

26 de octubre de 2009 el Presupuesto General de la entidad para el ejercicio 2009, así como sus bases de ejecución y la plantilla de personal que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral, estarán de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de 15 días hábiles, durante el cual cualquier interesado podrá examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estime convenientes, con arreglo al artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Que, en el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Dílar, 26 de octubre de 2009.-El Alcalde, fdo.: José Velasco Bayo.

NUMERO 12.621

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

AREA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Aprobación definitiva reglamento del servicio de ayuda a domicilio

EDICTO

La Concejala Delegada del Area de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades

HACE SABER: Que, en fecha 31 de julio de 2009, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, previos los informes técnicos pertinentes, ha adoptado el acuerdo núm. 650 resolviendo las reclamaciones y sugerencias presentadas y aprobando definitivamente el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la ciudad de Granada.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del texto del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen oportuno interponer.

En virtud de lo anterior, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y a efectos de su entrada en vigor, ordeno la publicación íntegra del citado Reglamento, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA CIUDAD DE GRANADA

La Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía unifica 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. Asimismo unifica la participación de la persona usuaria en el coste del servicio y la homologación de un baremo de acceso.

Por otra parte se hace inevitable, tal y como señala la citada Orden, distinguir entre ambas, fundamentalmente en el acceso y en la financiación.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio dentro del término municipal de Granada en el ámbito del Sistema Público de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Artículo 2.- Definición.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

Artículo 3.- Destinatarias y destinatarios.

Podrán recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas y unidades de convivencia empadronadas en el municipio de Granada que carezcan o tengan mermada la autonomía, temporal o permanentemente.

Artículo 4.- Finalidad.

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

Artículo 5.- Objetivos.

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

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

Artículo 6.- Características.

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene las siguientes características:

- a) Público: Su titularidad es pública, y su organización y funcionamiento corresponde al Ayuntamiento de Granada.
- b) Polivalente: Cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- c) Normalizador: Utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.
- d) Domiciliario: Se realiza preferentemente en el domicilio de las personas.
- e) Global: Considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- f) Integrador: Facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social.
- g) Preventivo: Trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.
- h) Transitorio: Se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos.
- i) Educativo: Favorece la adquisición y desarrollo de las capacidades y habilidades de la persona haciéndola agente de su propio cambio.
- j) Técnico: Se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

CAPITULO II.- PRESTACION DEL SERVICIO.

Artículo 7.- Criterios para la prescripción.

Para la prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Grado y nivel de dependencia reconocido en la resolución emitida por la Administración Autonómica pertinente.
- b) Situación de discapacidad física, psíquica o sensorial.
- c) Dificultades personales especiales, previa valoración técnica de la situación social y psicológica de la persona.
- d) Situación de la unidad de convivencia, previa valoración de su composición y grado de implicación en la mejora de su situación.
- e) Situación social, previa valoración de la red de apoyo de la persona.
- f) Características de la vivienda habitual, previa valoración de las condiciones de salubridad y habitabilidad de la misma.

Artículo 8.- Acceso.

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

a) Acceso Directo:

Tener reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito la prestación como modalidad de intervención en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y en la disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

b) Acceso ordinario:

No tener reconocida la situación de dependencia o, teniéndola reconocida, no corresponderle 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, y haberle sido prescrito el servicio por los Servicios Sociales Comunitarios conforme a los criterios de la Orden de 15 de noviembre de 2007.

La prescripción del servicio se efectuará mediante el procedimiento establecido al efecto.

En este supuesto y al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio, se valorarán la capacidad funcional, la situación sociofamiliar y redes de apoyo, la situación de la vivienda habitual, situación económica y cualquier circunstancia de relevancia que se estime en la valoración técnica aplicando el baremo previsto en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Acceso urgente: En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio, a propuesta de los Servicios Sociales Comunitarios, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.

Artículo 9.- Actuaciones básicas.

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

- a) Actuaciones de carácter doméstico.
- b) Actuaciones de carácter personal.

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

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

Artículo 10.- Actuaciones de carácter doméstico.

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

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

a) Relacionadas con la alimentación:

1ª Preparación de alimentos en el domicilio.

2ª Servicio de comida a domicilio.

3ª Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionados con el vestido:

1ª Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.

2ª Repaso y ordenación de ropa.

3ª Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.

4ª Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1ª Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de especial necesidad en los que la intensidad de dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

2ª Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

Artículo 11.- Actuaciones de carácter personal.

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

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

a) Relacionadas con la higiene personal:

1ª Planificación y educación en hábitos de higiene.

2ª Aseo e higiene personal.

3ª Ayuda en el vestir.

b) Relacionadas con la alimentación:

1ª Ayuda o dar de comer y beber.

2ª Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

c) Relacionadas con la movilidad:

1ª Ayuda para levantarse y acostarse.

2ª Ayuda para realizar cambios posturales.

3ª Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

d) Relacionadas con cuidados especiales:

1ª Apoyo en situaciones de incontinencia.

2ª Orientación temporo-espacial.

3ª Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

4ª Servicio de vela.

e) De ayuda en la vida familiar y social:

1ª Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.

2ª Apoyo a su organización doméstica.

3ª Actividades de ocio dentro del domicilio.

4ª Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.

5ª Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

CAPITULO III.- ORGANIZACION, FUNCIONAMIENTO.**Artículo 12.- Gestión del Servicio:**

El Servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad pública y su organización es competencia del Excmo. Ayuntamiento de Granada, que podrá gestionarlo de forma directa o indirecta.

En el caso de gestión indirecta la Corporación Local mantendrá las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación global del servicio.

El procedimiento de adjudicación del Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará mediante cualquiera de las formas de concertación o contrato que posibilite la legislación vigente, sin que en ningún caso ello signifique establecimiento de relación laboral entre el Ayuntamiento y los trabajadores y trabajadoras de la empresa adjudicataria que además, deberá estar debidamente acreditada, conforme a lo establecido en los artículos 16, 17 y 18 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 13.- Recursos humanos.

El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por trabajadoras/es sociales y auxiliares de ayuda a domicilio. Para posibilitar una actuación integral del mismo podrán participar otros/as profesionales de

los servicios sociales (psicólogos/as, educadores/as,...) amén del personal que se requiera para las tareas administrativas y organizativas.

1- Trabajadoras y trabajadores sociales.

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

a) Respecto a la persona usuaria, en cada caso:

1ª Estudiar y valorar la demanda.

2ª Elaborar el diagnóstico.

3ª Diseñar un proyecto de intervención adecuado.

4ª Programar, gestionar y supervisar en cada caso.

5ª Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.

6ª Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

b) Respecto al servicio:

1ª Intervenir en la programación, gestión y supervisión del servicio.

2ª Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.

3ª Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones del voluntariado en relación al servicio.

4ª Coordinar el servicio con el resto de recursos de la Red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.

2.- Auxiliares de ayuda a domicilio.

Son las personas encargadas de realizar las tareas propuestas por los trabajadores y las trabajadoras sociales de la Corporación Local. El personal auxiliar de ayuda a domicilio tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

a) Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.

b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.

c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, implicándola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.

d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.

e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.

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

CAPITULO IV.- FINANCIACION**Artículo 14.- 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 Plan 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 las aportaciones de la persona beneficiaria del servicio en su caso.

Esta financiación está regulada mediante la normativa autonómica vigente.

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, el servicio se financiará a través del Plan Concertado de Prestaciones Básicas en Servicios Sociales Comunitarios (Administración del Estado, Administración Autonómica y Administración Local) y, en su caso, con las aportaciones económicas de la persona beneficiaria en función de su capacidad económica o la de su unidad de convivencia.

Artículo 15.- Coste del Servicio.

En el caso del artículo 14.1 el coste/hora se determinará conforme a las disposiciones específicas aprobadas al efecto por la Administración Autonómica.

En los supuestos del 14.2 el Ayuntamiento establecerá anualmente el coste/hora aplicable, incorporándose a la ordenanza fiscal correspondiente.

CAPITULO V.- PARTICIPACION ECONOMICA DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Artículo 16.- Cálculo de la capacidad económica de la persona usuaria.

El cálculo de la capacidad económica de la persona usuaria se determinará conforme a lo establecido en la normativa autonómica reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 17.- Aportación económica de la persona usuaria.

La aportación económica de la persona usuaria se determinará conforme a lo establecido en el baremo y en la normativa autonómica reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 18.- Precio público.

La aportación económica de la persona usuaria se realizará mediante el pago del precio público correspondiente según lo establecido en este Reglamento y en la Ordenanza Fiscal aprobada al efecto por el Ayuntamiento de Granada.

CAPITULO VI.- INTENSIDAD, DURACION Y REGIMEN DE COMPATIBILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Artículo 19.- Intensidad y duración del servicio.

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

2. Para aquellas personas que hayan accedido al mismo por el sistema previsto en la letra a) del artículo 8, se entenderá que tiene un carácter permanente y la intensidad estará en función de la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención.

3. Para aquellas personas que hayan accedido al mismo por el sistema previsto en la letra b) del artículo 8, el servicio de ayuda a domicilio tiene carácter transitorio. En la resolución se deberá indicar fecha de inicio y de finalización del servicio que, como mínimo será de un mes y como máximo un año.

En cuanto a la intensidad se establecen, salvo excepciones justificadas, los siguientes límites de atención:

a. En los casos de atención doméstica el servicio se prestará durante un máximo de 4 horas semanales, 18 horas mensuales.

b. Para servicios de carácter personal un máximo de 8 horas semanales, 35 horas mensuales.

c. En casos de atención mixta (doméstica y personal) un máximo de 9 horas semanales, 40 horas mensuales.

En cualquier caso, el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio estará condicionado por la disponibilidad presupuestaria adecuada y suficiente, así como de medios técnicos y humanos.

Artículo 20.- Horario.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es preferentemente diurno, prestado en horario de mañana y/o tarde. No puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.

Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8 a 22 horas y sábados de 8 a 15 horas.

En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno siempre y cuando se cumplan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Para cobertura de tareas de carácter personal.

- Exclusivamente para Grandes Dependientes y Dependientes severos valorados como Grado III, Nivel 1 y 2; Grado II, Nivel 2 de la Ley 39/2006; y/o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y nivel.

- Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

Artículo 21.- Compatibilidades e Incompatibilidades.

Con carácter general se estará a lo dispuesto en la Orden de 3 de agosto de 2007 por la que se regula la intensidad de los servicios y régimen de compatibilidad de las prestaciones, modificada por la Orden de 7 de marzo de 2008, según las cuales el Servicio de Ayuda a Domicilio es compatible únicamente con:

1. El Servicio de Teleasistencia.

2. Con Centro de día con carácter complementario, solamente de lunes a viernes con un máximo de 22 horas mensuales y solo para Grados III Nivel 1 y 2 y Grados II Nivel 2.

3. Prestación Económica para Cuidados en el Entorno Familiar y Prestación Económica de Asistencia Personal solamente para el período vacacional de la persona cuidadora o asistente.

Se establece además un régimen de incompatibilidades específico para las personas usuarias que accedan al Servicio de Ayuda a Domicilio por el artículo 8.b:

1. No se podrá prestar Ayuda a Domicilio si se tiene derecho a una prestación de igual naturaleza, contenido y/o intensidad por otros medios.

2. Con el Centro de Día excepto para casos de dependencia muy graves, sin resolución de grado y nivel según la Ley, sin ninguna posibilidad de apoyo y para posibilitar la asistencia al mismo.

3. Para la determinación de las incompatibilidades serán tenidas en cuenta las prestaciones que reciba la unidad convivencial, es decir, el régimen de incompatibilidad

va referido a cualquier prestación de apoyo domiciliario que se perciba en la unidad de convivencia, si bien se valorará en cada caso la situación y las circunstancias que motiven a la solicitud.

CAPITULO VII.- Procedimientos.

Artículo 22.-Se establecen tres procedimientos diferentes de conformidad con las formas de acceso establecidas en el artículo 8.

A) Procedimiento directo:

Procedimiento de concesión derivado de la aprobación del Programa Individual de Atención, y reconocimiento de la situación de dependencia en virtud de resolución dictada por la Junta de Andalucía.

En estos casos, una vez notificada la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención al Ayuntamiento de Granada, en la que se prescribe el Servicio de Ayuda a Domicilio, se seguirá el siguiente procedimiento:

Por parte de la Concejalía competente se dará traslado de la resolución al Centro Municipal de Servicios Sociales, al objeto de que se presten los servicios prescritos, conforme a lo establecido en la resolución, suscribiendo el documento de compromisos de la persona usuaria.

Una vez determinada la fecha de inicio se comunicará al órgano competente de la Administración autonómica.

B) Procedimiento ordinario:

1. Inicio.

Procedimiento de concesión como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios.

El procedimiento para la concesión podrá iniciarse a instancia de parte o de oficio:

- Si se inicia a instancia de parte las solicitudes se presentarán en el Registro General u oficinas de Registro desconcentradas. Dichas solicitudes irán firmadas por la persona solicitante o su representante legal.

- Si se inicia de oficio, en su tramitación deberán exigirse los requisitos y circunstancias documentales fijados en este Reglamento. En este caso se redactará una diligencia de iniciación del procedimiento, reseñando las circunstancias que lo motivan.

Documentación a presentar en el procedimiento ordinario:

Las solicitudes deberán acompañarse de los siguientes documentos originales, o debidamente compulsados o cotejados:

- Documento que acredite la identidad (DNI, NIE o pasaporte) de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.

- Fotocopia del Libro de Familia (si hay menores en la unidad de convivencia).

- Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad de convivencia.

- Autorización al Ayuntamiento de Granada para la obtención de los datos obrantes en otras administraciones y, en especial, en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Gerencia Territorial del Catastro, Consejería de Economía y Hacienda y Tesorería General de la Seguridad Social, con el único objeto de tramitar el procedimiento de concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

- Declaración responsable conforme a modelo.

- Fotocopia de documento de asistencia sanitaria de la persona solicitante.

- En caso de personas en situación de minusvalía: certificado acreditativo.

- En caso de personas en situación de dependencia: resolución de grado y nivel.

- Informe médico que acredite la enfermedad alegada, en su caso.

Asimismo la persona solicitante podrá aportar cualquier otro documento acreditativo de sus circunstancias.

2- Subsanación de documentación.

Si la solicitud no reúne los requisitos que señala el artículo 70 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, de 13 de enero, o no se haya acompañado alguno de los documentos exigidos en esta 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 de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la mencionada Ley.

3 - Tramitación y valoración.

Una vez cumplimentada la solicitud y junto con la documentación requerida en el apartado 1º, u otra que pudiera solicitarse a criterio técnico, será valorada por un trabajador social o trabajador social, quien emitirá un informe-valoración. Para ello se aplicará el Baremo que figura en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, al objeto de determinar la prioridad en el acceso. En cualquier caso sólo se concederá el servicio en situaciones que superen los 40 puntos; o en su defecto que acumulen más de 30 puntos en la situación sociofamiliar y de 4 puntos en el apartado de capacidades.

a) El informe-valoración se elaborará por escrito proponiendo la concesión o la denegación del servicio.

- En el primer caso se especificará:

• Datos de identificación de la persona solicitante.

• Datos de identificación de la unidad convivencial.

• Descripción de la problemática en función de la prescripción del servicio (situación de sociofamiliar, situación de salud y situación económica)

• Motivos por los que se prescribe el servicio.

• Motivación, en su caso, de la necesidad de prestar el servicio de ayuda a domicilio en sábados, festivos o fuera del horario previsto de forma general en el artículo 20.

• Puntos del baremo de valoración, si procede.

Dicho informe se acompañará de:

a.1- Ficha de datos de la prestación, en la que constarán los siguientes datos:

- Tareas a desarrollar.

- Días de la semana.

- Horas semanales.

- Horas totales.

- Porcentaje de participación de la persona usuaria en el coste del servicio, en su caso.

a.2- Compromisos de la persona usuaria: Este documento recoge las contraprestaciones particulares del usuario y las generales recogidas en el Reglamento a las que se compromete el interesado o interesada, entre las

que se incluye el porcentaje de participación en el coste del servicio. Siempre estará firmado por la persona interesada y el trabajador o trabajadora social.

b) En caso de proponer la denegación se especificará el motivo o motivos que la originan.

4 - Resolución.

Los informes de valoración serán remitidos a la Concejalía competente que resolverá a la vista de este informe y de aquellos otros que se estimasen oportunos. Se dictará resolución en el plazo máximo de tres meses, a contar desde el día siguiente al que hubiese sido completada la documentación preceptiva, según lo dispuesto en el artículo 22.1

La resolución, que pone fin al procedimiento administrativo, deberá ser comunicada por escrito al solicitante y recogerá:

- Concesión o denegación de la prestación solicitada.
- Causas de denegación en su caso.

Si la prestación es concedida se indicará:

- Tareas a desarrollar.
- Periodicidad: días / semana.
- Horas semanales.
- Puntos del baremo de valoración.
- Porcentaje de participación económica de la persona usuaria en el coste del servicio, en su caso, según la tasa establecida en la Ordenanza fiscal vigente.

- Periodo de duración del servicio a contar desde la fecha de inicio efectivo. En caso de que no exista consignación presupuestaria suficiente la eficacia de la resolución quedará demorada hasta la existencia de fondos que permitan el inicio de la prestación.

Si transcurridos seis meses no hubiera resolución y notificación se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

C) Procedimiento excepcional.

En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio, a propuesta de los Servicios Sociales Comunitarios, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente. Esta situación se considerará siempre y cuando al aplicar el baremo se obtenga como mínimo, 21 puntos en el apartado de capacidad funcional y 35 puntos en el de situación sociofamiliar-redes de apoyo.

La duración máxima del servicio por urgencia social será de seis meses.

En estos casos se emitirá un informe por la Dirección del Centro de Servicios Sociales Comunitarios competente en el que se reflejará lo dicho anteriormente, así como los datos necesarios para la inmediata prestación del servicio.

Por la Alcaldía-Presidencia, que podrá delegar esta competencia en la Concejalía competente, a la vista de la propuesta efectuada, dictará Decreto concediendo provisionalmente el servicio en los mismos términos contemplados en el apartado 4 del presente artículo.

El decreto de concesión del servicio por razones de extrema y urgente necesidad se notificará a la persona interesada.

Se requerirá a la persona interesada, o a su representante legal, para que aporten la totalidad de los documentos establecidos en el apartado B) de este artículo, a

fin de tramitar el servicio conforme al procedimiento ordinario.

En caso de que la persona interesada presente dificultades especiales para reunir la documentación preceptiva requerida para la concesión ordinaria del servicio, por deterioro físico o psíquico, los servicios municipales, previa autorización de la persona interesada o su representante legal, recabarán de oficio de las administraciones públicas competentes la remisión de la documentación oportuna para resolver el expediente conforme al procedimiento ordinario.

Asimismo, y en el caso de que aparezcan posteriormente circunstancias sobrevenidas, desconocidas inicialmente para el Centro de Servicios Sociales competente, y que determinen la desaparición de la situación de necesidad que originó la concesión inmediata del servicio, podrá proponerse a la Concejalía competente que dicte resolución ordenando el cese del servicio, sin perjuicio de que sigan los trámites para la valoración mediante procedimiento ordinario.

CAPITULO VIII. DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 23.- Derechos.

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

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

Artículo 24. Deberes.

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

- a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- b) Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- c) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- d) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.
- e) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que

podiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.

f) Comunicar con suficiente antelación (mínimo 24 horas) cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio. En caso contrario la persona usuaria deberá abonar la parte correspondiente del coste del servicio, en su caso.

g) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.

h) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

Artículo 25.-Otras Obligaciones específicas de las personas usuarias:

Además de los deberes especificados en el artículo 24 de este Reglamento, a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio la persona usuaria adquiere los siguientes compromisos:

- Mantener a los animales domésticos libres de parásitos y debidamente vacunados para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio en su caso.

- Mantener la instalación eléctrica en condiciones adecuadas para su uso en el transcurso de la atención que recibe.

- Disponer de agua corriente en el caso de que sea necesaria dentro de los contenidos del servicio.

- Facilitar los datos médicos relativos a los miembros de la unidad de convivencia al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.

- Tener residencia efectiva en el domicilio.

- Cumplimiento de los compromisos del usuario firmados en su momento.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones tendrá los efectos que a continuación se establecen, según lo contenido en el Reglamento y la normativa vigente aplicable.

CAPITULO IX- SUSPENSION Y EXTINCION DEL SERVICIO.

Art. 26.- Causas de suspensión.

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

1. Ausencia temporal del domicilio.

Respecto de esta circunstancia se establecen dos posibilidades:

a) Personas que hayan accedido al servicio a través de lo establecido en la letra a) del artículo 8 de este Reglamento:

En este caso la ausencia temporal del domicilio se considerará de conformidad con lo previsto en la normativa de desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

b) Personas que han accedido según lo establecido en la letra b) del artículo 8. del Reglamento:

En este caso se considerara ausencia temporal cuando se produzcan dos ausencias consecutivas de la persona usuaria en su domicilio, entendiéndose que no ha habido comunicación previa de tal hecho.

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

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

4. Incumplimiento puntual por parte de la persona usuaria de alguno de las obligaciones o deberes recogidos en los artículos 24 y 25 del presente Reglamento, y conforme al procedimiento establecido en el artículo siguiente.

Art. 27.- Procedimiento de Suspensión.

Respecto a las circunstancias descritas en el artículo anterior se distinguirá entre aquellas personas que acceden al servicio según el artículo 8.a ó 8.b de este Reglamento.

En el primer caso, constatada la causa que da lugar a la suspensión se trasladará a la Administración Autonómica para que proceda a realizar la tramitación correspondiente.

En el caso de personas beneficiarias del servicio como prestación básica (artículo 8.b):

- Apartados 1.b): Constatada la ausencia en la forma indicada se procederá a la suspensión temporal del servicio.

- Para las circunstancias 2 y 3 se procederá de la siguiente manera:

- Producido el hecho mencionado se comunicará dicha circunstancia a la persona interesada, concediéndole tramite de audiencia en el plazo de diez días.

- Realizado dicho tramite, y de apreciarse la concurrencia del alguna de estas circunstancias, por parte de la Concejalía competente se dictará resolución declarando la suspensión temporal del servicio.

- Desaparecida la circunstancia determinante de la suspensión:

- La persona interesada o su representante legal, podrá solicitar la reanudación del servicio. En este caso y si fuera necesario, se realizará una nueva valoración.

- Los servicios técnicos competentes podrán proponer de oficio la reanudación cuando tengan conocimiento de que ha cesado el motivo de la suspensión.

En caso de incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes u obligaciones recogidos en el artículo 24 y 25, la suspensión vendrá determinada por la imposición de una sanción, para lo cual se requerirá la previa tramitación de procedimiento sancionador en el que deberán evacuarse los siguientes trámites:

- Informe emitido por el/la trabajador/a social del Centro de Servicios Sociales competente, dando cuenta del incumplimiento puntual presuntamente cometido.

- Trámite de audiencia por un plazo de diez días.

- Trascurrido el plazo y a la vista de las alegaciones presentadas en su caso, la Concejalía competente resolverá.

- La sanción de suspensión no podrá ser superior a seis meses. Tras la misma, el servicio podrá ser solicitado nuevamente; tramitándose, en su caso, un nuevo procedimiento.

En caso de que el deber incumplido se refiriera al impago de la aportación de la persona usuaria se mantendrá la suspensión del servicio hasta que se proceda al pago de lo adeudado y cómo máximo durante seis meses.

Art. 28. Extinción. Causas. Procedimientos.

1. La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá por alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Fallecimiento de la persona usuaria.
- b. Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal. La renuncia del Servicio de Ayuda a Domicilio derivado de resolución del Plan Individual de Atención implica la renuncia al acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación básica.
- c. Modificación permanente de las circunstancias y/o requisitos que dieron origen a la prestación del servicio.
- d. Por concurrir alguna circunstancia prevista en el artículo 21 del presente Reglamento sobre compatibilidades e incompatibilidades.
- e. Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.
- f. Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederlo.
- g. Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes y obligaciones recogidos en el artículo 24 y 25 del presente Reglamento.

2. Además de las circunstancias antes mencionadas, y para las personas usuarias que hayan accedido al Servicio de conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 8 de este Reglamento, serán causa de extinción del servicio de ayuda a domicilio, las siguientes:

- a. Permanecer más de seis meses consecutivos en suspensión.
- b. Finalización del periodo de la concesión del servicio, salvo renovación expresa, previa valoración técnica.
- c. Por traslado definitivo del domicilio a otro municipio.
- d. Por resolución de un expediente sancionador con resultado de extinción del servicio (artículo 29).
- e. El reconocimiento efectivo del derecho a la prestación de Servicio de Ayuda a Domicilio o cualesquiera otras prestaciones o servicios del Catálogo previsto en el sistema de atención a la dependencia.

Artículo 29.- Procedimiento de extinción de servicio.

1.- La Extinción del servicio para las personas cuyo acceso a la prestación vino determinada por lo dispuesto en el artículo 8, letra a) de este Reglamento, es competencia de la Administración Autonómica.

Desde los Servicios Sociales Comunitarios se comunicará a la Delegación Provincial correspondiente el hecho causante que, en su caso, pudiera dar lugar a la extinción del servicio a fin de que tramite el procedimiento administrativo.

2.- Para el resto de la población usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio se seguirá el siguiente procedimiento:

En los casos a que se refiere el art. 28.1 en sus apartados c), d) y e) reseñado anteriormente, la extinción en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a propuesta del trabajador/a social, quien elaborará informe visado por la Dirección del Centro correspondiente, y contendrá: datos de identificación de la persona usuaria, motivos de la extinción y fecha en la que se deja de prestar el Servicio.

En los casos a que se refiere el artículo. 28.1 en sus apartados f) y g) la extinción del servicio se producirá igualmente previa instrucción de expediente sancionador conforme al siguiente procedimiento:

- Informe emitido por el/la trabajador/a social del Centro de Servicios Sociales competente, dando cuenta de la infracción presuntamente cometida.

- Trámite de audiencia por un plazo de diez días.
- Trascendido el plazo y a la vista de las alegaciones presentadas en su caso, la Concejalía competente resolverá.

Contra la sanción impuesta, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos, de acuerdo con las Leyes de Procedimiento Administrativo y de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa en vigor y sus normas de aplicación.

Artículo 30.- Traslados de domicilio.

1.- En caso de traslado de domicilio de las personas usuarias que accedan al servicio por el artículo 8.a del presente Reglamento se procederá conforme a lo establecido por la Administración Autonómica.

2.- Para las personas usuarias que accedan al servicio por el artículo 8.b del presente Reglamento se podrán distinguir dos situaciones:

a. Traslado de domicilio dentro del municipio: El Centro de Servicios Sociales correspondiente al nuevo domicilio valorará las nuevas circunstancias. Esta valoración podrá dar lugar a la continuidad, modificación o extinción del servicio.

b. Traslado definitivo de domicilio a otro municipio: supondrá la extinción del servicio.

CAPITULO X- SEGUIMIENTO.

Artículo 31.- Seguimiento y modificaciones del contenido de la prestación.

Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento del caso por parte de los/las trabajadores/as sociales. Para ello se podrán mantener reuniones con el personal que efectúe la prestación del servicio al objeto de la supervisión global del mismo, así como visitas domiciliarias o cualesquiera otras actuaciones que se estimen necesarias.

Con ello se persigue la adecuación de los contenidos de la prestación a la situación real de la persona usuaria. Si como consecuencia de este seguimiento resultase la necesidad de modificar el servicio, se elevará la correspondiente propuesta para su aprobación por la Concejalía competente.

Artículo 32.- Comprobación de los datos proporcionados por la persona usuaria.

Si una vez asignado el servicio se comprobara que los datos proporcionados por la persona usuaria no son ciertos, se procederá a la actualización de los mismos.

Si tuviera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas, y/o en cuanto al acceso a la prestación del servicio, el Ayuntamiento de Granada aplicará el precio público resultante de la actualización a la totalidad de las horas que se le hubieren prestado, reservándose asimismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes y a iniciar expediente de extinción del servicio.

DISPOSICION TRANSITORIA UNICA.

Las personas que accedieron al servicio conforme a la regulación anterior mantendrán las condiciones prescritas hasta la fecha de finalización del servicio según el Decreto de concesión. Trascendido este plazo les será aplicable este Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

Se faculta al Excelentísimo Señor Alcalde y por su delegación al Concejal/a Delegado/a del Area competente para

dictar las disposiciones internas oportunas que puedan complementar los apartados contenidos en estas normas.

SEGUNDA

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia previo cumplimiento de los plazos establecidos en el art. 65.2 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local.

DISPOSICION DEROGATORIA UNICA. DEROGACION NORMATIVA

Queda expresamente derogado el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio publicado el 14 de junio de 2004, en el BOP núm. 112.

Granada, 14 de octubre de 2009.-La Concejala Delegada del Area de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, (firma ilegible).

NUMERO 12.830

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

GERENCIA DE URBANISMO Y OBRAS MUNICIPALES
SERVICIO DE PLANEAMIENTO Y ORDENACION DEL TERRITORIO

Expte. nº 10.156/09. Plan de Sectorización en ART-4 - UNIVERSIADA-, y E.I.A.

EDICTO

Información pública para alegaciones al plan de sectorización en el área de reserva de suelo ART-4 del PGOU -UNIVERSIADA-, y estudio de impacto ambiental.

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que mediante acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 25 de septiembre de 2009, se aprobó inicialmente el plan de sectorización del área de reserva de suelo ART-4 del PGOU, -UNIVERSIADA-, y el estudio de impacto ambiental correspondiente, cuyo texto íntegro es el siguiente:

"Se presenta a Pleno expediente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales sobre plan de sectorización del área de reserva ART-4 del Plan General de Ordenación Urbanística -Sur Universiada-, cuyo proyecto ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de septiembre de 2009.

En el expediente obra informe de Técnico de Administración General, de fecha 11 de septiembre de 2009, adscrito a la Subdirección de Planeamiento, donde se hace constar que:

1º.- El plan de sectorización en el área de reserva ART-4 del PGOU, tiene por objeto el cambio de categoría de los terrenos de suelo urbanizable no sectorizado a suelo urbanizable sectorizado, innovando el Plan General de Ordenación Urbanística 2001, según se señala en el artículo 12 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (BOJA nº 154 de 31/12/02), - LOUA-

2º.- El proyecto del citado plan de sectorización se inicia de oficio, según se recoge en el artículo 32.1.1º.a de la LOUA, habiendo sido redactado por los Servicios Técnicos de la Subdirección de Planeamiento de la Gerencia de Urbanismo.

3º.- Su tramitación deberá realizarse de conformidad con lo especificado en los artículos 31.2.B.a), 32 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA-. En cuanto al órgano competente para la aprobación del proyecto del plan de sectorización, corresponde a la Junta de Gobierno Local, según se establece en el artículo 127.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, creado por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, (BOE nº 301 de 17/12/03), y en idénticos términos el artículo 18.1.d) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº 160 de 20 de agosto de 2004); posteriormente se deberá aprobar inicialmente y provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta, según se señala en el apartado 1.i) y 2 del artículo 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, por y en cuanto al órgano competente para la aprobación definitiva, artículo 13.2.c) del Decreto 525/2008, de 16 de diciembre, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, ajustándose por tanto al siguiente procedimiento:

A) Aprobación del proyecto del plan de sectorización por Junta de Gobierno Local.

B) Aprobación inicial por Excmo. Ayuntamiento Pleno, previo informe del Consejo de la Gerencia de Urbanismo y OO.MM.

C) Información pública para alegaciones por plazo mínimo de un mes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor difusión provincial y en el tablón de anuncios del municipio, con remisión a la Junta Municipal de Distrito Genil, y a los órganos y entidades administrativas gestoras de intereses públicos con relevancia o incidencia territorial.

D) Aprobación provisional por Excmo. Ayuntamiento Pleno, con las modificaciones que resulten pertinentes a la vista del resultado de la información pública.

E) Aprobación definitiva por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo 13.2.c) del Decreto 525/2008, de 16 de diciembre, y previa inscripción en los Registros de Instrumentos de Planeamiento Municipal y Autonómico, publicación en el B.O.P.

4º.- Por otro lado, el plan de sectorización ART-4, se encuentra sometido a evaluación ambiental, según lo establecido en el apartado 2) del artículo 36 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, y estar incluido en la categoría 12.6 de su Anexo I.

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

.../...

Tras ello se somete a votación el expediente, obteniéndose el siguiente resultado: