

EDICTO

La Comisión de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Alicante, en la sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2002 acordó aprobar definitivamente el «Proyecto de Reparcelación del P.A.I. Unidad C/ Haroldo Parres, C/ Dr. Sapena y C/ Sagra.»

Lo que se publica en cumplimiento del artículo 111 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Alicante, 22 de enero de 2003.

El Concejal de Urbanismo, José Luis Pamblanco Ayela.
El Secretario General, Carlos Arteaga Castaño.

0302593

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día tres de diciembre de dos mil dos, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de Participación Ciudadana, cuyo texto se expone al público, por plazo de treinta días, lo que se publica para general conocimiento, significando que dicho expediente se halla de manifiesto en el Departamento de Participación Ciudadana, Plaza de la Santísima Faz, nº. 8 – 3º izqda., en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en cada una de las seis Juntas Municipales de Distrito, a fin de que puedan presentarse las alegaciones pertinentes.

Alicante, 26 de diciembre de 2002.

El Concejal-Delegado de Participación Ciudadana, Andrés Llorens Fuster.

0302594

EDICTO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en reunión celebrada el día 3 de diciembre de 2002, aprobó definitivamente el Reglamento del Servicio Polivalente de Ayuda a Domicilio (S.A.D.), resolviendo a su vez las alegaciones presentadas durante el plazo de exposición pública.

A continuación se publica el contenido íntegro del Reglamento del S.A.D. con las modificaciones introducidas en el mismo, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes.

Fundamentación.

La Constitución Española como máxima norma política y jurídica del Estado, constituye el pilar sobre el que se asientan los servicios sociales en España, materialización del Estado de Bienestar, configura un Estado Social y Democrático de derecho y reconoce a los ciudadanos/as y grupos en que estos se integran el derecho a la igualdad social real y efectiva, a la superación de todo tipo de discriminaciones y a la eliminación de los obstáculos que imposibiliten su pleno desarrollo, tanto personal como social.

En el artículo 50 de la Constitución se proclama la protección a la tercera edad: «Los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo y con independencia de las obligaciones familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio».

El artículo 31.24 del Estatuto de Autonomía, establece la competencia exclusiva de la Comunidad Valenciana en materia de asistencia social, consecuencia de ello es la ley 5/1997, de 25 de Junio de la Generalitat Valenciana, por la que se regula y estructura el Sistema público de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Los artículos 25.2 k y 26.1 c de la Ley 7/1995 de 2 de Abril Reguladora de Bases de Régimen Local establecen que la titularidad y gestión de los Servicios Sociales Generales o Comunitarios corresponde al Municipio.

Los Servicios Sociales Generales se integran, entre otros, por el Servicio de Ayuda a Domicilio, (en lo sucesivo S.A.D.) el cual se ha de articular para prestar atención de carácter diverso cuando la situación individual o familiar sea de especial necesidad, con el objeto de que la persona permanezca en su núcleo familiar o de convivencia evitando situaciones de desarraigo y exclusión social.

El presente Reglamento establece las características de las diferentes modalidades de S.A.D. así como el nacimiento, desarrollo, modificación y extinción del servicio. Así mismo establece el baremo para la selección de solicitudes de los interesados, basado siempre en la prestación del servicio, cuando le corresponda, de forma gratuita.

Capítulo 1.- Disposiciones generales.

Artículo 1.- Objeto.

Es objeto de este Reglamento regular los distintos aspectos que configuran la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito municipal, a través de los Servicios Sociales Generales del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.

Artículo 2.- Definición.

El S.A.D. es una Prestación Básica de Servicios Sociales Generales, inserta en una política de Bienestar Social, que consiste en prestar atención de carácter doméstico, psicológico, rehabilitador, social, personal y educativo, cuando la situación individual o familiar sea de especial necesidad, procurando la permanencia de la persona en su núcleo familiar o de convivencia.

Artículo 3.- Objetivos del S.A.D.

3.1.- Objetivo general.

Garantizar un conjunto de actuaciones dirigidas a posibilitar las condiciones personales y sociales para la convivencia, participación e integración de los ciudadanos en la vida social.

3.2. - Objetivos específicos:

3.2.1- Evitar el internamiento de personas en instituciones, permitiéndoles, siempre que sea posible y deseable, la permanencia en su entorno familiar.

3.2.2- Prevenir situaciones de crisis familiares que perjudiquen a distintos miembros de la misma.

3.2.3- Proporcionar elementos educativos a familias desorganizadas o desestructuradas.

3.2.4- Proporcionar apoyo a familias en situación de crisis para que la calidad de vida no se deteriore.

3.2.5- Elevar o estimular los niveles de autonomía e independencia de las personas, mejorando su calidad de vida y sus relaciones sociales.

3.2.6- Profundizar en el diagnóstico familiar, como instrumento de acercamiento a posibles nuevas intervenciones.

Artículo 4. - Finalidad del S.A.D.

El presente Reglamento parte del principio fundamental del S.A.D.: el incremento de la autonomía personal y familiar, favoreciendo la permanencia en el propio entorno de la persona, siempre que este sea posible y/o deseable, por lo que la finalidad del recurso estará dirigida a dos niveles:

A.- Como recurso final. Se considerará el S.A.D. como recurso idóneo cuando esté dirigido a atender a aquellas personas que conserven un nivel de autonomía medio y que precisen de apoyo para el desarrollo de las actividades de la vida diaria (AVD), consiguiendo con la intervención aumentar la seguridad personal y el nivel de autonomía, evitando así los internamientos innecesarios en el caso de personas mayores y situaciones de crisis familiares que acentúen y desestructuren la unidad de convivencia, y en el supuesto de trabajo con familias a través de S.A.D. educativo.

B.- Como recurso intermedio. Podrán ser atendidas aquellas personas que teniendo un elevado/total nivel de dependencia precisan de apoyo continuado y permanente de terceros para el desenvolvimiento normal de su vida diaria. En el caso de que la necesidad supere el techo de atención de 14 horas/semana la intervención de los Servicios Sociales Municipales se orientará hacia el logro de la voluntariedad del usuario y/o familia a tramitar el ingreso en centro residencial, continuando si fuera preciso con el S.A.D. mientras sea concedido el mismo.

Artículo 5.- Funciones del S.A.D.

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

5.1.- Preventivo.

5.1.1.- Manteniendo en su hogar a personas con problemas en su desenvolvimiento personal y/o social, evitando un internamiento innecesario y situaciones de aislamiento social.

5.1.2.- Apoyando o complementando a la organización familiar evitando situaciones de crisis familiares.

5.1.3.- Proporcionando elementos educativos en familias desorganizadas o desestructuradas.

5.2.- Asistencial

5.2.1.- Cubriendo la necesidad de limpieza, preparación de alimentos y cuidados personales y del hogar, mejorando su calidad de vida.

5.3.- Rehabilitador.

5.3.1.- Mejorando la capacidad de desenvolvimiento de las personas en su medio habitual.

5.4.- Educativo

5.4.1.- Estimulando la adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación al medio y faciliten la continuidad en el mismo, en el caso de menores y familias con necesidad de apoyo por problemas de desestructuración familiar.

Capítulo II.- Competencias y funciones.

Artículo 6.- Competencias municipales.

6.1.- Controlar y coordinar el Servicio, optando por la forma de gestión que se estime más idónea.

6.2.- Coordinar los recursos existentes para la financiación del Servicio.

6.3.- Valorar y resolver las solicitudes e incidencias del S.A.D. (modificación/extinción, etc.).

6.4.- Definir el nivel de atención al usuario, así como la intensidad del Servicio.

6.5.- Coordinar el Servicio con el resto de las prestaciones y recursos existentes, a nivel municipal y autonómico.

Artículo 7.- Funciones desde el Programa de Convivencia referidas al S.A.D.

7.1.- Programar y planificar el S.A.D.

7.2.- Detectar las necesidades existentes en el Municipio en relación con el S.A.D.

7.3.- Coordinar con los Centros Sociales el seguimiento del funcionamiento y gestión del Servicio.

7.4.- Elevar las valoraciones de los casos propuestos por los Centros Sociales a la Comisión de Valoración de Ayudas para su dictamen y propuesta de aprobación en su caso.

7.5.- Resolver las incidencias más significativas, así como coordinar el Servicio con los recursos existentes tanto en el Municipio como en la Comunidad.

7.6.- Efectuar el seguimiento de la ejecución del Servicio.

7.7.- Realizar el estudio y análisis de la demanda que favorezca la planificación de las necesidades.

7.8.- Elaborar propuestas de formación interna y reciclaje de los profesionales implicados.

7.9.- Elaborar memorias del Servicio a escala municipal.

7.10.- Evaluar el Servicio anualmente.

7.11.- Gestionar el presupuesto destinado al Servicio.

7.12.- Programar campañas de difusión e información del Servicio.

7.13.- Elaborar el pliego de prescripciones técnicas particulares en el supuesto de contratar la gestión del Servicio.

Artículo 8.- Funciones de los Centros Sociales referidas al S.A.D.

8.1.- Técnico Auxiliar de Acción Social:

8.1.1.- Informar sobre las características y requisitos para acceder al S.A.D.

8.1.2.- Recogida y cotejo de documentación

8.1.3.- Colaborar con el/la Trabajador/a Social en el estudio y seguimiento de casos.

8.2.- El/la Trabajador/a Social:

8.2.1.- Efectuar la detección, estudio y diagnóstico de los casos a atender.

8.2.2.- Definir los objetivos de la intervención, metodología a seguir y proponer la intensidad del Servicio, mediante el diseño de un plan de intervención.

8.2.3.- Efectuar un seguimiento periódico del caso en coordinación con el personal de atención domiciliaria, pudiendo realizar visitas al domicilio de los usuarios, así como cualesquier otra actividad que se estime oportuna.

8.2.4.- Orientar tanto al personal de atención domiciliaria como a los usuarios del Servicio en los problemas que planteen, ofreciéndoles los recursos y alternativas existentes.

8.2.5.- Coordinarse con otros profesionales del sistema de protección social, con el fin de abordar adecuadamente la intervención del caso.

8.2.6.- Aplicar el programa informático referido al S.A.D.

8.2.7.- Valorar y proponer la concesión, modificación y extinción del Servicio.

8.3.- El/la Coordinador/a del Centro Social:

8.3.1.- Priorizar las solicitudes y remitir las mismas al Programa de Convivencia, conformando la propuesta de concesión, modificación, extinción y denegación del Servicio.

8.3.2.- Realizar el seguimiento y evaluación del Servicio en su zona.

8.3.3.- Realizar memoria anual del Servicio prestado en su zona.

8.3.4.- Supervisar las intervenciones realizadas.

8.3.5.- Control presupuestario del Servicio en su zona.

Capítulo III.- Usuarios de servicio.

Son destinatarios del S.A.D. aquellas familias, núcleos convivenciales o personas solas que se hallen en situaciones que limiten su autonomía y cumplan las condiciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 9.- Clasificación de usuarios.

El S.A.D. es de carácter polivalente y atenderá a los usuarios encuadrados en los siguientes colectivos:

9.1.- Familias o núcleos convivenciales, con situaciones relacionales conflictivas.

9.1.1.- Con menores que no puedan ser atendidas íntegramente.

9.1.2.- Con sobrecarga para algunos de los miembros de la familia.

9.1.3.- Con marcada problemática social (problemas de adaptación social, escasez de hábitos higiénicos, pautas de comportamiento inadecuadas, incumplimiento horarios escolares, etc.).

9.2.- Tercera Edad.

9.2.1.- Personas que por su nivel de dependencia precisen de atención doméstica y/o personal.

9.2.2.- Personas que vivan solas o a cargo de familiares que no puedan atenderlos adecuadamente.

9.2.3.- Personas que estando atendidos por sus familias, éstas precisen de apoyo.

9.3.- Minusválidos físicos, psíquicos o sensoriales

9.3.1.- Personas que por su nivel de dependencia precisen de atención doméstica y/o personal.

9.3.2.- Personas que vivan solas o a cargo de familiares que no puedan atenderlos adecuadamente.

9.3.3.- Personas que estando atendidos por sus familias, éstas precisen de apoyo.

9.4.- Otros: (deberán cumplir siempre los criterios para recibir el S.A.D. que se establece en este Reglamento)

9.4.1.- Personas que padezcan enfermedades terminales

9.4.2.- Personas afectadas por una enfermedad o una lesión que temporalmente les obligue a precisar de la ayuda de una tercera persona.

9.4.3.- Aquellos que reúnan los requisitos marcados por este Reglamento.

Artículo 10.- Derechos y Deberes de los usuarios.

10.1.- Los usuarios del S.A.D. tendrán los siguientes derechos:

Lo usuarios del S.A.D. y quienes ostenten la titularidad del mismo podrán exigir:

1.- Que el personal que preste el Servicio vaya debidamente identificado, con tarjeta o documento acreditativo de su condición, a fin de evitar problemas de seguridad.

2.- Que el Servicio se preste cumpliendo las medidas de seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente

3.- Que la información relacionada con sus datos se trate de forma confidencial, y manteniendo siempre el secreto profesional. Con respecto al tratamiento de datos de carácter personal, se respetarán las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos.

4.- Que el trato recibido sea respetuoso y correcto.

5.- Que sus quejas, ante cualquier incidente que pueda surgir en el desarrollo del Servicio, sean atendidas por un Trabajador Social de los Servicios Sociales.

10.2.- Los usuarios del S.A.D. tendrán los siguientes deberes:

Los usuarios del S.A.D. y quienes ostenten la tutela legal de los mismos, vendrán obligados a:

1.- Notificar las ausencias y, en general, los cambios que se produzcan en su situación personal y que puedan repercutir en la prestación del Servicio.

2.- Informar con antelación a su centro social de cualquier cambio o circunstancia que afecte a la prestación del Servicio concedido.

3.- Respetar las tareas asignadas en la resolución.

4.- Eludir todo conflicto con el personal, informando al Centro Social sobre cualquier incidente.

5.- Tratar con respeto y corrección al personal que le preste el Servicio.

6.- Facilitar y colaborar en las tareas del personal del S.A.D. cuando el nivel de autonomía de la unidad familiar lo permita.

7.- Renovar la solicitud del S.A.D. anualmente aportando la documentación correspondiente en su caso.

8.- Aceptar las modificaciones del Servicio con posterioridad a su adjudicación y mientras dure el mismo, de conformidad con lo expuesto en el artículo 21 de este Reglamento.

9.- Aportar cualquier tipo de documentación o informe que le sea requerido por los Técnicos Municipales de Servicios Sociales mientras sea beneficiario del S.A.D., a fin de estudiar su situación.

10.- Firmar y cumplir lo establecido en el contrato una vez se inicie la prestación del Servicio.

Capítulo IV.- Selección de usuarios.

Artículo 11.- Baremo de selección de solicitudes.

Este baremo de selección se aplicará en los casos susceptibles de atención doméstica y/o personal, la atención socio - educativa quedará excluida de la aplicación de este baremo en aquellos casos que únicamente requieran este tipo de prestación, siendo el/la Trabajador/a Social exclusivamente quien valore su concesión. Para la selección de los usuarios será aplicable el siguiente baremo:

Baremo de selección de solicitudes del servicio polivalente de ayuda a domicilio

El baremo que se desarrolla a continuación tiene como objetivo determinar el grado de limitación que tiene una persona en la realización de las actividades de la vida diaria (AVD) y conocer, por tanto, si se trata de una persona dependiente o no en el desarrollo de las mismas, aplicando así el tipo de recurso más idóneo acorde con la situación valorada. El baremo se aplicará bajo los siguientes items:

- 1.- Valoración de la situación económica.
- 2.- Valoración de la situación socio- familiar.
 - 2.1.- Capacidad para desenvolverse en su medio.
 - 2.2.- Red de apoyo vecinal o familiar del entorno.
 - 2.3.- Apoyo para tareas que recibe el usuario.
 - 2.4.- Necesidad de descanso temporal de los cuidadores.
- 3.- Valoración de la situación de la vivienda.
 - 3.1.- Accesibilidad de la vivienda.
 - 3.2.- Condiciones de higiene y/o conservación.
 - 3.3.- Entorno de la vivienda.
 - 3.4.- Distancia respecto a otros familiares.
- 4.- Valoración de la situación física y psíquica.
 - 4.1.- Valoración de la situación física.
 - 4.2.- Valoración de la situación psíquica.
- 5.- Otros factores.
 - 5.1.- Circunstancias especiales del interesado.

6.- Valoración de la necesidad planteada.

1.- Valoración de la situación económica.

Se considerarán ingresos de la unidad computables la/ las renta/s per cápita de la unidad convivencial del solicitante y que se deriven de:

- Las pensiones, incluidas las pagas extraordinarias.
- Las nóminas, incluidas las pagas extraordinarias.
- Las rentas derivadas de bienes inmuebles y los rendimientos de bienes muebles.
- Intereses bancario y ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas.

1 MIEMBRO	2 Ó MÁS MIEMBROS	PUNTUACIÓN
RENDA INFERIOR AL 75% SMI	RENDA INFERIOR 75% SMI	4
RENDA DEL 75% AL 100% SMI	RENDA DEL 76% AL 90% SMI	3
RENDA DEL 100% AL 120% SMI	RENDA DEL 91% AL 106% SMI	2
RENDA DEL 120% AL 140% SMI	RENDA DEL 106% AL 121% SMI	1
A PARTIR DE 140 % SMI	A PARTIR DE 121 % SMI	0+

Se modificará anualmente en función de la revalorización del S.M.I (Salario Mínimo Interprofesional)

+ En este supuesto se procederá a tramitar el S.A.D. en los casos en que la puntuación obtenida de la valoración de la situación socio familiar, física y psíquica se sitúe entre 35 y 50 puntos, o concurren circunstancias especiales como situaciones de aislamiento, soledad y/o elevado deterioro psíquico y físico para el que la persona no cuenta con ningún tipo de apoyo familiar y sea preciso el abordaje de la situación desde el S.A.D. mientras es concedida plaza en centro residencial.

Se excluirá del computo de la unidad convivencial el 50% de gastos de vivienda, (alquiler y/o hipotecas) así como otros gastos extraordinarios (medicamentos, etc.) que puedan ser justificados documentalmente.

2.- Valoración de la situación socio-familiar (Puntuación máxima 43 puntos)

2.1.- Capacidad para desenvolverse en su medio (hasta 10 puntos):

- CAPACIDAD DE AUTOCUIDADOS (ATENCIÓN DEL ASEO, CUIDADO DE LA IMAGEN, ETC.).	0	1	2
- CAPACIDAD DE AUTOPROTECCIÓN (CAPACIDAD PARA BUSCAR AYUDA EN SITUACIONES DE PELIGRO, USAR EL TELÉFONO, ETC.).	0	1	2
- CAPACIDAD PARA REALIZAR LAS TAREAS DOMÉSTICAS (LIMPIEZA, ELABORACIÓN DE COMIDAS, COMPRAS, ETC.).	0	1	2
- CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL (RELACIONES CON VECINOS, AMIGOS, CON EL ENTORNO, ETC.).	0	1	2
- CAPACIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS (SOCIALES, SANITARIOS, ETC.).	0	1	2
TOTAL	-----		

2.- ALTA DEPENDENCIA.

1.- PRECISA AYUDA.

0.- INDEPENDIENTE.

2.2.- Red de apoyo familiar o vecinal del entorno (hasta 3 puntos)

- CON FAMILIA Y/O VECINOS QUE APOYAN.	0
- CON FAMILIA Y/O VECINOS QUE APOYAN ESPORÁDICAMENTE.	1
- CON FAMILIA Y/O VECINOS QUE NO PRESTAN APOYO.	2
- SIN FAMILIA Y SIN VECINOS.	3
TOTAL	-----

2.3.- Apoyo para tareas que recibe la persona mayor (hasta 15 puntos):

- PARA LA HIGIENE PERSONAL (AYUDA PARA BAÑARSE).	0	1	2	3
- PARA LA ALIMENTACIÓN (AYUDA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS COMIDAS).	0	1	2	3
- PARA TAREAS DOMÉSTICAS (AYUDA PARA LIMPIEZA DEL HOGAR).	0	1	2	3
- PARA GESTIÓN DE RECURSOS (COMPRAS, ACUDIR AL MÉDICO, SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS, PRÓTESIS, ETC.).	0	1	2	3
- RELACIONES SOCIALES (VISITAS, COMPAÑÍA, ETC.).	0	1	2	3
TOTAL	-----			

3.- ESCASO: MUY POCAS FRECUENCIAS. ALGÚN QUE OTRO DÍA. SIN REGULARIDAD.

2.- ESPORÁDICO: UNA VEZ A LA SEMANA O MENOS.

1.- FRECUENTE: CASI TODOS LOS DÍAS O VARIAS VECES A LA SEMANA.

0.- CONSTANTE: DIARIAMENTE O EN CUALQUIER MOMENTO DEL DÍA

2.4.- Necesidad de descanso temporal de los cuidadores y/o familiares (hasta 15 puntos).

- CONFLICTOS FAMILIARES POR SITUACIONES DE CRISIS.	0	1	2	3	4	5
- MALAS RELACIONES CON LA PERSONA DEPENDIENTE ORIGINADAS POR LA ATENCIÓN A SUS NECESIDADES.	0	1	2	3	4	5
- OTRAS CARGAS FAMILIARES: NIÑOS, DISCAPACITADOS, DROGODEPENDIENTES, ENFERMOS MENTALES, ETC.	0	1	2	3	4	5
TOTAL	_____					

3.- Valoración de la situación de la vivienda (puntuación máxima 14 puntos).

3.1.- Accesibilidad a la vivienda (hasta 5 puntos).

- BARRERAS ARQUITECTÓNICAS QUE DIFICULTAN LA AUTONOMÍA DE LA PERSONA DEPENDIENTE.	0	1	2	3	4	5
TOTAL	_____					

- 5.- BARRERAS DENTRO Y FUERA DE LA VIVIENDA.
- 4.- BARRERAS EN ESPACIOS DE USO HABITUAL DE LA PERSONA DEPENDIENTE.
- 3.- BARRERAS EN EL BAÑO.
- 2.- ALGUNAS DIFICULTADES PARA LOS DESPLAZAMIENTOS DENTRO DE LA VIVIENDA.
- 1.- BARRERAS SÓLO PARA ACCEDER A LA VIVIENDA.
- 0.- SIN BARRERAS DENTRO, NI PARA ACCEDER A LA VIVIENDA.

3.2.- Condiciones de higiene y/o conservación (hasta 5 puntos).

- EXISTENCIA DE HUMEDAD, SUCIEDAD EN SUELOS O PAREDES, FALTA DE EQUIPAMIENTO BÁSICO, ETC.	0	1	2	3	4	5
TOTAL	_____					

- 5.- PÉSIMAS. VIVIENDA MUY DETERIORADA.
- 4.- MUY MALAS. HUMEDAD Y SUCIEDAD.
- 3.- MALAS. FALTA DE EQUIPAMIENTO BÁSICO.
- 2.- ACEPTABLES. FALTA DE ESPACIO.
- 1.- BUENAS. MEJORABLE.
- 0.- MUY BUENAS.

3.3.- Entorno de la vivienda, ubicación de la misma (hasta 2 puntos):

- EL SOLICITANTE ACCEDE CAMINANDO A LOS LUGARES NECESARIOS DE LA VIDA DIARIA.	0
- EL SOLICITANTE TIENE QUE UTILIZAR UN MEDIO DE TRANSPORTE PARA ACCEDER A LOS LUGARES NECESARIOS.	1
- ES UNA VIVIENDA AISLADA.	2
TOTAL	_____

3.4.- Distancia respecto a los familiares (hasta 2 puntos).

- ALGÚN FAMILIAR O PERSONA ALLEGADA VIVE EN LA MISMA FINCA PERO EN OTRO PISO.	0
- ALGÚN FAMILIAR PUEDE PERSONARSE EN LA VIVIENDA DEL SOLICITANTE, UTILIZANDO CUALQUIER MEDIO DE TRANSPORTE, EN MENOS DE MEDIA HORA DESDE UN AVISO.	1
- ALGÚN FAMILIAR PUEDE PERSONARSE EN LA VIVIENDA DEL SOLICITANTE, UTILIZANDO CUALQUIER MEDIO DE TRANSPORTE, EN MÁS DE MEDIA HORA DESDE UN AVISO.	2
TOTAL	_____

4.- Valoración de la situación física y psíquica (informe médico).

Nombre y apellidos domicilio D.N.I.: fecha de nacimiento Nº Seg. Social hijo de y de localidad de nacimiento

4.1.- Situación Física (puntuación máxima 20 puntos):

MOVILIDAD	
CAMINA CON NORMALIDAD	0
CAMINA CON DIFICULTAD	1
CAMINA CON AYUDA	2
EN SILLA DE RUEDAS	3
EN SILLA DE RUEDAS DEPENDIENTE	4
VESTIDO	
SE VISTE SOLO Y CORRECTAMENTE	0
SE VISTE SOLO PERO INCORRECTAMENTE	1
PRECISA SUPERVISIÓN	2
PRECISA AYUDA DE OTRA PERSONA	3
INCAPAZ DE VESTIRSE	4
ASEO/DUCHA	
SE ASEBA/DUCHA SOLO	0
LO REALIZA SÓLO PERO MAL	1
PRECISA SUPERVISIÓN	2
PRECISA AYUDA	3
INCAPAZ	4

ALIMENTACIÓN	
SE ALIMENTA CORRECTAMENTE Y SIN AYUDA	0
SE ALIMENTA CON LA MÍNIMA AYUDA	1
PRECISA SUPERVISIÓN	2
PRECISA AYUDA DE OTRA PERSONA	3
INCAPAZ DE ALIMENTARSE	4
CONTINENCIA DE ESFÍNTERES	
CONTINENCIA COMPLETA	0
INCONTINENCIA OCASIONAL	1
INCONTINENCIA CON FRECUENCIA	2
INCONTINENCIA VESICAL TOTAL	3
INCONTINENCIA COMPLETA (VESICAL Y FECAL)	4

4.2.- Situación Psíquica (puntuación máxima 20 puntos):

MEMORIA	
NORMAL	0
ALTERACIONES LEVES	1
ALTERACIONES MODERADAS	2
ALTERACIONES GRAVES	3
ALTERACIONES MUY GRAVES	4
ORIENTACIÓN TEMPORO-ESPACIAL	
NORMAL	0
ALTERACIONES LEVES	1
ALTERACIONES MODERADAS	2
ALTERACIONES GRAVES	3
ALTERACIONES MUY GRAVES	4
COMUNICACIÓN (CAPACIDAD DE COMPRENSIÓN Y/O EXPRESIÓN)	
NORMAL	0
ALTERACIONES LEVES	1
ALTERACIONES MODERADAS	2
ALTERACIONES GRAVES	3
ALTERACIONES MUY GRAVES	4
PERCEPCIÓN Y PENSAMIENTO (DELIRIOS, IDEAS PARANÓIDES, ALUCINACIONES)	
NORMAL	0
ALTERACIONES LEVES	1
ALTERACIONES MODERADAS	2
ALTERACIONES GRAVES	3
ALTERACIONES MUY GRAVES	4
SITUACIÓN EMOCIONAL.	
NORMAL	0
ALTERACIONES LEVES	1
ALTERACIONES MODERADAS	2
ALTERACIONES GRAVES	3
ALTERACIONES MUY GRAVES	4

**Enfermedades infecto contagiosas.
Secuelas postquirúrgicas.
Medicación habitual.
Diagnóstico.**

Alicante, a de de

La/ El Médico

Fdo:

5.- Otros factores.

En este apartado, que no es de necesaria aplicación, se tendrán en cuenta, si procede, otras situaciones no reflejadas suficientemente en apartados anteriores.

Entre las situaciones contempladas, se pueden considerar las circunstancias especiales del interesado no valoradas anteriormente:

5.1.- Necesidad de apoyo puntual mientras se resuelve el ingreso en centro residencial.

5.2.- Necesidad de apoyo puntual mientras se trabaja con la familia la asunción de responsabilidades familiares.

6.- valoración de la necesidad planteada.-

Para la valoración de la necesidad planteada se utilizará el criterio de "nivel de Dependencia".

PUNTUACIÓN	NIVEL DE DEPENDENCIA	RECURSO IDÓNEO	EQUIVALENCIA EN HORAS
A PARTIR DE 50 PUNTOS	TOTAL	INGRESO EN RESIDENCIA	ATENCIÓN PERSONAL IDE 8 A 14 HORAS/SEMANA
DE 35 A 50 PUNTOS	PARCIAL	ATENCIÓN PERSONAL II DOMÉSTICO	DE 5 A 7 HORAS/SEMANA
DE 20 A 35 PUNTOS	LEVE	S.A.D. DOMÉSTICO	DE 2 A 4 HORAS/SEMANA
DE 0 A 20 PUNTOS.	INDEPENDIENTE (NO EXISTE NIVEL DE DEPENDENCIA)	NINGUNO (SALVO CRITERIO TÉCNICO)	
1 HORAS / SEMANA			

La situación idónea donde debe aplicarse el recurso S.A.D. en todas sus acepciones es la establecida en el nivel de dependencia parcial (de 35 a 50 puntos) o leve (de 20 a 35 puntos). Respecto a la inexistencia de nivel de dependencia (de 0 a 20 puntos), en principio, no procederá tramitar recurso alguno salvo valoración técnica en casos excepcionales y mediante informe fundamentado del técnico que lo proponga. Cuando la puntuación obtenida sea superior a 50 puntos en la valoración de la situación física, psíquica y socio-familiar, el recurso idóneo a la necesidad planteada será ingreso en Centro Residencial debido al elevado nivel de dependencia que supone esta puntuación y a la necesidad de contar con un recurso de carácter permanente. No obstante, y si el/la Trabajador/a Social lo considera oportuno y procedente, se le prestará el Servicio de Atención Personal I mientras recibe plaza en centro Residencial.

Capítulo V.- Prestaciones e intensidad del servicio.

Artículo 12.- Tareas que comprende el S.A.D.

El/la auxiliar de ayuda a domicilio sólo realizará aquellas tareas que el/la Trabajador/a Social Municipal refleje por escrito en el impreso establecido al efecto, que en ningún caso podrán exceder de las señaladas en el Convenio colectivo laboral que regula esta actividad. Será el/la Trabajador/a Social quien valorará el cambio de las circunstancias personales o familiares de los beneficiarios que hagan necesario un cambio de tareas y de horario.

Siempre que el grado de autonomía lo permita y si existen familiares o personas de apoyo el/la auxiliar solicitará la colaboración de éstos para las tareas asignadas.

El Servicio se desarrollará, salvo indicación excepcional, en horario comprendido entre las 8,00 h. y las 22,00 h. En el supuesto de atención a menores, el horario podrá iniciarse a las 7,30 h.

El S.A.D. siempre se prestará bajo la siguiente tipología de tareas:

12.1.- Tareas domésticas.

Se trata de aquellas tareas generales de atención en el hogar y que incluyen cuanto sigue:

A.- Primera limpieza:

Se entiende por ésta, la que se realizará en aquellos casos excepcionales en que el estado de desorden, deterioro y suciedad lo hagan necesario, bajo la valoración técnica del/ la Trabajador/a Social, para poder iniciar a continuación una limpieza rutinaria periódica y cotidiana que mantenga el domicilio en condiciones de higiene y desinfección adecuadas.

B.- Limpieza rutinaria de la vivienda:

Ésta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo cargas específicas de necesidad que sean determinados por el/la Trabajador/a Social responsable, asimismo éste/a informará a los beneficiarios de la necesidad de tener los utensilios indispensables mínimos para realizar esta labor, comprenderá las siguientes actividades:

B.1.- Cocina.

Limpieza habitual, (acondicionamiento y limpieza y mantenimiento del hogar) se entiende por tal: barrer y fregar los suelos, lavar la vajilla, limpiar la bancada de la cocina y encimera, limpieza de armarios y azulejos.

B.2.- Baño.

Limpieza habitual: barrer y fregar suelos y limpiar sanitarios.

B.3.- Resto de habitaciones.

Limpieza habitual: barrer y fregar suelos, limpiar el polvo y hacer las camas, limpieza de cristales.

En casos de enfermos encamados se atenderá al modelo de limpieza anterior, exceptuando la habitación donde se encuentra el encamado, en donde se hará una limpieza diaria.

B.4.- Lavado de ropa.

Lavado de ropa en el propio domicilio siempre que éste disponga de lavadora, o en su caso apilación y preparación de la misma para posterior recogida o traslado al servicio de lavandería (en caso de limpiezas a fondo). No se llevará a cabo si el beneficiario no dispone de lavadora. Las/los auxiliares no lavarán a mano. Se incluyen dentro de este apartado las siguientes tareas:

Poner la lavadora.

Tender la ropa.

Recogerla.

Plancharla.

Guardar.

C.- Cocinado de alimentos.

Este servicio incluye:

Realizar las comidas.

Ayudar en su preparación.

Control de la adecuación de los alimentos a la dieta del beneficiario, según los informes médicos.

Una dedicación especial relativa a los hábitos alimenticios, procurando cambiar éstos cuando fuera necesario y tratando de adecuarlos a su estado, condición y necesidades.

D.- Acompañamientos, gestiones y compras domésticas.

Este servicio incluye:

Hacer la compra de medicamentos o alimentos.

Acompañar al beneficiario a que la realice.

Acompañar a la visita al médico.

Acompañar a los menores al colegio.

Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.

12.2.- Tareas de atención personal.

Este servicio se subdivide en:

A.- Atención Personal I. Higiene de encamados e inmovilizados, movilización directa para la higiene especializada continua por parte del/de la auxiliar. En estos casos, el/ la auxiliar de ayuda a domicilio seguirá las instrucciones adecuadas a fin de evitar la formación de escaras u otros problemas derivados de dicha situación.

Además este servicio incluirá:

Aseo diario (incluyendo cambio de ropa y pañales).

Ducha o baño una o dos veces por semana (si puede realizarse).

Alimentación.

Lavado de cabeza.

Cortar uñas (a excepción de usuarios diabéticos).

Movilización del beneficiario: levantar y acostar.

Este servicio no incluirá la cura de escaras, cambio de bolsas recolectoras, etc., tareas que por su naturaleza precisan la intervención de personal sanitario cualificado. En estos casos deberá abstenerse de realizarlas si bien tendrá la obligación de poner esta circunstancia en conocimiento del/de la Trabajador/a Social correspondiente para subsanar esta situación de necesidad de asistencia sanitaria adecuada.

B.- Atención Personal II. Dirigida a personas con movilidad limitada o reducida.

Apoyo al beneficiario para el aseo personal completo y supervisión en la higiene, así como la ayuda al beneficiario autónomo para mantener su higiene corporal.

Este servicio incluye:

Seguimiento de la administración de una medicación simple, señalada por el médico (si no hay familiar o allegado del usuario que pueda hacerlo con las debidas garantías).

Ayuda o apoyo al desplazamiento en el interior de la vivienda, así como control en la alimentación (regímenes dietéticos), levantar de la cama y acostar, ayuda para la ingestión de alimentos, si fuera preciso.

12.3.- Tareas de carácter educativo.

Como premisa general para este Servicio se partirá de la participación y cooperación del beneficiario en las tareas que desempeñe la auxiliar de ayuda a domicilio. Este Servicio está dirigido a familias monoparentales y/o desestructuradas o cualquier otro tipo de familias que precisen apoyo para la implantación de pautas educativas, hábitos higiénicos con respecto a menores que habiten en el mismo domicilio.

Este servicio incluye:

Trabajar los hábitos higiénicos en el domicilio.

Tareas de carácter socio – educativo. Apoyo en aquellos casos que sea necesario, en las actividades normales propias de la convivencia del usuario en su entorno como salidas a lugares de reunión actividades de ocio y actividades encaminadas al fomento del desarrollo personal y familiar.

Dar pautas para:

1.- Organización de tareas domésticas (limpieza, ropa de menores, etc.).

2.- Organización de menús y dietas alimenticias.

3.- Organización de horarios (asistencia al colegio de los menores, actividades extra - escolares, etc.).

4.- Cualquier otra que la/el Trabajador/a Social proponga y fundamente correctamente.

Artículo 13.- Prestaciones excluidas del S.A.D.

No quedarán contemplados como funciones propias del S.A.D. las no señaladas en las anteriores, como por ejemplo:

1.- Hacer arreglos de la casa de cierta entidad (tareas de pintura, empapelado, etc.)

2.- No se prestará el Servicio en lo que no esté directamente relacionado con la atención al usuario / a establecido por el/la Trabajador/a Social de referencia.

3.- Prestación del Servicio más allá de las horas estipuladas para cada usuario en concreto.

4.- Ir a buscar al usuario a un lugar que no sea su domicilio habitual, salvo propuesta técnica.

Quedan rigurosamente excluidas las funciones o tareas de carácter sanitario, y en general aquellas que impliquen por parte de la auxiliar de ayuda a domicilio una especialización de la que carece, como por ejemplo:

Tomar la tensión.

Colocar o quitar sondas.

Suministrar una medicación delicada que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien la administra.

Ayudar al usuario en la realización de ejercicios específicos de rehabilitación o mantenimiento.

Realizar curas.

Artículo 14.- Frecuencia de los servicios y tareas del S.A.D.

La frecuencia de las tareas y servicios, será la que el/la Trabajador/a Social proponga, no obstante se detallan las siguientes frecuencias a modo orientativo :

Diariamente:

Aseo y cuidados personales.

Ayudar a comer.

Elaboración de comidas.

Organización doméstica.

Hacer las camas.

Aseos. fregado y desinfectado.

Suelos: barrido y fregado.

Limpieza del polvo.

Fregado de utensilios de cocina.

Semanalmente.

Aseo y cuidados personales.

Limpieza de moquetas y alfombras.

Quitar el polvo aspirando o manualmente.

Lavado, tendido y planchado de ropa en el propio domicilio, con material del propio beneficiario.

Gestiones.

Compras.

Limpieza de cristales y espejos, no incluyendo cerramientos de terrazas, ni desmontaje de acristalamientos.

Semestralmente:

Fregado de azulejos.

Quitar el polvo a persianas y cortinas.

Cualquier otra que se considere oportuna.

Anualmente:

Lavado de cortinas y limpieza a fondo si procede.

Cualquier otra tarea que el/la Trabajador/a Social municipal considere oportuna y procedente, siempre con sujeción a lo dispuesto en el convenio colectivo laboral que regula esta actividad.

Artículo 15.- Intensidad del Servicio.

El Servicio se prestará en los días y horas fijados para cada caso de lunes a viernes. El Servicio no se prestará ni sábados ni festivos, salvo casos excepcionales.

Como regla general no se prestarán más de 14 horas semanales ni menos de una.

Capítulo VI.- Procedimiento.

Artículo 16.- Solicitud del Servicio.

Las personas que requieran las prestaciones reguladas en el presente Reglamento, deberán presentar su solicitud en el Centro Social que les corresponda en función de la ubicación de su domicilio, exponiendo los motivos por los que precisa el Servicio.

Sólo podrán ser atendidas las solicitudes de personas que se encuentren empadronadas en este municipio, salvo casos excepcionales que serán considerados por los/las Trabajadores/as Sociales Municipales.

Artículo 17.- Documentación necesaria para la solicitud del Servicio.

Impreso de solicitud.

Libro de familia.

Informe médico según figura en el artículo 11.4 del presente Reglamento.

Fotocopia del D.N.I del solicitante, cónyuge y/o representante legal.

Certificado de convivencia.

Informe municipal tributario.

Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social.

Si trabaja: contrato debidamente cumplimentado y firmado, y/ o última nómina.

Fotocopia de la última declaración de la renta o certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en el que conste no estar obligado a realizarla.

Informe de vida laboral.

Fotocopia de la última nómina de los que habiten en el domicilio.

Si es pensionista: certificado del INSS, en el que conste que es perceptor de pensión, y cuantía de ésta, o certificado de la Conselleria de Bienestar Social, en el que conste que es perceptor de Fas, Lismi, o pensión no contributiva.

Asimismo, podrá solicitarse cualquier otra documentación que el/la Trabajador/a Social considere que pueda contribuir a aclarar y/o justificar la situación que el usuario exponga, como por ejemplo: certificado de clases pasivas, declaración Jurada de Ingresos, etc.

Cuando la documentación presentada sea incompleta, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles, presente 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 art.42 de la Ley 4 / 1999 de 13 de enero, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico y de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 18.- Valoración de solicitudes.

Cada solicitud será estudiada por el/la Trabajador/a Social Municipal que corresponda, quien emitirá el correspondiente informe social valorando la situación y estableciendo:

1.- Tipo de atención que requiera el solicitante.

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

3.- Tareas a desarrollar por el personal de atención domiciliaria

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

5.- Valoración de la urgencia para prestar el Servicio, atendiendo a la escala siguiente: Baja, Media y Alta.

6.- Primarán las concesiones de Servicios de atención personal y/o educativa, ante los de atención doméstica.

7.- Los informes desfavorables motivarán la denegación de este Servicio en base a lo dispuesto en este Reglamento.

8.- Las solicitudes una vez informadas, serán dictaminadas por la Comisión de Valoración de Ayudas del Servicio de Acción Social.

Artículo 19.- Resolución v notificación.

La Alcaldía - Presidencia, a propuesta de la Comisión de Valoración de Ayudas, dictará resolución expresa ya sea favorable o desfavorable como máximo en el plazo de tres meses contados desde la presentación de la solicitud, transcurrido el cual sin que se haya dictado resolución, se entenderá desestimada.

Contra la resolución de la Alcaldía podrá interponerse en el plazo de un mes y con carácter potestativo, el recurso de reposición- o contencioso administrativo en la forma, plazo y condiciones que determine la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La notificación de la concesión del Servicio a los interesados no implicará la inmediata prestación al usuario, que quedará sujeto a la existencia de disponibilidad de horas.

En aquellos casos urgentes que así sean apreciados por los técnicos correspondientes, podrá empezar a prestarse el servicio de forma inmediata, una vez valorada por éstos la necesidad, con la conformidad del Coordinador/a del Centro Social correspondiente siguiendo a continuación el mismo procedimiento que para el resto de las solicitudes, por lo que deberá ser dictaminada por la Comisión de Valoración y aprobada por resolución de la Alcaldía con carácter retroactivo.

Capítulo VII.- Extinción, suspensión y modificación del servicio.

Artículo 20.- Revisión del Servicio.

Atendiendo al principio de temporalidad del S.A.D. el periodo de duración de la prestación será determinado en la resolución de concesión. Todos los casos se revisarán una vez al año, no obstante podrán llevarse a cabo cuantas revisiones se estimen oportunas para el buen funcionamiento del Servicio.

Artículo 21.- Modificación del Servicio.

El Servicio concedido al inicio, podrá aumentarse o reducirse sin necesidad de nueva resolución, en base a los siguientes motivos y siempre bajo valoración expresa del/de la Trabajador/a Social Municipal y la conformidad del/de la Coordinador/a del Centro Social, así mismo, la propuesta de modificación implicará necesariamente la aplicación previa del baremo y escala de valoración del art. 11 de este Reglamento. Son motivos de modificación:

1.- Mejora de la situación que originó el Servicio, habiéndose cumplido los objetivos previstos a tal efecto tanto para el caso de S.A.D. educativo dirigido a familias con menores como en el caso de S.A.D. personal o doméstico dirigido a personas mayores y/o discapacitados. En este caso se procederá reduciendo el horario establecido inicialmente o modificando el tipo de S.A.D. propuesto inicialmente.

2.- Empeoramiento de la situación inicial, en este supuesto se procederá aumentando las horas, si así se considera o al trámite del recurso que se considere idóneo.

Artículo 22.- Suspensión temporal del Servicio.

La prestación del Servicio podrá suspenderse de manera provisional sin necesidad de nueva resolución debido siempre a causas debidamente justificadas.

A) Los motivos causantes de esta suspensión temporal se podrán producir por causas imputables al beneficiario, como son:

1.- Hospitalización.

2.- Traslado a otro municipio por un periodo no superior a tres meses.

3.- Traslado no superior a tres meses, al domicilio de familiares que le pudieran atender.

4.- Otras.

B) A criterio profesional siempre con el visto bueno del/la Coordinador/a del Centro Social.

1.- A criterio profesional motivado, que deberán contar con el visto bueno del Coordinador/a.

2.- En el caso de S.A.D. educativo siempre y cuando así lo requiera el diseño de la intervención con la familia y sea propuesta por el/la Trabajador/a Social Municipal.

Artículo 23.- Extinción del Servicio.

La prestación del Servicio se extingue mediante resolución de Alcaldía - Presidencia, a propuesta del Trabajador/a Social y visto bueno del Coordinador/a y dictamen de la Comisión de Valoración en el supuesto del apartado 1, 6, 7, 8 y 9 causando baja la prestación del Servicio cuando concorra alguna de las causas siguientes:

1.- Finalizada la necesidad que lo motivo.

2.- Fallecimiento.

3.- Renuncia del usuario.

4.- Ingreso en recurso especializado de Servicios Sociales

5.-Traslado a otro municipio.

6.- Incumplimiento, por parte del usuario, de alguno de los extremos señalados en el presente Reglamento (art. 10.2).

7.- Incumplimiento, por parte del usuario, de las obligaciones reflejadas en la resolución de concesión.

8.- No Justificar los datos necesarios para la revisión del servicio.

9.- Cualquier otra debidamente justificada.

10.- Haber permanecido más de 3 meses ausente de su domicilio.

Capítulo VIII.- Financiación del servicio.

Artículo 24 - Financiación.

La financiación anual del Servicio se realizará a través del Presupuesto Municipal

Disposición adicional.

En todo lo no dispuesto en el presente Reglamento se estará a lo establecido en la Ley 30/ 1.992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 4/ 1999 por la que se modifica la anterior, así como en la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases del Régimen Local, y demás normas de general aplicación.

Disposición final.

El presente Reglamento que consta de 24 artículos, una disposición adicional y una disposición final, entrará en vigor una vez sea aprobado definitivamente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alicante y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alicante, 15 de mayo de 2002.

Conforme,

Jefa del Servicio de Acción Social, Paloma Soler Llópez.

Jefa Programa Convivencia, María García Baraza.

Anexos al reglamento

Informe de Valoración - Propuesta

I.- Datos del informe:

Informe emitido por:

Fecha:

II.- Datos de identificación del solicitante:

- Nombre y apellidos:

- D.N.I.:

- Carpeta:

III.- Diagnostico técnico:

IV.- Valoración y propuesta:

Aplicado el baremo de Ayuda a domicilio según lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento, la situación del solicitante obtiene la siguiente puntuación:

SITUACIÓN	PUNTAJACIÓN	SI	NO
1.- SITUACIÓN ECONÓMICA(MÁXIMO 4 PUNTOS)			
2.- SITUACIÓN SOCIO- FAMILIAR.(MÁXIMO 43 PUNTOS)			
2.1 CAPACIDAD PARA DESENVOLVERSE EN SU MEDIO (HASTA 10 PUNTOS)			
2.2. RED DE APOYO FAMILIAR Y VECINAL (HASTA 3 PUNTOS)			
2.3. APOYO QUE RECIBE EL USUARIO (HASTA 15 PUNTOS)			
2.4. NECESIDAD DE DESCANSO TEMPORAL (HASTA 15 PUNTOS)			
3.- SITUACIÓN DE LA VIVIENDA (MÁXIMO 14 PUNTOS)			
3.1. ACCESIBILIDAD (HASTA 5 PUNTOS)			
3.2. CONDICIONES DE HIGIENE (HASTA 5 PUNTOS)			
3.3 ENTORNO (HASTA 2 PUNTOS)			
3.4.- DISTANCIA RESPETO A LOS FAMILIARES (HASTA 2 PUNTOS)			
4.- SITUACIÓN FÍSICA Y PSÍQUICA(MÁXIMO 40 PUNTOS)			
4.1. VALORACIÓN FÍSICA (MÁXIMA 20 PUNTOS)			
4.2. VALORACIÓN PSÍQUICA. (MÁXIMA 20 PUNTOS)			
5.- OTROS FACTORES			
5.1. CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES			
PUNTAJACIÓN TOTAL			

- Propuesta de concesión:

NIVEL DE DEPENDENCIA	TIPO DE RECURSO A APLICAR	INTENSIDAD	FRECUENCIA	IMPORTE
----------------------	---------------------------	------------	------------	---------

- Propuesta de denegación (exposición de motivos):

Alicante a de De

Fdo.: El/la Trabajador/a Social

Contrato

Por una parte D/Dña., con D.N.I. Nº y con domicilio en calle, solicitante del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Y, por otra parte, el Ayuntamiento de Alicante, como consecuencia de la tramitación y resolución del expediente citado y en cumplimiento del Reglamento Municipal por el que se aprueba y regula la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Se comprometen a

Por parte del Ayuntamiento:

Asignar a D/Dña. un/a Auxiliar de Hogar que durante día/s a la semana y a razón de horas diarias, desarrolle las tareas que se detallan de acuerdo con sus necesidades y en base a su solicitud.

Serán las siguientes:

Tareas Asignadas	Frecuencia
------------------	------------

Doméstico:

1.-

2.-

3.-

Personal

1.-

2.-

3.-

Educativo

1.-

2.-

3.-

Tiempo previsto de duración del Servicio

Por parte del Beneficiario:

Los beneficiarios del S.A.D. tendrán los siguientes Derechos:

- A que el personal que preste el Servicio vaya debidamente identificado, con tarjeta o documento acreditativo de su condición, a fin de evitar problemas de seguridad.

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

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

- A que el trato recibido sea respetuoso y correcto.

Los beneficiarios del S.A.D. tendrán los siguientes Deberes:

- Los usuarios del S.A.D. o quienes ostenten la tutela legal de los mismos vendrán obligados a notificar las ausencias y, en general, los cambios que se produzcan en su situación personal y que puedan repercutir en la prestación del Servicio, quedando así establecido en el presente contrato, que deberá firmar cuando solicite el servicio. Pudiendo ser la no comunicación de la ausencia motivo de extinción del Servicio.

- Deberá informar con antelación a su Centro Social de cualquier cambio o circunstancia que afecte a la prestación del Servicio concedido.

- Respetará las tareas asignadas en la resolución.

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

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

- Colaborar en las tareas del personal del Servicio cuando el nivel de autonomía lo permita.

- Renovar la solicitud de S.A.D. anualmente.

- Aceptar las modificaciones y suspensiones provisionales del Servicio que se propongan por los/las Técnicos Municipales, en base a lo dispuesto en los artículos 21 y 22 del Reglamento.

En caso de no cumplir estos requisitos o de ser comprobada la ocultación de datos obrantes en el expediente, se procederá a dar de baja automáticamente del Servicio.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de variar el horario establecido de acuerdo a las necesidades de Servicio respetando la cuantía aprobada en horas y días semanales.

El presente contrato se revisará a partir de la puesta en marcha del servicio.

En Alicante, a de de

Trabajador Social, Fdo.: Por el Beneficiario, Fdo.:

.....

Alicante, 17 de enero de 2003.

El Secretario General, Carlos Arteaga Castaño. El Alcalde, Luis Díaz Alperi.

0302595

AYUNTAMIENTO DE ALTEA

EDICTO

Que no pudiéndose efectuar notificación a don Johan En Ageeth Roo de la Resolución de la Presidencia de la Comisión Informativa de Planeamiento, con el número 1312/2002, expediente de obra mayor 154/2001, en el domicilio que consta en el expediente, por la presente y de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la notificación mediante el presente

"En fecha quince de octubre de dos mil dos y en función de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía-Presidencia en resolución nº. 709/99, de 26 de julio, por el Presidente de la Comisión Informativa de Planeamiento se ha dictado el siguiente y literal.

Decreto: Vista la solicitud de Licencia de Obra Mayor formulada por don Johan En Ageeth Roo, para la ejecución de obras de barbacoa y pérgola, en Urb. Sierra Altea I, Av. Principal de la Serra, 100, de conformidad con el proyecto redactado por el don Gabriel Manzanaro López, de presupuesto total 3.005,06 euros.

Y resultando: 1.- Que, emitidos los informes técnicos preceptivos, éstos son desfavorables puesto que:

- Ambas construcciones se encuentran por encima de la rasante del terreno.

- No se cumplen los retranqueos mínimos marcados por el Plan.

Vengo en resolver:

1.- Denegar la solicitud de Licencia de Obra Mayor, con el número 193/2002, formulada por don Johan En Ageeth Roo, para la ejecución las obras de barbacoa y pérgola, en Urb. Sierra Altea I, Av. Principal de la Serra, 100 de conformidad con el proyecto redactado por el Arquitecto don Gabriel Manzanaro López, de presupuesto total 3.005,06 euros, por los motivos expuestos anteriormente.

3.- Notificar la resolución que se adopte a los interesados con expresión de los recursos administrativos y jurisdiccionales que procedan.

Lo que le notifico a usted para su conocimiento y efectos oportunos, advirtiéndole que, contra la presente resolución, podrá interponer los recursos que seguidamente se citan.

Recursos procedentes.

1) Recurso potestativo de Reposición.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, en el plazo de un mes, dirigido al Órgano autor del acto, en los términos de los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reformada por Ley 4/1999.

2) Recurso Jurisdiccional Contencioso-Administrativo Igualmente, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, en los plazos siguientes:

1º. Para el caso de que no interponga el Recurso de Reposición expresado anteriormente, se verificará la interposición del Recurso Contencioso en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente día al recibí de la presente notificación.

2º. Para el caso de que haya interpuesto previo recurso de reposición, el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo se computará de la siguiente forma: