

EXP.	DEUDOR	N.I.F./C.I.F.	PRINCIPAL
1490	INTEGRACION TECNICA INDUSTRIAL S. L.	B82917469	101,48
1493	KRAUS FULDNER JUANA HERTA	M0166803F	258,98
1595	LA CASA DE CHAPI-BUFY S, COOP	F82515628	137,82
1569	LA MARINA C. B.	E82834680	22,39
594	LEYVA ESTEBANEZ JUAN	188672A	17,22
1562	LOPEZ EUGENIO Y JOSE LUIS		78,82
1494	LOPEZ BENITO ANA NURIA	50849168D	370,18
622	LORENZO PASCUAL ANGEL LUIS	2504867Y	142,21
1598	LOUREIRO HENRIQUES PAULO ALEXANDRE	X01935800M	93,52
1600	MALEBRAN ROJAS PEDRO PABLO	X05599783L	44,30
1499	MARTIN ALCANTARILLA MARIA CARMEN	1604003Y	93,52
1501	MARTIN DE LA VEGA-GIL JULIAN	83622831Y	713,29
1518	MEKOUAR AMMOURI ABDERRAHIM	5325380Y	187,04
1503	MERA FABIO ALBERTO	X03305232V	132,90
1505	MESA QUEVEDO SOLEDAD	50078568R	359,70
1606	MITUCA CORNELIU	X03637480F	93,52
708	MONREAL YERTO MARIA DEL MAR	51400114J	159,27
1506	MONSALVO BERNAL MARIA VICTORIA	8138208	226,00
762	MOYA PANADERO ROSALIA	949052A	44,62
2398	PANA GIGI	X04630031Q	44,30
1515	PASCUAL MECO ANTONIO	51887932R	44,30
1516	PASCUAL PAREDES RAUL	46889142P	172,66
1517	PEREZ BOLAÑOS VICENTE	50068352C	817,36
850	PEREZ GABALDON MARIA ASUNCION	1093697R	108,25
1529	PLASTINSA PLASTICOS S.L.	B83077305	315,98
1532	RECAS RECIO INOCENCIO	1579699J	104,00
1533	RECIO TORRES LORENZO	11819101E	246,77
907	REY FERNANDEZ JAVIER	94523030	52,00
982	ROLDAN OSUNA MARIANO	2092528B	701,58
1611	ROMERO VILLARIN FRANCISCO JOSE	9160668K	93,52
1541	SAHUQUILLO DEONATE MARIA CARMEN	22532909Q	412,11
1542	SAN MATIAS LEVAY DANIEL PEDRO	50838286Y	258,98
1010	SANCHEZ CAÑAS JUAN CARLOS	52108818H	355,78
1022	SANCHEZ MARTIN GREGORIO	1095344S	52,00
1546	SANCHEZ SANCHEZ DANIEL	76039331C	187,04
1617	SAUCEDO ORDOÑEZ JOSE FERNANDO	X06859833Z	44,30
1547	SEFIR TIETAR S.L.	B82331521	633,08
1548	SEGURA CASTILLO ADRIAN	49019387Q	192,34
1618	SEGURA CASTILLO MANUEL	49014647Z	93,52
1549	SIKUJARA VACA PABLO JAVIER	X05393157W	44,30
1550	SILVAN RODRIGUEZ IVAN	50117821Q	280,56
1619	SIMON HERNANDEZ ROSARIO	651006Z	44,30
1554	TEJEDOR GARCIA FERNANDO	51701979A	366,89
1089	URBANIZACION Y DISEÑO S.L.	B81852840	124,42
1557	UVES BEJAR ALFONSO	11789228	675,19
1272	VIDAL LOPEZ FRANCISCO JAVIER	17848280G	107,38

En Chapinería, a 28 de enero de 2009.—El alcalde, Ángel Luis Fernández Robles.

(02/1.609/09)

COLLADO VILLALBA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Habiendo finalizado el plazo de exposición al público sin alegaciones del Reglamento Municipal de Prestaciones Sociales Domiciliarias, aprobado por el Pleno celebrado el 27 de noviembre de 2008 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de diciembre de 2008, con el número 299, queda aprobado definitivamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publica el mencionado Reglamento. Los anexos, mo-

delos y formularios se pueden consultar en el tablón de anuncios de la página web de Collado Villalba (www.ayto-colladovillalba.org), en donde aparece el texto íntegro.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE LAS PRESTACIONES SOCIALES DOMICILIARIAS

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo. 1. Objeto.—El presente Reglamento tiene por objeto regular, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.3.a) de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, los requisitos y condiciones en que se prestará en el municipio de Collado Villalba la prestación de atención domiciliaria y de teleasistencia, gestionada por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Collado Villalba.

En su artículo 1, la mencionada Ley establece que el objeto de esta norma es: "... garantizar el desarrollo de la acción social mediante un sistema público de servicios sociales destinados a contribuir al bienestar social mediante la prevención, eliminación o tratamiento de las causas que impidan o dificulten el pleno desarrollo de los individuos o de los grupos en que los mismos se integran".

En el artículo 2, nos indica que "los servicios sociales tendrán por finalidad la promoción del bienestar de las personas, la prevención de situaciones de riesgo y la compensación de déficit de apoyo social, centrando su interés en los factores de vulnerabilidad o dependencia que, por causas naturales o sobrevenidas, se puedan producir en cada etapa de la vida y traducirse en problemas personales".

En el mismo texto, en su artículo 18, enumeran las prestaciones materiales del sistema público de servicios sociales, estando contemplado en su apartado c) y d) la atención domiciliaria y la teleasistencia, indicándose en qué consisten ambos recursos específicamente: "Atención domiciliaria consiste en ofrecer el conjunto de atenciones a personas o familias en su propio domicilio, para facilitar su desenvolvimiento y permanencia en el entorno habitual" y "Teleasistencia, soporte instrumental que facilita una atención y apoyo personal y social continuos, permitiendo la detección de situaciones de crisis y la intervención inmediata en las mismas".

El decreto 88/2002, de 30 de mayo, por el que se regula la prestación de ayuda a domicilio del Sistema de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, que en su preámbulo establece "... la exigencia de orden jurídico como es la de dotar de una regulación específica a la prestación de ayuda a domicilio" y "el objetivo de prevenir situaciones de crisis personal y familia, prestando una serie de actuaciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador a los individuos o familiares que se hallen en situaciones de especial necesidad, para facilitar la autonomía personal en el medio habitual".

Art. 2. Ambito de aplicación.—El presente Reglamento regula las prestaciones materiales domiciliarias de los Servicios Sociales en el ámbito del municipio de Collado Villalba.

- Servicio de ayuda a domicilio.
- Servicio de teleasistencia domiciliaria.

A los efectos del presente Reglamento, las prestaciones anteriormente señaladas se definen de la siguiente manera:

- El servicio de ayuda a domicilio: esta prestación responde a la necesidad de los ciudadanos de disponer de unas condiciones básicas en su propio medio de convivencia para desarrollar su autonomía potencial y alcanzar un grado de realización personal y social en su entorno más próximo desde una perspectiva integral y normalizadora. Supone facilitar a las personas y/o familias, en su propio entorno de convivencia, una serie de atenciones y apoyos que pueden ser, según los casos, de carácter personal, doméstico, psicológico, social, educativo, rehabilitador o técnico, para la mejor realización de sus actividades cotidianas, evitando así su posible internamiento, potenciando su propia autonomía y proponiendo condiciones más favorables en la estructuración en las respectivas relaciones de convivencia. Se entiende por ayuda a domicilio el conjunto de tareas realizadas en el domicilio del destinatario por profesional formado en la misma y debidamente supervisado, que se instrumentaliza para atender determinadas necesidades de los individuos y/o grupos familiares cuando estos se encuentran en situaciones en las que no les es posible la realización de sus actividades cotidianas.

- La teleasistencia domiciliaria: consiste en la prestación de un servicio que a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, ubicado en un centro de atención y en el domicilio de los usuarios, permite a los usuarios, desde su domicilio, ponerse en contacto con el centro de atención durante las veinticuatro horas del día y los trescientos sesenta y cinco días del año y ser atendidos por personal específico preparado para dar respuesta adecuada a la necesidad presentada, bien por sí mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios del usuario o existentes en la comunidad. Sus destinatarios serán personas mayores de sesenta años, o, siendo menores, tengan una disminución física o sensorial, o sean personas de riesgo debido a su estado de salud.

Art. 3. *Objetivos.*—La prestación de ayuda a domicilio tendrá como objetivo prevenir situaciones de crisis personal y familiar, incluyendo una serie de atenciones de carácter doméstico, social de apoyo psicológico y rehabilitador, a los individuos o familias que se hallen en situaciones de especial necesidad, para facilitar la autonomía personal en el medio habitual.

Los objetivos más detallados que persigue la concesión de las prestaciones son:

- Facilitar la autonomía personal de los beneficiarios.
- Ayudar en el mantenimiento personal de unas condiciones higiénicas adecuadas.
- Favorecer el mantenimiento en su medio habitual de convivencia y mejorar su calidad de vida.
- Prevenir situaciones personales que puedan motivar un deterioro físico, psíquico y/o su exclusión social.
- Apoyar la organización familiar, evitando en lo posible el desencadenamiento de situaciones críticas que pueden derivar en ingresos innecesarios en instituciones.
- Evitar el deterioro de las condiciones de vida.

Capítulo II

Prestaciones de atención domiciliaria

Art. 4. *Modalidades.*

- a) Atenciones de cuidado personal: la prestación de cuidados personales tiene como objeto la atención en domicilio de aquellas personas que, debido a sus condiciones físicas y/o psíquicas y familiares, requieran ayuda total o parcial para la realización de su aseo personal y cuidados higiénicos básicos.

Tareas:

- Aseo, incluyendo cambio de ropa personal y de cama, lavado de cabello, afeitado, corte de uñas, siempre que no requiera la intervención de otros profesionales, es decir, todo aquello que requiera la higiene habitual de personas por motivos socioeducativos y/o por ser encamados o incontinentes.
- Realización de cambios posturales necesarios en encamados, indicando a los familiares o personas convivientes, cuándo y cómo deben realizarlos para evitar la formación de úlceras.
- Apoyo en la movilización dentro del hogar, entre lo que se incluye el levantar y acostar de la cama (servicio continuo o discontinuo), traslados de posición y ubicación (cama-sillón y viceversa, ayuda al traslado de la persona por las dependencias del domicilio, ayuda a la salida a la calle...).
- Ayuda para la ingestión de alimentos para aquellos usuarios que no pueden comer por sí solos. Queda prohibida la administración de alimentos por vía intravenosa o similar.
- Ayuda para la toma de medicamentos prescritos por un centro de salud. Las atenciones sanitarias auxiliares, tales como curas, inyecciones, enfermería, podología y otras, serán proporcionadas por la red normalizada de salud, quedando terminantemente prohibida la realización de estas por parte del personal de la ayuda a domicilio.
- Acompañamiento a visitas terapéuticas y acompañamiento en casos de urgencia tanto a requerimiento de organismos oficiales como por necesidades familiares.

- 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, visitas a familiares, actividades de ocio, etcétera, siempre que no disponga de apoyo familiar o de voluntariado.

- b) Atenciones de carácter doméstico: el mantenimiento de unas adecuadas condiciones de organización e higiene del domicilio del usuario, constituyéndose como recurso idóneo de apoyo en aquellas tareas domésticas que así lo requieran.

Tareas:

- Limpieza de la vivienda, tratando de mantener unas condiciones higiénicas suficientes para el normal desenvolvimiento de la persona beneficiaria del servicio. El apoyo se dirigirá fundamentalmente a la limpieza de aquellas partes del domicilio que mayor dificultad o riesgo personal representen para el usuario, aunque, en general, se seguirán las pautas que en cada caso prioricen los/as técnicos/as municipales.
- Lavado y planchado de ropa.
- Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.
- Cocinado de alimentos.
- Reparación menor de utensilios domésticos y de uso personal cuya necesidad de arreglo se presente de modo imprevisto y que el usuario por limitaciones no pueda arreglar, siempre y cuando no se precise para ello de la intervención de un profesional especialista.
- Cualquier otra actividad que se considere necesaria para el normal funcionamiento del domicilio del usuario previa valoración técnica.

- c) Otras atenciones:

- Atención de menores en situación de riesgo.
- Otros apoyos complementarios de carácter similar, valorados técnicamente como adecuados a las circunstancias del caso para favorecer su autonomía, integración social y acceso a otros servicios.

Quedan excluidas de esta prestación todas aquellas tareas que no sean cometido del personal de ayuda a domicilio y, especialmente, las funciones y tareas de carácter exclusivamente sanitario que requieran una especialización de la que carecen los profesionales que intervienen en la misma.

Capítulo III

Prestación de teleasistencia

Art. 5. *Objeto.*—La teleasistencia domiciliaria, gestionada por el Ayuntamiento de Collado Villalba en el marco del Convenio de Colaboración entre la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, la Federación Española de Municipios y Provincias y la Zona Metropolitana, es un recurso técnico que ofrece atención y apoyo personal y social continuo, a la vez que permite detectar situaciones de crisis personal, social o médica y, en su caso, intervenir inmediatamente en ellas. El objeto de la teleasistencia domiciliaria es potenciar la autonomía del usuario en su propio entorno vital.

El servicio de teleasistencia domiciliaria prestará las siguientes tareas y/o servicios:

- Atención personalizada y continua a través del teléfono.
- Seguimiento social.

Capítulo IV

Organización y funcionamiento

Art. 6. *Personal.*—1. La realización de la prestación del servicio de ayuda a domicilio se realizarán directamente a través de:

- Auxiliar domiciliaria: profesionales encargados/as de realizar las tareas asignadas por el/la trabajador/a social correspondiente, concretadas en las tareas generales de atención en el hogar y tareas de atención personal.
- Trabajadores/as sociales: realizan la recepción de casos, estudio de solicitudes, asignación de prestaciones, seguimientos, control y tratamiento social de los casos.
- Personal para tareas administrativas, organizativas y psicosociales que sean precisos.

2. La realización de la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria se realizará directamente a través de:

- Trabajadores/as sociales que realizan la recepción de casos, estudio de solicitudes, asignación de la prestación, seguimiento, control y tratamiento social de los casos.
- Personal de atención telefónica que realiza el servicio permanente de atención al usuario.
- Los procedimientos mediante los cuales se realizan todos estos servicios son: directamente, por parte del Centro de Servicios Sociales a través de los profesionales de los Servicios Sociales, e indirectamente, mediante adjudicación de la gestión de servicios en cualquiera de las formas de concertación, contrato o convenio que posibilite la legislación vigente.

3. Los pliegos de condiciones técnicas y el clausulado de los convenios que, en su caso, se aprueben para la gestión de las prestaciones garantizarán la debida formación de todo el personal que preste los servicios.

Art. 7. *Horarios y período de concesión de la prestación.*—1. El servicio de ayuda a domicilio:

- La extensión de este servicio estará condicionada a las normativas municipales y a la disponibilidad y limitación de recursos técnicos, humanos y financieros. La continuidad de la prestación se mantendrá siempre y cuando persistan las condiciones iniciales que lo motivaron.
- En caso de existir limitaciones, se establecerá un orden, atendiendo en primer lugar a los usuarios que lo tuvieran reconocido, siempre que persista la situación de necesidad que dio lugar a su concesión, y en segundo lugar, a los que tengan mayor puntuación en función del baremo de situación de necesidad de ayuda a domicilio y teleasistencia.
- El contenido del servicio, en lo que se refiere a las actividades concretas, número de horas y distribución del horario de atención de cada usuario, en ningún caso quedará a criterio de este, sino que será determinado por los Servicios Sociales según las necesidades del usuario en cada momento.
- La ayuda a domicilio no podrá cubrir situaciones que requieran atención continuada, bien sea médica o social. Se prestará todos los días del año y se considerará un servicio diurno, estableciéndose los siguientes límites de atención:
 - a) En servicios domésticos: un mínimo de una hora semanal en un mismo día y un máximo de seis horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, entre las 7.00 horas a 21.00 horas. Siendo el número máximo de horas al mes de veinticuatro horas.
 - b) En servicios de carácter personal: un mínimo de una hora semanal en un mismo día y un máximo de seis horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, salvo excepciones valoradas por el/la trabajador/a social del Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria. Siendo el número máximo de horas al mes de veinticuatro horas.
 - c) En el supuesto de compatibilizar servicios domésticos y de carácter personal: el límite máximo se fija en doce horas semanales, salvo excepciones valoradas por el/la trabajador/a social del Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria. Siendo el máximo de horas al mes de cuarenta y ocho horas.

2. El servicio de teleasistencia domiciliaria:

- Se prestará de forma continuada todos los días del año, las veinticuatro horas del día.
- El período por el que se concede es indefinido, siempre y cuando persistan las condiciones iniciales que lo motivaron.

Capítulo V Beneficiarios

Art. 8. *Beneficiarios.*—1. Podrán ser usuarios de la prestación de atención domiciliaria y teleasistencia aquellas personas, familias o núcleos convivenciales que residan en el municipio de Collado Villalba y requieran de un apoyo especial por razones de edad, discapacidad, salud o situación familiar para la permanencia en su medio habitual, siempre que reúnan los requisitos que constan en los artículos siguientes.

2. No podrán beneficiarse de la prestación de ayuda a domicilio y teleasistencia aquellas personas que tuvieran adjudicadas dichas

prestaciones por otra entidad u organismo de carácter público, siendo consideradas como incompatibles.

Art. 9. *Condiciones de admisión.*—1. Requisitos de carácter general a cualquiera de las modalidades de atención domiciliaria y teleasistencia:

- a) Estar empadronados y tener residencia efectiva en el municipio de Collado Villalba.
- b) Personas mayores con pérdida de autonomía y en condiciones de desventaja social.
- c) Personas con disminución de su movilidad o de sus capacidades que afecten significativamente a su autonomía personal.
- d) Familias en situación de crisis temporal que puedan requerir apoyo en la realización de sus tareas habituales.
 - Personas con cargas familiares no compartidas.
 - Desestructuración familiar.
 - Conflictos relacionales.
 - Otros.
- e) Para tener derecho a esta ayuda se necesitará un mínimo de 35 puntos totales, además de no haber obtenido 0 puntos en ninguno de los niveles de baremación.

2. Requisitos específicos: atendiendo a las características de la prestación de teleasistencia, los solicitantes de esta, además de los requisitos generales, deberán poseer los siguientes requisitos:

- Tener capacitación física y psíquica suficiente que permita la correcta utilización del dispositivo.
- Tener teléfono operativo y suministro eléctrico.
- Garantizar la posibilidad de acceso a la vivienda en caso de emergencia. Para ello, el beneficiario o beneficiaria estará obligado a dejar una copia de las llaves del domicilio donde se presta el servicio en la Policía Local de Collado Villalba, previa entrega de autorización (anexo 5), quien custodiará las mismas hasta su retirada por el interesado cuando cese la prestación del recurso (anexo 6).

Art. 10. *Causas de denegación.*—1. El contenido del servicio no se ajusta a las necesidades del solicitante.

2. No cumplir lo previsto en cualquiera de los apartados del artículo 9.

3. La ocultación de datos.
4. La falta de presentación de documentación requerida.
5. No disponer de los medios oportunos y condiciones para que sea llevado a cabo el servicio.
6. Convivir con personas capaces que puedan realizar las prestaciones.
7. No disponer de consignación presupuestaria municipal suficiente.
8. La negativa a la firma del documento “compromiso del usuario” comprensivo de las obligaciones especificadas en el artículo 20.
9. Persistir las circunstancias que motivaron la retirada del servicio a través de un expediente sancionador.

Capítulo VI Instrucción y tramitación

Art. 11. *Procedimiento de acceso a las prestaciones.*—1. El procedimiento para la concesión de las prestaciones podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

2. Si se inicia a instancia de parte, el usuario presentará una solicitud en el Centro Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Collado Villalba. Dichas solicitudes irán firmadas por los usuarios o representante legal y en las mismas se reflejará qué prestación solicitan debidamente cumplimentada junto con la documentación requerida en el artículo 12 de este Reglamento.

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

Art. 12. *Documentación.*—Las solicitudes deberán acompañarse de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de DNI, NIE o documento acreditativo del beneficiario y demás miembros de la unidad familiar.
2. Justificante de ingresos y pensiones de todos los miembros de la unidad de convivencia, según proceda:
 - Justificante de ingresos de personas no pensionistas.
 - Certificado de pensiones (del año en curso).
 - Declaración de la renta (del año en curso).

- Si no se hace declaración de la renta: certificado negativo de Hacienda de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Certificado de intereses bancarios.
- 3. Informe médico (según modelo de la Dirección General del Mayor-Comunidad de Madrid).

4. Las personas que padezcan alguna minusvalía física, psíquica o sensorial presentarán el certificado del organismo público donde se reconozca la citada minusvalía o invalidez.

5. Justificante de gastos de la vivienda: alquiler o hipoteca.

6. Volante de empadronamiento donde figure la unidad de convivencia.

7. Fotocopia de tarjeta sanitaria.

8. Declaración jurada de ingresos de la unidad de convivencia (anexo 1).

9. Solicitud del servicio de ayuda a domicilio (anexo 2).

10. Autorización para ceder o comunicar datos personales (anexo 3).

11. Certificado de valoración de dependencia y/o Programa Individual de Atención (PIA).

12. Autorización para el cobro mediante domiciliación bancaria debidamente cumplimentada (anexo 7).

13. Cualquier otro documento que el/la trabajador/a social considere necesario para valorar la solicitud y el cumplimiento de los requisitos.

Art. 13. *Subsanación de la documentación.*—Si la solicitud de iniciación 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 de alguno o algunos 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.

Art. 14. *Tramitación.*—Las solicitudes, una vez cumplimentadas junto con la documentación requerida en el artículo 12, serán entregadas en el Centro Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Collado Villalba, donde serán atendidas y valoradas por el trabajador social correspondiente.

El trabajador social elaborará un informe-valoración poniendo de manifiesto:

- a) Si propone la concesión o la denegación.
- b) Si propone la denegación se especificarán los motivos que la originan.
- c) Si propone la concesión se especificará:
 - Tareas a desarrollar.
 - Días de la semana.
 - Horas semanales.
 - Horas totales.
 - Inclusión en lista de espera en su caso.
 - Puntos del baremo de valoración (atención domiciliar y teleasistencia).
 - Tasa del servicio según ordenanzas fiscales vigentes.
 - Compromiso del usuario.
 - Motivación, en su caso, de la necesidad de prestar el servicio de ayuda a domicilio en sábados y festivos.
 - El documento “Compromisos del usuario” recoge las contraprestaciones particulares del usuario y las generales recogidas en el presente Reglamento a las que se compromete el interesado, entre las que se incluye la tasa municipal correspondiente. El documento “Compromisos del usuario” (anexo 4), así como sus actualizaciones, siempre estará firmado por el interesado y el trabajador social.

Art. 15. *Valoración de solicitudes.*

Baremo de valoración del servicio: siempre, y cuando haya disponibilidad presupuestaria, se dará de alta a todas las solicitudes que reúnan las condiciones exigidas en la normativa presente. En el caso de que por limitaciones presupuestarias no pueda dárseles de alta en la prestación del servicio, se incluirá la solicitud, valorada y resuelta afirmativamente, en una lista de espera.

La preferencia para darlas de alta se basará en los puntos obtenidos de acuerdo a las situaciones socioeconómicas de la unidad de

convivencia, según indican los baremos antes mencionados. El baremo se actualizará a instancias de parte cuando se hayan producido modificaciones significativas en las circunstancias iniciales.

En el caso de que dos o más solicitudes obtuvieran la misma puntuación, tendrán prioridad las de la fecha de resolución más antigua.

Baremo de autonomía personal: puntuación máxima de 42 puntos (mínima de 35 puntos).

	PUNTOS
1. PUEDE BARRER Y FREGAR LA CASA	
• Normalmente.	0
• Con alguna dificultad.	1
• Con mucha dificultad.	2
• No puede.	3
2. PUEDE LIMPIAR EL POLVO A LOS MUEBLES, CUARTO DE BAÑO	
• Normalmente.	0
• Con poca dificultad.	1
• Con mucha dificultad.	2
• No puede.	3
3. PUEDE LAVAR A MANO, TENDER Y PLANCHAR LA ROPA	
• Normalmente.	0
• Con poca dificultad.	1
• Con mucha dificultad.	2
• No puede.	3
4. PUEDE VESTIRSE Y DESVESTIRSE	
• Normalmente.	0
• Con alguna dificultad.	1
• Con mucha dificultad.	2
• No puede.	3
5. PUEDE LEVANTARSE Y ACOSTARSE EN LA CAMA, Y LEVANTARSE Y SENTARSE EN UNA SILLA O SILLÓN	
• Normalmente.	0
• Con alguna dificultad.	1
• Con mucha dificultad.	2
• No puede.	3
6. PUEDE REALIZAR COMPRAS EN LAS TIENDAS DEL BARRIO	
• Normalmente.	0
• Con alguna dificultad.	1
• Con mucha dificultad.	2
• No puede.	3
7. PUEDE REALIZAR GESTIONES, IR AL MÉDICO, OFICINA BANCOS, ETCÉTERA	
• Normalmente.	0
• Con alguna dificultad.	1
• Con mucha dificultad.	2
• No puede.	3
8. PUEDE COCINAR, LAVAR LOS PLATOS.	
• Normalmente.	0
• Con alguna dificultad.	1
• Con mucha dificultad.	2
• No puede.	3
9. PUEDE ASEARSE Y BAÑARSE	
• Normalmente.	0
• Con alguna dificultad.	1
• Con mucha dificultad.	2
• No puede.	3
10. PUEDE PROCURARSE LOS CUIDADOS SOCIOSANITARIOS BÁSICOS	
• Normalmente.	0
• Con alguna dificultad.	1
• Con mucha dificultad.	2
• No puede.	3

	PUNTOS
11. HACE SUS NECESIDADES SIN AYUDA, NO PRESENTA INCONTINENCIA ANAL NI URINARIA	
• Normalmente.	0
• Con alguna dificultad.	1
• Con mucha dificultad.	2
• No puede.	3
12. PUEDE MANEJAR APARATOS DE CALEFACCIÓN, AGUA CALIENTE, INTERRUPTORES DE LUZ, GAS, ETCÉTERA	
• Normalmente.	0
• Con alguna dificultad.	1
• Con grandes problemas de precisión.	2
• No puede manejarlos.	3
13. POSEE ORIENTACIÓN TÉMPORO-ESPACIAL	
• Normal.	0
• Pequeños problemas.	1
• Problemas de desorientación frecuente.	2
• Graves y continuos problemas.	3
14. POSEE ACTITUD COHERENTE	
• Normal.	0
• Mantiene una actitud coherente, salvo en ocasiones esporádicas, con ciertas incoherencias en el comportamiento de la persona.	1
• Problemas para mantener una actitud coherente con frecuentes incoherencias.	2
• Persona con graves y continuos problemas para mantener una actitud coherente.	3

Baremo de situación socio-familiar: puntuación máxima de 20.

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
I	Ninguna relación con el entorno social. Carencia de familiares o vecinos que le presten una mínima atención.	20
II	No tiene familia o no se relaciona. Sólo se relaciona con vecinos. La atención que recibe es muy poca e insuficiente.	17
III	Se relaciona con familiares y vecinos. Acuden esporádicamente o cuando les llama. La atención es muy deficiente.	14
IV	Los familiares y/o vecinos le atienden con cierta periodicidad. Recibe atención insuficiente.	11
V	Los familiares y/o vecinos le atienden. De forma continuada y habitual. No cubren los servicios que precisan.	8
VI	Los familiares y/o vecinos le prestan suficiente atención. Únicamente precisa actuaciones ocasionales para completar lo realizado por su entorno.	5
VII	Se encuentra suficientemente atendido. No precisa la atención del programa.	0

Baremo de otros factores: puntuación máxima de 20 puntos.

En este apartado se pueden tener en cuenta, entre otras cosas, las siguientes situaciones:

1. Que en el mismo domicilio convivan con el interesado otras personas en situación de discapacidad: 10.

2. Otras circunstancias especiales que han llevado al solicitante al estado de necesidad: 5 puntos, como son:

- Deterioro especial de la vivienda.
- Deterioro psicofísico generalizado debido a la avanzada edad del beneficiario.
- Minusvalía física.
- Deficiencia mental.
- Demencia senil.
- Trastornos de la personalidad.
- Otros que se consideren oportunos.

3. Familias con graves cargas que necesiten alivio en su dedicación al familiar asistido: 5.

La puntuación mínima total de los tres baremos será de 75 puntos para la obtención del recurso.

Art. 16. *Resolución.*—Los informes de valoración serán remitidos al superior jerárquico, que resolverá a la vista de este informe y de aquellos otros que se estimasen oportunos y 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 12. Si transcurridos tres meses no hubiera contestación, se entenderá denegada. La resolución le será comunicada por escrito al solicitante. La resolución del concejal-delegado pone fin al procedimiento administrativo e indicará los siguientes términos:

- Concesión o denegación de la prestación solicitada.
- Causas de denegación en su caso.
- Si la prestación es concedida se indicará:
 - Tareas a desarrollar.
 - Días de la semana.
 - Horas semanales.
 - Horas totales.
 - Inclusión en lista de espera en su caso.
 - Puntos del baremo de valoración.
 - Precio del servicio según ordenanzas fiscales vigentes.

Se adjuntará copia del documento “Compromisos del usuario”.

Las resoluciones serán siempre motivadas y expresarán los recursos que contra las mismas se pueden interponer.

Capítulo VII

Comunicación y coordinación

Art. 17. *Altas.*—1. Concedido el servicio, y existiendo disponibilidad presupuestaria municipal, el alta será comunicada al usuario o representante legal del mismo y a las empresas o entidades gestoras de estos servicios.

2. El trabajador social velará para que, una vez comunicada el alta a las empresas o entidades gestoras de estos servicios, la prestación se aplique inmediatamente.

3. Las empresas o entidades gestoras remitirán al Centro de Servicios Sociales:

- La fecha de comienzo de la prestación.
- Nombre del auxiliar de hogar asignado al usuario.

4. En aquellos supuestos declarados urgentes por los trabajadores sociales, se establecerá el mecanismo necesario para que sean dados de alta en el servicio correspondiente en el plazo de cuarenta y ocho horas.

5. Una vez iniciado el servicio, se llevará a cabo un seguimiento del caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por los trabajadores sociales de las empresas adjudicatarias o entidades gestoras del servicio en cuestión.

A su vez, periódicamente, los trabajadores sociales del Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento mantendrán reuniones con los trabajadores sociales que efectúen el control directo de los casos, al objeto de la supervisión global de los mismos, permitiendo este seguimiento la adecuación de los contenidos de la prestación a la situación real del usuario.

Cualquier modificación vendrá acompañada del documento actualizado “Compromisos del usuario”, si procede.

Capítulo VIII

Tipos de bajas e instrucción

Art. 18. *Bajas*.—Las bajas podrán ser de dos tipos: temporales o definitivas.

Bajas temporales: tendrán consideración de bajas temporales aquellas que signifiquen un cese temporal en la prestación del servicio como consecuencia de la imposibilidad de prestarlo, bien por ingreso residencial, sanitario o por razones que no se requiera durante un tiempo determinado.

Podrá imponerse una baja temporal al usuario en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones y deberes adquiridos a través de la resolución de un expediente sancionador.

Solamente tendrán la consideración de bajas temporales en el servicio de ayuda a domicilio aquellas que no superen los tres meses por año natural. Este límite podrá ser superado cuando las causas que se motiven sean de carácter sanitario.

Bajas definitivas: tendrán la consideración de definitivas aquellas que signifiquen un cese de la prestación cualquiera que sean sus causas.

Motivos de baja definitiva:

1. Finalización del período de la concesión del servicio.
2. Fallecimiento o ingreso definitivo del usuario en establecimiento residencial.
3. Traslado del domicilio fuera del término municipal de Collado Villalba.
4. Cambio de domicilio en el que no se requiera la prestación del servicio.
5. Cambio por circunstancias en las que no se requiera la prestación del servicio.
6. Por resolución de expediente sancionador con resultado de una baja definitiva.
7. A petición del interesado.
8. Una duración de la baja temporal superior a tres meses por año natural en el servicio de ayuda a domicilio, excepto cuando el motivo de la baja temporal sea el sanitario.

Art. 19. *Instrucción de las bajas*.—Las bajas podrán ser instruidas por:

1. A instancia de parte por voluntad del usuario o su representante legal.
2. Por finalización del período de la concesión del servicio. En este supuesto, la baja será automática, registrándolo en el archivo correspondiente.
3. De oficio: si del seguimiento de la prestación resultara que el beneficiario no reúne los requisitos para seguir con la prestación y/o se hubieran producido modificaciones básicas en las circunstancias que motivaron la concesión de la prestación con anterioridad a la finalización del período para el que fue concedido, o en aquellos casos en los que medie un lapso de tiempo entre la resolución y el alta, el trabajador social elaborará un informe en el que determinará las causas que motivan la baja en el servicio, y si no se alcanzara un acuerdo de baja, bien temporal o definitiva, con el interesado, se iniciará un expediente de baja obligatoria.

Antes de dictarse la consiguiente resolución, se dará audiencia al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, formule las alegaciones y presente las pruebas que estime oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se continuará el procedimiento, aunque el solicitante no hubiese hecho ejercicio de su derecho. La Concejalía correspondiente dictará la resolución procedente, notificándola al interesado.

Asimismo, la baja podrá tener lugar por resolución de un expediente sancionador en virtud de las causas señaladas en el Reglamento y por el procedimiento establecido al efecto en la normativa vigente.

Capítulo IX

Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Art. 20. *Compromisos de los usuarios*.—1. Los usuarios de las prestaciones que se recogen en el presente Reglamento disfrutará de los derechos que son inherentes a la relación de los ciudadanos con los Servicios Sociales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

2. A partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio, el usuario adquiere los siguientes compromisos y deberes:

- 2.1. Comunicar cualquier cambio en sus circunstancias que pueda tener incidencia en el mismo: ausencia del domicilio, cambios en la unidad de convivencia, en su situación psicofísica y en sus ingresos.
- 2.2. Tener a disposición de los/las auxiliares domiciliarios/as todos los medios necesarios en buen uso para realizar sus funciones en las condiciones idóneas. Entre otros: detergentes, utensilios de limpieza, escaleras para acceder a lugares elevados, etcétera.
- 2.3. Mantener a los animales domésticos libres de parásitos y debidamente vacunados para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.
- 2.4. Mantener la instalación eléctrica en condiciones adecuadas para el uso en el transcurso de la atención que recibe.
- 2.5. Disponer de agua corriente en el caso de que sea necesaria dentro de los contenidos del servicio.
- 2.6. Disponer de línea telefónica en el caso de solicitar el servicio de teleasistencia.
- 2.7. 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.
- 2.8. Estar presente en el domicilio para que se pueda prestar el servicio (ayuda a domicilio).
- 2.9. Tener residencia efectiva en el domicilio.
- 2.10. Guardar el debido respeto al personal que presta el servicio.
- 2.11. Abonar precio público por hora/día calculado según sus ingresos y situación sociofamiliar en los servicios de ayuda a domicilio.
- 2.12. Cumplimiento de los compromisos del usuario firmados en su momento.

En los casos que se considere necesario, se establecerán compromisos de obligado cumplimiento complementarios.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones dará lugar a las sanciones que a continuación se establecen, según lo contenido en el Reglamento y la normativa vigente aplicable.

Capítulo X

Faltas y sanciones

Art. 21. *Faltas*.—Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves:

Faltas leves:

1. No comunicar la ausencia del domicilio, el aumento en el número de miembros que componen la unidad de convivencia y el aumento en el número de salarios o de pensiones de la citada unidad.
2. No seguir las prescripciones que le sugieran los trabajadores que prestan el servicio.
3. Utilizar indebidamente el equipo de teleasistencia instalado en el domicilio.
4. La demora injustificada en el pago de un recibo del servicio.

Faltas graves:

1. La comisión de dos faltas leves en el período de seis meses.
2. La falta de respeto al personal que presta el servicio.
3. Superar el límite de tiempo establecido para la baja temporal.
4. Hacer un uso inadecuado del servicio:
 - Residencia efectiva en domicilio distinto al señalado en el alta.
 - Dedicar el tiempo de servicio a tareas no incluidas en el alta.
 - Ocultar la presencia de otras personas en el domicilio.
 - La demora injustificada en el pago de dos recibos del servicio.
 - El incumplimiento de los compromisos del usuario acordados.

Faltas muy graves:

1. La comisión de dos faltas graves en el período de seis meses.
2. La agresión física o psicológica y/o acoso al personal que presta el servicio.
3. La demora injustificada en el pago de tres recibos del servicio.
4. El incumplimiento doloso de los compromisos del usuario.

5. Falsedad en la documentación presentada u ocultación parcial o total de información prioritaria para la prestación del servicio.

Art. 22. *Sanciones*.—Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas serán las siguientes:

- Por faltas leves: amonestación por escrito.
- Por faltas graves: la suspensión temporal de días efectivos de prestación, siendo un mínimo de tres y un máximo de quince.
- Por faltas muy graves:
 - La baja definitiva del servicio.
 - Si a través de la instrucción del expediente sancionador se apreciaran situaciones excepcionales, se podrá sancionar con una suspensión temporal de la prestación de cuarenta y cinco días efectivos de prestación.

Art. 23. *Órganos sancionadores*.—Será órgano competente para la resolución de expedientes de hechos relativos a faltas leves el concejal responsable y las graves y muy graves la Alcaldía-Presidencia.

Art. 24. *Prescripción de las sanciones*.—Las sanciones por faltas leves prescribirán a los seis meses y las sanciones por faltas graves y muy graves prescribirán al año.

Art. 25. *Recursos de las sanciones*.—Contra la sanción impuesta, y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, 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. En cualquier caso, tanto la resolución inicial como las que se deriven del procedimiento, deberán indicar al interesado las posibilidades de recurso al que puede acogerse.

Capítulo XI

Procedimiento excepcional

Art. 26. *Procedimiento excepcional*.—Cualquier excepción a lo indicado en este Reglamento deberá ir acompañada del informe social justificativo en el que debe figurar la causa que motiva la excepción, así como el contenido de la misma, para ser sometido a la aprobación del órgano municipal competente.

Capítulo XII

Precio público por prestación de servicios

Art. 27. *Precio público*.—1. Estarán obligados al pago de las tarifas reguladas en la ordenanza municipal aquellas personas que tengan la condición de beneficiarios/as de las prestaciones sociales domiciliarias contenidos en el presente reglamento. En el caso de que las personas anteriores carezcan de capacidad de obrar, la obligación recaerá sobre quien ostente su representación legal.

2. El cálculo del precio público de este servicio se realizará sobre la base de los rendimientos netos de todos los miembros de la unidad de convivencia por todos los conceptos de ingreso en los doce meses inmediatamente anteriores al que se realiza la cumplimentación de la solicitud o la actualización de la resolución inicial.

3. En el cálculo de ingresos en base al cual deberá hacer su aportación el usuario, se incluirán las pagas extraordinarias en caso de pensionistas, y otros ingresos derivados de intereses bancarios y/o rentas de cualquier naturaleza.

4. La base de ingresos establecida se revisará anualmente al objeto aplicar el índice de precios al consumo fijado para el ejercicio anual.

Art. 28. *Cálculo del precio público*.—Una vez valorada la situación de necesidad del servicio en función de los niveles de autonomía personal, situación sociofamiliar y otros factores, el coste de este servicio para sus usuarios quedará fijado en aplicación a la siguiente tabla de rentas o ingresos per cápita mensual de la unidad familiar:

La tabla donde figura la renta per cápita mensual será revisada todos los años sumando el IPC correspondiente.

RENTA PER CÁPITA (euros)	SUBVENCIÓN MUNICIPAL (%)	PAGAR USUARIO/A (%)
De 0 a 420	100	0
De 421 a 520	90	10
De 521 a 620	80	20
De 621 a 700	70	30
De 701 a 750	60	40
De 751 a 800	50	50
De 801 a 850	40	60
De 851 a 900	30	70
De 901 a 950	20	80
De 951 a 999	10	90
De 1.000 y más	0	100

— En el cálculo de la RPC se tendrán en cuenta gastos deducibles, contemplándose como tales:

- Gastos de alquiler de vivienda e hipoteca.
- Gastos farmacológicos no incluidos en Seguridad Social, siempre y cuando se acredite en Informe médico que precisa el tratamiento.
- Para establecer la cuota económica a pagar por el usuario, según el baremo económico, hay que aplicar las siguientes fórmulas:

— Valores y leyenda:

I = P + i.

N: Número de miembros.

i: Ingresos extras.

P: Pensión.

Ps: Pensiones.

G: Gastos deducibles.

— Seguir indicaciones según N (número de miembros):

- Para personas solas:

$$[[[(P \times 14) + i] : 12] - G] : 1, 5$$

Los ingresos de personas que viven solas se computan en un 67 por 100.

- Para matrimonio:

$$[[[(Ps \times 14) + i] : 12] - G] : 2$$

- Para personas con hijos u otros familiares:

$$[[[75\% I + (Ps \times 14) + i]] : 12] - G] : N$$

Los ingresos de los hijos u otros familiares se contabilizan en un 75 por 100.

— Cálculo de G: es necesario hallar los ingresos (I) según sea persona sola, matrimonio o personas con hijos u otros familiares, que es igual a lo expresado en sus distintas fórmulas omitiendo el G.

1.º: 15% de I = Ix.

2.º: I - Ix = Y.

3.º: Y - Ga (máximo 70.000) = G.

4.º: I - G = RPC.

Art. 29. *Precio público a satisfacer*.—Anualmente se publicarán en las ordenanzas fiscales municipales los precios a satisfacer por la prestación de los servicios indicados.

Art. 30. *Revisión de los ingresos*.—En el caso de que se produjera alguna variación, por cualquier circunstancia, en los ingresos de la unidad de convivencia, el usuario, lo pondrá en conocimiento en el Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria para realizar las modificaciones oportunas en el documento “Compromisos del usuario” y una nueva declaración jurada de ingresos. Estas modificaciones entrarán en vigor al mes siguiente en el que se comuniquen los cambios.

Art. 31. *Comprobación de los datos proporcionados por el usuario*.—Si, una vez asignado el servicio a un usuario, se comprueba que los datos proporcionados por los usuarios 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 derecho a la prestación del servicio, el Ayuntamiento aplicará el precio públi-

co resultante de la actualización a la totalidad de las horas que se les hubiere prestado, reservándose asimismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes y a iniciar expediente de baja del servicio.

Art. 32. *Actualización del precio público a satisfacer por un usuario.*—El precio público a satisfacer por los usuarios serán las que resulten de aplicar las tarifas vigentes en la Ordenanza Fiscal correspondiente para cada uno de los años en que estos servicios se presten.

El pago del precio público se efectuará vía comunicación previa del importe mensual por parte del Ayuntamiento. Los recibos se presentarán al cobro por meses vencidos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—La empresa o entidad gestora deberá solicitar de la Agencia de Protección de Datos la autorización que corresponda para el tratamiento automatizado de los datos transmitidos por los Servicios Sociales Municipales y cumplir la normativa de protección de datos vigentes.

Segunda.—Los informes médicos aportados por los usuarios y remitidos a la empresa o entidad gestora deberá tratarse exclusivamente por personal médico e incluirse en un fichero que reúna todas las garantías de seguridad y confidencialidad que exige la normativa vigente.

El informe médico se requerirá con carácter obligatorio a todos los usuarios que estén dados de alta en el servicio de atención domiciliaria en el momento de la aprobación definitiva del Reglamento y no hayan presentado voluntariamente dicho informe.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—Lo dispuesto en el presente reglamento será de aplicación a los procedimientos iniciados con posterioridad a su entrada en vigor, así como a los procedimientos no resueltos e iniciados con anterioridad a dicha entrada en vigor.

Collado Villalba, a 5 de febrero de 2009.—El alcalde, José Pablo González Durán.

(03/4.083/09)

COLLADO VILLALBA

URBANISMO

Por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2009, y a solicitud de la Junta de Compensación del Sector “Prado Manzano”, se aprobó el inicio del expediente para la declaración de necesidad de ocupación de los bienes y derechos de la finca PR-2.6 designada con el número 6 del proyecto de reparcelación del Plan Especial “Prado Manzano”, exponiéndose al público durante el plazo de quince días, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, durante el cual podrá examinarse el expediente y la documentación del mismo en las oficinas municipales y presentar las alegaciones que se estimen convenientes.

Collado Villalba, a 12 de febrero de 2009.—El alcalde, José Pablo González Durán.

(02/1.928/09)

COSLADA

URBANISMO

El Pleno municipal, en sesión celebrada el 16 de febrero de 2009, aprobó inicialmente la modificación de los artículos 2, 10, 15, 18 y 26.3 de la actual ordenanza reguladora de las terrazas de veladores.

El expediente queda expuesto al público por un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. En el caso de que, transcurrido el plazo de información pública, no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Coslada, a 17 de febrero de 2009.—El secretario general, Víctor M. Villasante Claudios.

(03/5.264/09)

COSLADA

CONTRATACIÓN

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Coslada (Madrid).
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.
 - c) Número de expediente: P05/2009.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción: obras incluidas en el proyecto de reurbanización del casco urbano de Coslada, financiadas con cargo al Fondo Estatal de Inversión Local.
 - b) Lugar de ejecución: Coslada.
 - c) Plazo de ejecución: siete meses, debiendo concluir antes del 31 de diciembre de 2009.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: urgente.
 - b) Procedimiento: abierto.
4. Presupuesto base de licitación: base imponible, 4.007.595 euros; importe del IVA (16 por 100), 641.215,20 euros; importe total, 4.648.810,20 euros, incluido IVA.
5. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Coslada (Madrid).
 - b) Domicilio: avenida de la Constitución, número 47. Teléfono: 916 278 200. Fax: 916 278 377. Página web: <http://ayto-coslada.org/contratacion>
 - c) Obtención copias de pliegos y proyecto: “Proceshur, Sociedad Limitada”. Teléfono: 916 737 580.
 - d) Fecha límite de obtención de documentos e información: trece días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
6. Requisitos específicos del contratista: clasificación de contratista.
 - Grupo G, subgrupo 6, categoría F.
 - Grupo I, subgrupo 1, categoría E.
7. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: hasta la hora de cierre del Registro de Entrada del decimotercer día natural a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
 - b) Documentación a presentar: la exigida en el pliego de condiciones.
 - c) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Coslada.
8. Apertura de ofertas:
 - a) Lugar: sala de juntas de Gobierno del Ayuntamiento de Coslada.
 - b) Fecha: tercer día hábil a contar desde el siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.
 - c) Hora: a las nueve y treinta.
9. Criterios de adjudicación: pluralidad de criterios, establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
10. Gastos de anuncios: a cargo del adjudicatario hasta un máximo de 1.500 euros.
11. Perfil de contratante: <http://ayto-coslada.org/contratacion>

Coslada, a 18 de febrero de 2009.—El alcalde-presidente, Ángel Viveros Gutiérrez.

(01/573/09)