

- c. Estar al corriente con las obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Administración Municipal.
- d. No percibir ninguna subvención por la adquisición del vehículo adaptado a personas con movilidad reducida.
- e. Asunción, por parte de los titulares de licencia de taxi, de que la licencia, previa la resolución correspondiente, estará condicionada a que mantenga un vehículo adaptado a discapacitados, lo que se hará según modelo establecido por el Instituto Municipal del Taxi.

#### 9. Órgano competente

Es órgano competente para la instrucción del expediente de concesión de la subvención y para su resolución, el Presidente del Instituto Municipal del Taxi. No se procederá al pago material de la subvención hasta que el Instituto Municipal del Taxi verifique que el vehículo está prestando servicio en la ciudad.

#### 10. Plazo de resolución y notificación

El plazo para la Resolución del expediente es de tres meses, transcurridos los cuales si no se ha notificado resolución alguna se entenderá desestimada la petición de subvención. La resolución por la que se concede o deniega la subvención pone fin a la vía administrativa.

#### 11. Crédito presupuestario

La subvención se financiará con cargo al crédito contenido en la partida presupuestaria 77000.30.5133 "Transferencias de capital a empresas privadas" de los presupuestos municipales del ejercicio de 2008, con un importe global de 120.000,00 euros.

#### 12. Presentación de solicitudes, lugar y plazo

Las solicitudes deberán dirigirse al Presidente del Instituto Municipal del Taxi, según modelo establecido. Se presentarán en las oficinas del Instituto Municipal del Taxi, sita en el paseo de los Tilos, sin número (estación de autobuses), de 9:30 a 13:30 horas o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En la solicitud deberá constar la aceptación a la que hace referencia el párrafo segundo de la base 13.º

El plazo para presentar la solicitud tendrá la siguiente duración, según los casos:

1. Para los beneficiarios contemplados en el apartado a) de la base 2.ª, un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio correspondiente con las presentes bases en el *Boletín Oficial de la Provincia*.
2. Para los beneficiarios contemplados en el apartado b) de la base 2.ª, quince días a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### 13. Obligaciones del beneficiario

Son obligaciones del beneficiario de la subvención, las contenidas en el artículo 14.1 de la Ley 38/2003.

Mantener indefinidamente afecto a la licencia un vehículo accesible, adaptado a discapacitados cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas en la norma UNE 26494 de 2004, o la que la sustituya, y los requisitos técnicos determinados por el Imserso, considerándose la vulneración de esta prescripción como incumplimiento de las obligaciones inherentes a la licencia según, el artículo 18 de la ordenanza municipal, por lo que procederá la revocación de la licencia. Este carácter de la licencia se mantiene indefinidamente por lo que se traslada en caso de transferencia de la licencia inter vivos o mortis causa.

#### 14. Reintegro de subvenciones

Estará sujeto al régimen del reintegro de subvenciones establecido en el título II de la Ley 38/2003.

#### 15. Infracciones y sanciones

Estará sujeto al régimen de infracciones y sanciones establecido en el Título IV de la Ley 38/2003.

En Málaga, a 8 de julio de 2008.

El Presidente del Instituto Municipal del Taxi, firmado: Juan Ramón Casero Domínguez.

9173/08

NERJA

#### Edicto

Aprobado provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 1 de abril de 2008, el Reglamento Municipal de Ayuda a Domicilio y expuesto al público en el BOP de Málaga número 83, de fecha 30 de abril de 2008, sin que se haya presentado reclamación alguna.

No habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna durante el periodo de información pública, se eleva a definitiva el acuerdo adoptado hasta entonces provisional.

Contra el presente acto que agota la vía administrativa cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con sede en Málaga, en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente edicto.

Nerja, 25 de junio de 2008.

El Alcalde, José Alberto Armijo Navas

#### Reglamento del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio

Desde la aparición de la Ley de Régimen Local (Ley 7/1985, de 2 de abril) en la que se atribuía a las corporaciones locales la "prestación de los servicios sociales de promoción y de reinserción social" (artículo 25.1 k), han ido apareciendo sucesivos desarrollos legislativos y normativos sobre los servicios sociales y los municipios. El principal ha sido la Ley de Servicios Sociales de Andalucía (Ley 2/1988, de 4 de abril).

Dicha ley indica como principal competencia de servicios sociales municipales las referidas a:

- a) La gestión de los centros de servicios sociales comunitarios en los municipios de más de 20.000 habitantes.
- b) La gestión de los centros de servicios sociales especializados de ámbito local, en los municipios de más de 20.000 habitantes.
- c) La ejecución y gestión de los programas de servicios sociales y prestaciones económicas que pudiera encomendarles el Consejo de Gobierno (artículo 19.2).

Esta ley se ve impulsada en su desarrollo por el llamado plan concertado que la Junta de Andalucía, junto con las restantes comunidades autónomas, suscribe en 1988 con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Este plan concertado va dirigido a homogeneizar en todo el territorio español el Sistema de Servicios Sociales Comunitarios, para lo cual habla de cuatro prestaciones básicas (información y orientación, ayuda a domicilio, familia y convivencia, y cooperación social).

Prestaciones que se corresponden con los servicios que el artículo 10 de la Ley de Servicios Sociales de Andalucía adjudica a los Servicios Sociales Comunitarios.

Esas prestaciones básicas se desarrollan por parte de la Comunidad Autónoma en el Decreto 11/1992, de 28 de enero. En él se hace una definición precisa de lo que el decreto llama:

1. Servicio de información, valoración, orientación y asesoramiento (artículo 3).
2. Servicio de ayuda a domicilio (artículo 4).
3. Servicio de convivencia y reinserción social (artículo 5).
4. Servicio de cooperación social (artículo 6).
5. Prestaciones complementarias (artículo 7).

El Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios queda regulado en la Orden de 15 de noviembre de 2007.

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación de ayuda a domicilio en Nerja.

Actualmente esta prestación se gestiona por los Servicios Sociales Comunitarios, siendo un valioso instrumento para dar respuestas a las necesidades de individuos y familias.

Este reglamento se presenta con dos objetivos básicos:

El primero, referido a garantizar a todos los ciudadanos el acceso, igualdad y transparencia de los recursos, y el segundo, en cumplimiento de las normativas existentes en esta materia y atendiendo a la finalidad de proporcionar a los profesionales de los centros de servicios sociales la información necesaria para la gestión de dicha prestación, garantizando el uso adecuado de la misma y la homogeneidad de procedimientos e instrumentos de trabajo, a tenor de la entrada en vigor de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## Disposiciones generales

### CAPÍTULO 1

#### Contenido y finalidad

##### Artículo 1

El Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, consiste en la prestación de una serie de actuaciones y/o cuidados de carácter personal, doméstico y social a los individuos y/o familias en sus domicilios, cuando se hallen en situaciones en las que no sea posible la realización de sus actividades habituales, o en situaciones de conflictos de alguno de sus miembros.

##### Artículo 2

Los objetivos que persigue este servicio son:

1. Prevenir y evitar el internamiento innecesario de personas que, con una alternativa adecuada, pueden permanecer en su medio habitual.
2. Atender a situaciones coyunturales de crisis personal o familiar.
3. Promover la convivencia del usuario en su grupo familiar y con su entorno comunitario.
4. Favorecer la participación del usuario en la vida de la comunidad.
5. Colaborar con las familias en los casos en que estas por sí mismas no puedan atender totalmente las necesidades del usuario.
6. Apoyar a grupos familiares en sus responsabilidades de la vida diaria.
7. Favorecer en el usuario el desarrollo de las capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.

##### Artículo 3. Población destinataria

Podrán recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas y unidades de convivencia que carezcan o tengan mermada la autonomía, temporal o permanentemente para mantenerse en su medio habitual de vida, y que residan y estén empadronados en el municipio de Nerja.

##### Artículo 4

El periodo de concesión, las tareas y la frecuencia de la prestación se determinarán en función del caso por los profesionales del Centro de Servicios Sociales Comunitarios.

##### Artículo 5. Actuaciones

El Servicio de Ayuda a Domicilio prestará las siguientes tareas:

1. TAREAS DOMÉSTICAS O DE ATENCIÓN EN EL HOGAR QUE CONSISTEN EN REALIZAR CON LA AYUDA DE LA PERSONA, SI PUEDE HACERLO, TAREAS COMO LAS SIGUIENTES:

- a) RELACIONADAS CON LA ALIMENTACIÓN
  - Preparación de alimentos en el domicilio.
  - Servicios de comida a domicilio.
  - Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.
- b) RELACIONADAS CON EL VESTIDO
  - Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
  - Repaso y ordenación de la ropa.
  - Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
  - Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.
- c) RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO DE LA VIVIENDA
  - Limpieza cotidiana del hogar, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico del servicio.
  - Pequeñas reparaciones domésticas. En estas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que son objeto de otras profesiones.

#### 2. TAREAS DE ATENCIÓN PERSONAL

Consisten en ayudar a la persona estimulándola para que realice todo aquello que pueda por sí misma en las siguientes actividades de la vida diaria:

- a) RELACIONADAS CON LA HIGIENE PERSONAL
  - Planificación y educación en hábitos de higiene.
  - Aseo e higiene personal.
  - Ayuda en el vestir.
- b) RELACIONADAS CON LA ALIMENTACIÓN
  - Ayuda a dar de comer y beber
  - Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.
- c) RELACIONADAS CON LA MOVILIDAD
  - Ayuda para levantarse y acostarse.
  - Ayuda para realizar cambios posturales.
  - Apoyo para la movilidad dentro del hogar.
- d) RELACIONADAS CON CUIDADOS ESPECIALES
  - Apoyo en situaciones de incontinencia.
  - Orientación temporal-espacial.
  - Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
  - Servicio de vela.
- e) DE AYUDA EN LA VIDA FAMILIAR Y SOCIAL
  - Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
  - Apoyo en su organización doméstica.
  - Actividades de ocio dentro del domicilio.
  - Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
  - Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

#### 3. SE EXCLUYEN EXPRESAMENTE DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO LAS SIGUIENTES ACTUACIONES

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

##### Artículo 6. Horario

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará todos los días del año a excepción de domingos y festivos. Es un servicio diurno, siendo flexible en cuanto a mañanas o tardes. El límite de horas de la

prestación será de 12 horas semanales. En aquellos casos en que por sus características excepcionales así lo determinen, el técnico podrá valorar otro límite de horario así como prestar el servicio en fines de semana o festivos.

La intensidad del servicio para aquellas personas que hayan accedido al mismo por el Sistema de Promoción de la Autonomía Personal y de Atención a las personas en situación de dependencia previsto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, estará en función de lo establecido en la Resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención.

#### Artículo 7. *Requisitos*

Serán beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio toda aquella persona que por razones físicas, psíquicas o sociales presenten incapacidad o dificultad para la realización de sus actividades elementales de la vida diaria, además deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser residentes y estar empadronados en el municipio de Nerja.
- Personas mayores que vivan solas o con otras que no les puedan atender por motivos de enfermedad, trabajo, etc.
- Personas con problemas de movilidad reducida que quieran mantener su entorno y que necesiten de apoyo para su desarrollo.
- Familias o núcleos convivenciales en situaciones relacionales conflictivas.
- Familias desestructuradas por falta de un miembro clave (hospitalización o internamiento temporal en una institución).
- Personas incapacitadas temporalmente para realizar en su domicilio las tareas básicas.

#### Artículo 8

Estos requisitos generales anteriormente señalados son el punto de partida sobre el que aplicar los criterios de priorización de necesidad que determine el baremo (anexo 1), en el que se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias: capacidad funcional, situación socio-familiar y redes de apoyo, situación de la vivienda habitual, situación económica y otros factores.

## CAPÍTULO II

### Organización y funcionamiento

#### Artículo 9

El procedimiento mediante el cual se realizará el Servicio de Ayuda a Domicilio, será mediante la adjudicación del servicio en cualquiera de las formas de concertación o contrato que posibilite la legislación vigente, sin que, en ningún caso, ello signifique establecimiento relación laboral entre el Ayuntamiento y los trabajadores de la empresa adjudicada.

#### Artículo 10. *Recursos humanos*

El desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio requiere las intervenciones de profesionales de distintas disciplinas para posibilitar una actuación integral del mismo. Para el citado fin se contará con los siguientes profesionales:

- **TRABAJADORES SOCIALES:** Profesionales que reciben la demanda, realizan el estudio y valoración de la situación presentada y diseñan un proyecto de intervención adecuado. Asimismo son los responsables de la supervisión, seguimiento y evaluación del servicio.
- **AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO:** Profesionales encargados de realizar las tareas de carácter doméstico y personal bajo las orientaciones del equipo multidisciplinar del Centro de Servicios Sociales y el seguimiento del trabajador social. Estos/as profesionales deberán tener como mínimo la titulación de Graduado en Educación Secundaria, graduado escolar o certificado de estudios primarios y tener la calificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, conforme a lo establecido en el RD 331/1997, de 7 de marzo, por el que se establece el

certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio.

- **EDUCADOR FAMILIAR:** Profesional que realizará tareas sobre educación para la alimentación, higiene familiar, organización y economía familiar, planificación familiar, relaciones familiares, convivencia en el entorno social, y ajuste al medio escolar.
- **PSICÓLOGO:** Profesional que intervendrá en aquellas situaciones familiares que se estimen necesarias.
- Se contemplarán además las tareas de voluntariado social.
- Si bien este es el personal que interviene directamente en la prestación del servicio de ayuda a domicilio, se contará además con el personal necesario para las tareas administrativas y organizativas que sean precisas.

#### Artículo 11. *Instrucción y tramitación de las prestaciones*

El procedimiento para la concesión de las prestaciones del servicio de ayuda a domicilio podrá iniciarse por las siguientes causas:

- De oficio o por solicitud de la persona interesada. Si se inicia de oficio, el procedimiento será por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. Con anterioridad al acuerdo de iniciación, podrá el órgano competente abrir un periodo de información previa, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento. En todo caso el procedimiento se ajustará a lo legislado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, artículos 68 al 72.
- Por tener reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito el servicio en virtud de los criterios establecidos en la Orden de 15 de noviembre de 2007, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de acuerdo en lo establecido en la Ley 39/2007, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y del derecho de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, así como los órganos competentes para su valoración y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.
- El acceso derivado de esta situación será directo, tras la aprobación del Programa Individual de Atención.

#### Artículo 12

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Solicitud conforme a modelo normalizado.
- Certificado de empadronamiento familiar.
- Fotocopia del DNI del solicitante y cónyuge o compañero/a.
- Fotocopia del libro de familia.
- Fotocopia de sentencia de separación o divorcio, en su caso.
- Fotocopia de documentación de cobertura sanitaria.
- Justificante de ingresos de la unidad convivencial.
- Declaración de la renta.
- Las personas que presenten alguna discapacidad deberán presentar certificación del Centro de Valoración y Orientación donde se le reconozca dicha discapacidad.

La acreditación de esta documentación será de carácter obligatorio.

#### Artículo 13

La tramitación de las solicitudes podrá seguir dos procedimientos:

##### a) PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Las solicitudes cumplimentadas y acompañadas de la documentación correspondiente serán entregadas en el Registro General del Ayuntamiento. Dichas solicitudes

serán remitidas al Centro de Servicios Sociales para su estudio y valoración, teniendo en cuenta que vayan acompañadas de todos los documentos exigidos en la presente normativa, requiriendo en su caso, a aquellos solicitantes que no hayan acompañado la documentación necesaria, para que en el plazo de 10 días subsanen las faltas o acompañen la documentación preceptiva; indicando que la no presentación de tales documentos supondrá el archivo del expediente, en los efectos previstos en artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El órgano correspondiente resolverá el expediente previo informe del trabajador social y de aquellos otros que se estimasen oportunos por el Servicio, en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se haya completado la documentación preceptiva, y será comunicado por escrito según los cauces habituales, una vez acordada la resolución por la Junta de Gobierno Local.

#### b) PROCEDIMIENTO DE URGENCIA

La Delegación Municipal de Servicios Sociales, resolverá el expediente sin más trámites que los documentos siguientes:

- Solicitud.
- Informe del trabajador social en el que se recoge el carácter urgente de la prestación.

#### Artículo 14

En el procedimiento para la valoración de las solicitudes será aplicado por los técnicos de los Servicios Sociales Comunitarios y según el baremo establecido en el anexo I.

#### Artículo 15

Una vez estudiadas y valoradas las solicitudes, los técnicos de Servicios Sociales Comunitarios realizarán una propuesta, que podrá ser:

- a) Concesión.
- b) Denegación:
  - Por no reunir los requisitos exigidos.
  - Por falta de documentación.
  - Por falta de presupuestos.
  - Por otros motivos.

#### Artículo 16. *Altas*

Si es concebida la prestación le será notificada al beneficiario/a o representante legal del mismo. Asimismo se comunicará el alta a la empresa y se especificará el tipo de prestación que va a recibir el beneficiario/a, el número de horas (incluida su distribución según sus necesidades), el coste total del servicio, así como la aportación por parte del beneficiario/a.

En la incorporación al Servicio de Ayuda a Domicilio se contará el primer día de prestación y en el domicilio del perceptor, con la presencia del trabajador social, el auxiliar de hogar y el representante de la empresa.

El trabajador social velará para que, una vez concebida la prestación, esta se aplique correctamente.

#### Artículo 17. *Evaluación y seguimiento*

Una vez iniciado el servicio, llevará a cabo un seguimiento del caso, que consistirá como mínimo en una visita mensual a cada uno de los beneficiarios. La visita se efectuará por el trabajador social correspondiente.

#### Artículo 18. *Duración de la prestación*

La duración de la prestación desde el inicio de la misma tendrá una duración máxima de seis meses, a partir de dicha fecha será revisada por el trabajador social de zona y a valoración del mismo se dedicará la continuidad de la prestación o el cese de la misma.

En base a las revisiones, el trabajador social podrá proponer:

- Modificación de tareas, de horarios ...
- Suspensión: temporal, definitiva ...

### CAPÍTULO III

#### Aportación de los usuarios/as al coste del Servicio de Ayuda a Domicilio

##### Artículo 19. *Aportación de los usuarios/as*

La aportación de los usuarios/as del Servicio de Ayuda a Domicilio quedará regulada mediante la aprobación de unas ordenanzas fiscales que serán las encargadas de establecer, tanto el precio del servicio, como la aportación (según baremo) del usuario/a al coste de dicho servicio.

### CAPÍTULO IV

#### Deberes y derechos del perceptor del Servicio de Ayuda a Domicilio

##### Artículo 20. *Derechos*

Los usuarios/as del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

- Ser respetados/as y tratados/as con dignidad.
- La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos.
- Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y a duración que en cada caso se prescriba.
- Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- Ser informados/as sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Ser oídos/as sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.

##### Artículo 21. *Deberes*

Los usuarios/as del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes:

- Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica y personal.
- Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el Proyecto de Intervención.
- Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

### FINALES

Primera. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Segunda. Se faculta al señor Alcalde-Presidente y por su delegación a la Concejala de Bienestar Social para dictar las disposiciones internas oportunas que puedan complementar los apartados contenidos en estas normas, así como, revisar el baremo establecido cuando se produzca circunstancias que así lo aconsejen.

## ANEXO 1

## Baremo

## A. Capacidad funcional (máximo 40 puntos)

Capacidades	Lo hace por sí mismo	Requiere ayuda parcial	Requiere ayuda total	Puntos
1. Comer y beber	0	3	6	
2. Regulación de la micción/defecación	0	2,5	5	
3. Lavarse/arreglarse	0	2	4	
4. Vestirse/desvestirse/calzarse/descalzarse	0	2	4	
5. Sentarse/levantarse/tumbarse	0	1	2	
6. Control de la toma de alimentos	0	0,5	1	
7. Evitar riesgos	0	0,5	1	
8. Pedir ayuda	0	1	2	
9. Desplazarse dentro del hogar	0	2	4	
10. Desplazarse fuera del hogar	0	2	4	
11. Realizar tareas domésticas	0	1,5	3	
12. Hacer la compra	0	0,5	1	
13. Relaciones interpersonales	0	0,5	1	
14. Usar y gestionar dinero	0	0,5	1	
15. Uso de los servicios a disposición del público	0	0,5	1	
Total puntos (A)				

## B. Situación socio-familiar – redes de apoyo (máximo 35 puntos)

	Puntos
1. Persona que vive sola y no tiene familiares	35
2. Unidades de convivencia en situación crítica por falta temporal o definitiva de un miembro clave o que presentan incapacidad total o imposibilidad de asumir los cuidados y atención	35
3. Unidades de convivencia con menores en riesgo que en su proyecto de intervención familiar este prescrito el servicio	30
4. Tiene familiares residentes en municipio que no prestan ayuda	25
5. Tiene ayuda de sus familiares o entorno de forma ocasional e insuficiente	20
6. Su entorno le atiende habitual y continuamente precisando actuaciones ocasionalmente	10
Total puntos (B)	

## C. Situación de la vivienda habitual (máximo 5 puntos)

	Puntos
1. Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda	3
2. Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda	1
3. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad en la vivienda	1
Total puntos (C)	

## D. Situación económica tramos de renta personal anual (máximo 15 puntos)

% IPREM	PUNTOS
1. 0 – 100%	15
2. 100,01% - 150%	12
3. 150,01% - 200%	9
4. 200,01% - 250%	6
5. 250,01% o más	0
Total puntos (D)	

## E. Otros factores. Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos)

E) TOTAL PUNTOS

## BAREMO RESUMEN

	Puntos
A) Capacidad funcional	
B) Situación socio-familiar – Redes de apoyo	
C) Situación de la vivienda habitual	
D) Situación económica	
E) Otros factores	
Puntuación total (A+B+C+D+E)	

## ANEXO II

## TABLA PARA DETERMINAR LA PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA USUARIA EN EL COSTE DEL SERVICIO

CAPACIDAD ECONÓMICA PERSONAL	% APORTACIÓN
= 1 IPREM	0%
1 IPREM - 2 IPREM	5%
2 IPREM - 3 IPREM	10%
3 IPREM - 4 IPREM	20%
4 IPREM - 5 IPREM	30%
5 IPREM - 6 IPREM	40%
6 IPREM - 7 IPREM	50%
7 IPREM - 8 IPREM	60%
8 IPREM - 9 IPREM	70%
9 IPREM - 10 IPREM	80%
+ 10 IPREM	90%

Nezja, 4 de junio de 2008.

El Alcalde, José Alberto Armijo Navas.

8 2 5 4 / 0 8

## RINCÓN DE LA VICTORIA

## E d i c t o

Siendo infructuosa la notificación de emplazamiento judicial a don Juan A. Muñoz García, don Rafael Saborido Lachambre y doña Ana María Fernández Fernández, con domicilio en Urbanización Santa Ana Los Jazmines, casa número 8, 3 y 11, Torre de Benagalbón, de este municipio, formalizado en oficio de 24 de abril de 2008, y de conformidad y según dispone el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, LP), procede su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efectos de notificación, siendo el contenido literal de la misma la siguiente:

“Por el presente le participo, por si a su derecho conviniere, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, que por —, se ha interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de los de Málaga, recurso contencioso-administrativo P.O. n.º 843/2007, contra la Resolución municipal recaída en el expediente 91/06-PLU por la que, entre otras cuestiones, se ordena la demolición de habitación y porche cubierto, cierre de la puerta y demolición de tejadillo sobre la misma ejecutados sobre parcela sita en urbanización Santa Ana de los Jazmines, casa n.º 1, Torre de Benagalbón, de este municipio, careciendo de la previa y preceptiva licencia urbanística, emplazándole para que pueda comparecer y personarse en los autos en forma legal, en el plazo de nueve días, mediante procurador y abogado, o solamente con abogado con poder al efecto, haciéndole saber que de personarse fuera del indicado plazo, se le tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personare oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarle notificación de clase alguna. Al mismo tiempo, le comunico que resuelvo remitir el expediente administrativo”.

Rincón de la Victoria, a 16 de junio de 2008.

El Alcalde accidental, firmado: José Jesús Domínguez Palma.

8 2 4 4 / 0 8

## RINCÓN DE LA VICTORIA

## A n u n c i o

DECRETO DE LA ALCALDÍA DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2008, POR EL QUE SE CONVOCA EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

## I. Entidad adjudicadora

Organismo: Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.

Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

Número de expediente: Contratación 43/08.

## II. Objeto del contrato

Obra de “Adecuación de vía de servicio de la autovía A-7”.

Plazo de ejecución: 6 meses.

## III. Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

## IV. Presupuesto base de licitación

239.840,72 euros, IVA incluido.

## V. Garantías

Provisional: No se exige. Definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

## VI. Obtención de documentación e información

Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, Plaza de Al-Andalus, número 1. Página web: [www.rincondelavictoria.es](http://www.rincondelavictoria.es). Teléfono 952 075 052. Fax 952 407 104. Fecha límite para obtención de documentación e información: la misma que para la presentación de ofertas. Dirección url del perfil del contratante: [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## VII. Requisitos específicos del contratista

Clasificación como contratista de obras en Grupo G, Subgrupo 6, Categoría D.

## VIII. Presentación de ofertas

Fecha límite: Hasta el vigesimosexto día natural a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Documentación a presentar: la requerida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Lugar de presentación: Registro de Entrada del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, en horas de 9:00 a 13:00 horas

## IX. Modelo de proposición

Figura en la cláusula 36 del pliego.

## X. Aperturas de proposiciones

Tendrá lugar a las 10 horas del décimo día hábil siguiente a la conclusión del plazo para la presentación de proposiciones, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.

Los gastos de publicación del presente anuncio serán por cuenta del contratista.

Lo que se publica para general conocimiento.

Rincón de la Victoria, 30 de junio de 2008.

El Alcalde, firmado: José Miguel Fernández Domínguez.

8 8 1 7 / 0 8