

LEGANÉS**OTROS ANUNCIOS**

Intentada la notificación de la propuesta de resolución en el expediente que más adelante se detalla, sin que esta se haya podido practicar al interesado, tanto en el domicilio obrante en los antecedentes administrativos como en el lugar de su puesto de trabajo en este Ayuntamiento, todo ello a los efectos previstos en el artículo 43 del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Se procede, según lo previsto en el artículo 59.5, en concordancia con el artículo 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ("Boletín Oficial del Estado" de 27 de noviembre de 1992), a notificar al interesado que se relaciona a continuación la propuesta de resolución del expediente disciplinario, disponiendo de un plazo de diez días a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio para formular alegaciones ante esta Instructora en horario de nueve a catorce, de lunes a viernes, en la Secretaría, plaza Mayor, primera planta (Leganés) y donde se encuentra la propuesta de resolución en su texto íntegro formando parte del expediente.

Expediente : 1/2009 F.

Interesado : David Robles García.

DNI. 08037985-Z.

Precepto vulnerado según la propuesta: artículo 7.1.k) del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Propuesta de sanción: un año de suspensión de funciones, artículo 148 del texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Transcurrido el plazo de diez días sin presentar alegaciones se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano que acordó la incoación del procedimiento.

Leganés, a 23 de abril de 2009.—La instructora del expediente, Esther Ibáñez Martín.

(02/5.084/09)

ORUSCO DE TAJUÑA**CONTRATACIÓN**

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento negociado con publicidad para la adjudicación del contrato de renovación de infraestructuras en la avenida de la Paz, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Orusco de Tajuña.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
 - c) Número de expediente: 4/2009.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: obras de renovación de infraestructuras en la avenida de la Paz.
 - b) Lugar: Orusco de Tajuña.
 - c) Plazo: cinco meses.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: urgente.
 - b) Procedimiento: negociado con publicidad.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 444.999,86 euros, IVA incluido.
5. Garantía provisional: 11.508,61 euros.
6. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Orusco de Tajuña.
 - b) Domicilio: plaza de la Constitución, número 1.
 - c) Localidad y código postal: 28570 Orusco de Tajuña.
 - d) Teléfono: 918 724 172.
 - e) Telefax: 918 724 855.

- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: la misma que de presentación de ofertas.
 7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación: grupo G, subgrupo 6, categoría e.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica: recogidas en el pliego de condiciones administrativas particulares.
 8. Presentación de las solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: el día en que se cumplan quince días naturales a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y hasta las catorce horas (si el último día de presentación de proposiciones coincidiese en sábado o festivo se trasladará al primer día siguiente hábil).
 - b) Documentación a presentar: la especificada en el pliego de condiciones económico-administrativas.
 - c) Lugar de presentación: Registro del Ayuntamiento de Orusco de Tajuña.
 - d) Los criterios de solvencia con arreglo a los cuales se seleccionará a los candidatos son los establecidos en el del pliego de condiciones económico-administrativas.
 - e) En base a los anteriores criterios se elegirán las empresas que pasen a fase de presentación de ofertas de entre las que, a juicio del Ayuntamiento, estén capacitadas para la realización del proyecto objeto del contrato, entre un mínimo de tres y un máximo de cinco empresas.
 9. Apertura de las ofertas: Ayuntamiento de Orusco de Tajuña.
 - a) Fecha y hora: una vez puntuados por la mesa de contratación los criterios que dependen de un juicio de valor se comunicará por escrito la fecha y hora del acto público de apertura del sobre número 2, dándose, en dicho acto, a conocer la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor.
 10. Criterios de valoración de las ofertas:
 1. Mejoras.
 2. Medios mecánicos suficientes y eficientes cumpliendo la normativa de ruidos y calidad medioambiental.
 3. Obras realizadas dentro del Plan de Cooperación Municipal de obras y servicios.
 4. Plazo ofrecido para la realización del contrato.
 5. Obras realizadas de características similares en municipios de la zona.
 11. Gastos de anuncios: por el adjudicatario.
- En Orusco de Tajuña, a 23 de abril de 2009.—El alcalde (firmado).
(01/1.444/09)

PARACUELLOS DE JARAMA**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Habiéndose elevado a definitivos los acuerdos de aprobación inicial del Ayuntamiento Pleno de 17 de febrero de 2009 de las siguientes ordenanzas, y según establece el artículo 70 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica para su entrada en vigor de acuerdo con lo recogido en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ordenanza reguladora de la prestación de teleasistencia.
- Ordenanza reguladora de la ayuda a domicilio y de adaptación y equipamiento de la vivienda.

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE TELEASISTENCIA**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley 5/1992 de 27 de mayo, de Acción Social, en su título 2, artículo 5, apartado d), promueve la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia de los individuos y familias, gestionándoles atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador.

En este sentido, y debido al cambio en las condiciones de vida (dificultades de autonomía, disminución o falta de relaciones personales familiares, aislamiento, etcétera), se hace cada vez más necesaria

rio que la sociedad ponga a disposición de los ciudadanos una serie de recursos que les permita una mejor calidad de vida y que les proporcione una rápida e inmediata asistencia en los casos de urgencia.

Normativa general y específica

- Ley 5/1992, de 27 de mayo, de Acción Social.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
- Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
- 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.
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- Real Decreto 504/2007, de 20 de abril, por el que se aprueba el baremo de valoración de la situación de dependencia.
- Real Decreto 727/2007, de 8 de junio, sobre criterios para determinar las intensidades de protección de los servicios y la cuantía de las prestaciones económicas de la Ley 39/2006.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º *Ámbito de actuación.*—El ámbito geográfico de actuación de la presente ordenanza de teleasistencia será el municipio de Paracuellos de Jarama.

Art. 2.º *Definición.*—La teleasistencia domiciliaria es 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 estos, con solo accionar el dispositivo que llevan constantemente puesto y sin molestias, entrar en contacto verbal “manos libres”, durante las veinticuatro horas del día y los trescientos sesenta y cinco días del año, con un centro atendido por personal específicamente 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 el municipio.

Este servicio se complementa con “agendas” de usuario, que permiten recordar a este la necesidad de realizar una actividad concreta en un momento predeterminado, de forma esporádica o con la periodicidad que se fije, como por ejemplo, la toma de medicamentos, la realización de una gestión, etcétera.

Art. 3.º *Objetivos.*—Los objetivos del servicio de teleasistencia pueden clasificarse en:

- a) Objetivos generales, concretados en:
 - Posibilitar la integración en el medio habitual de vida.
 - Evitar internamientos innecesarios.
 - Facilitar la intervención inmediata en crisis personales, sociales o médicas.
- b) Objetivos específicos, que son los siguientes:
 - La conexión permanente entre el usuario y la central del sistema.
 - Apoyo y atención inmediata ante situaciones de crisis.
 - Potenciar las redes sociales de apoyo (apoyo a familiares y cuidadores).
 - Ofrecer una atención integral contando con el apoyo y coordinación de los recursos municipales.
 - Favorecer la independencia y la autonomía de las personas en situación de riesgo biopsicosocial (apoyo en el propio hogar).
 - Favorecer la comunicación entre los usuarios y su entorno evitando el aislamiento social y la soledad.

Art. 4.º *Actuaciones.*—El servicio de teleasistencia domiciliaria comprende las siguientes actuaciones:

- a) Dotar e instalar en el domicilio de los usuarios los elementos del sistema: terminal y unidad de control remoto.
- b) Familiarizar a los usuarios con el uso del equipo individual.
- c) Apoyo inmediato al usuario, vía línea telefónica y manos libres, cuando solicite ayuda ante una situación imprevista o de emergencia.
- d) Intervención, en su caso, sin petición de ayuda directa por el usuario, en aplicación de las “agendas” de usuario.

- e) Movilización de recursos sociales, sanitarios, etcétera, adecuados a cada situación de emergencia.
- f) Seguimiento permanente de usuarios y sistema.
- g) Contacto con entorno sociofamiliar.
- h) Mantenimiento del sistema y sus instalaciones.
- i) Comprobación continua del funcionamiento del sistema.
- j) Trasmisión a los responsables de los servicios sociales municipales de las incidencias y necesidades detectadas a través del sistema y que requieran de una intervención posterior a la realizada ante la situación imprevista y de emergencia presentada y atendida desde la central.
- k) Integración del usuario en otros programas de atención, principalmente en los que contemplen actividades de compañía a domicilio y animación social.

Art. 5.º *Destinatarios.*—1. Son destinatarios del servicio de teleasistencia aquellas personas que, por su avanzada edad, discapacidad, aislamiento social o alto nivel de dependencia de terceros, les sea de utilidad para poder continuar viviendo en su domicilio.

2. Dado que el manejo del sistema requiere de una mínima capacidad de comprensión y discernimiento, están excluidos como beneficiarios del sistema las personas con enfermedades mentales graves, incluidas las demencias.

Art. 6.º *Requisitos de los solicitantes.*—Son requisitos para acceder al servicio de teleasistencia:

- a) Ser residente y estar empadronado en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
- b) Vivir o pasar gran parte del día solo o en compañía de personas en situación similar.
- c) Tener cubiertas las necesidades básicas de alimentación, vivienda y vestido. El servicio de teleasistencia domiciliaria es un recurso complementario que precisa de la existencia de los mínimos mencionados.
- d) No padecer enfermedad o incapacidad mental, estando excluidas del servicio aquellas personas afectadas por demencia senil.
- e) No ser mudo o absolutamente sordo (al ser la base del sistema la comunicación verbal).
- f) Disponer, o estar en condiciones de disponer, de línea telefónica en su domicilio.

Art. 7.º *Criterios de prestación.*—1. Los criterios de prestación del servicio de teleasistencia son, por orden de prioridad, los siguientes:

- a) Personas en situación de soledad y angustia motivadas por el aislamiento social y el desarraigo, teniendo en cuenta que la mayor utilidad del sistema consiste en proporcionar seguridad, confianza y la posibilidad de un continuo contacto con el mundo exterior.
- b) Personas en situación de alto riesgo por enfermedad, minusvalía o avanzada edad.
- c) Personas que residan habitualmente en su domicilio y que no pasen grandes temporadas fuera del mismo.
2. Los servicios sociales municipales estudiarán la conveniencia de implantar este servicio en aquellos casos que, por sus especiales características, aconsejen su instalación.
3. Para el acceso al servicio de teleasistencia domiciliaria se aplicará el baremo de necesidad que figura como Anexo 1.

ACCESO AL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

Art. 9.º *Organización y funcionamiento.*—La instalación y atención a los beneficiarios del servicio de teleasistencia domiciliaria se llevará a cabo a través de una entidad especializada.

El funcionamiento consiste en un sistema de comunicación permanente, bidireccional, que permite al centro de atención conocer el estado de la persona y a esta comunicarse con el centro en el momento que lo precise, cuando se produzca una urgencia.

El sistema consta de:

- a) La unidad de control remoto que en forma de medallón o pulsera lleva consigo el beneficiario, que se pone en funcionamiento presionando un pulsador existente en la misma.
- b) Un terminal telefónico.
- c) Una central de atención informatizada, receptora de llamadas. La presión del pulsador de la unidad de control remoto origina la marcación automática de emergencia en el terminal

telefónico, comunicando de forma inmediata con el centro de atención. Este recibe la llamada y simultáneamente aparece en los ordenadores del mismo el historial del beneficiario que solicita el servicio.

Art. 10. *Tipos de usuario.*—1. Titular del servicio: dispone del terminal de usuario y de la unidad de control remoto. Reúne todos los requisitos para ser usuario.

2. Usuario con unidad de control remoto adicional: es la persona que, conviviendo con el titular del servicio, reúne los requisitos para ser usuario del servicio. Dispone de una unidad de control remoto adicional.

3. Usuario sin unidad de control remoto: es la persona que, conviviendo con el titular del servicio y necesitando las prestaciones y atenciones que este proporciona, carece de capacidad física, psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo esa atención. Este usuario debe ser dado de baja cuando lo sea el titular, salvo que pase a depender de otro usuario titular con el que también conviva.

Art. 11. *Iniciación del procedimiento.*—El procedimiento se iniciará mediante la presentación de una solicitud que habrá de contener los datos a los que se refiere al artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo acompañar a la misma, como mínimo, la siguiente documentación:

- Solicitud suscrita por el interesado o representante legal.
- Fotocopia de DNI y/o tarjeta de residencia actualizados del solicitante y de la unidad de convivencia.
- Fotocopia del libro de familia (en el caso de que en la unidad de convivencia haya menores de edad susceptibles de percibir la prestación).
- Certificado de empadronamiento y convivencia donde figuren todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Declaración de la renta del último ejercicio o, en su defecto, certificado negativo de Hacienda.
- Informe médico actualizado del beneficiario.
- Cuando los cuidadores aleguen limitaciones en su capacidad para dicho cuidado por motivos de enfermedad, avalarán tal circunstancias con la documentación pertinente.
- Certificado de minusvalía o reconocimiento de la situación de dependencia, en caso de personas con dependencia.
- Cualquier otro documento que se considere necesario para una adecuada valoración del caso.
- Informe social con propuesta, emitido por el/la trabajadora social.
- Baremos (con el resultado de su aplicación).
- Características, objeto, duración y cuantía de la prestación.

Art. 12. *Tramitación.*—1. Si la solicitud no reúne todos los datos o no se ha acompañado alguno o algunos de los documentos exigidos por la presente normativa, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, archivándose esta sin más trámite.

2. Comprobado que la documentación está completa, se pasará copia de la misma al trabajador social correspondiente, al objeto de realizar la oportuna visita domiciliaria, donde se le pasará al solicitante escrito de autorización de instalación del servicio, para posteriormente cumplimentar la ficha de beneficiario y la propuesta de valoración del servicio.

3. El plazo máximo de resolución será de tres meses desde la entrada de la solicitud en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama. Transcurridos tres meses desde la solicitud sin que se hubiera dictado resolución y sin perjuicio de la obligación de resolver en todo caso, el solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

4. En aquellos casos en que la situación del beneficiario presente extrema urgencia podrá dictarse resolución provisional y posteriormente completar el expediente. En estos casos el usuario firmará un compromiso de aceptación de la cuota que se indique en la resolución.

Art. 13. *Terminación del procedimiento.*—Pondrán fin al procedimiento el desistimiento y la renuncia al derecho.

Art. 14. *Altas.*—1. Concedida la prestación del servicio, le será notificado al beneficiario o representante legal del mismo.

2. Igualmente, se comunicará a la empresa prestadora del servicio a fin de que se proceda a comenzar la prestación del mismo.

3. En caso de denegación, la resolución será motivada, expresando los recursos que contra la misma procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Art. 15. *Extinción del servicio.*—1. Se producirá baja del servicio de teleasistencia por los siguientes motivos:

- a) Por fallecimiento del beneficiario.
- b) Por ingreso en centro residencial.
- c) Por propia voluntad del interesado.
- d) Por traslado definitivo del usuario a otra localidad o por falta de comunicación de un cambio de domicilio.
- e) Por finalizar la situación que motivó la concesión.
- f) Si como resultado de una revisión se comprueba que el beneficiario no reúne los requisitos establecidos.

2. En caso de conflicto prevalecerán los criterios del técnico (trabajador social) sobre si procede o no la continuación del servicio.

3. La baja en la prestación del servicio se formalizará en un documento cumplimentado y firmado por el trabajador social, y contendrá los datos de identificación de usuario y los motivos por los que causa baja. En caso de baja voluntaria figurará el conforme y firma del interesado.

4. Este documento se remitirá al responsable municipal de servicios sociales para adjuntarlo al expediente y se notificará la baja por escrito al interesado, comunicándose igualmente a la empresa prestadora del servicio.

Art. 16. *Suspensión de la prestación.*—1. Los usuarios del servicio de teleasistencia que no precisen el servicio concedido durante un período de tiempo determinado (visitas a familiares, ingresos hospitalarios prolongados, etcétera) deberán comunicar su ausencia a los servicios sociales, excepto si dicha ausencia se produce por causa imprevisible, en cuyo caso la comunicará posteriormente.

2. Tal situación se entenderá como suspensión temporal en el servicio de teleasistencia domiciliaria, siempre que la duración no sea superior a tres meses. En el caso de superar este plazo, la prestación se considerará extinguida. Excepcionalmente, transcurrido este tiempo, previa petición del interesado y valoración del trabajador social con el visto bueno del responsable municipal del servicio podrá prorrogarse la duración de la suspensión temporal hasta un máximo de seis meses.

Art. 17. *Revisiones.*—1. Los servicios sociales municipales efectuarán cuantas revisiones consideren oportunas para el seguimiento adecuado del servicio, pudiendo proponer las modificaciones necesarias.

2. Si, como consecuencia del seguimiento de los servicios sociales municipales, se constata que los usuarios no reúnen las condiciones exigidas para la prestación del servicio, podrá proceder a la suspensión. La resolución en la que se suspenda la prestación del servicio como consecuencia del seguimiento del mismo, irá precedida de informe técnico en el que, motivadamente, se señale la procedencia o improcedencia en la continuidad de la prestación del servicio de teleasistencia municipal.

Art. 18. *Actualización de datos.*—Los usuarios del servicio de teleasistencia domiciliaria quedan obligados a poner en conocimiento de servicios sociales cuantas modificaciones se produzcan en su situación personal, familiar y económica, que puedan repercutir en las condiciones de la prestación.

Art. 19. *Coordinación.*—La empresa encargada del servicio de teleasistencia remitirá trimestralmente un informe de todas las llamadas y emergencias recibidas al Departamento de Servicios Sociales.

Asimismo, mensualmente notificará de las incidencias de interés surgidas en el servicio.

TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Art. 20. *Aportación económica del usuario.*—1. Si el solicitante cumple los requisitos previos en cuanto a su situación social, familiar y sanitaria, se valorará su situación económica, en el sentido de determinar cuál puede ser su posible aportación económica al servicio con la finalidad de lograr una mayor extensión en la prestación del mismo que permita la atención de todas las peticiones, dados los límites existentes en la dotación presupuestaria.

2. En los casos en que el usuario se ausente de su domicilio deberá comunicarlo con siete días naturales de antelación, excepto si

se produce por causa imprevisible, en cuyo caso lo comunicará con posteridad.

Art. 21. *Baremo de financiación.*—Según ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

Art. 22. *Abono de las cuotas.*—Según ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

ESTATUTO DE LOS USUARIOS

Art. 23. *Derechos.*—Los usuarios del servicio de teleasistencia domiciliaria del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama tendrán los siguientes derechos:

- 1. Confidencialidad de sus datos personales.
- 2. Trato respetuoso por parte del personal que atiende el servicio.
- 3. Información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en la prestación del servicio.
- 4. Presentación de sugerencias, quejas y reclamaciones.
- 5. Cese voluntario en la utilización del servicio.

Art. 24. *Obligaciones.*—Los usuarios del servicio de teleasistencia domiciliaria del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama tendrán las siguientes obligaciones:

- 1. Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto y colaboración con el personal que preste el servicio.
- 2. Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación del servicio, así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos.
- 3. Permitir la entrada en el domicilio a las personas habilitadas para la instalación de los dispositivos domiciliarios.
- 4. Compromiso de prestar, al menos, un juego de llaves de la vivienda a familiares o afines.
- 5. El usuario y/o los familiares deberán facilitar la retirada del terminal cuando cause baja en el servicio.
- 6. El importe de los servicios de fontanería, electricista, u otros servicios que no sean específicos de atención medica serán abonados por el usuario.
- 7. Informar de cualquier modificación de su situación personal que imposibilite la prestación del servicio y, especialmente, el cambio de domicilio.
- 8. Hacer buen uso del servicio municipal de teleasistencia domiciliaria y conservar correctamente los dispositivos técnicos instalados.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—A las solicitudes de teleasistencia domiciliaria que se encuentren en tramitación en la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza, les resultará de aplicación lo dispuesto en la misma, en todo lo que le sea favorable.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.—Se faculta al ilustrísimo señor alcalde y, por su delegación, al concejal-delegado del Área de Servicios Sociales, a dictar las disposiciones internas oportunas que puedan completar a los apartados contenidos en estas normas.

Segunda.—La presente ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previa publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO 1

BAREMO DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

Situación de dependencia

Dependencia	Puntos
Válidos	0
Semiválidos	2
Semiasistidos	6
Asistidos	10

Situación de convivencia

Convivencia	Puntos
Se encuentra suficientemente atendido y no requiere el servicio	0
Tiene familia que le presta atención regularmente y cubre sus necesidades pero se necesita un "respiro familiar"	2
Convive con familia pero no cubren totalmente su atención	4
Solo o con otra persona en situación parecida o dependiente con apoyos familiares puntuales	6
Solo o con otra persona en situación parecida o dependiente y sin apoyos familiares.	10
Persona sola con menores a su cargo	12

Situación económica

Renta per cápita mensual	Puntos
Solicitantes con ingresos superiores a 849,49	0
Solicitantes con ingresos entre 751,45-849,48	2
Solicitantes con ingresos entre 555,45-751,44	4
Solicitantes con ingresos entre 326,72-555,44	6
Solicitantes con ingresos entre 0-326,71	8

Valoración de Servicios Sociales

Se utilizará el baremo anterior y para cualquier otra circunstancia de gravedad asistencial no valorada en otros apartados y motivada por Servicios Sociales y acreditada suficientemente en el informe social que requiere asistencia (máximo 10 puntos).

ORDENANZA REGULADORA DE LA AYUDA A DOMICILIO Y DE ADAPTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LA VIVIENDA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, que tiene por finalidad garantizar el desarrollo de la acción social, mediante un sistema público de servicios sociales destinado 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 se integran. En este marco, en su título VI, se regula la atención a las personas en situación de dependencia permanente o transitoria, al objeto de satisfacer su desarrollo integral.

La presente ordenanza establece los criterios para la prestación del servicio de ayuda a domicilio y de adaptación y equipamiento de la vivienda en el municipio de Paracuellos de Jarama

Normativa general y específica

- La Ley 5/1992, de 27 de mayo, de Acción Social.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 57/ 2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
- Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
- 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.

- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- Real Decreto 504/2007, de 20 de abril, por el que se aprueba el Baremo de valoración de la situación de dependencia.
- Real Decreto 727/2007, de 8 de junio, sobre criterios para determinar las intensidades de protección de los servicios y la cuantía de las prestaciones económicas de la Ley 39/2006.
- Orden 2386/2008, de 17 de diciembre, por la que se regulan los procedimientos para el reconocimiento de la situación de dependencia, para la elaboración del programa individual de atención, las prestaciones económicas y servicios y el régimen de incompatibilidades.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º *Ámbito de actuación.*—El ámbito geográfico de actuación de la presente ordenanza de ayuda a domicilio y de adaptación y equipamiento de la vivienda será en el municipio de Paracuellos de Jarama.

Art. 2.º *Definición.*—La ayuda a domicilio es un servicio que consiste en la prestación temporal de una serie de atenciones y/o cuidados de carácter personal, doméstico y social, a los individuos y/o familias en su domicilio, cuando se hallan en situaciones en las que no sea posible la realización de sus actividades habituales, o en situaciones de conflicto psicofamiliares para algunos de sus miembros.

La ayuda a la adaptación y equipamiento de la vivienda es una ayuda económica individual dirigida a personas mayores de sesenta y cinco años o mayores de sesenta años dependientes.

Podrán incluirse en esta modalidad los siguientes tipos de ayudas: adaptaciones funcionales del hogar, reforma y adquisición de equipamientos para la eliminación de barreras arquitectónicas, facilitación de la movilidad interior, apoyo al trabajo de atención básica al usuario y aumento de la seguridad en el entorno doméstico, eliminando riesgos de accidentes.

Las ayudas de adaptación y equipamiento de vivienda son incompatibles con otras ayudas o programas que tengan la misma finalidad.

Art. 3.º *Objetivos.*—Los objetivos del servicio de ayuda a domicilio y de adaptación y equipamiento de la vivienda son los siguientes:

- Facilitar la autonomía personal de los beneficiarios, así como las condiciones higiénicas adecuadas.
- Mantenerlos en su medio habitual siempre que reúna unas mínimas condiciones de calidad de vida.
- Prevenir situaciones personales que puedan motivar un deterioro físico y psíquico, y su marginación social.
- Potenciar alternativas a ingresos innecesarios en instituciones.

Art. 4.º *Prestaciones.*—El servicio de ayuda a domicilio prestará las siguientes tareas y/o servicios:

- a) Tareas generales de atención al hogar (domésticas):
 1. Limpieza de la vivienda. Esta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por los Servicios Sociales municipales.
- b) Tareas de atención personal:
 1. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.
 2. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.
 3. Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, ayuda para la ingestión de los medicamentos prescritos. Levantar de la cama y acostar. (Queda terminantemente prohibido realizar curas de cualquier tipo, así como administración de alimentos y/o medicamentos por vía muscular, intravenosa o similares.)
 4. Acompañamientos a personas mayores y discapacitados: aquellos relacionados con gestiones de tipo sanitario, siempre que esto sea debido a un hecho excepcional debidamente justificado y dentro del municipio.
 5. Acompañamiento y cuidado de menores: se refiere al cuidado y acompañamiento de menores cuando sus padres o tutores no pueden hacerse cargo de los mismos, debido a un hecho excepcional y de carácter temporal, por un máximo de tres meses, dentro del municipio.

6. Respiro familiar: se concibe como un servicio de apoyo a familias con personas dependientes. Consiste en acompañamiento en el domicilio un día a la semana, durante un máximo de cuatro horas.

Art. 5.º *Destinatarios.*—1. Son destinatarios de ayuda a domicilio y de adaptación y equipamiento de la vivienda aquellas personas que, por su avanzada edad, discapacidad, aislamiento social o alto nivel de dependencia de terceros, les sea de utilidad para poder continuar viviendo en su domicilio.

Art. 6.º *Requisitos de los solicitantes.*—Son requisitos para acceder al servicio de ayuda a domicilio y de adaptación y equipamiento de la vivienda:

- a) Ser residente y estar empadronado en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
- b) Vivir o pasar gran parte del día solo o en compañía de personas en situación similar.
- c) Tener sesenta y cinco años o más con problemas de autonomía personal reducida o limitada.
- d) Tener menos de sesenta y cinco años y padecer alguna enfermedad o discapacidad física y/o psíquica que le limite en su autonomía personal.
- e) Personas menores de sesenta y cinco años pertenecientes a familias o núcleos de convivencia con menores a su cargo y que atraviesen una situación de crisis temporal (enfermedades y hospitalizaciones temporales, graves conflictos de convivencia u otras circunstancias que imposibiliten la atención adecuada a los menores y/o enfermos en el medio familiar).
- f) Que no existan circunstancias excepcionales que por su gravedad o complejidad imposibiliten la correcta utilización de la prestación o supongan riesgos no controlados para los trabajadores del servicio.
- g) Que la vivienda reúna los requisitos mínimos de habitabilidad para la adecuada prestación del servicio.
- h) Obtener la puntuación mínima establecida en los baremos reglamentarios para el acceso a la prestación.

Art. 7. *Ayudas de adaptación y equipamiento de vivienda.*—Además de los requisitos de carácter general establecidos en la presente ordenanza es necesario:

- a) Que la vivienda sea el domicilio habitual de los solicitantes.
- b) En el supuesto de que (de acuerdo al baremo) no le corresponda al solicitante la totalidad del importe de la ayuda, sino una financiación parcial, ha de firmar un compromiso donde se comprometa a realizar la totalidad de la obra o a adquirir el equipamiento.
- c) Si sucede que el importe de la reforma o ayuda técnica es superior a la cuantía máxima establecida anualmente, el solicitante firmará igualmente un compromiso de realización de la totalidad de la obra o adquisición de la ayuda. La mancomunidad se reserva el derecho a aceptar posibles excepciones, siempre bajo criterio profesional, en casos de precariedad económica extrema del solicitante.
- d) Se establece como cuantía máxima de estas ayudas el 15 por 100 del SMI para realización de pequeñas reformas y ayudas técnicas, y el 7 por 100 para adquisición de equipamiento básico del hogar, en cómputo anual en ambos casos.
- e) Cuando el presupuesto de la ayuda solicitada sea superior a la cuantía máxima establecida anualmente por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, se le concederá el porcentaje resultante de aplicar el baremo sobre esa cuantía establecida.
- f) Si el presupuesto de la ayuda solicitada es inferior a la cuantía establecida por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama se le concederá el porcentaje resultante de aplicar el baremo sobre el presupuesto presentado.
- g) Forma de pago: según ordenanza fiscal.

Aparte de la documentación general a presentar según la presente normativa habrá de añadirse:

- Presupuesto de la actuación a realizar, con el IVA.
- Documento de autorización del propietario de la vivienda para la realización de la obra (cuando se trate de viviendas en alquiler o cedidas en uso)
- Baremo económico: la aportación económica del usuario se determinará según ordenanza fiscal

Art. 8.º *Criterios de prestación*.—1. Los criterios de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y de Adaptación y Equipamiento de la vivienda:

- a) Personas en situación de falta de autonomía personal, soledad y angustia motivadas por el aislamiento social y el desarraigo, teniendo en cuenta que la mayor utilidad de las ayudas consiste en proporcionar seguridad, confianza y la posibilidad de un continuo contacto con el mundo exterior.
- b) Personas en situación de alto riesgo por enfermedad, minusvalía o avanzada edad.
- c) Personas que residan habitualmente en su domicilio y que no pasen grandes temporadas fuera del mismo.

2. Los servicios sociales municipales estudiarán la conveniencia de implantar estas ayudas en aquellos casos que, por sus especiales características, aconsejen su instalación.

3. Para el acceso al servicio se aplicará el baremo de ayuda a domicilio anexo 1A y 1B para la adaptación y equipamiento de la vivienda que figura como anexo 2.

Art. 9.º *Iniciación del procedimiento*.—El procedimiento se iniciará mediante la presentación de una solicitud que habrá de contener los datos a los que se refiere al artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo acompañar a la misma, como mínimo, la siguiente documentación:

- Solicitud suscrita por el interesado o representante legal.
- Fotocopia de DNI y/ o tarjeta de residencia actualizados del solicitante y de la unidad de convivencia.
- Fotocopia del libro de familia (en el caso de que en la unidad de convivencia haya menores de edad susceptibles de percibir la prestación).
- Certificado de empadronamiento y convivencia donde figuren todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Declaración de la renta del último ejercicio o, en su defecto, certificado negativo de Hacienda.
- Informe médico actualizado del beneficiario.
- Cuando los cuidadores aleguen limitaciones en su capacidad para dicho cuidado por motivos de enfermedad avalarán tal circunstancias con la documentación pertinente.
- Certificado de minusvalía o reconocimiento de la situación de dependencia, en caso de personas con dependencia.
- Cualquier otro documento que se considere necesario para una adecuada valoración del caso.
- Informe social con propuesta, emitido por el/la trabajadora social.
- Baremos (con el resultado de su aplicación).
- Características, objeto, duración y cuantía de la prestación.

Art. 10. *Tramitación*.—1. Si la solicitud no reúne todos los datos o no se ha acompañado alguno o algunos de los documentos exigidos por la presente normativa, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose esta sin más trámite.

2. Comprobado que la documentación está completa, se pasará copia de la misma al trabajador social, al objeto de realizar la oportuna visita domiciliaria, donde se le pasará al solicitante escrito de autorización de instalación del servicio, para posteriormente cumplimentar la ficha de beneficiario y la propuesta de valoración del servicio.

3. El plazo máximo de resolución será de tres meses desde la entrada de la solicitud en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama. Transcurridos tres meses desde la solicitud sin que se hubiera dictado resolución y sin perjuicio de la obligación de resolver en todo caso, el solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

4. En aquellos casos en que la situación del beneficiario presente extrema urgencia podrá dictarse resolución provisional y posteriormente completar el expediente. En estos casos el usuario firmará un compromiso de aceptación de la cuota que se indique en la resolución.

Art. 11. *Resolución*.—La dirección de Servicios Sociales emitirá resolución definitiva, que será notificada a los interesados en el domicilio que a efectos de notificaciones figure en el expediente.

En la modalidad de ayuda a domicilio (atención doméstica, personal y alimentación) si la resolución es favorable junto con la noti-

ficación se cita al usuario para firmar documento de aceptación del servicio en el que se recoge:

- Tipo de servicio.
- Número de horas/semana.
- Fecha de comienzo.
- Fecha de finalización (en su caso).
- Coste del servicio.

En las ayudas de adaptación y equipamiento de vivienda cuando la resolución es favorable, en la notificación se le indica al usuario el importe de la ayuda concedido.

En todo caso el servicio se concederá en función de los créditos existentes en la aplicación presupuestaria correspondiente. Por ello, y sin perjuicio de los demás documentos que conformen el expediente, la resolución por la que se conceda el servicio habrá de ir acompañada de un certificado de intervención acreditativo de la existencia de crédito suficiente para financiarlo. En el caso de no existir crédito el solicitante quedará en lista de espera.

En los casos de ayuda a domicilio para atención personal y doméstica se dará prioridad a las solicitudes de atención personal, así como también se dará prioridad a los casos nuevos, frente a las ampliaciones (salvo que estas sean para atención personal).

Art. 12. *Lista de espera*.—En el supuesto de insuficiencia de crédito se deberá confeccionar una lista de espera de aquellos usuarios que, una vez valorados, reúnan todos los requisitos para su inclusión en el servicio. Dicha lista no afectará:

- A las solicitudes de ayudas de adaptación de vivienda, que se resolverá concediendo o denegando
- A las solicitudes tramitadas por vía de urgencia.

Con una periodicidad bimensual se revisarán los casos en situación de lista de espera, incorporando aquellos que reúnan los requisitos establecidos siempre que exista crédito suficiente para financiarlos.

Art. 13. *Revisiones*.—1. Los Servicios Sociales municipales efectuarán cuantas revisiones consideren oportunas para el seguimiento adecuado de las ayudas, pudiendo proponer las modificaciones necesarias.

Art. 14. *Incompatibilidad*.—El servicio de ayuda a domicilio será incompatible con otro servicio o prestación de análogo contenido, público o privado, salvo que se considere insuficiente por la necesidad de atención del solicitante.

Art. 15. *Actualización de datos*.—Los usuarios de la ayuda a domicilio quedan obligados a poner en conocimiento de Servicios Sociales cuantas modificaciones se produzcan en su situación personal, familiar y económica, que puedan repercutir en las condiciones de la prestación.

Art. 16. *Suspensión*.—Se podrá suspender temporalmente la prestación del servicio en los casos siguientes:

- a) Si como consecuencia del seguimiento de los servicios sociales municipales se constata que los usuarios no reúnen las condiciones exigidas para la prestación del servicio, podrá proceder a la suspensión. La resolución en la que se suspenda la prestación de la ayuda como consecuencia del seguimiento del mismo, irá precedida de informe técnico en el que, motivadamente, se señale la procedencia o improcedencia en la continuidad de la prestación de ayuda a domicilio.
- b) Por existencia de obstáculos o impedimentos imputables al usuario a la prestación del servicio.
- c) Por llevar a cabo, el usuario, actos que puedan perturbar el normal funcionamiento de la prestación.
- d) Por no respetar el usuario las normas de corrección en el trato a los trabajadores bien sea de hecho o de forma verbal.
- e) Por falta de disponibilidad presupuestaria, lo que obligará a priorizar las actuaciones en aquellos casos que sean considerados de mayor necesidad.
- f) Por modificación de las circunstancias sociofamiliares y económicas del beneficiario.
- g) Por ausencia del usuario en el domicilio en el horario de prestación del servicio sin causa justificada
- h) Por transcurrir tres meses sin prestarse la ayuda, cuando este no sea de carácter temporal.

Art. 17. *Extinción.*—Quedará extinguida la prestación del servicio en los casos siguientes:

- a) Cuando así se determine por revisión, de acuerdo al artículo 12 de esta ordenanza.
- b) Por finalización del período temporal para el que fue concedido.
- c) Por fallecimiento o renuncia del usuario.
- d) Por la desaparición de la situación de necesidad, ocultamiento o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para conceder el servicio.
- e) Por no satisfacer el precio público en dos recibos y tras apercibimiento al interesado.
- f) Por reiteradas ausencias del usuario en el domicilio en el horario de prestación del servicio sin causa justificada.
- g) Por otras causas de carácter grave que imposibiliten o aconsejen la prestación del servicio.
- h) Por reiteración de las causas contempladas en los apartados a), b) y c) del artículo anterior.
- i) Por ingreso en residencia.
- j) Por no presentar la documentación requerida en los plazos marcados, en los potenciales procesos de revisión o comprobación.
- k) Por incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en la ordenanza que se considere suficientemente grave como para proceder a la extinción.

TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Art. 18. *Aportación económica del usuario.*—1. Si el solicitante cumple los requisitos previos en cuanto a su situación social, familiar y sanitaria, se valorará su situación económica, en el sentido de determinar cuál puede ser su posible aportación económica al servicio con la finalidad de lograr una mayor extensión en la prestación del mismo que permita la atención de todas las peticiones, dados los límites existentes en la dotación presupuestaria.

2. En los casos en que el usuario se ausente de su domicilio, deberá comunicarlo con siete días naturales de antelación, excepto si se produce por causa imprevisible, en cuyo caso lo comunicará con posterioridad.

Art. 19. *Baremo económico.*—Según ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

Art. 20. *Abono de las cuotas.*—Según ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

ESTATUTO DE LOS USUARIOS

Art. 21. *Derechos.*—Los usuarios del servicio de la ayuda a domicilio y de adaptación y equipamiento de la vivienda del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama tendrán los siguientes derechos:

- 1. Confidencialidad de sus datos personales.
- 2. Trato respetuoso por parte del personal que atiende el servicio.
- 3. Información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en la prestación del servicio.
- 4. Presentación de sugerencias, quejas y reclamaciones.
- 5. Cese voluntario en la utilización de la ayuda

Art. 22. *Obligaciones.*—Los usuarios de la ayuda a domicilio y de adaptación y equipamiento de la vivienda del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama tendrán las siguientes obligaciones:

- 1. Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto y colaboración con el personal que preste la ayuda.
- 2. Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación del servicio, así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos.
- 3. Informar de cualquier modificación de su situación personal que imposibilite la prestación del servicio y, especialmente, el cambio de domicilio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—A las solicitudes de ayuda a domicilio que se encuentren en tramitación en la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza, les resultará de aplicación lo dispuesto en la misma, en todo lo que le sea favorable.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.—Se faculta al ilustrísimo señor alcalde y, por su delegación, al concejal-delegado del Área de Servicios Sociales, a dictar las disposiciones internas oportunas que puedan completar a los apartados contenidos en estas normas.

Segunda.—La presente ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previa publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO 1A

La concesión o denegación del servicio de ayuda a domicilio será competencia del responsable de servicios sociales, previa y preceptiva valoración por la comisión técnica de servicios sociales de este Ayuntamiento, de acuerdo a la situación de necesidad de cada solicitante y conforme a los baremos establecidos para acceder a la prestación.

- Autonomía personal: máximo 10 puntos.
Valora la situación de dependencia del solicitante y la necesidad de apoyo de otra persona.
- Situación sociofamiliar: hasta 12 puntos.
Recoge datos de la relación de convivencia y apoyos familiares.
- Situación económica: máximo 10 puntos.
Datos de la situación económica de la unidad de convivencia.
- Valoración técnica: 10 puntos.
Puntuación referida a otros aspectos no señalados anteriormente que concede el/la trabajadora social según criterio técnico.

Se considerará que procede la concesión del servicio cuando el solicitante, tras la aplicación del baremo, haya obtenido una puntuación igual o superior a 15 puntos.

Se denegará la concesión del servicio a aquellos solicitantes que no hayan alcanzado la puntuación mínima establecida (15 puntos) así como también a aquellos solicitantes que hayan falseado u ocultado datos para obtener el servicio.

ANEXO 1B

BAREMO DE AYUDA A DOMICILIO

Situación de dependencia

Dependencia	Puntos
Válidos	0
Semiválidos	2
Semiasistidos	6
Asistidos	10

Situación de convivencia

Convivencia	Puntos
Se encuentra suficientemente atendido y no requiere el servicio	0
Tiene familia que le presta atención regularmente y cubre sus necesidades pero se necesita un "respiro familiar"	2
Convive con familia pero no cubren sus necesidades de atención	4
Solo o con otra persona en situación parecida o dependiente con apoyos familiares	6
Solo o con otra persona en situación parecida o dependiente y sin apoyos familiares.	10
Persona sola con menores a su cargo	12

Situación económica (según renta per cápita)

Renta per cápita mensual	Puntuación
Solicitantes con ingresos a partir de 960,01 euros	0
Solicitantes con ingresos entre 900,01-960,00 euros	2
Solicitantes con ingresos entre 810,01-900 euros	3
Solicitantes con ingresos entre 660,01-810,00 euros	4
Solicitantes con ingresos entre 540,01-660,00 euros	6
Solicitantes con ingresos entre 450,01-540,00 euros	8
Solicitantes con ingresos entre 450,00-0 euros	10

Valoración de Servicios Sociales

Cualquier otra circunstancia de gravedad no valorada en otros apartados y motivada por Servicios Sociales y acreditada suficientemente en el informe social (máximo 10 puntos).

ANEXO 2

BAREMO DE ADAPTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LA VIVIENDA

RPC superior a 1.000 euros. No tiene derecho a ayuda.

Edad	Puntos
De 60 a 70 años	2
De 71 a 80 años	3
81 y más años	4

Situación dependencia

Dependencia	Puntos
Válidos	0
Semiválidos	2
Semiasistidos	6
Asistidos	10

Situación de convivencia

Convivencia	Puntos
Se encuentra suficientemente atendido y no requiere el servicio	0
Tiene familia que le presta atención regularmente y cubre sus necesidades pero se necesita un "respiro familiar"	2
Convive con familia pero no cubren sus necesidades de atención	4
Solo o con otra persona en situación parecida o dependiente con apoyos familiares	6
Solo o con otra persona en situación parecida o dependiente y sin apoyos familiares	10
Vive solo con menores	12

Situación económica (según renta per cápita)

Renta per cápita mensual	Puntuación
Solicitantes con ingresos a partir de 960,01 euros	0
Solicitantes con ingresos entre 900,01-960,00 euros	2
Solicitantes con ingresos entre 810,01-900 euros	3
Solicitantes con ingresos entre 660,01-810,00 euros	4
Solicitantes con ingresos entre 540,01-660,00 euros	6
Solicitantes con ingresos entre 450,01-540,00 euros	8
Solicitantes con ingresos entre 450,00-0 euros	10

Valoración de Servicios Sociales

Cualquier otra circunstancia de gravedad no valorada en otros apartados y motivada por Servicios Sociales y acreditada suficientemente en el informe social (máximo 10 puntos).

Situación de la vivienda

Habitabilidad	Puntos
Buenas condiciones	0
Sin condiciones estructurales	3
Sin equipo básico	4

Barreras arquitectónicas	Puntos
NO	0
SÍ	3

Ubicación de la vivienda	Puntos
Zona céntrica	0
Zona aislada con medios de comunicación	3
Zona aislada sin medios de comunicación	4

Régimen de tenencia	Puntos
Propia, pagada, cedida en uso. Sin cargas	0
Alquiler, con cargas económicas, hipotecas, etc.	3

Aplicación del baremo

Puntuación	Aportación del Ayuntamiento
De 9 a 0	No hay ayuda
De 19 a 10	20%
De 29 a 20	35%
De 39 a 30	45%
De 49 a 40	60%
De 50 a 60	80%

Cuantía máxima ayudas de vivienda año 2009:

Realización de pequeñas reformas y ayudas técnicas: 1.080 euros.

Adquisición de equipamiento básico del hogar: 504 euros.

Cálculo de la aportación:

Presupuesto superior a la cuantía máxima aplica el porcentaje sobre el tope establecido (importe máximo 810 euros).

Presupuesto inferior, se aplica el baremo sobre el presupuesto presentado.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Paracuellos de Jarama, a 1 de abril de 2009.—El alcalde (firmado).
(03/10.861/09)

RIVAS-VACIAMADRID

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Esta Alcaldía-Presidencia tiene previsto ausentarse del municipio desde el 4 de abril de 2009 hasta el 12 de abril de 2009.

En consecuencia, procede efectuar la pertinente delegación de la Alcaldía durante dicho período, por lo cual, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y preceptos concordantes, viene a resolver:

Primero.—Delegar en el primer teniente de alcalde, don Guillermo Magadán Cuesta, todas mis funciones en el período comprendido entre el 4 y el 8 de abril de 2009, ambos inclusive.

Segundo.—Delegar en la sexta teniente alcalde, doña Tania Sánchez Melero, todas mis funciones en el período comprendido entre el 9 y el 12 de abril de 2009.

Tercero.—Notificar esta resolución a los interesados y publicar el correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con traslado para conocimiento y efectos oportunos a todas las Concejalías de este Ayuntamiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, se somete el texto inicialmente aprobado a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Si en el referido plazo no se presentasen reclamaciones o sugerencias, el acuerdo y texto inicialmente aprobados se elevarán a definitivos.

Rivas-Vaciamadrid, a 3 de abril de 2009.—El alcalde-presidente, José Masa Díaz.

(03/12.176/09)

SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

RÉGIMEN ECONÓMICO

Por el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 24 de marzo de 2009, han sido aprobados los padrones fiscales de la tasa de basuras, tasa de entrada de vehículos y reserva de espacios, tasa de aprovechamiento del subsuelo y tasa por ocupación del dominio público con terrazas, mesas y sillas para el ejercicio 2009.

Los interesados podrán interponer reclamaciones durante el plazo reglamentario fijado en la ordenanza general de gestión, inspección y recaudación de tributos de este Ayuntamiento, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

El cobro en período voluntario, al amparo de los artículos 23 y 24 del Reglamento General de Recaudación, y artículo 12.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, será desde el 13 de abril de 2009 al 15 de junio de 2009 y se podrá realizar en la Tesorería Municipal y entidades bancarias colaboradoras, entre las fechas anteriormente referenciadas y en los horarios habituales.

Por otro lado, cumpliendo con la información pública, el vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber sido satisfecha la deuda determinará el inicio del período de cobro a través de la vía ejecutiva, con el consiguiente recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

Lo que se hace público en cumplimiento de la legislación vigente y para general conocimiento.

San Lorenzo de El Escorial, 27 de marzo de 2009.—El alcalde (firmado).

(02/4.096/09)

SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

LICENCIAS

Por el presente anuncio se hace público que la comunidad de propietarios "Monte Escorial", representada por don Eduardo Prota Villacañas, ha solicitado licencia de apertura y funcionamiento para la actividad de piscina comunitaria en la finca sita en la carretera de Guadarrama, kilómetro 18,100, de este municipio.

Y que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, el expediente se encuentra de manifiesto en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento al objeto de que los interesados legitimados, y en el plazo de veinte días a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, puedan examinarlo y formular las alegaciones que consideren pertinentes.

San Lorenzo de El Escorial, a 30 de marzo de 2009.—La concejala-delegada de Industria y Comercio, Carlota López Esteban.

(02/4.095/09)

SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

CONTRATACIÓN

Resolución del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, anunciando la adjudicación provisional del contrato de suministro de vestuario para Policía Local.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, por resolución 985/2009, de la Concejalía-delegada de Economía y Participación Ciudadana de fecha 20 de abril de 2009, se acuerda adjudicar provisionalmente el contrato de "suministro de vestuario para Policía Local" a la empresa "Antonio Gil de los Ríos, Sociedad Limitada", cuyo CIF es B-46284568, en el precio de 141.262,04 euros y un IVA repercutido de 22.601,93 euros (CON-5/09).

San Sebastián de los Reyes, a 20 de abril de 2009.—La concejala-delegada de Economía y Participación Ciudadana, María José Esteban Raposo.

(02/5.077/09)

SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

CONTRATACIÓN

Anuncio de la resolución adoptada por la concejala-delegada de Economía y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes en orden a la licitación, mediante procedimiento abierto ordinario, para contratar el suministro de equipamiento de la Escuela Infantil Municipal número 5 (Dehesa Vieja), de San Sebastián de los Reyes.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
 - c) Número de expediente: CON 30/09.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: suministro de equipamiento de la Escuela Infantil Municipal número 5 (Dehesa Vieja), de San Sebastián de los Reyes.