

VILLA DE ADEJE**Área de Bienestar Comunitario y Seguridad****A N U N C I O****14505****11461**

Habiendo sido aprobado provisionalmente el Reglamento municipal del servicio de ayuda a domicilio, mediante acuerdo plenario de fecha 14 de diciembre de 2006, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 48, de 5 de abril de 2007; en ausencia de reclamaciones y/o sugerencias; cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, se hace público la aprobación definitiva del texto íntegro del citado Reglamento, como a continuación sigue:

“Reglamento Municipal Programa del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Índice.

Exposición de motivos.

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.- Concepto y tipología de usuarios/as.

Artículo 2.- Objetivos.

Artículo 3.- Filosofía del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 4.- Ámbito de aplicación.

Artículo 5.- De los beneficiarios/as.

Capítulo II.- Prestaciones.

Artículo 6.- Actuaciones básicas.

Artículo 7.- Actuaciones complementarias.

Capítulo III.- Organización y funcionamiento.

Artículo 8.- Orden de prestación de los servicios.

Artículo 9.- Limitaciones en la prestación de los servicios.

Artículo 10.- Medios humanos para el desarrollo del SAD.

Artículo 11.- Régimen económico.

Artículo 12.- Iniciación y procedimiento.

Artículo 13.- Documentación que debe acompañar a las solicitudes.

Artículo 14.- Tramitación de las solicitudes.

Artículo 15.- Precio Público.

Artículo 16.- Motivos de baja del SAD.

Artículo 17.- Tramitación de las bajas.

Capítulo IV.- Evaluación y seguimiento.

Artículo 18.- Evaluación y seguimiento.

Capítulo VI.- Revisiones.

Artículo 19.- Revisiones.

Capítulo VII.- Derechos y deberes de las personas beneficiarias del SAD.

Artículo 20.- Derechos de los beneficiarios del SAD.

Artículo 21.- Obligaciones de los beneficiarios del SAD.

Disposición transitoria.

Disposición final.

Exposición de motivos.

Como se afirma en el anteproyecto de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, la combinación de factores demográficos, médicos y sociales ha llevado a un incremento de las necesidades de atención a la dependencia en nuestro país.

Para la atención de estos colectivos dependientes, la Ley se inscribe en el modelo de Estado social que consagra la Constitución Española y en que los poderes públicos deben proveer servicios, instrumentando las políticas públicas adecuadas.

El citado anteproyecto de ley garantiza unos derechos básicos fundamentados en los principios de universalidad, equidad, igualdad y en la participación, integración y normalización de la atención a las personas en situación de dependencia, desarrollando un sistema de atención integral.

Dentro de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se establece la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio como una de las prestaciones básicas, siguiendo ésta, los mismos principios que fundamenta la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Este servicio se prestará conforme a la Ley 9/87, de 28 de abril, de servicios sociales. También conforme al Decreto 5/99 de 21 de enero por el que se regula la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Leyes aprobadas por el Gobierno Canario en el marco de sus competencias conforme a la Ley 14/90, de 26 de julio de la Ley 8/1986 de 18 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Concepto y tipología de usuarios/as.

1.1. El SAD constituye un conjunto de actuaciones, realizadas preferentemente en el domicilio del usuario, de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador, dirigidas a individuos y/o

familias que se hallen en situación de especial necesidad, facilitando así la permanencia y la autonomía en el medio habitual de convivencia.

Consiste en realizar una intervención integral en la que el servicio y la situación del usuario se valora y diagnostica de forma conjunta entre diferentes profesionales, creando después un plan de intervención individual en el que se contempla las acciones a realizar, no sólo con los usuarios a los que se atienden, sino también sus familias, tramitando y gestionando recursos y ayudas técnicas que mejoren su autonomía.

1.2. Dirigido a aquellos ciudadanos que, por sus limitaciones físicas, psíquicas, tengan mermada su autonomía personal, su capacidad de relación social, que residan y estén empadronados en este término municipal.

1.3. Se distinguen los siguientes tipos de servicios que se darán:

- A) Servicios de carácter doméstico.
- B) Servicio de atención personal.
- C) Asesoramiento y voluntariado.
- D) Prestación de ayudas técnicas.

Artículo 2.- Objetivos.

El SAD tiene como objetivos prioritarios:

1. Mantenimiento de las personas en su medio habitual, previniendo internamientos innecesarios o no deseado.
2. Prevención de situaciones de crisis personal, familiar o riesgo.
3. Lograr un marco de convivencia saludable y una relación positiva con el entorno.
4. Estimulación y potenciación de la autonomía personal.
5. Potenciación y adquisición de hábitos y habilidades que mejoren su seguridad, condiciones y calidad de vida.
6. Prestar atenciones de carácter doméstico que supongan un apoyo personal o social necesario.
7. Promover y fomentar la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona atendida.
8. Potenciar la implicación familiar en el cuidado y la atención de los usuarios del servicio.

Artículo 3.- Filosofía del Servicio de Ayuda a Domicilio.

1. El SAD siempre procurará la autonomía personal.

Nunca se realizará aquello que pueda hacer la persona atendida o la familia por sí sola, favoreciendo la autonomía y evitando, en la medida de lo posible, la incapacidad progresiva.

2. El SAD consistirá en una prestación de apoyo, que no reemplazará al usuario/a y/o a la familia en su responsabilidad.

3. Autodeterminación del usuario/a.

4. El SAD se constituye también como un Programa Comunitario, en cuanto que para lograr sus objetivos debe aunar los esfuerzos del propio usuario, la familia, los vecinos, las amistades, y otros servicios de carácter sanitario y/o social.

Artículo 4.- Ámbito de aplicación.

Se prestará en el término municipal de la Villa de Adeje.

Artículo 5.- De los beneficiarios/as.

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, pueda permanecer viviendo en su hogar.

C) Las personas con algún tipo de discapacidad, 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 le hagan precisar la ayuda.

E) Los menores a los que haya que cuidar o atender por ausencia de los padres o tutores, cuando éstos por circunstancias provisionales de enfermedad u otros motivos suficientemente justificados, no puedan ejercer sus funciones parentales.

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

Capítulo II. Prestaciones.

Artículo 6.- Actuaciones básicas.

1. Actuaciones de carácter doméstico.

a) Limpieza de mantenimiento de la vivienda: se reitera la expresa exclusión aquellas tareas que suponen un riesgo para la auxiliar y que no contribuyen a una mayor calidad de vida del usuario.

b) Limpieza habitual: es limpieza habitual la que se hace como apoyo a los usuarios que no pueden realizar tareas que requieren bastante frecuencia.

c) Lavado, planchado, repasado de ropa.

d) Compras.

e) Cocinado de alimentos.

2. Actuaciones de carácter personal.

a) Apoyo en el aseo y cuidado personal, con objeto de mantener la higiene personal.

b) Cumplimiento, en su caso, de la prescripción de la medicación simple efectuada por un facultativo, previa autorización por escrito de la familia.

c) Apoyo en la movilidad dentro del hogar.

d) Otras atenciones de carácter personal, no contempladas en los apartados anteriores, que puedan ser incluidas con carácter específico para alcanzar la finalidad del servicio.

3. Las actuaciones y frecuencia de realización de la misma se establecerán en el contrato de prestación de servicios que será firmado por las partes que participarán en la prestación del servicio.

Artículo 7.- Actuaciones complementarias.

1. Teleasistencia. La teleasistencia que tendrá la consideración de ayuda técnica específica, se define como un servicio de atención y apoyo personal y social destinado a detectar determinadas situaciones de emergencia del usuario, garantizando su comunicación permanente con el exterior.

2. Ayudas técnicas. Son aquellos instrumentos dirigidos a suplir o complementar las limitaciones funcionales de las personas con dificultades para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria.

3. Asesoramiento y voluntariado.

Capítulo III. Organización y funcionamiento.

Artículo 8.- Orden de prestación de los servicios.

La extensión, intensidad y tipo de servicios a prestar vendrán condicionados principalmente por la valoración técnica, tras la misma, se prestará en función de los créditos disponibles para este programa, y de la disponibilidad de recursos humanos. En ca-

so de darse estas limitaciones se establecerá un orden de prestación atendiendo, en primer lugar, a los demandantes que lo tuvieran reconocido en ejercicios anteriores cuando persista la situación de necesidad que motivó su concesión.

Artículo 9.- Limitaciones en la prestación de los servicios.

El SAD no podrá cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día, bien sea médica y/o social. Se establecen las siguientes limitaciones:

a) En los casos de atención doméstica, mínimo dos horas semanales y un máximo de seis horas semanales.

b) En los casos de atención mixta (doméstica y personal), mínimo dos horas semanales y máximo 10 horas semanales.

e) El horario en el que se prestará el SAD lo determinará, siempre y en todo caso, el Ayuntamiento de Adeje basándose en criterios de adecuación de las tareas a realizar, priorizándose aquéllas que tengan que ver con la atención personal del usuario/a, y en la disponibilidad horaria que tenga la empresa prestataria.

Si el beneficiario/a no estuviese de acuerdo con el horario fijado pasará a la situación de lista de espera.

f) En los casos en que el usuario conviva con familia válida para las AVD, sólo se prestará para atención personal (higiene personal) y en ningún caso se realizarán tareas domésticas.

Artículo 10.- Medios humanos para el desarrollo del SAD.

1. Auxiliares de Ayuda a Domicilio: se encargaran de la ejecución de las actuaciones básicas descritas en el capítulo II, artículo 6, de este reglamento.

2. Personal técnico (trabajadores/as sociales, terapeuta ocupacional, educadores/as, psicólogo/a): realizarán los servicios de carácter psicosocial y funciones de acogida, estudio y valoración de casos, elaboración del diseño de la intervención, seguimiento, evaluación y gestión, colaborando estrechamente con la auxiliar de ayuda a domicilio y procurando la máxima coordinación con el resto de personas o profesionales sanitarios o sociales que intervienen.

3. Personal Voluntario: realizará los servicios de acompañamiento en paseos y gestiones.

Artículo 11.- Régimen Económico.

1. El servicio de Ayuda a Domicilio se financiará con las aportaciones del Ministerio competente en

materia de servicios sociales, de la Comunidad Autónoma de Canarias, de la aportación del Ayuntamiento de Adeje, de los propios usuarios y de cualquier otra Entidad pública o privada.

2. Teniendo en cuenta las diferentes circunstancias socio-económicas de la población susceptible de ser usuaria, el Ayuntamiento de Adeje establece unas Ordenanzas Municipales que regulen los correspondientes precios públicos.

3. Para determinar la participación del usuario en el coste del servicio se establecerá un baremo en base a la renta per cápita anual y al patrimonio de la unidad familiar.

Artículo 12.- Iniciación y procedimiento.

El procedimiento para la concesión de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

Si se inicia de oficio, deberán garantizarse en su tramitación los requisitos y circunstancias documentales fijados para el caso de iniciarse a instancia de parte.

Las solicitudes se presentarán en Servicios Sociales del Ayuntamiento de Adeje. Dichas solicitudes deberán ir firmadas por el posible usuario/a o representante y en las mismas se indicará qué prestación desea y el motivo por el cual la realiza.

Artículo 13.- Documentación que debe acompañar a las solicitudes.

- D.N.I. del solicitante y de los demás miembros de la familia.

- Tarjeta sanitaria del solicitante.

- Justificante de los ingresos económicos de la unidad familiar:

- Justificante del cobro de pensión.

- Nóminas actuales de los miembros de la unidad familiar que trabajen.

- Justificante del cobro de desempleo.

- Declaración de la renta o certificado negativo del ejercicio anterior.

- Informe Médico (modelo anexo).

- Certificado de empadronamiento del solicitante.

- Certificado de catastral acerca de bienes del solicitante.

La acreditación de estos documentos tendrá carácter obligatorio. La no presentación de alguno de ellos podrá dar lugar a la exclusión de las prestaciones que se soliciten.

Artículo 14.- Tramitación de las solicitudes.

1. Las solicitudes de Ayuda a Domicilio serán atendidas y valoradas por el equipo técnico de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Adeje, quien emitirá un informe propuesta atendiendo al grado de autonomía personal, situación socio-familiar y situación económica de acuerdo a los criterios establecidos.

2. Tras visita domiciliaria, el usuario, tiene un plazo de quince días para completar el expediente con la documentación que le sea requerida por la trabajadora social, tras este plazo, si la documentación no es presentada, se procederá a valorar otros casos pendientes, y este se quedará en lista de espera.

2. El Concejal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Adeje dictará la resolución oportuna, indicando en el supuesto de concesión:

- Datos personales del principal beneficiario/a.

- Domicilio donde se va a realizar la prestación.

- Tipo de prestación.

- Tiempo de dedicación del servicio.

- Aportación económica del beneficiario/a.

- Fecha de inicio y fin del Servicio (cuando no se den circunstancias específicas, el tiempo de prestación del servicios).

- Documento de domiciliación bancaria.

En caso de denegación se concretarán las causas que han motivado tal decisión, entre las que figuran:

- Valerse por sí mismo para las tareas de la prestación solicitada.

- No cumplir los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

- Tener ingresos suficientes para su prestación de forma particular.

La resolución sobre concesión o denegación del SAD será notificada por escrito al beneficiario o representante.

Artículo 15.- Precio Público.

Regido por la Ordenanza reguladora del Precio Público por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Adeje.

Artículo 16.- Motivos de baja del SAD.

1) Temporales: cuya duración tendrá un máximo de tres meses y cuyas causas serán únicamente:

- Hospitalización del beneficiario/a.
- Vacaciones.
- Traslado temporal al domicilio de un familiar.
- Por presencia de familiares que convivan en el domicilio y puedan realizar las tareas que hace el SAD.

- Por estancia temporal en centro residencial.

2) Definitivas: cuyas causas serán:

a) Haber superado el período de tres meses anteriormente fijado.

b) Fallecimiento del beneficiario/a.

c) Ingreso en Centro Residencial de forma definitiva.

d) Por desaparición de las circunstancias que motivaron la concesión del SAD o por cumplir el período de tiempo por el que inicialmente fue concedido el SAD.

e) Por no cumplir los requisitos exigidos para seguir percibiendo la prestación.

f) Por voluntad de los interesados.

g) Por falta de adaptación a las condiciones fijadas por los Servicios Sociales Municipales.

h) Por falta de respeto o mala fe reiterada hacia las auxiliares de ayuda a domicilio.

j) En general, por el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato de prestación de servicios.

Artículo 17.- Tramitación de las bajas.

Toda baja se cumplimentará en documento firmado y sellado por el/la concejal/a de la de Servicios Sociales y en él constarán obligatoriamente los motivos por los que causa baja así como la fecha a partir de la cual se hace efectiva.

El expediente de baja, previo trámite de audiencia a los interesados, permitirá que en un plazo de diez días formulen las alegaciones y presentes pruebas que estimen oportunas.

Capítulo IV. Evaluación y seguimiento.

Artículo 18.- Evaluación y seguimiento.

1.- Una vez iniciado el SAD se realizará un seguimiento y evaluación de cada caso por el equipo técnico de Servicios Sociales, con visitas al domicilio cuando se estime oportuno así como contactos periódicos con familiares y con las Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

3.- En la gestión del SAD se tendrá en cuenta lo dispuesto en los convenios de colaboración que suscribe la Concejalía de Servicios Sociales con otras Instituciones Públicas en relación a la Ayuda a Domicilio.

Capítulo V. Revisiones.

Artículo 19.- Revisiones.

Si una vez asignado el Servicio de Ayuda a Domicilio se comprueba que los datos proporcionados por los usuarios/as no son ciertos, se procederá a la actualización de los mismos, y si realizada ésta tuviera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas que deben realizar los usuarios/as, Servicios Sociales facturará por el precio resultante de la actualización la totalidad de las horas que se le hubiere prestado, reservándose asimismo el derecho a ejercer las acciones legalmente pertinentes previa comunicación al interesado.

Capítulo VI. Derechos y deberes de las personas beneficiarias del SAD.

Artículo 20.- Derechos de los beneficiarios del SAD.

Los beneficiario/as del SAD tendrán los siguientes derechos:

1.- Al cumplimiento fiel de lo estipulado en el documento contractual y de concesión del SAD.

2.- A ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.

3.- A la intimidad y dignidad, no revelándose desde estos Servicios Sociales o desde la empresa adjudicataria información alguna procedente de la prestación del servicio, manteniendo siempre e inexcusablemente, el secreto profesional.

4.- A ser tratados con respeto por parte del personal que, directa o indirectamente, está relacionado con la prestación del SAD.

Artículo 21.- Obligaciones de los beneficiarios del SAD.

Los beneficiarios/as del SAD tendrán las siguientes obligaciones:

1.- Comunicar, con la antelación suficiente, cualquier ausencia del domicilio en el momento de la prestación del SAD.

2.- Estar presentes en el domicilio en el momento de la prestación del SAD, salvo causa justificada.

3.- Comunicar a estos Servicios Sociales Municipales cualquier anomalía que se produzca en la prestación del SAD, siempre que se derive de negligencia, impuntualidad, falta de respeto o incumplimiento de lo estipulado en el documento de concesión por parte de las auxiliares de Ayuda a Domicilio o personal voluntario. De todo ello se realizará la investigación oportuna.

4.- A abonar en tiempo y forma la tasa fijada por dicha prestación.

5.- No realizar donaciones ni pagas a la empresa adjudicataria ni al personal a su servicio en concepto de los servicios prestados.

6.- A informar a estos Servicios Sociales Municipales de aquéllas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del Servicio, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las auxiliares de ayuda a domicilio.

7.- A tratar con respeto y dignidad a las auxiliares, personal técnico y voluntario del SAD.

Disposición transitoria.

Los beneficiarios/as del SAD que se encuentren en situación de alta en el momento de la aprobación del presente Reglamento por el Pleno del Ayuntamiento y no cumplieran cualquiera de los requisitos y/o artículos en él reflejados se les concederá un plazo de 30 días a partir de la comunicación por escrito de dicha situación para su adaptación a lo establecido en este Reglamento.

Disposición final.

Se faculta al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente y por su delegación el/la Concejal de Servicios Sociales para dictar las disposiciones internas necesarias. El presente reglamento no entrará en vigor hasta la publicación del texto completo y aprobado definitivamente en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife.”

En la Villa de Adeje, a 9 de agosto de 2010.

El Alcalde accidental, Julio Gonzalo Delgado Díaz.

VILLA DE ARICO

Rentas y Exacciones

A N U N C I O

14506

11490

Hago saber: que por resolución de la Alcaldía núm. 1040/2010, de 23 de agosto de 2010, se aprobaron los padrones relativos a las siguientes exacciones:

Tasas por Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable y Alcantarillado correspondientes a las bimensualidad de julio-agosto y septiembre-octubre de 2010.

Tasas por Recogida de Basuras y Tratamiento de Residuos Sólidos correspondientes a las bimensualidades de julio-agosto y septiembre-octubre de 2010.

Por término de 15 días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerán expuestos al público para oír las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas.

En el supuesto de que durante el indicado plazo no se presentasen reclamaciones ni alegaciones se entenderán aprobados definitivamente sin necesidad de nueva aprobación.

En Villa de Arico, a 23 de agosto de 2010.

El Alcalde, Eladio Morales Borges.

VILLA DE BREÑA ALTA

Secretaría General

A N U N C I O

14507

11445

Transcurrido el plazo de exposición al público del expediente tramitado para la aprobación de la Ordenanza Municipal reguladora de ocupación de la vía pública con terrazas y otras instalaciones; que fue aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 9 de junio de 2010, y no habiéndose producido reclamación alguna; de conformidad con lo prevenido en el art. 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el mismo ha quedado aprobado definitivamente.

Consecuentemente y en cumplimiento de lo previsto en el art. 70.2 de la citada Ley, se hace público su texto íntegro, a saber:

Ordenanza Municipal reguladora de ocupación de la vía pública con terrazas y otras instalaciones.

La presente Ordenanza se redacta al amparo de las competencias del Ayuntamiento de Breña Alta en ma-