

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho de formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

En Las Cabezas de San Juan a 15 de octubre de 2009.—El Alcalde, Francisco José Toajas Mellado.

ART.= Artículo; OMT= Ordenanza Municipal de Tráfico; REQ= Requerimiento identificar conductor; PTOS.= Puntos; D. ALC.= Decreto Alcaldía.

EXpte.	DENUNCIADO	IDENTIF.	LOCALIDAD	FECHA	CUANTÍA EUROS	PRECEPTO	ART.	MATR.
2009/01006	ESTEFANESCU, I	X5738694X	LAS CABEZAS DE SAN JUAN	07/08/2009	60	OMT	154.2A	MA5262CM
2009/01030	BOTEZATU, MC	X5239267M	LAS CABEZAS DE SAN JUAN	24/08/2009	90	OMT	94.2G.1G	V0383FM
2009/01031	ROMERO, E	52329137C	LAS CABEZAS DE SAN JUAN	26/08/2009	90	OMT	94.2A.1D	3119FFG

253D-14171

GELVES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 4/1999, de 13 de enero, que la modifica, se hace pública notificación de las resoluciones de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por el Negociado de Multas y sancionados por el Sr. Alcalde-Presidente de éste Excelentísimo Ayuntamiento, a las personas denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido de los mismos, ésta o se ha podido practicar.

Significándole que podrá hacerlo efectivo el importe de la correspondiente sanción mediante ingreso efectuado en el Negociado de Recaudación de éste Excelentísimo Ayuntamiento, o bien, mediante giro postal dirigido a dicho Negociado en cuyo supuesto deberá indicar:

- Número de expediente.
- Fecha de la denuncia.
- Matrícula del vehículo.
- Nombre del denunciado.

El Plazo máximo para efectuar dicho ingreso es de quince días hábiles siguientes a la fecha de firmeza de la presente resolución, transcurrido el cual, sin haber satisfecho el importe de la deuda, ésta se exigirá en vía ejecutiva, iniciándose el correspondiente procedimiento de apremio. Transcurrido dicho plazo, el importe se exigirá por vía ejecutiva incrementándose con el recargo del 20% de su importe de apremio.

De igual modo, y a los efectos oportunos, comunicamos que la presente resolución por imperativo del precepto contenido en el apartado c), del artículo 109 e la Ley 30/1992, pone fin a la vía Administrativa y que contra dicha resolución, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se publique el presente anuncio.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, quedando expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente aquel al que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición o en el plazo de seis meses contados desde el siguiente aquel en que se produzca el acto presunto.

Sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Expediente	Sancionado/A	DNI	Lugar de la Denuncia	Fecha	Cuantía	Matricula	Precepto	Artículo.
387/2008	Juan Luis Muñoz Hoys	43269214G	C/ De la Fuente (Placa número 324	12-11-2008	90 euros	0143-GBY	94.2F.1F.	94
437/2008	Elisa Isabel Pulido Garcia	53273433M	Bda. de Gracia (Frente n.º 96	04-11-2008	60 euros	SE-7208-DM	154.1 A.	154
469/2008	Félix Cadena Ramos	45805753B	C/ José Dmquez. Burguillo	03-10-2008	150 euros	5076-CRP	91.2.1C.	91
475/2008	Juan José Mateos Cabello	27277338M	C/ Agustín Chaves	16-10-2008	150 euros	8360-BWN	146.1.1 A	146
476/2008	Antonio Blanco Batista	53770635Q	C/ Mairena con calle Almanso	19-10-2008	450 euros	C-8230-BRN	43.2.21 A.	43
477/2008	Antonio Fdez. Perea	27778400N	Avda. América	22-10-2008	150 euros	SE-1262-DK	91.2.1C.	91

Gelves a 28 de septiembre de 2009.—El Alcalde-Presidente, Miguel Lora Corento.

35W-13091

MAIRENA DEL ALJARAFE

Habiéndose aprobado inicialmente por acuerdo plenario de 30 de enero de 2009 el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de Mairena del Aljarafe, se ha sometido a información pública sin que se hayan presentado alegaciones ni reclamaciones, por lo que queda aprobado definitivamente.

Mairena del Aljarafe a 3 de septiembre de 2009.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MUNICIPIO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

Exposición de motivos

La Constitución Española, en el Capítulo III del Título I, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias a fin de garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos, configurando, a través de su articulado, el soporte básico de un Sistema Público de Servicios Sociales.

El Estatuto de Autonomía de Andalucía establece en su art.13.22 que la Comunidad Autónoma de Andalucía tiene competencia exclusiva en materia de Asistencia y Servicios Sociales.

Como respuesta a este mandato se aprueba la Ley 2/1988, de 4 de Abril, de Servicios Sociales de Andalucía, que estructura los Servicios Sociales en Comunitarios y Especializados. La Ley establece que los Servicios Sociales Comunitarios constituyen la estructura básica del Sistema Público de Servicios Sociales y regula como una de sus Prestaciones Básicas el Servicio de Ayuda a Domicilio. Dicho Servicio se define como aquél que va dirigido a la prestación de una serie de atenciones de carácter doméstico, social y de apoyo personal a individuos o familias, facilitándoles la autonomía en su medio habitual.

Por otra parte, al configurarse los Servicios Sociales como un Sistema de gestión descentralizada y, de conformidad con la atribución de competencias llevada a cabo por la propia Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, la Ley de Servicios Sociales de Andalucía asigna a las Diputaciones Provinciales, por delegación de la Junta de Andalucía, la coordinación y gestión de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios en los municipios de hasta 20.000 habitantes y a los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 20.000 habitantes, la gestión de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios.

El Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios, desarrolla el Servicio de Ayuda a Domicilio y define su contenido al objeto de homogeneizar su aplicación en Andalucía e impulsar la descentralización en las Corporaciones Locales.

Por otro lado, tanto el Plan de Servicios Sociales de Andalucía como el Plan Concertado para el Desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales de Corporaciones Locales suscrito entre el Ministerio de Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma Andaluza, contemplan la Prestación de Ayuda a Domicilio como básica y la más identificada del Sistema.

Con objeto de unificar criterios y principios de actuación en todo el territorio de la Comunidad Autónoma Andaluza, se aprueba la Orden de 22 de Octubre de 1996, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios.

Posteriormente se ha publicado una nueva Orden 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La importancia de esta nueva Orden reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en La Comunidad Autónoma de Andalucía es que unifica en la misma la ayuda a domicilio como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios y la derivada de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, aunque en algunas ocasiones inevitablemente haya que distinguir entre ambas, fundamentalmente en el acceso y en la financiación, pero sin que se creen dos servicios con medios humanos y materiales distintos o con distintas exigencias en cuanto a acreditación o calidad de los mismos.

Otro avance de esta Orden es la unificación de la participación de la persona usuaria en el coste del servicio, así como la homologación de un baremo de acceso para las personas que se encuentren en situación de dependencia.

Para dar respuesta a ese encargo se presenta ahora este Reglamento que pretende dar respuesta a la demanda ciudadana de un Servicio de Ayuda a domicilio que atienda con eficacia y la mayor eficiencia a las necesidades diversas de la población susceptible de recibir dicha Prestación.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

El presente reglamento pretende regular la Ayuda a Domicilio entendida como Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios del Instituto Municipal de Bienestar Social del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Artículo 2. *Definición.*

La Ayuda a Domicilio es una Prestación Básica del Sistema Público de Servicios Sociales Comunitarios de carácter complementario y transitorio realizada preferentemente en el domicilio personal o familiar del usuario que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, una serie de atenciones preventivas, educativas, asistenciales y rehabilitadoras a individuos y familias con dificultades para permanecer en su medio habitual.

Artículo 3. *Finalidad.*

La Prestación de Ayuda a Domicilio tiene como finalidad promover, mantener o restablecer la autonomía personal del individuo y / o familia con el fin de facilitarle la permanencia en su medio habitual de vida, evitando situaciones de desarraigo y desintegración social y mejorar la calidad de vida y bienestar de los destinatarios de este servicio.

Artículo 4. *Objetivos.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio, en el que la Prestación se materializa, pretende conseguir los siguientes objetivos:

1. Prevenir y evitar el internamiento innecesario de personas que, con una alternativa adecuada, puedan permanecer en su medio habitual.
2. Atender situaciones coyunturales de crisis personal o familiar
3. Promover la convivencia del usuario en su grupo familiar y con su entorno comunitario
4. Favorecer la participación del usuario en la vida de la Comunidad
5. Colaborar con las familias en los casos que éstas por sí mismas no puedan atender totalmente las necesidades del usuario
6. Apoyar a grupos familiares en sus responsabilidades de la vida diaria
7. Favorecer en el usuario el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados

CAPÍTULO II: CRITERIOS PARA LA PRESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Artículo 5. *Acceso a la prestación.*

1. Podrán ser usuarios de la prestación de Ayuda a Domicilio todos aquellos individuos, familias u otras unidades de convivencia que estén empadronados y residan en el municipio de Mairena del Aljarafe y que carezcan de autonomía personal, parcial o total, temporal o definitiva, para permanecer en su medio habitual de vida.

2. Con carácter prioritario se atenderán las siguientes situaciones:

- Personas mayores de 60 años, con dificultades para la realización de las actividades de la vida cotidiana debido a enfermedades o trastornos físicos y / o psíquicos y que carezcan de familiares en primer grado o que teniéndolos, demuestren fehacientemente su incapacidad o imposibilidad de atenderlos.
- Personas menores de 60 años con discapacidad física, psíquica y / o sensorial superior al 65% con problemas para la realización de actividades de la vida cotidiana, que vivan solos o con familiares que no puedan atenderlos por sí solos.
- Familias en situación crítica por falta de un miembro clave (hospitalización, internamiento temporal, etc) o que, estando los miembros claves, no ejerzan el rol que le corresponde.
- Familias o miembros convivenciales con situaciones relacionales conflictivas.
- Usuarios incluidos en alguno de los programas del Centro de Servicios Sociales que, de forma temporal, precisen de este Servicio como parte del tratamiento.

- Personas que se encuentren en alguna de las situaciones anteriormente descritas y que posean una renta personal anual inferior al 50% del salario mínimo interprofesional.
- Para calcular la renta personal se seguirá el procedimiento establecido en el AnexoII de este Reglamento.

Artículo 6. *Criterios para la prescripción de la Prestación.*

Para la concesión de la Prestación, los profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Grado de discapacidad física, psíquica o sensorial, previa valoración del organismo competente.
2. Dificultades personales especiales, previa valoración técnica de la situación psico-social del individuo.
3. Situación familiar, previa valoración de la composición familiar y grado de implicación de ésta en la contribución a la solución de la problemática.
4. Situación social, previa valoración de la red de apoyo social del usuario.
5. Características de la vivienda, previa valoración de las condiciones de hábitat del usuario.

CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 7. *Derechos de los usuarios.*

Los usuarios de la Prestación de Ayuda a Domicilio tendrán derecho a:

- Recibir la prestación respetando en todo momento su individualidad y dignidad personal.
- Recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que en cada caso se considere.
- Ser orientados hacia recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Ser informado puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- Ser oído sobre las incidencias de cualquier índole que se produzcan en la prestación del Servicio.
- Se aplicará la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de los Datos de Carácter personal, en relación a la información referida a los solicitantes del Servicio.

Artículo 8. *Deberes de los usuarios.*

- Facilitar el ejercicio de las tareas de los profesionales que atiendan el Servicio, así como poner a disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
- Ser correctos y cordiales en el trato con las personas que prestan el Servicio, respetando sus funciones profesionales.
- Corresponsabilizarse en el coste de la prestación en función de su capacidad económica y patrimonial según lo establecido en el art.22 del presente Reglamento.
- 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 de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Comunicar con suficiente antelación cualquier traslado fuera del domicilio que impida la prestación del Servicio. En el caso de que no se pudiera prestar el Servicio por causa imputable al usuario,
- Comunicar cualquier anomalía o incidencia en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Cumplir los acuerdos establecidos en el Proyecto de intervención previo a la implantación del Servicio.

CAPÍTULO IV: ACTUACIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

Artículo 9. *Tipología de actuaciones.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio debe ofrecer una atención integral a los usuarios/as que dé respuesta a la totalidad de las necesidades del individuo y en la que resalta el carácter educativo y preventivo de todas las actuaciones.

Las actuaciones básicas contempladas en el presente Reglamento son las siguientes:

1. Actuaciones de carácter doméstico.
2. Actuaciones de carácter personal.
3. Actuaciones de carácter educativo.
4. Actuaciones de carácter socio-comunitario.
5. Ayudas técnicas.

Artículo 10. *Actuaciones de carácter doméstico.*

Son aquellas actividades y tareas cotidianas que se realizan en el hogar destinadas al apoyo de la autonomía personal y familiar.

Estas actuaciones se concretan, entre otras, en las siguientes actividades:

1. Relacionadas con la alimentación del usuario: Preparación de alimentos en el hogar, servicio de comida a domicilio, compras de alimentos.
2. Relacionadas con el vestido del usuario: lavado de ropa en el domicilio del usuario o/y fuera del mismo, repaso de ropa, ordenación de la ropa, plancha de ropa en el domicilio o/y fuera del mismo, compra de ropa.
3. Relacionadas con mantenimiento de la vivienda: limpieza ordinaria y de choque, pequeñas reparaciones.

Artículo 11. *Actuaciones de carácter personal.*

Son actividades y tareas cotidianas que fundamentalmente recaen sobre el propio usuario destinatario de la Prestación, dirigidas a promover y mantener su bienestar personal y social.

Estas actuaciones se concretan, entre otras, en las siguientes actividades y tareas: aseo e higiene personal, ayuda en el vestir y comer, compañía dentro y fuera del domicilio, paseos con fines sociales y terapéuticos, control de la alimentación, seguimiento del tratamiento médico en coordinación con el equipo de salud, apoyo para la movilidad, acompañamiento para visitas médicas y gestiones, actividades de ocio dentro del domicilio.

Artículo 12. *Actuaciones de carácter educativo.*

Son aquellas que están dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas.

Estas actuaciones se concretan, entre otras, en las siguientes actividades: organización económica y familiar, planificación de la higiene familiar, formación de hábitos convivenciales (familia, entorno, etc.), apoyo a la integración y socialización.

Artículo 13. *Actuaciones de carácter socio-comunitario.*

Son aquellas actividades o tareas dirigidas a fomentar la participación del usuario en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre tales como cine, teatro, feria, fiestas locales, excursiones, lectura.

Artículo 14. *Ayudas técnicas y adaptativas del hogar.*

Son aquellas actuaciones necesarias para solventar situaciones concretas y específicas de dificultad, que facilitan y posibilitan, de forma complementaria, la atención integral del usuario en su domicilio habitual. Son las siguientes:

- Teleasistencia.
- Eliminación de barreras arquitectónicas.
- Acondicionamiento de la vivienda.
- Otras ayudas que se estimen necesarias para la estructuración, organización y convivencia del hogar.

Teleasistencia: Es un servicio de atención y apoyo personal y social que detecta determinadas situaciones de emergencia del usuario garantizando su comunicación permanente con el exterior.

Este servicio se articula mediante una línea telefónica y con un equipamiento de comunicación especial. Supone la atención y prestación al usuario de los siguientes servicios:

- Conexión permanente entre usuario y la central del Sistema.
- Intervención inmediata a través de las líneas telefónicas.
- Apoyo inmediato a través de las líneas telefónicas.
- Movilización de los recursos necesarios que existan en su zona.
- Servir de enlace entre el usuario y el entorno familiar.
- Actuaciones en el propio domicilio.

CAPÍTULO V: RECURSOS HUMANOS

Artículo 15. *Recursos humanos.*

El desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio requiere las intervenciones de profesionales de distintas disciplinas para posibilitar una actuación integral del mismo.

Para el citado fin se contará con los siguientes profesionales que actuarán en equipo:

1. Trabajadores Sociales: Profesionales que reciben la demanda, realizan el estudio y valoración de la situación presentada y diseñan un proyecto de intervención adecuado. Asimismo son los responsables de la supervisión, seguimiento y evaluación del servicio.
2. Auxiliares de Ayuda a Domicilio: Profesionales encargados de realizar las tareas de carácter doméstico y personal bajo las orientaciones del equipo multidisciplinar del Centro de Servicios Sociales y el seguimiento del trabajador social.
3. Psicólogo: Profesional que intervendrá en aquellas situaciones familiares que precisen apoyo psicosocial y realizará evaluación psicológica del usuario o grupo familiar que posibilite un mayor conocimiento del caso.
4. Educador: Profesional que orientará y formará en la creación o modificación de hábitos convivenciales como apoyo a la integración y socialización del usuario.

Artículo 16. *Trabajador Social, tiene entre otras, las siguientes funciones:*

- Informar, orientar y asesorar a las familias sobre las prestaciones y recursos específicos existentes con relación al Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Elaborar la documentación propia del Trabajador Social respecto a este Servicio.
- Recepcionar la demanda a través del SIVO y realizar valoración de la misma.
- Participar junto al resto del equipo en la elaboración del plan de trabajo, seguimiento y evaluación del mismo.
- Elaborar junto al equipo el contrato con el usuario, establecimiento del mismo entre los Servicios Sociales Comunitarios y la familia, así como comunicar cualquier modificación que se produzca en el plan de trabajo.
- Asumir las funciones propias del coordinador de este Servicio, es decir:
 1. Asumir la responsabilidad de la elaboración del proyecto para cada usuario(estudio y evaluación de la situación presentada y presentar propuesta al equipo de intervención).
 2. Mantener la información, coordinación y seguimiento de los servicios externos del SAD.
 3. Efectuar las consultas necesarias e informar periódicamente a los profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios relacionados con el usuario.
 4. Participar en la selección del personal del Servicio de Ayuda a Domicilio.
 5. Presentar y conducir al auxiliar del equipo en el proceso de introducción del Servicio en el domicilio del usuario.
 6. Efectuar el seguimiento y revisión periódica del desarrollo de los proyectos de intervención (sesiones y de seguimiento con las/os auxiliares, relación periódica con los usuarios).
 7. Efectuar propuestas a otras instancias(municipal o provincial) sobre: canalización de necesidades detectadas hacia otros proyectos, necesidades de formación del personal, aspectos organizativos y financieros que precisan ser mejorados.
 8. Evaluación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 17. *Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Tiene entre otras las siguientes funciones.*

- Realizar las actividades de carácter doméstico y personal.
- Orientar al usuario en las actividades de la vida diaria, favoreciendo una normalización en la vida del hogar.
- Estimular el protagonismo del usuario no sustituyéndolo en aquellas tareas que pueda desarrollar por sí mismo.
- Facilitar canales de comunicación del usuario con su entorno.

CAPÍTULO VI: ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y PROCEDIMIENTO

Artículo 18. *Contratación y gestión del Servicio.*

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio es competencia del Instituto Municipal de Bienestar Social del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, que asumirá la titularidad del Servicio, el cual podrá gestionar directa o indirectamente.

En ambos casos el Instituto Municipal de Bienestar Social del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe mantendrá las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación.

Artículo 19. *Normas generales de procedimiento.*

El procedimiento para la concesión o denegación de las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá iniciarse de oficio o a instancias de la persona interesada.

Procedimiento de oficio: Lo podrá iniciar el órgano competente por propia iniciativa, como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

Respecto a la contabilización del plazo en los procedimientos iniciados de esta forma, el día de inicio será el de la resolución a partir de la cual se acuerde la incoación del procedimiento de oficio.

En todo caso el procedimiento se ajustará a lo establecido en los artículos 68 a 72 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Procedimiento a instancia de parte: En caso de iniciación a instancia de parte, las solicitudes deberán acompañarse en todos los casos, como mínimo, de la siguiente documentación:

- Instancia, debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del D.N.I. del solicitante y de su cónyuge o pareja de hecho en su caso.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Fotocopia del documento de Cobertura de Asistencia Sanitaria.
- Justificante de ingresos económicos de todos los miembros de la unidad de convivencia
- Informe médico, según modelo.

Con independencia de esta documentación, el Instituto Municipal de Bienestar Social podrá solicitar los documentos complementarios que, durante la tramitación del expediente, estime oportunos en relación con la prestación solicitada y, entre otros, los siguientes:

- Fotocopia de sentencia de separación o divorcio.
- Certificado de discapacidad emitido por el Centro Base de Minusválidos (La consideración de persona discapacitada estará supeditada a la presentación de dicha certificación).
- Facturas o documentos que justifiquen gastos de carácter especial.

El solicitante podrá además aportar cuanta documentación considere de interés para argumentar su situación de necesidad de la Prestación.

No será necesario aportar aquellos documentos de entre los anteriormente relacionados que obren ya, debidamente actualizados, en el expediente del solicitante en los Servicios Sociales Comunitarios.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del Instituto Municipal de Bienestar Social del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Artículo 20. *Tramitación.*

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.

Los Técnicos de Servicios Sociales Comunitarios a la vista de la documentación presentada, elaborarán informe social, girando en su caso visita domiciliaria si lo estiman conveniente, a fin de informar sobre la situación de necesidad en que se encuentra el interesado y fin de determinar el contenido, periodicidad e idoneidad de la prestación solicitada.

Artículo 21. *Comisión de Admisión.*

El órgano competente para resolver la concesión o denegación del servicio es la Comisión de Admisión del Servicio de Ayuda a Domicilio, que estará constituida por los siguientes miembros:

- Sr. Alcalde o persona en quien delegue.
- Concejale Delegado de Servicios Sociales.
- Director o Coordinador del Centro de Servicios Sociales.
- Coordinadora/or del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Un Representante del Consejo Local de Servicios Sociales.

Artículo 22. *Funciones de la Comisión de Admisión.*

Las funciones de la Comisión de Admisión del Servicio de Ayuda a Domicilio son las siguientes:

- Aprobar o denegar las solicitudes de concesión del servicio de ayuda a domicilio, previo lectura del informe presentado a tal efecto por el trabajador social del SAD.
- Emitir la correspondiente resolución de concesión o denegación del servicio
- Aprobar o denegar la inclusión de solicitudes en la lista de espera
- Aprobar la propuesta de modificación de los proyectos de intervención de los usuarios del servicio, previo informe del trabajador social.
- Aprobar las bajas temporales y definitivas
- Recepcionar los informes periódicos de evaluación del Servicio y las Memorias anuales del desarrollo del mismo.

La resolución emitida por la Comisión de Admisión debe contener los siguientes extremos:

1. Denegación o concesión del servicio.
2. Condiciones de la concesión (duración, horario, actuaciones previstas, etc.).
3. Exacción, en su caso, que abonará el usuario.
4. Otras obligaciones o condiciones establecidas para el / a beneficiario/a.

El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución al interesado es de dos meses a partir de la presentación de la solicitud en el Registro del Instituto municipal de bienestar Social.

Artículo 23. *Altas.*

En el inicio del Servicio de Ayuda a Domicilio se contará, el primer día de la prestación y en el domicilio del/a, con la presencia del/a trabajador/a social y Auxiliar de Ayuda a Domicilio, con objeto de que todas las partes suscriban las condiciones en las que se prestará el Servicio.

Una vez concedido el servicio, podrá modificarse tanto el contenido de la prestación como el tiempo asignado, en función de las variaciones que se produzcan en la situación del/a usuario/a que motivó la concesión inicial.

Dichas modificaciones pueden producirse a petición del/a interesado/a o del profesional responsable del SAD. En cualquier caso, toda modificación propuesta debe ser aprobada por la Comisión de Admisión antes de hacerse efectiva.

Artículo 24. *Bajas.*

Las bajas podrán ser temporales y definitivas.

A) Bajas Temporales

La Baja Temporal será aquella en la que el / la usuario /a se ausente del domicilio por diversas causas(ingreso en residencia, hospital, u otro lugar) o no requiera de las prestaciones concedidas por disponer de otros apoyos de forma provisional, para lo cual el/ la usuario tendrá derecho a solicitar la reanudación del servicio en un plazo máximo de tres meses.

La baja se cumplimentará en documento suscrito por el/ la propio/a usuario/a, en su caso, o por el coordinador del servicio. Asimismo, se efectuará la oportuna comunicación a la Comisión de Admisión que deberá, mediante resolución, notificarlo al interesado.

B) Bajas Definitivas

Se producirán las bajas definitivas por las siguientes situaciones:

1. Por voluntad o renuncia del / la interesado/a
2. Si se detectara que el /la beneficiario/a hubiera accedido a la prestación sin reunir los requisitos necesarios o que hubiese dejado de reunirlos a posteriori.
3. Por incumplimiento por parte del /a interesado/a de los deberes establecidos en el Artículo 8 de este reglamento.
4. Por fallecimiento, ingreso en residencia o cambio de domicilio a otro municipio del / la usuario/a.
5. Por la aparición de causas sobrevenidas que produzcan la imposibilidad material de continuar con la prestación del servicio.
6. Por estar más de tres meses en situación de baja temporal.

En el caso de baja por los motivos descritos en los puntos 2 y 3, el usuario dispondrá de un plazo de diez días para efectuar las alegaciones que estime conveniente y presentar la documentación que las acredite ante el Instituto Municipal de Bienestar Social.

La Baja en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se cumplimentará en un documento suscrito por el/ la trabajador /a social del SAD y contendrá los datos de identificación del / a usuario/a y los motivos por los que causa baja, así como la fecha en la que se dejará de prestar el Servicio.

Artículo 25. *Procedimiento especial.*

Para la atención de casos de extrema urgencia, se procederá a la inmediata iniciación del Servicio, a propuesta justificada de los Servicios Sociales Comunitarios, sin perjuicio de su posterior tramitación de acuerdo con el procedimiento establecido a tal efecto.

Artículo 26. *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.

2. En el supuesto de personas que no tengan reconocida la situación de dependencia o de aquellas que, teniéndola reconocida, no les corresponda la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, el servicio se financiará con las aportaciones de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma de Andalucía y Corporaciones Locales, 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.

3. Para calcular la aportación de la persona usuaria en el coste del servicio, una vez determinada la capacidad económica personal, será de aplicación la tabla establecida en el Anexo. A estos efectos, 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, se considera coste del servicio la cuantía de referencia establecida por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, establecida en el baremo correspondientes y que se aportan como anexo III.

Asimismo, para las unidades de convivencia que en su proyecto de intervención familiar esté prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio se tendrá en cuenta, a efectos de aplicación de la tabla establecida en el anexo, la renta per capita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia.

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

La obligación de pago del precio público regulado en este Reglamento nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades relacionadas con el artículo 9 del mismo.

El importe de las cuotas se abonará mensualmente entregándose un recibo acreditativo de pago.

La tasa a abonar por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se fijará en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Artículo 27. *Infracciones y sanciones.*

El incumplimiento de la obligación del ingreso dará lugar a la inmediata rescisión del Servicio, sin perjuicio de aplicar los procedimientos cobratorios legalmente establecidos, pare el caso de deudas no satisfechas.

Asimismo, en el supuesto de ocultación de datos económicos de la unidad familiar se procederá a la inmediata supresión del Servicio.

CAPÍTULO VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 28. *Evaluación y Seguimiento.*

1. Una vez iniciado el SAD se realizará un seguimiento y evaluación de cada caso por el técnico responsable del Instituto Municipal de Bienestar Social del ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, con visitas al domicilio cuando se estime oportuno así como contactos periódicos con la Auxiliares de ayuda a Domicilio.

2. De forma continuada se realizará un seguimiento de los servicios objeto de Ayuda a Domicilio.

3. En la gestión del SAD se tendrá en cuenta lo dispuesto en los convenios de colaboración que suscribe el Instituto Municipal de Bienestar Social con otras instituciones públicas en relación a la Ayuda a Domicilio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Prestación Complementaria. Las actuaciones básicas podrán complementarse con prestaciones de carácter económico que se consideren necesarias, en orden a la efectividad del Servicio, para cubrir necesidades domésticas, en caso de urgencia y con carácter coyuntural.

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 otros sistemas de prestación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Una vez aprobados por el Pleno del Instituto Municipal de Bienestar Social del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe esta normativa y baremo, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá un período de seis meses de adaptación a las nuevas normativas para aquellos usuarios que están recibiendo el Servicio de Ayuda a Domicilio.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera: Se faculta al Ilustrísimo Sr. Alcalde y por su Delegación al concejal/a Delegado/a 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 a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y previo cumplimiento de los trámites establecidos en los arts. 65.2 y 70 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I. BAREMO

Capacidad funcional máximo 40 puntos

A) 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.

<i>Capacidades</i>	<i>Lo hace por sí mismo</i>	<i>Requiere ayuda parcial</i>	<i>Requiere ayuda total</i>	<i>Puntos</i>
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	0,50	1	
7. Evitar riesgos	0	0,50	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 domésticos	0	1,5	3	
12. Hacer la compra	0	0,5	1	
13. Relaciones interpersonales	0	0,5	1	
14. Usar y gestionar el dinero	0	0,5	1	
15. Uso de los servicios a disposición del público	0	0,5	1	

A) Total de puntos

B) Situación socio-familiar-Redes de apoyo (máximo 35 puntos)

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

B) Total puntos

C) Situación de la vivienda habitual (máximo 5 puntos)

	<i>Puntos</i>
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

C) Total puntos

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

<i>% IPREM</i>	<i>Puntos</i>
1. 0% - 100%	15
2. 100,01% - 150%	12
3. 150,01% - 200%	9
4. 200,01 - 250%	6
5. 250,01% o más	0

D) Total puntos

E) Otros factores, cualquier otra circunstancia de referencia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos)

E) TOTAL DE PUNTOS

BAREMO RESUMEN

Puntos

- A) Capacidad Funcional
 B) Situación Sociofamiliar-Redes de apoyo
 C) Situación de la vivienda habitual
 D) Situación económica
 E) Otros factores
 Puntuación total (A + B + C + D + E)

ANEXO II

INTENSIDAD DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO SEGÚN GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA

GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA	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 I, nivel 1	Entre 30 y 40 horas

ANEXO III

TABLA PARA DETERMINAR LA PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA USUARIA EN EL COSTE DEL SERVICIO MUNICIPAL

CAPACIDAD ECONÓMICA PERSONAL	% APORTACIÓN
> 1 IMPREM	0%
> 1 IMPREM > 2 IMPREM	5%
> 2 IMPREM > 3 IMPREM	10%
> 3 IMPREM > 4 IMPREM	20%
> 4 IMPREM > 5 IMPREM	30%
> 5 IMPREM > 6 IMPREM	40%
> 6 IMPREM > 7 IMPREM	50%
> 7 IMPREM > 8 IMPREM	60%
> 8 IMPREM > 9 IMPREM	70%
> 9 IMPREM > 10 IMPREM	80%
> 10 IMPREM	90%

7D-12142

PILAS

Don José L. Ortega Irizo, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indica, dictadas por la Sra. Concejala de Tráfico y Seguridad Ciudadana, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones, que son firmes en vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo en el plazo de un mes a constar desde el día siguiente al de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, quedando expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer el correspondiente recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contando desde el siguiente aquel al que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición o en el plazo de seis meses contando desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Núm. expediente	Titular	Matrícula	Artículo RGC	Lugar	Fecha
89/09	HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ GABRIEL	8067DFJ	94 2E	ANTONIO BECERRIL, 14	14/01/09
231/09	HERNÁNDEZ SALADO MARÍA LUISA	0465FTK	94 2 1J	P. VICENTE MOYA	03/02/09
586/09	SÁNCHEZ GALEANO JOSÉ MARÍA	5196BXB	94 1 1H	PLAZA ISABEL II	30/03/09
1098/09	ORELLANA ALGABA JOAQUÍN	8495CFS	90 2 2C	AV PÍO XII, 15	25/05/09
1225/09	GIL JURADO, FRANCISCO ELÍAS	4352FVN	91 2 2B	C/DEL PILAR, 48	16/06/09
1233/09	GARCÍA QUINTERO ANTONIO	5365BCG	154 1A	PASEO DE LA INDEPENDENCIA, 44	16/06/09
1441/09	MARAVAR CAMPOS CATALINA	SE1062DF	94 2 1J	PLAZA DEL CABILDO, 6	26/06/09

Pilas a 5 de octubre de 2009.—El Alcalde, José Leocadio Ortega Irizo.

11W-13775