prescripciones y condiciones que rigen el contrato suscrito.

CAPITULO VI

Requisitos y condiciones para la concesión del servicio

10. Para ser beneficiario de este servicio deberán concurrir en los solicitantes los siguientes requisitos y condiciones:

Requisitos:

a) Estar empadronado y con una residencia continuada en el municipio de Alcoi.

b) Hallarse en una situación de necesidad a la que no pueda hacer frente por sus propios medios y pueda ser atendida con alguno de los servicios que constituyen el contenido de la ayuda a domicilio.

c) Aquellas personas que puedan acceder o tengan reconocido cualquier tipo de prestación del sistema de la dependencia, serán susceptibles de revisión del servicio de ayuda a domicilio, valorando individualmente cada situación y promoviendo la extinción del sad municipal en aquellos casos donde se considere que la necesidad de atención está siendo cubierta, o pueda estarlo, a través de los servicios o prestaciones de la Ley de Dependencia o de cualquier otro recurso.

Se considera que un solicitante se encuentra en situación de necesidad cuando en la aplicación del baremo para la prestación del servicio (ANEXO I) se obtenga un mínimo de 8 puntos en la valoración del grado de autonomía personal y 5 en la valoración de la situación socio-familiar.

Condiciones:

a) No se prestará el SAD sin que con carácter previo el solicitante haya aceptado las condiciones del servicio.

b) En todo caso el servicio aprobado se pondrá en marcha en función de los créditos disponibles por el Ayunta-

miento para estas prestaciones. Por ello no bastará para recibir el Servicio con que el solicitante reúna los requisitos y condiciones, sino que será necesario además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

c) Cuando la unidad familiar cuente con igual o más de 18000€ de capital ahorrado, la solicitud será denegada para el concepto de tareas domésticas.

d) Cuando la unidad familiar cuente con igual o más de 30000€ de capital ahorrado, la solicitud será denegada para el concepto de atención personal.

Selección de usuarios

11. Baremo de selección de solicitudes:

Se valoran los siguientes aspectos con la ponderación que se detalla a continuación:

- Situación económica

Puntuación máxima: 20 puntos.

- Situación de la vivienda

Puntuación máxima: 10 puntos.

- Situación socio-familiar

Puntuación máxima: 35 puntos.

- Autonomía personal

Puntuación máxima: 35 puntos.

El resultado de la puntuación viene dado por la suma de las variables.

En aquellas Unidades de Convivencia formadas por más de un miembro que pueda ser usuario del Servicio de Ayuda a Domicilio se ponderará la Autonomía Personal de cada uno de ellos y se calculará la media.

Una vez aplicado el baremo, y dado que los medios humanos y financieros son limitados, se establecerá el orden de prioridades basado en los siguientes puntos:

- La obtención de mayor puntuación dará prioridad en caso de existir lista de espera.

- En aquellas situaciones que tienen la misma puntuación se priorizarán las que tienen una mayor puntuación en la situación socio-familiar y autonomía personal.

- La antigüedad en la lista de espera, no da prioridad sobre otra de mayor puntuación con menor antigüedad.

CAPITULO VII

Iniciación y lugar de presentación del expediente

12. Iniciación del Expediente. El expediente se iniciará a instancia del interesado y será acompañado de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI de cada uno de los miembros de la Unidad familiar

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del beneficiario del servicio.

- Certificado de convivencia y residencia en el municipio.

- Justificante de ingresos de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

- Certificado de la pensión del año en curso de cada uno de los miembros de la unidad familiar.

- Certificación negativa de la Seguridad Social de no ser titular de pensión, a nombre de aquellos miembros de la unidad familiar que presenten dicha situación.

- Fotocopia de la Declaración de la renta o en caso de no presentarla certificado negativo de Hacienda, de cada uno de los miembros de la unidad familiar.

Nota:

Este documento hará referencia al mismo Ejercicio Tributario durante el año en curso, pese a que durante el transcurso de éste, se hubiese formalizado declaración de un nuevo ejercicio.

- Certificado de bienes.

- Certificado bancario de activos y pasivos financieros del año anterior y del año en curso.

- Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales.

- Y la documentación que se estime conveniente para argumentar las necesidades del servicio.

13. Lugar de presentación: Las solicitudes de la prestación del SAD se podrán formular, en el modelo normalizado y ante la Unidad de Trabajo Social correspondiente.

14. Una vez recibidas las solicitudes, si estas no están completas, se requerirá al interesado para que, en un plazo

de diez días, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

CAPITULO VIII

Instrucción de los Expedientes

15. Las Unidades de trabajo social recibirán las solicitudes y cada solicitud será estudiada por el trabajador social que corresponda, quien emitirá el correspondiente informe social que elevará al órgano competente. El informe de la solicitud para la prestación deberá determinar:

- Tipo de atención (personal, doméstica, educativa) que requiera el solicitante.

- La intensidad de ésta atención, y en su caso el plazo de tiempo para el que se recomienda la concesión del Servicio.

- Las tareas a desarrollar por el personal de atención domiciliaria.

- Fecha prevista para la revisión del caso (no siendo ésta superior a dos años desde el inicio de la prestación).

Terminación del Expediente

16. La Alcaldía-Presidentencia, dictará resolución expresa, ya sea favorable o desfavorable sobre la solicitud de prestación del Servicio y de acuerdo a la propuesta que en Reunión de Valoración de Expedientes emita el Equipo Técnico. En caso de ser favorable habrá de estarse a lo dispuesto en el punto 11 de este reglamento.

17. Las solicitudes de prestación del Servicio, podrán ser denegadas por alguna de las siguientes causas:

- Por incumplimiento de alguno de los requisitos y condiciones que establece el Art. 10.

- Cuando el interesado, o su unidad de convivencia, sea beneficiario, o pueda serlo, de otras ayudas por el mismo concepto y la necesidad esté cubierta con dicha ayuda.

- Por falta de consignación presupuestaria.

18. Las resoluciones de concesión, denegación, modificación o extinción del Servicio así como el archivo de los expedientes serán comunicadas a los interesados.

19. La Concejalía de Bienestar social notificará las resoluciones a los interesados en un plazo no superior a 10 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha en que sean dictadas, lo que no implicará la inmediata prestación de aquellos servicios que se resuelvan positivamente, dependiendo su puesta en marcha, de la lista de espera existente.

CAPITULO IX

Concesión y prestación del servicio

20. Los interesados dispondrán de un plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de la notificación de la Resolución de Concesión para proceder a la firma de aceptación del Servicio en los términos que en dicha resolución se detallan.

21. Una vez transcurrido ese plazo sin que los interesados hayan procedido a la firma de aceptación del Servicio se entenderá que renuncian a los mismos y se procederá al archivo de los expedientes, dando cuenta a los interesados.

22. El ayuntamiento procurará la prestación del Servicio en los términos y condiciones establecidos en el proyecto de intervención.

23. La prestación será realizada por los profesionales que determine el Ayuntamiento en la forma establecida en el Proyecto de intervención.

24. El período de duración de las prestaciones será el que se determine expresamente en la resolución de concesión, no pudiendo ser superior a dos años.

25. La frecuencia del SAD vendrá determinada por la valoración técnica de la situación de la necesidad del solicitante del SAD. Como regla general, no serán prestadas más de 10 horas semanales (máximo dos horas diarias de lunes a viernes).

26. El SAD se prestará en los días y horas establecidos para cada caso, de lunes a viernes. No se prestará ni fines de semana, ni festivos.

27. Durante las vacaciones del auxiliar de hogar no se prestará el Servicio, salvo aquellos casos que sean valorados como excepcionales y de acuerdo con las posibilidades del servicio.

28. El horario del SAD será de 8 a 15 horas como regla general. En casos excepcionales y siempre tras valoración del Trabajador Social podrá prestarse en diferente horario.

Si la prestación del servicio fuese a partir de las 20 horas, se contabilizarán como horas nocturnas y así se hará constar en la Resolución de concesión.

29. Cuando el domicilio donde se presta el Servicio se encuentre ubicado en Zona Residencial dentro del término Municipal, el transporte hasta dicho domicilio corre a cuenta del propio beneficiario y así se hará constar en el Expediente.

30. Prestaciones del Servicio:

- Atenciones de carácter doméstico: limpieza del domicilio, organización doméstica, compra y preparación de comida, lavado, tendido y planchado.

- De carácter personal: baño o ducha, lavado de cabeza, peinar, arreglo de uñas; control sanitario: administración de medicamentos, recetas y gestiones sanitarias, acompañamiento a centro de salud, fomento de hábitos de salud; movilización: cambios posturales, levantar y acostar, vestir y desvestir; acompañamiento a gestiones y paseo.

- De carácter rehabilitador: ayuda para la realización de ejercicios de rehabilitación o terapéuticos prescritos.

- Servicio psicológico

- De carácter educativo

31. Tareas excluidas del servicio:

a) Cuando el usuario del servicio sea una única persona, el personal de Atención Domiciliaria no atenderá a otros miembros de la familia o allegados que habitan en el mismo domicilio, ni asumirá la limpieza de la casa en los aspectos no relacionados con el servicio personalizado al usuario.

b) El personal de ayuda a domicilio no realizará arreglos de cierta entidad (pintar o empapelar, jardinería,...) en la vivienda del usuario.

c) El servicio se prestará únicamente en el horario estipulado y frecuencia establecidos.

d) En general quedan excluidas del servicio todas aquellas tareas físicas que pongan en peligro la salud y la integridad física de los profesionales que prestan el servicio.

CAPITULO X

Modificación, suspensión y extinción del servicio

32. Modificación.

- La alteración de las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión del Servicio podrá dar lugar a una variación del Proyecto de intervención individual y a la consiguiente modificación de la prestación del servicio.

- Asimismo, la falta de dotación presupuestaria podrá ser fundamento para la modificación de la prestación del servicio.

33. Suspensión.

La prestación del SAD se suspenderá provisionalmente atendiendo a causas debidamente justificadas, causando baja temporal por:

- Por hospitalización.

- Por traslado a otro municipio por un periodo no superior a tres meses

- Por traslado no superior a tres meses a domicilios de familiares

- Por criterio profesional motivado.

- Por poner obstáculos el usuario a la prestación del servicio

- Por falta de dotación presupuestaria.

- Otros, previo informe razonado del Trabajador Social.

34. La prestación del servicio se Extingue causando baja el usuario cuando concurra alguna de las causas siguientes:

- Por desaparición de la necesidad.

- Por fallecimiento.

- Por renuncia del usuario.

- Por acceso a recurso especializado.

- Por traslado a otro domicilio y/o municipio por un período superior a tres meses.

- Por finalización del periodo de prestación reconocido sin que se produzca renovación del mismo.

- Por falta de dotación presupuestaria.

- Por ser susceptible de, o tener aprobada, la prestación económica para cuidados en el entorno familiar y apoyo a

cuidadores no profesionales (salvo en aquellas situaciones que lo requieran, previo informe social), tanto del solicitante como de su unidad de convivencia.

- Por ser susceptible de, o tener aprobada, la prestación o servicio de ayuda a domicilio desde la Ley 39/2006 (salvo en aquellas situaciones que lo requieran, previo informe social del técnico), tanto del solicitante como de su unidad de convivencia.

- Por rechazar cualquier recurso que pudiera cubrir la necesidad.

- Otros, previo informe motivado del Trabajador Social.

CAPITULO XI

Derechos y deberes de los beneficiarios.

35. Los usuarios del SAD tendrán los siguientes derechos:

- A que el personal que preste el servicio vaya debidamente identificado con documento acreditativo, uniforme, ... a fin de evitar problemas de seguridad e higiene.

- Deberá eludir todo conflicto con el personal, informando al Trabajador Social sobre cualquier incidente.

- A que el servicio se preste cumpliendo las medidas de seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente.

- Toda la información relacionada con el usuario deberá tratarse de forma confidencial y manteniendo siempre el secreto profesional.

- A que el trato recibido sea respetuoso y correcto.

36. Los usuarios del SAD tendrán los siguiente deberes:

- El beneficiario de SAD deberá informar con antelación de cualquier cambio o circunstancia que afecte a la prestación del servicio.

- Respetará las tareas asignadas a su caso.

- Tratará con respeto y corrección al personal que le preste el servicio.

- Favorecerá el seguimiento de los técnicos del servicio.

CAPITULO XII

Financiación del servicio

37. La financiación anual del SAD se podrá realizar a través de las fuentes siguientes:

- Subvención de la Generalitat Valenciana, a través de la Conselleria de Bienestar Social.

- Presupuesto municipal.

Disposiciones adicionales

Primera. Concepto de Unidad de Convivencia de pertenencia del Beneficiario.

A efectos de aplicación del Baremo de la prestación del Servicio se denomina Unidad de convivencia, al conjunto de personas que conviven, empadronados o no, en el mismo domicilio que el beneficiario, con independencia de la edad y del parentesco con el mismo.

Segunda. Ingresos de la Unidad familiar o convivencial.

Se considerarán como ingresos de la unidad familiar o convivencial los obtenidos por cualquiera de los miembros integrantes de la misma por los siguientes conceptos:

- Rendimientos netos procedentes de los ingresos derivados de trabajo desarrollado por cuenta ajena en el año en curso

- Rendimientos netos procedentes de los ingresos derivados de trabajo desarrollado por cuenta propia en el año en curso.

- Ingresos netos derivados de pensiones de cualquier tipo.

- Se considerará como ingreso neto anual el 10% del capital ahorrado, según certificado bancario actual de la unidad familiar.

- Rendimientos netos procedentes de capital mobiliario.

Se computarán como ingresos los datos de que dispongan la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos al impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas durante el ejercicio inmediatamente anterior al año en curso.

- Rendimientos netos procedentes de capital inmobiliario

Se considerará como ingreso neto anual a estos efectos, el 10% del valor catastral de aquellas viviendas que no sean la habitual de la unidad familiar o de convivencia, siempre que las mismas no hayan generado durante el período contributivo considerado, rendimiento alguno.

No serán rendimientos computables a estos efectos:

- Ingresos que procedan de ayudas de carácter no periódico o para paliar situaciones de emergencia social, becas de formación o estudios, siempre que se justifiquen documentalmente.

- Ingresos generados por la venta de vivienda habitual, siempre que los mismos se reinviertan en su totalidad en la compra de otra vivienda para uso habitual, en un negocio o en un puesto de trabajo propio.

Para el cálculo de los diferentes conceptos se partirá con carácter general de su importe anual, obteniéndose el equivalente mensual por la división entre 12 mensualidades.

Tercera. Valoración del capital mobiliario.

Se valorarán por su valor nominal la totalidad de títulos, valores, derechos de crédito o dinero en efectivo existentes en depósitos bancarios a disposición de cualquiera de los miembros de la unidad familiar o convivencial.

Cuarta. Cuantías de libre disposición.

Se considera como cuantía mensual de Libre Disposición el importe que ascienda a:

- Unidad familiar o convivencial compuesta por un solo miembro. 80% SMI

- Unidad familiar o convivencial compuesta por dos miembros. 80%+75%SMI

- Unidad familiar o convivencial compuesta por tres miembros. 80%+75%+65%SMI

- Unidad familiar o convivencial compuesta por cuatro miembros o más. 80%+75%+65%+55% SMI.

Además se podrá incluir en la cuantía mensual de Libre Disposición, siempre y cuando estén suficientemente acreditados, hasta un 30% de aquellos gastos, que por su especial relevancia graven de forma significativa los ingresos de la unidad económica de convivencia.

Quinta. Renta disponible de la unidad familiar o de convivencia.

La renta disponible de la unidad familiar o de convivencia se obtendrá deduciendo del importe total de los conceptos de ingreso definidos, las cuantías de libre disposición.

Disposiciones Transitorias

Primera. El servicio de Atención a domicilio será gratuito.

Segunda. El servicio de Ayuda a Domicilio será desestimado cuando la renta disponible sea superior al 75% del SMI.

Tercera. A las personas que con anterioridad a este Reglamento ostentasen la condición de beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, se les revisará su expediente de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

Cuarta. Los expedientes denegados por no reunir los requisitos y condiciones que se establecen en este reglamento podrán ser revisados, por si hubiera habido algún cambio en la situación inicial, según lo que establecen los Capítulos VII y VIII sobre Iniciación, Instrucción y Terminación del Expediente.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I

Baremo de indicadores de necesidad de la prestación de Ayuda a Domicilio

Se valoran los siguientes aspectos con la ponderación que se detalla a continuación:

Puntuación Máxima

1. Situación económica: 20 puntos

2. Situación de la vivienda: 10 puntos

3. Situación socio-familiar: 35 puntos

4. Autonomía personal: 35 puntos

En el Baremo de Autonomía personal se detallan diversas actuaciones cotidianas que la persona realiza o necesita realizar para desarrollar una vida normalizada.

En cada una de las actuaciones descritas se han introducido cuatro apartados en los que se mide el grado de desarrollo de las mismas, si bien en estos apartados no se mide únicamente la autonomía física, psíquica o sensorial de la persona, sino que se ha de confrontar con su entorno (tipo de vivienda, existencia de ayudas técnicas, barreras arquitectónicas,...) por lo que en realidad a la hora de puntuar lo que se mide es el grado de adaptación de las personas a cada una de las actuaciones.

En el caso de que la situación que presenta la persona no esté comprendida en ninguno de los apartados se asimilará a la más próxima.

En el Baremo de situación Socio-familiar se valoran los siguientes aspectos de la situación familiar:

- a) La ayuda que se le presta al solicitante, ya sea por familiares directos o indirectos (vecinos y otras personas).
b) La persona que elige libremente vivir sola pudiendo estar con algún familiar del cual podría recibir atención y asistencia.

La puntuación máxima a conseguir es de 100 puntos.

1.- VALORACION DE LA SITUACION ECONOMICA (hasta 20 puntos)

- Renta disponible igual o inferior al 0% SMI. 20 PUNTOS
- Renta disponible superior al 0 % del SMI e inferior al 15 % del mismo. 16 PUNTOS
- Renta disponible igual o superior al 15 % del SMI e inferior al 30 % del mismo. 12 PUNTOS
- Renta disponible igual o superior al 30 % del SMI e inferior al 45 % del mismo. 8 PUNTOS
- Renta disponible igual o superior al 45 % del SMI e inferior al 60% del mismo. 4 PUNTOS
- Renta disponible igual o superior al 60 % del SMI e inferior al 75 % del mismo. 2 PUNTOS
- Renta disponible igual al 75 % SMI. 0 PUNTOS

PUNTUACION TOTAL:

2.- VALORACION DE LA SITUACION DE LA VIVIENDA (hasta 10 puntos)

2.1. ACCESIBILIDAD A LA VIVIENDA (máximo 4 puntos).

- Sin barreras dentro, ni para acceder a la vivienda: 0 puntos
- Barreras solo para acceder a la vivienda: 1 punto
- Algunas dificultades para desplazarse por la vivienda: 2 puntos
- Barreras en el baño y Barreras en el espacio de uso habitual: 3 puntos
- Barreras dentro y fuera del domicilio: 4 puntos

TOTAL:

2.2.- CONDICIONES DE HIGIENE Y CONSERVACION (máximo 4 puntos). Hace referencia la existencia de humedad, suciedad, falta equipamiento,...

- Muy buenas condiciones: 0 puntos
- Aceptables, pero hay falta de espacio: 1 puntos
- Malas, falta de equipamiento básico: 2 puntos
- muy malas, hay humedad y suciedad: 3 puntos
- pésimas, vivienda muy deteriorada: 4 puntos

TOTAL:

2.3.- ENTORNO DE LA VIVIENDA, UBICACION (máximo 2 puntos)

- el solicitante accede caminando a los lugares necesarios de la vida diaria: 0 puntos
- tiene que utilizar medio de transporte para acceder a servicios básicos: 1 punto
- es una vivienda aislada: 2 puntos

TOTAL:

PUNTUACION TOTAL:

3.- VALORACION DE LA SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (hasta 35 puntos).

3.1.- PERSONA QUE NO CUENTA CON NINGUN TIPO DE APOYO FAMILIAR O VECINAL: directamente 35 puntos.

3.2.- PERSONA QUE CUENTA CON APOYOS FAMILIARES Y/O VECINALES: máximo 35 puntos.

3.2.1.- Red de apoyo familiar o vecinal del entorno: máximo 3 puntos.

- con familia y vecinos que apoyan diariamente: 1 punto
- con familia y vecinos que apoyan esporádicamente: 2 puntos
- con familia y vecinos que prestan escaso apoyo: 3 puntos

TOTAL:

3.2.2.- Apoyo para las tareas que recibe el usuario: máximo 15 puntos.

- para higiene personal (ayuda a ducharse): 0 1 2 3
- para la alimentación (preparación y toma de comidas): 0 1 2 3

0 1 2 3

- para tareas domesticas (limpieza del hogar): 0 1 2 3
- para gestiones (compras, medico, banco,...): 0 1 2 3
- compañía: 0 1 2 3

TOTAL:

0= CONSTANTE: diariamente o en cualquier momento del día.

1= FRECUENTE: casi todos los días o varias veces a la semana.

2= ESPORADICO: una vez a la semana.

3= ESCASO: sin regularidad.

3.2.3.- Necesidad de descanso temporal de los cuidadores y/o familiares: máximo 15 puntos.

- otras cargas familiares (niños, discapacitados,...): 5 puntos

- malas relaciones con el solicitante derivadas del exceso de atención: 5 puntos

- sobrecarga del familiar cuidador: 5 puntos

TOTAL:

3.2.4.- DISTANCIA RESPECTO A OTROS FAMILIARES (máximo 2 puntos)

- familiar que vive en mismo edificio: 0 puntos

- familiar que vive en otro barrio del mismo municipio: 1 puntos

- familiar que vive fuera del municipio: 2 puntos

TOTAL:

3.3.- PERSONA QUE ELIGE LIBREMENTE VIVIR SOLA PUDIENDO ESTAR CON ALGÚN FAMILIAR DEL CUAL PODRÍA RECIBIR ATENCIÓN Y ASISTENCIA.

En este caso no se tendrán en cuenta los puntos anteriores... 5 puntos

PUNTUACION TOTAL:

4.- VALORACION DE LA AUTONOMÍA PERSONAL (hasta 35 puntos).

A.1.- Levantarse y acostarse en la cama, levantarse y sentarse en una silla o sillón,

- a) Normalmente. Autonomía completa. 0 puntos.
- b) Con alguna dificultad. Se acuesta y sienta sin o con poca dificultad, pero se levanta de la cama, silla o sillón despacio pero firmemente con pequeñas molestias y un poco de esfuerzo. 1 punto.

c) Con mucha dificultad. Se acuesta y sienta con algún trabajo, le cuesta mucho esfuerzo el levantarse de la cama, silla o sillón, lo hace muy lentamente o con titubeo. Necesita ayuda en algunas ocasiones de una persona. 2 puntos.

d) No puede debido a factores físicos, psíquicos y/o sensoriales. Completa dependencia de otros. 3 puntos.

A.2.- Vestirse y desvestirse.

- a) Normalmente. 0 puntos.
- b) Con alguna dificultad. Se viste o se desviste bien la parte superior del cuerpo y le cuesta algún trabajo el vestirse o desvestirse la parte inferior. Tiene necesariamente que sentarse para ponerse los calcetines, medias, pantalones, faldas y prendas interiores. 1 punto.

c) Con mucha dificultad. Para vestirse y desvestirse la parte superior e inferior del cuerpo, tiene necesariamente que tenderse para ponerse las prendas de la parte inferior del cuerpo. 2 puntos.

d) No puede debido a factores físicos, psíquicos y/o sensoriales. 3 puntos.

A.3.- Bañarse y ducharse.

- a) Normalmente. 0 puntos.
- b) Con alguna dificultad. Se baña aunque presenta algunos problemas para introducirse en la bañera y tiene pequeños problemas que le ocasionan pequeñas molestias al bañarse o ducharse. 1 punto.

c) Con mucha dificultad, no puede introducirse solo en la bañera y/o tiene grandes problemas de movilidad que le ocasionan grandes molestias al bañarse, no puede hacerlo en las partes inferiores del cuerpo, no consigue una buena higiene corporal. Necesita ayuda o supervisión de otra persona. 2 puntos.

d) No puede ni ducharse ni bañarse debido a factores físicos, psíquicos y/o sensoriales. 3 puntos.

A.4.- Control de esfínteres y uso del retrete.

- a) Normalmente. Hace sus necesidades sin ayuda, no presenta incontinencia anal ni urinaria. 0 puntos.

b) Con poca dificultad. Presenta pequeñas molestias para inclinarse y levantarse del retrete, lo hace lentamente pero firme, tiene incontinencia anal y urinaria frecuente aunque no con carácter continuo. 1 punto.

c) Con mucha dificultad. Presenta grandes molestias para inclinarse y levantarse del retrete, lo hace muy lentamente con titubeo, tiene incontinencia anal y urinaria frecuente aunque no carácter continuo. 2 puntos.

d) No puede inclinarse y levantarse del retrete, tiene incontinencia anal y/o urinaria de carácter continuo. 3 puntos.

A.5.- Comer y beber.

a) Lo puede hacer solo sin ningún tipo de dificultad. 0 puntos.

b) Con alguna dificultad. Tiene ligeras dificultades para acercarse a la comida y bebida a la boca, lo tiene que hacer despacio pero puede por sí solo. 1 punto.

c) Con mucha dificultad, tiene graves problemas para acercarse a la comida y bebida a la boca, necesita la supervisión o apoyo de una persona. 2 puntos.

d) No puede, completa dependencia de otros. 3 puntos.

A.6.- Realizar gestiones, hacer la compra, ir al médico, visitar vecinos, amigos, ir al banco, oficina, etc.

a) Normalmente. 0 puntos.

b) Con alguna dificultad. Camina y/o sube escaleras despacio pero firme, utiliza, aunque con gran dificultad los transportes públicos, no puede desplazarse caminando a más de diez minutos de su casa pues le supone un gran esfuerzo, aunque sí lo hace en trayectos de menos tiempo, tiene pequeños problemas para comunicarse con los demás, así como en el manejo de documentos básicos, DNI., Cartilla de la Seguridad Social, banco, etc., tanto en su manipulación como en la comprensión de lo que significan. 1 punto.

c) Con mucha dificultad. Camina y/o sube escaleras muy lentamente, con titubeo, no puede utilizar por sí solo los transportes públicos, no puede desplazarse caminando a lugares que estén a más de cinco minutos de su domicilio aunque sí se desplaza a los de menos tiempo, tiene grandes problemas para comunicarse con los demás así como para el manejo de documentos básicos, en lo que se refiere a su manipulación y a la comprensión de lo que significan. 2 puntos.

d) No puede debido a factores físicos, psíquicos y/o sensoriales. 3 puntos.

A.7.- Procurarse los cuidados socio-sanitarios básicos.

a) Normalmente. 0 puntos.

b) Con alguna dificultad. Puede manipular medicamentos y utensilios sanitarios, pero ocasionalmente puede olvidarse de la administración de los mismos, presenta pequeños problemas para recordar la dosificación de las medicinas, en ocasiones su dieta no es adecuada. 1 punto.

c) Con mucha dificultad. Presenta problemas para manipular medicamentos y utensilios aunque lo hace sin ninguna precisión, frecuentemente suele olvidarse de la administración de los mismos, así como de su correcta dosificación, frecuentemente utiliza una dieta no adecuada, tiene problemas para realizarse curas básicas. 2 puntos.

d) No puede debido a factores físicos, psíquicos y/o sensoriales. 3 puntos.

A.8.- Orientación temporo-espacial.

a) Normal. 0 puntos.

b) Pequeños problemas de orientación temporo-espacial. En ocasiones esporádicas no recuerda hechos de su vida y/o no se sitúa mentalmente en el tiempo o en el espacio. 1 punto.

c) Problemas de desorientación temporo-espacial de carácter frecuente. 2 puntos.

d) Persona con graves y continuos problemas de orientación temporo-espacial. 3 puntos.

A.9.- Actitud coherente.

a) Normal. 0 puntos.

b) Mantiene una actitud coherente salvo en ocasiones esporádicas en las que se constata cierta incoherencia en las manifestaciones y comportamiento de la persona. 1 punto.

c) Problemas para mantener una actitud coherente. Frecuentemente se constata incoherencia en las manifestaciones y comportamientos de la persona. 2 puntos.

d) Presenta graves y continuos problemas para mantener una actitud coherente. 3 puntos.

A.10.- Capacidad de autoprotección.

a) Puede autoprotgerse porque se encuentra física, psíquica y/o sensorialmente bien. 0 puntos.

b) Tiene ligeras limitaciones porque parcialmente no dispone de movilidad o padece algún tipo de deficiencia física o psíquica. 1 punto.

c) Tiene grandes problemas de autoprotección, se encuentra prostrada permanentemente con inmovilidad total o parcial. 2 puntos.

d) No tiene capacidad de autoprotección, depende totalmente de otras personas. 3 puntos.

A.11.- Cocinar, lavar los platos.

a) Normalmente. 0 puntos.

b) Con alguna dificultad. Pequeños problemas para la manipulación de utensilios, éstos se le caen ocasionalmente, pequeños problemas de precisión. 1 punto.

c) Con mucha dificultad. Grandes problemas para la manipulación de utensilios, éstos se le caen frecuentemente, grandes problemas de precisión para utilizar cuchillos, colocar los platos, etc., en ocasiones falta de control sobre qué tipo de ingredientes y tiempo indicado para la preparación de cada comida o sobre el horario adecuado para cocinar. 2 puntos.

d) No puede debido a factores físicos, psíquicos y/o sensoriales. 3 puntos.

A.12.- Limpieza del domicilio (barrer y fregar el suelo, limpiar el polvo de los muebles, limpiar el cuarto de baño).

a) Normalmente. 0 puntos.

b) Con poca dificultad. Sólo le cuesta trabajo en las partes muy altas o bajas, aunque puede hacerlo. 1 punto.

c) Con mucha dificultad. No consigue buena limpieza, no limpia ni partes altas ni bajas y en las medianas no tiene fuerza ni agilidad para conseguir una buena limpieza. 2 puntos.

d) No puede debido a factores físicos, psíquicos y/o sensoriales. 3 puntos.

A.13.- Lavar, tender y planchar la ropa.

a) Normalmente. 0 puntos.

b) Con alguna dificultad. Tarda un poco más de tiempo de lo normal en lavar a mano y tender la ropa, puede planchar la ropa sin trabajo, le supone un cansancio, aunque el resultado final es adecuado. 1 punto.

c) Con mucha dificultad. Lo realiza muy lentamente, con gran esfuerzo físico e incluso en algunas ocasiones con dolor, no consiguiendo en la mayoría de las ocasiones un resultado final adecuado; le supone algún trabajo planchar la ropa. 2 puntos.

d) No puede realizar ninguna de las tres actividades, debido a factores físicos, psíquicos y/o sensoriales. 3 puntos.

PUNTUACION TOTAL:

1314920

AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, se hace pública notificación de carácter colectivo de la Resolución del expediente de restauración de la legalidad por las obras realizadas sin licencia, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante legal, sin que haya sido posible practicarla, por causas no imputables a esta Concejalía de Urbanismo, se ponen de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar la siguiente resolución:

NOMBRE; N° DE EXPEDIENTE

MENGAES, S.A.(A0350099-8); R2012000153

En virtud de lo anterior, dispongo que los interesados relacionados deberán comparecer en el plazo de 10 días contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de