

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día siguiente al de su publicación del «Boletín Oficial» de la provincia.

En Umbrete a 23 de febrero de 2009.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

11W-2702

## UMBRETE

Mediante resolución de Alcaldía número 749/2008, de 17 de diciembre, se elevó a definitivo el acuerdo plenario de 25 de septiembre de 2008, relativo a la aprobación provisional del expediente de creación e imposición de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio, que ha sido sometido a exposición pública, sin que se hayan presentado alegaciones contra el mismo, tras la publicación de su correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia número 244, de 20 de octubre de 2008, cuyo texto íntegro se transcribe.

Acuerdo plenario de 25 de septiembre de 2008:

3.º *Propuesta de aprobación de la imposición de la Tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio y de su Ordenanza reguladora.*

El Alcalde da cuenta de la necesidad de aprobar la propuesta que nos ocupa con objeto de contar con una Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio y el precio público para la prestación del mismo, coordinando así esta actividad municipal con la nueva Ley de Dependencia.

El portavoz del Grupo Popular, D. Manuel Conde Terraza, pide expresamente que conste en acta su agradecimiento a la Delegada Municipal de Asuntos Sociales por la antelación con la que le ha entregado la documentación correspondiente a este punto, lo que ha posibilitado un detallado estudio de este asunto.

La Comisión Informativa Permanente General y Especial de Cuentas en su sesión celebrada el día 22 de septiembre de 2008, informó favorablemente este asunto con el acuerdo unánime de todos sus miembros.

El Ayuntamiento Pleno por unanimidad de sus doce miembros presentes, lo que supone mayoría absoluta sobre los trece que legalmente lo integran, acuerda:

- a) Aprobar inicialmente el expediente de creación de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Umbrete.
- b) Aprobar inicialmente el expediente para el establecimiento del precio público para la prestación del servicio de ayuda a domicilio, así como su Ordenanza Fiscal correspondiente.

Texto íntegro de la Ordenanza:

### ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE (SEVILLA)

#### Capítulo I

##### *Disposiciones generales*

#### Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Umbrete (Sevilla) como Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito del Sistema Público de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

#### Artículo 2. *Definición.*

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

#### Artículo 3. *Destinatarias y destinatarios.*

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

#### Artículo 4. *Finalidad.*

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

#### Artículo 5. *Objetivos.*

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

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

#### Artículo 6. *Características.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene las siguientes características:

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

#### Capítulo II

##### *Prestación del Servicio*

#### Artículo 7. *Criterios para la prescripción.*

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

a) Grado y nivel de dependencia reconocido en la resolución emitida por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

b) Situación de discapacidad física, psíquica o sensorial.

c) Dificultades personales especiales, previa valoración técnica de la situación psicosocial de la persona.

d) Situación de la unidad de convivencia, previa valoración de su composición y grado de implicación en la mejora de su situación.

e) Situación social previa valoración de la red de apoyo de la persona.

f) Características de la vivienda habitual, previa valoración de las condiciones de salubridad y habitabilidad de la misma.

#### Artículo 8. Acceso.

1. El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de la Unidad de Trabajo Social de los Servicios Sociales Comunitarios, cuyo Servicio de Información, Valoración y Orientación (SIVO) atenderá la demanda y podrá derivarse de las siguientes situaciones:

a) Tener reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito el servicio en virtud de los criterios de 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 con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en el Decreto 168/2007, de 12 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a 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. Para su efectividad se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y en los correspondientes instrumentos de gestión del servicio aprobados por las Corporaciones Locales, que deberán garantizarlo.

b) No tener reconocida la situación de dependencia o, teniéndola reconocida, no corresponderle la efectividad del derecho a la prestación de dependencia conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y haberle sido prescrito el servicio por el Trabajador Social Coordinador del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La prescripción del servicio se efectuará mediante procedimiento reglado en la presente Ordenanza y siguiendo los correspondientes instrumentos de gestión del servicio aprobados por la misma.

En este supuesto se valorarán las circunstancias previstas en el baremo del Anexo I, al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio mediante la ponderación de las siguientes circunstancias: capacidad funcional, situación socio-familiar y redes de apoyo, situación de la vivienda habitual, situación económica y otros factores.

2. En caso de extrema y urgente necesidad, suficientemente justificada, se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio a propuesta de el/la Trabajador/a Social Coordinador/a del Servicio de Ayuda a Domicilio, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.

#### Artículo 9. Intensidad del servicio.

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

2. La intensidad del servicio para aquellas personas que hayan accedido al mismo por el sistema previsto en la letra a) del artículo 8.1 de esta Ordenanza estará en función de lo establecido en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, que deberá ajustarse a los intervalos previstos en el Anexo II (Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía).

3. La intensidad del servicio para aquellas personas que hayan accedido al mismo por el sistema previsto en la letra b) del artículo 8.1 de esta Orden estará en función de la prescripción de los respectivos Servicios Sociales Comunitarios y, en cualquier caso, tendrá carácter transitorio.

#### Artículo 10. Actuaciones básicas.

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

a) Actuaciones de carácter doméstico.

b) Actuaciones de carácter personal.

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

a) La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.

b) Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

#### Artículo 11. Actuaciones de carácter doméstico.

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

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

a) Relacionadas con la alimentación:

1.<sup>a</sup> Preparación de alimentos en el domicilio.

2.<sup>a</sup> Servicio de comida a domicilio.

3.<sup>a</sup> Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionados con el vestido:

1.<sup>a</sup> Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.

2.<sup>a</sup> Repaso y ordenación de ropa.

3.<sup>a</sup> Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.

4.<sup>a</sup> Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

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

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

#### Artículo 12. Actuaciones de carácter personal.

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

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

a) Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.

2. Aseo e higiene personal.

3. Ayuda en el vestir.

b) Relacionadas con la alimentación:

1. Ayuda o dar de comer y beber.

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

## c) Relacionadas con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

## d) Relacionadas con cuidados especiales:

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación temporo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
4. Servicio de vela.

## e) De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

## Capítulo III

*Derechos y deberes*Artículo 13. *Derechos.*

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

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

Artículo 14. *Deberes.*

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

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

## Capítulo IV

*Organización y funcionamiento*Artículo 15. *Gestión del servicio.*

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad municipal y su organización es competencia del Ayuntamiento de Umbrete (Sevilla), que podrán gestionarlo de forma directa o indirecta.

En el caso de gestión indirecta las entidades o empresas prestadoras del servicio deberán cumplir los requisitos de acreditación previstos en el artículo 16, 17 y 18 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación global del servicio, así como el personal que las desarrolle, corresponderán al Ayuntamiento de Umbrete (Sevilla).

Artículo 16. *Procedimiento.*

1. Para los beneficiarios que accederán a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio según el art. 8 a) se estará a lo dispuesto en el contenido de la Resolución aprobatoria.

El Ayuntamiento, tras recepcionar la Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía sobre la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio, comunicará al beneficiario, a través del órgano municipal competente, el alta y la fecha de inicio de la prestación.

El Trabajador Social, Coordinador del Servicio, informará al usuario sobre las condiciones y formalizarán el contrato para la prestación del mismo.

2. Para los beneficiarios que accedan a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio según el art. 8 b) se establecen los siguientes criterios:

El interesado o quien legalmente proceda presentará en el Registro General del Ayuntamiento Solicitud acompañada de:

- Fotocopia del DNI.
- Informe médico.
- Justificantes de ingresos económicos relativos a todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de empadronamiento familiar. Otros.

Si una solicitud no reuniera todos los documentos exigidos por la presente normativa se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose ésta sin más trámite.

El Trabajador Social del Servicio de Información, Valoración y Orientación (SIVO) a la vista de la documentación presentada, realizará las comprobaciones oportunas y elaborará Informe Social, efectuando, en su caso, visita domiciliaria, a fin de informar sobre la situación de necesidad en la que se encuentra el interesado.

El expediente de solicitud completo será derivado al Trabajador Social, Coordinador del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Municipio, quien efectuará la propuesta técnica correspondiente. El órgano municipal competente resolverá y comunicará al interesado la Resolución definitiva.

En caso de resolución aprobatoria se le dará de alta en el servicio, se le informará de las condiciones y formalizará el contrato antes de comenzar a percibir la prestación. Si no existieran plazas disponibles en ese momento permanecerá en lista de espera.

Artículo 17. *Recursos humanos.*

El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por Trabajadores Sociales y Auxiliares de Ayuda a Domicilio. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo, podrán participar otros profesionales de los Servicios Sociales si así queda establecido en el proyecto de intervención.

Artículo 18. *Trabajadores Sociales, Coordinador del Servicio.*

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

- a) Respecto a la persona usuaria, en cada caso:
  1. Estudiar y valorar la demanda.
  2. Elaborar el diagnóstico.
  3. Diseñar un proyecto de intervención adecuado.
  4. Programar, gestionar y supervisar en cada caso.
  5. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
  6. Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.
- b) Respecto al servicio:
  1. Coordinar técnicamente el servicio responsabilizándose de la programación, gestión y supervisión del mismo.
  2. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
  3. Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones del voluntariado en relación al servicio.
  4. Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.
  5. Coordinarlo con el resto de servicios y recursos de la Red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.

Artículo 19. *Auxiliares de Ayuda a Domicilio.*

1. Los Auxiliares y las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son las personas encargadas de realizar las tareas establecidas por el Trabajador Social Coordinador del Servicio en las Corporaciones Locales. Estos profesionales deberán tener como mínimo la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios y tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, conforme a lo establecido en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio.

2. El personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

- a) Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.
- c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

Artículo 20. *Financiación.*

1. El Servicio se financiará a través de las diversas administraciones: estatal, autonómica, provincial y local así como con las aportaciones de los usuarios a través del precio público del servicio.

2. Para calcular la aportación de la persona usuaria en el coste del servicio, una vez determinada la capacidad económica personal, será de aplicación la tabla establecida en la Ordenanza Fiscal del Servicio de Ayuda a Domicilio. A estos

efectos, en el supuesto de personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, se considera coste del servicio la cuantía de referencia establecida por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Asimismo, para el resto de usuarios que accedan al servicio según lo previsto en el art. 8.1 letra b) que no tengan reconocida la situación de dependencia o, teniéndola reconocida haberle sido prescrito el servicio por el Trabajador Social, Coordinador del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio, conforme a los criterios de la presente ordenanza se tendrá en cuenta, a efectos de aplicación de la tabla establecida en la Ordenanza Fiscal del Servicio de Ayuda a Domicilio, la renta per capita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, determinada por los criterios establecidos en el artículo siguiente, dividida por el número de miembros de la misma.

La obligación del pago del precio público regulado en este Reglamento nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades relacionadas en el art. 10 del mismo.

El importe de la cuota se abonará mensualmente, preferentemente por domiciliación bancaria o, en su defecto, directamente en la Oficina de Recaudación Municipal, en los cinco primeros días hábiles de cada mes. Se deberá hacer entrega de un recibo acreditativo del pago.

En caso de que la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se efectúe por gestión indirecta, el Ayuntamiento podrá decidir sobre cualquier otra fórmula de pago que se arbitre con la empresa prestadora del servicio.

Artículo 21. *Capacidad económica personal.*

La capacidad económica personal se determinará en atención a la renta y al patrimonio.

1. Se considera renta los rendimientos derivados tanto del trabajo como del capital. Se entenderá por rentas de trabajo las retribuciones, tanto dinerarias como en especie, derivadas del ejercicio de actividades por cuenta propia o ajena, equiparándose a éstas las prestaciones reconocidas por cualquiera de los regímenes de previsión social, financiados con cargo a recursos públicos o ajenos. Como rentas de capital se computarán la totalidad de los ingresos que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes como de derechos, considerándose según sus rendimientos efectivos.

A aquellas personas obligadas a presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas se les computará como renta, a efectos de lo dispuesto en este artículo, la cuantía que figure como parte general de la base imponible en la declaración del impuesto citado. A aquellas personas que no tengan obligación de presentar la declaración mencionada o que presenten declaración conjunta se les determinará la cuantía de la renta con los mismos criterios utilizados para calcular la parte general de la base imponible.

2. Se considera patrimonio el conjunto de bienes y derechos de contenido económico de titularidad de la persona usuaria, con deducción de las cargas y gravámenes que disminuyan su valor, así como de las deudas y obligaciones personales de las que deba responder.

Sólo se tendrán en cuenta, a efectos de cómputo de patrimonio, los bienes y derechos de aquellas personas que tengan obligación de presentar la declaración sobre patrimonio, regulada por la Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio. No se considerará patrimonio, a estos efectos, la vivienda habitual.

3. La capacidad económica final del solicitante será la correspondiente a su renta, modificada al alza por la suma de un 5% de la base liquidable del Impuesto sobre el Patrimonio, reducida por el valor de la vivienda habitual, a partir de los 65 años de edad, un 3% de los 35 a los 65 años y un 1% los menores de 35 años.

4. El período a computar para la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior al de reconocimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio.

#### Artículo 22. *Revisión.*

1. La prestación del servicio podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención, de oficio por los Servicios Sociales Comunitarios o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas en las circunstancias que dieron origen a la misma.

2. La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión y extinción del mismo.

### Capítulo V

#### *Régimen de suspensión y extinción*

#### Artículo 23. *Suspensión.*

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

a) Ausencia temporal del domicilio, de conformidad con lo previsto en la normativa de desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

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

c) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el artículo 14 de la presente Orden.

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

#### Artículo 24. *Extinción.*

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá por algunas de las siguientes circunstancias:

a) Fallecimiento.

b) Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.

c) Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederla.

d) Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.

e) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el artículo 14 de la presente Orden.

f) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

#### *Disposición final única*

##### Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación del «Boletín Oficial» de la provincia.

#### Anexo I

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/calzarse/desvestirse/descalzarse	0	2	4	
5. Sentarse/levantarse/tumbarse	0	1	2	
6. Control en la toma de medicamentos	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 el dinero	0	0,5	1	
15. Uso de los servicios a disposición del público	0	0,5	1	
A) Total puntos				

B) Situación sociofamiliar-Redes de apoyo (máximo 35 puntos).

1. Persona que vive sola y no tiene familiares: 35 puntos.

2. Unidades de convivencia en situación crítica por falta (temporal o definitiva) de un miembro clave o que presentan incapacidad total o imposibilidad para asumir los cuidados y atención: 35 puntos.

3. Unidades de convivencia con menores en riesgo que en su proyecto de intervención familiar esté prescrito el servicio: 30 puntos.

4. Tiene familiares residentes en municipio que no prestan ayuda: 25 puntos.

5. Tiene ayuda de sus familiares o entorno de forma ocasional, e insuficiente: 20 puntos.

6. Su entorno le atiende habitual y continuamente, precisando actuaciones ocasionales: 10 puntos.

B) Total puntos: ...

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

1. Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda: 3 puntos.

2. Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda: 1 punto.

3. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad en la vivienda: 1 punto.

C) Total puntos: ...

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

D) Total puntos: ...

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 Sociofamiliar – Redes de apoyo	
C) Situación de la vivienda habitual	
D) Situación económica	
E) Otros factores	
Puntuación total (A + B + C + D + E): ...	

#### Anexo II

#### *Intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio*

#### Según grado y nivel de dependencia (Orden de 15 de noviembre de 2007)

Grado y nivel de dependencia	Intensidad horaria mensual
Grado III, nivel 2	Entre 70 y 90 horas
Grado III, nivel 1	Entre 55 y 70 horas
Grado II, nivel 2	Entre 40 y 55 horas
Grado II, nivel 1	Entre 30 y 40 horas

En Umbrete a 23 de febrero de 2009.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

11W-2704

UTRERA

Don Francisco Jiménez Morales, Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2009, tras desestimar las reclamaciones presentadas durante el periodo de exposición al público, ha aprobado definitivamente el Presupuesto de 2009.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, se hace público el Presupuesto de 2009, resumido por capítulos que es del siguiente tenor:

Cap.	Denominación	Euros
<i>Estado de ingresos</i>		
1	Impuestos directos . . . . .	11.741.387,24
2	Impuestos indirectos . . . . .	2.037.173,74
3	Tasas y otros ingresos . . . . .	5.161.500,00
4	Transferencias corrientes . . . . .	13.255.339,21
5	Ingresos patrimoniales . . . . .	209.800,00
7	Transferencias de capital . . . . .	1.556.803,52
8	Activos financieros . . . . .	230.000,00
9	Pasivos financieros . . . . .	1.847.780,62
	<b>Total . . . . .</b>	<b>36.039.784,33</b>
<i>Estado de gastos</i>		
1	Gastos de personal . . . . .	16.620.577,34
2	Gastos en bienes corrientes y servicios . . . . .	10.559.232,25
3	Gastos financieros . . . . .	1.095.090,70
4	Transferencias corrientes . . . . .	1.998.285,86
6	Inversiones reales . . . . .	3.679.817,56
7	Transferencias de capital . . . . .	9.000,00
8	Activos financieros . . . . .	230.000,00
9	Pasivos financieros . . . . .	1.847.780,62
	<b>Total . . . . .</b>	<b>36.039.784,33</b>

Asimismo y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 124 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la plantilla del Ayuntamiento de Utrera que es del siguiente tenor:

#### Resumen plantilla personal funcionario

Plazas	Personal funcionario
1	Secretario General. FHCE
1	Interventor. FHCE
1	Tesorero. FHCE
1	Técnico de Admón. General (Pendiente de Amortización).
2	Técnico Admón. Especial (Letrado-Asesor).
2	Técnico Admón. General.
2	Técnico Economista Admón. Especial.
1	Técnico Admón. Especial Psicólogo.
1	Técnico Admón. Especial Responsable Servicios Informáticos.
1	Técnico Admón. Esp. Licenciado Geografía e Historia.
3	Arquitecto.
2	Técnicos Admón. Especial Grado Medio.
1	Técnico de Admón. Especial Grado Medio Profesor E.G.B.
1	Asistente Social.
2	Trabajador/a Social.
1	Técnico Admón. Especial Grado Medio Informática.
3	Perito Aparejador/Arquitecto Técnico.
2	Ingeniero Técnico Industrial.
4	Técnico de Gestión.
1	Técnico Medio de Medio Ambiente.
1	Inspector (Jefe de la Policía).
2	Subinspector.
19	Administrativo.
1	Técnico Especialista Informática.
1	Encargado Servicio Inspección de Rentas.
1	Encargado Servicios Eléctricos.
2	Oficiales 1.ª Grupo C.
1	Inspector Área Técnica Grupo C.
3	Delineante.
1	Coordinador de Emergencias.
9	Oficial.
54	Policía.

Plazas	Personal funcionario
1	Oficial 2.ª Actividad.
1	Policía 2.ª Actividad.
47	Auxiliar Administrativo.
1	Auxiliar Casa de la Cultura.
1	Auxiliar de Biblioteca.
1	Auxiliar Delineante.
1	Auxiliar Esp. Informática.
2	Inspector Sanidad y Consumo.
1	Conductor.
19	Bombero-Conductor.
1	Oficial Albañil.
1	Oficial Matarife.
2	Inspector de Rentas.
3	Inspector de Área Técnica.
1	Oficial Carpintero.
1	Oficial Jardinero.
1	Oficial Fontanero.
3	Notificador.
4	Ordenanza.
1	Ayudante Planta Depuradora.
1	Operario.
2	Ayudante Servicio de Agua.
6	Limpiadora.
2	Conserje.
	Total plazas: 232.

#### Vacantes:

1	Tesorero.
1	Arquitecto.
1	Técnico Administración General.
1	Arquitecto Técnico.
1	Téc. SUP. Responsable de Informática.
1	Tec. Medio Informática.
4	Técnico de Gestión.
2	Ingeniero Técnico Industrial.
1	Subinspector Policía.
1	Técnico Medio de Medio Ambiente.
3	Administrativo.
1	Oficial de Policía 2.ª actividad.
1	Coordinador de Emergencias.
2	Policía.
1	Policía Local 2.ª Actividad.
15	Auxiliar Admón. General.
5	Bombero-Conductor.
1	Auxiliar Biblioteca.
1	Auxiliar Delineante.
1	Oficial Fontanero.
1	Inspector de Sanidad.
1	Inspector Área Técnica.
1	Auxiliar. Espec. Informática.
1	Notificador.
4	Ordenanza.
	Total vacantes: 53

#### Resumen:

Plazas ocupadas actualmente: 179  
Plazas vacantes: 53  
Total plantilla: 232

#### Resumen plantilla personal laboral, Pleno enero 2009

Plazas	Personal laboral
1	Coordinador Cultura.
1	Psicólogo.
1	Graduado Social.
1	Coordinadora Área Mujer.
1	Bibliotecaria/o. Grupo B.
2	Técnico Medio.
1	Administrativo.
1	Ag. Ej. Administrativo.
1	Responsable Unidad de Catastro.
1	Encargado Obras y Servicios.