

**A N U N C I O****5104****3237**

INMOBILIARIA BETANCOR, S.A., con domicilio social en la Avda. Carrero Blanco, nº 3 de esta Villa, ha solicitado de este Excmo. Ayuntamiento licencia para llevar a cabo la instalación de un garaje (194 plazas), en el Plan Parcial Opuntia, sector 3, 1ª fase, en este término municipal, según proyecto confeccionado por los ingenieros industriales don Jesús Eduardo Flores González y don José Ramón Villalba González.

Y en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 16.a) de la Ley 1/1998, de 8 de enero, de Régimen Jurídico de los Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas de Canarias, se abre información pública por plazo de VEINTE días, a contar del siguiente de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados por la instalación que se pretende puedan formular por escrito, que presentarán en este Ayuntamiento, las observaciones que estimen pertinentes, hallándose el expediente que se instruye a disposición de los interesados para su examen, si lo estiman conveniente, en el Área de Urbanismo, Planificación y Medio Ambiente, en horario de DIEZ Y TREINTA a TRECE Y TREINTA horas.

Villa de La Orotava, a 1 de abril de 2005.

El Concejal Delegado de Urbanismo, Juan Dóniz Dóniz.- P.s.m., el Secretario General, Juan Carlos de Tomás Martí.

**A N U N C I O****5105****3238**

Aprobado por el Sr. Alcalde-Presidente, por Decreto de fecha 31 de marzo de 2005, el expediente relativo a la aprobación inicial del ESTUDIO DE DETALLE DE LA «UNIDAD DE ACTUACIÓN “EL MOÑIGAL-02”, LA PERDOMA», de este término municipal, solicitado por PROMOCIONES ROYCASA CANARIAS, S.L., y redactado por el arquitecto don Francisco Cabrera Silvestre, se somete a información pública por el plazo de UN MES, contado a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrá ser examinado en este Excmo. Ayuntamiento, Área de Urbanismo y en horas de atención al público de DIEZ Y TREINTA h a TRECE Y TREINTA h y presentar las alegaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de La Orotava, a 31 de marzo de 2005.

El Alcalde-Presidente, Isaac Valencia Domínguez.- P.s.m., el Secretario General, Juan Carlos Tomás Martí.

**VILLA DE LOS REALEJOS****A N U N C I O****5106****2951**

No habiéndose presentado, durante el período de exposición pública, ninguna reclamación contra la aprobación inicial por el Ayuntamiento Pleno de fecha 25 de noviembre de 2004, del REGLAMENTO REGULADOR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LOS REALEJOS, el mismo queda aprobado definitivamente siendo el texto del mismo el siguiente:

“Artículo 1º.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio por el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Realejos.

Artículo 2º.- Ámbito.- El ámbito de actuación del presente Reglamento es el Municipio de la Villa de Los Realejos.

Artículo 3º.- Definición y objetivos.- El Servicio de Ayuda a Domicilio se encuentra constituido por un conjunto de actuaciones, realizadas preferentemente en el domicilio del destinatario, de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico, educativo y rehabilitador dirigidas a individuos y/o familias, que se hallen en situaciones de especial necesidad, facilitando así la permanencia y la autonomía en el medio habitual de convivencia.

Los objetivos que se pretende con la ayuda a domicilio son los siguientes:

- a) Prevenir y evitar el internamiento de las personas para que, con la aplicación de esta ayuda, puedan permanecer en su medio habitual.
- b) Favorecer en el usuario el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- c) Procurar la mejora de las condiciones de convivencia del usuario en su grupo familiar y en su entorno.
- d) Favorecer la participación del usuario en la vida de la comunidad.
- e) Colaborar con la familia en los casos en los que ésta, por sí misma, no pueda atender totalmente las necesidades de la vida diaria del usuario.

f) Atender situaciones coyunturales de crisis personal y familiar.

Artículo 4º.- Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio las personas de cualquier edad con dificultades temporales o definitivas de autonomía per-

sonal, o con una problemática familiar especial, o en situación de riesgo que le impida o dificulte la realización de sus actividades básicas de la vida diaria y precisen por ello de la ayuda de una tercera persona. En general cuando exista una situación de desatención social o familiar, evaluada técnicamente, que justifique la intervención del servicio. Será requisito imprescindible que residan y estén empadronadas en el municipio de Los Realejos.

Serán por tanto beneficiarios del servicio de ayuda a domicilio las familias, personas mayores dependientes, personas con minusvalías o incapacidad, personas afectadas por una lesión, enfermedad física o mental (temporal) y menores a los que haya que atender por ausencia de los padres o tutores, o cuando éstos, por circunstancias provisionales de enfermedad u otros motivos suficientemente justificados, no puedan ejercer sus funciones parentales, siempre que sus circunstancias no supongan situación de desamparo o requieran la asunción de la guarda por parte de la Dirección General de Protección del Menor y la Familia.

2. No podrán acceder a este servicio aquellas personas que estén beneficiándose o puedan beneficiarse de otros servicios de análogo contenido o finalidad prestados por parte de otra entidad pública y/o privada.

Artículo 5º.- Actuaciones a desarrollar por el servicio.

1. Todas las tareas tendrán un carácter subsidiario destinado a complementar las propias capacidades del usuario o de las otras personas de su entorno inmediato.

Con carácter general, la adquisición de los materiales fungibles necesarios para la realización de estas tareas y la reposición de los materiales y electrodomésticos (consecuencia del desgaste o deterioro por su uso habitual), correrá a cargo del usuario. No podrá exigirse reparación de los daños causados accidentalmente (rotura, decoloraciones, pérdidas,...) salvo evidente negligencia o intencionalidad.

2. Las actuaciones a desarrollar por el servicio para poder cubrir las necesidades y problemas que presenten los usuarios son las siguientes:

1.- Actuaciones de carácter doméstico: se entiende como tales aquellas actividades y tareas que se realizan de forma cotidiana en el hogar referidas a:

a. La alimentación comprenderá, entre otras, labores de compra y preparación de alimentos en el hogar.

b. La ropa comprenderá: las funciones de lavado, planchado, costura, orden, compra y otras análogas.

c. Limpieza y mantenimiento de la vivienda, así como la realización de pequeñas reparaciones y otras ta-

reas que no precisen la intervención de especialistas. Se excluyen aquellas tareas que impliquen un riesgo para el auxiliar, como pudieran ser la movilización y limpieza de ventanas correderas, persianas exteriores etc.

2.- Actuaciones de carácter personal: engloban todas aquellas actividades que se dirigen al usuario del servicio cuando éste no puede realizarlas por sí mismo o cuando precise:

a. Apoyo al aseo y cuidado personal con la finalidad de mantener la higiene corporal.

b. Ayuda para comer siempre que el usuario carezca de autonomía para comer solo.

c. Supervisión de la medicación prescrita por el personal facultativo.

d. Apoyo a la movilidad dentro y fuera del hogar.

e. Compañía en el domicilio.

f. Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentos y otras análogas.

g. Facilitación de actividades de ocio en el hogar, mediante entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa, revistas, libros o similares.

h. Otras atenciones de carácter personal, no contempladas en los apartados anteriores que puedan ser incluidas con carácter específico para alcanzar la finalidad de este servicio.

3.- Actuaciones de carácter educativo: son aquellas dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas, y se concretan, entre otras en las siguientes actividades:

a. Organización económica y familiar.

b. Planificación de la higiene familiar.

c. Formación de hábitos de convivencia (familia, entorno etc.).

d. Apoyo a la integración y socialización.

4.- Actuaciones de carácter rehabilitador: se refieren a las intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo psicosocial, dirigidas al desarrollo de las capacidades personales y a la integración del usuario en su unidad convivencial y en su mundo relacional.

5.- Actuaciones complementarias: constituyen aquellas gestiones o intervenciones que puedan ser necesarias para facilitar el mejor desenvolvimiento del usuario, tales como:

a. Actuaciones de carácter socio-comunitario. Son aquellas actividades o tareas dirigidas a fomentar la participación del usuario en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre, posibilitando el desarrollo de sus capacidades creativas y ocupacionales.

b. Actuaciones de adaptación del hogar. Son aquellas actividades de adaptación funcional del hogar necesarias para solventar situaciones concretas y específicas de dificultad, tales como eliminación de barreras en el hogar, acondicionamiento de la vivienda etc.

c. Ayudas técnicas. Son aquellos instrumentos dirigidos a suplir o complementar las limitaciones funcionales de las personas con dificultades para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria.

#### Artículo 6º.- Criterios de concesión del servicio.

1. Como requisito básico para acceder a este servicio, la persona que lo solicita ha de hallarse en una situación de necesidad a la que no pueden hacer frente por sus propios medios, y pueda ser atendida con alguno de los servicios que constituye el servicio de ayuda a domicilio.

Se consideran como factores integrantes del estado de necesidad del solicitante los siguientes:

a. La autonomía personal para la realización de actividades de la vida diaria (básicas e instrumentales).

b. La situación socio-familiar.

c. La situación socio-económica.

d. Otras situaciones y factores más específicos, como pueden ser: la ubicación, el estado y equipamiento de la vivienda, los recursos disponibles en el entorno y la accesibilidad a los recursos.

2. A efectos de evaluar la situación de necesidad y priorizar las solicitudes recibidas se aplicará un baremo que permita graduar dicha situación.

Será preceptiva la realización de un informe técnico conteniendo la valoración y propuesta de resolución acerca de la procedencia o no concesión del servicio.

3.- Serán causa de denegación de la prestación del servicio de ayuda a domicilio:

- No ser la necesidad alegada objeto de cobertura por dicho servicio en este Ayuntamiento.

- No cumplir los requisitos exigidos.

- Ingreso definitivo en residencia o ingreso hospitalario superior a un mes.

- Por traslado del usuario a otro municipio.

- Por fallecimiento del usuario.

- No contar con disponibilidad presupuestaria en el ejercicio económico.

4. En caso de no existir disponibilidad de recurso humanos para atender a todas las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento, se establecerá una priorización de los mismos, estableciéndose una lista de espera; salvo que concurran en cualquier solicitante circunstancias excepcionales que pudieran justificar la prestación del servicio de forma inmediata.

#### Artículo 7º.- Baremación del estado de necesidad.

1.- A efectos de evaluar la situación de necesidad y priorizar las solicitudes recibidas, se propone la aplicación de un baremo en el que se analicen los siguientes factores en proporción que a continuación se indica:

a) Autonomía personal	Entre 0 y 50 puntos
b) Situación socio-familiar	Entre 0 y 50 puntos
c) Situación económica	Entre 0 y 50 puntos
d) Otros aspectos a valorar	Entre 0 y 30 puntos

##### Baremo autonomía personal.

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Completa dependencia de otras personas	50 puntos
II	Limitaciones severas. Necesita ayuda o supervisión de otra persona aunque sea parcial y no en todas las ocasiones	30 puntos
III	Limitaciones ligeras. Puede solo/a aunque necesita ciertos apoyos o adaptaciones	20 puntos
IV	Autonomía completa	0 puntos

##### Baremo situación socio-familiar.

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Ninguna relación con el entorno social. Carencia de familiares o vecinos/as que le presten una mínima atención	50 puntos
II	No tiene familia o no se relaciona con ella. Sólo se relaciona con vecinos/as. La atención que recibe es muy poca y totalmente insuficiente	40 puntos
III	Tiene relación con familiares y con vecinos/as. Acuden esporádicamente o cuando se les llama. La atención que recibe es muy deficiente	30 puntos
IV	La familia y/o vecinos/as le atienden cierta periodicidad. Reciben una atención insuficiente para sus necesidades	20 puntos

V	La familia y/o vecinos/as le atienden de forma continuada y habitual. No cubren los servicios que precisa	10 puntos
VI	La familia y vecinos/as le prestan suficiente atención. Únicamente precisa actuaciones ocasionales para completar lo realizado en su entorno	5 puntos
VII	Se encuentra suficientemente atendido/a. No precisa del servicio	0 puntos

Baremo situación económica.

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Renta per cápita inferior al 50% del SMI	50 puntos
II	Renta per cápita del 51% al 75 % del SMI	40 puntos
III	Renta per cápita del 76% al 100 % del SMI	30 puntos
IV	Renta per cápita del 101% al 150% del SMI	20 puntos
V	Renta per cápita del 151% al 200% del SMI	10 puntos

Baremo otros factores.

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Algún miembro de la familia con discapacidad física, psíquica o sensorial y/o toxicomanías	30 puntos
II	Familia monoparental con cargas familiares/ascendientes o descendientes menores de edad	30 puntos
III	Convivencia con personas con graves trastornos de salud mental	20 puntos
IV	Más de dos menores de 14 años en la unidad convivencial	20 puntos

2.- Se considera que un solicitante se encuentra en situación de necesidad, al efecto de poseer el requisito necesario para ser beneficiario, cuando en aplicación del baremo haya alcanzado 50 puntos, siempre que no haya obtenido 0 puntos en el baremo de autonomía personal y en el de la situación socio-familiar.

3.- Quedan excluidas aquellas solicitudes en las que la renta per cápita del solicitante supere el doble del Salario Mínimo Interprofesional que se determine para cada año.

Artículo 8º.- Procedimiento de concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio.- La demanda del Servicio de Ayuda a Domicilio dará lugar a un procedimiento administrativo, que constará de las siguientes fases:

A) 1. Se iniciará mediante una solicitud, según modelo normalizado a disposición de los ciudadanos en el Departamento de los Servicios Sociales, que figura en el anexo I de este Reglamento. Si la petición del servicio beneficiase a más de una persona podrán ser formuladas en una única solicitud.

En caso de que la solicitud no se realice en el modelo normalizado previsto, la solicitud que se presente debe reunir los siguientes elementos básicos:

a. Circunstancias que permitan la identificación del interesado o de su representante.

b. Domicilio a efectos de notificación.

c. La solicitud ha de ir firmada por el interesado o por su representante.

d. Exposición de los hechos y razones de la petición.

Una vez cumplimentada la solicitud esta se presentará en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o cualquiera de los registros u oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Certificado de convivencia.

- Fotocopia del D.N.I del solicitante, cónyuge o persona con la que conviva con análoga relación de afectividad y otros miembros de la unidad de convivencia.

- Fotocopia del Libro de Familia.

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria o análoga.

- Fotocopia de la Declaración del IRPF o certificado acreditando que no está obligado a su presentación.

- Declaración responsable relativa a bienes patrimoniales muebles o inmuebles.

- Informe médico actualizado en el que se especifique el diagnóstico y el grado de dependencia y desenvolvimiento personal. Así mismo se presentará informe médico de aquellas personas que convivan con el solicitante y presenten alguna enfermedad.

- Para personas afectadas de algún grado de discapacidad: certificado de calificación de minusvalía acreditada por el organismo oficial.

- Pensionistas: documentos acreditativos de la pensión que perciben.

- Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes e la empresa o última hoja del salario (nómina).

- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF, y último boletín de cotización a la

Seguridad Social y/o declaración de responsabilidad de los ingresos que percibe.

- Desempleados con derecho a prestaciones: último recibo de abono de la ayuda o prestación que perciba.

- Desempleado sin derecho a prestaciones: certificado de la Oficina de Empleo que acredita esta situación y certificado de vida laboral.

B) Una vez registradas las solicitudes guardarán el orden riguroso de incoación de las mismas, salvo que se dé orden motivada en contrario de la que quedará constancia por escrito.

Si se observasen defectos formales en la solicitud el Ayuntamiento requerirá al interesado para que el plazo de diez días hábiles 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 sin más su solicitud.

En cualquier momento, el solicitante, a requerimiento de la Administración, deberá presentar cualquier otro documento que se considere conveniente, tanto para justificar que concurren circunstancias y requisitos previstos en las bases, como para permitir un mayor conocimiento de la situación de necesidad.

C) El/la trabajador/a contactará con el solicitante para obtener toda la información que sea necesaria para la realización de un informe social, que incluirá valoraciones cualitativas (entrevistas, información documental etc.) y cuantitativas (aplicación del baremo).

El informe será emitido en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la recepción de la solicitud en el departamento de Servicios Sociales. Dicho informe se incorporará al expediente administrativo y servirá para fundamentar la resolución que se adopte.

D) Una vez tramitada y valoradas las solicitudes por el equipo de Servicios Sociales, se procederá a dictar Resolución por la Alcaldía, que se notificará al interesado, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992.

En la resolución concediendo o modificando el servicio se establecerán las prestaciones concretas que le han sido designadas, así como los derechos y deberes, tipo de tareas, días y horas para su realización.

En el supuesto de que la resolución sea positiva, el interesado deberá expresar por escrito su conformidad a que se ejecuten las prestaciones concretas que le han sido designadas.

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene el límite de las consignaciones presupuestarias que para el mis-

mo existan en cada ejercicio económico, por lo que la mera solicitud, no genera derecho subjetivo alguno a su concesión.

Si en plazo de tres meses a contar desde la solicitud el servicio, no se hubiera recibido notificación de la resolución, se entenderá desestimada la solicitud.

Artículo 9º.- Procedimiento de urgencia.- En aquellos casos en que el/la trabajador/a social aprecie la existencia de circunstancias que hagan imprescindible la inmediata prestación del servicio se procederá a la incoación del expediente para que el mismo se inicie a la mayor brevedad posible, procediendo con posterioridad a la recogida de la documentación y al cumplimiento de los trámites que se contemplan en los artículos anteriores.

Artículo 10º.- Recurso contra la resolución.- La Resolución de la Alcaldía por la que se conceda o deniega la prestación del servicio de ayuda a domicilio agota la vía administrativa, no obstante puede ser recurrida potestativamente en reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de UN MES desde su notificación o directamente el Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS meses contados a partir del día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse, todo ello de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 11º.- Organización del Servicio.- La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio es competencia de las Corporaciones Locales, y ésta asumirá su titularidad, pudiendo gestionarse de forma directa o indirecta:

- Gestión directa, cuando la Corporación Local asume todas las responsabilidades, incluyendo la gestión y ejecución del servicio, aportando los recursos materiales y personales necesarios para llevarlo a cabo.

- Gestión indirecta, la efectuada con financiación pública, planificación, coordinación y control por parte de la Ayuntamiento y ejecución a través de entidades privadas.

Artículo 12º.- Financiación del servicio.- Los gastos que conlleve la ejecución de las distintas tareas contempladas en el Servicio de Ayuda a Domicilio se costearán con cargo a los créditos anuales que a tal fin se consignen en el Presupuesto General de la Corporación para cada ejercicio económico, financiándose lo mismo tanto con recursos ordinarios como por la incorporación de créditos procedentes de otras entidades públicas y privadas.

No será exigible el abono de tasa por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio por parte de los usuarios, hasta la aprobación definitiva de la correspondiente Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, siendo de aplicación lo dispuesto en la disposición transitoria segunda.

Artículo 13º.- Límites de la prestación del servicio.- El Servicio de Ayuda a Domicilio estará supeditado a los límites que se establecen a continuación:

a) Para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se fijará el número de días y horas semanales durante los cuales se realizarán las tareas asignadas, teniéndose en cuenta las necesidades concretas de cada caso así como el horario que para tal fin se tenga previsto, en todo caso, consistirá en un servicio diurno, siendo flexible en cuanto a mañanas o tardes.

b) La duración de la prestación, de no estar expresamente limitada en el tiempo se entenderá concedida hasta el treinta y uno de diciembre del año en curso. Llegada a esta fecha, la concesión del servicio se prorrogará automáticamente por igual período y condiciones, salvo renuncia del usuario o modificaciones de la concesión e incluso supresión del servicio.

c) La prestación de los servicios estará supeditada a la disponibilidad presupuestaria existente en cada caso.

d) En ningún caso podrán otorgarse o concederse prestaciones que en el momento de su concesión no estén previstas en el contrato de adjudicación del Servicio de Ayuda a Domicilio o en los recursos propios que la Corporación disponga para la prestación de dicho servicio.

Artículo 14º.- Modificación del servicio.- La prestación del servicio se modificará en los siguientes supuestos:

a. Cambio de titular: cuando se produzcan circunstancias que den lugar a un cambio de titular, tales como el fallecimiento, ingreso en centro o traslado del domicilio y ante la solicitud de continuidad del servicio por algún otro miembro de la unidad familiar se realizará con carácter prioritario una nueva valoración del caso y se procederá a dictar nueva resolución.

b. Cambio de tareas y número de horas en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio: se podrá revisar el número de horas y las tareas establecidas en base al estado de necesidad, al presupuesto y a la demanda existente en cada momento.

c. Baja temporal: la interrupción temporal del Servicio de Ayuda a Domicilio, por un período no superior a seis meses, sin que ello implique pérdida del

derecho reconocido causado por ingreso hospitalario en centros o traslado a casa de un familiar y otros motivos que lo aconsejen. También los ingresos hospitalarios de hasta seis meses darán lugar a la baja temporal, si bien en este caso se podrá tener en cuenta una mayor flexibilidad en los plazos.

Artículo 15º.- Causas de extinción del Servicio de Ayuda a Domicilio.- Son causas de extinción del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes:

a. Fallecimiento del usuario del servicio.

b. Renuncia del usuario del servicio.

c. Ingreso con carácter definitivo en un centro de crónicos o similar.

d. Desaparición de las causas que motivaron la concesión del servicio.

e. Baja temporal por un plazo superior a seis meses, si no se aprecian circunstancias que justifiquen su reanudación.

f. Incumplimiento grave por parte del usuario, de las condiciones establecidas para la prestación del servicio, previo expediente contradictorio con audiencia al interesado.

g. Traslado del domicilio del usuario fuera del municipio.

Artículo 16º.- Derechos de los usuarios.- Los usuarios de la Ayuda a Domicilio tendrán derecho a:

a) Que se les preste atención, respetando en todo momento su individualidad y dignidad personal.

b) Recibir la prestación adecuadamente para la realización de las tareas concedidas del modo que le hayan sido reconocidas en la resolución adoptada.

c) A ser informados puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.

d) A que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal o familiar, respetando la confidencialidad.

e) Exigir la oportuna identificación a todas las personas que con motivo del servicio accedan a su domicilio.

f) Ejercer el derecho de queja conforme a las disposiciones vigentes.

Artículo 17º.- Deberes de los beneficiarios.- Los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio vendrán obligados a:

a) A informar de forma veraz, sin omitir ni falsear ningún dato sobre su situación, facilitando a esta Administración, la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos por este reglamento.

b) Comunicar al Área de Servicios Sociales cualquier variación en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión del servicio, que pudieran dar lugar a una modificación en la prestación que haya sido asignada y/o aportación económica del usuario. Especialmente deberá comunicar la presencia de familiares u otras personas que vayan de habitar en la vivienda.

c) Facilitar cuánta información sea requerida por este Ayuntamiento, a efectos de comprobar que se reúne los requisitos para la continuidad de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

d) Manifestar por escrito la aceptación del servicio mediante la suscripción del correspondiente contrato.

e) Permitir la entrada del auxiliar o profesionales que vayan al domicilio para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

f) Comunicar al menos con cinco días de antelación cualquier ausencia del domicilio que impida la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

g) Ajustarse a las tareas asignadas y no exigir el cumplimiento de otras tareas o de otros horarios, no establecidos en el contrato de prestación del servicio.

h) No ausentarse del domicilio en horas y días señalados para prestarle el servicio.

i) Guardar el debido respeto y consideración al trato habitual con las personas que acuden al domicilio con motivo de la prestación del servicio.

j) No exigir del auxiliar que atienda a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio, cuando el usuario del servicio sea una persona en concreto.

k) Aceptar los cambios que por razones justificadas se produzcan en relación a los horarios como en relación a las auxiliares de ayuda a domicilio.

l) Facilitar a la auxiliar de Ayuda a Domicilio los productos, el material y utensilios mínimos necesarios para realizar las tareas asignadas.

m) Mantener una actitud de colaboración activa y consecuente con el programa educativo previamente establecido.

Disposición transitoria primera.- Una vez que entre en vigor este Reglamento, se concederá un plazo

de SEIS meses de adaptación a la nueva normativa para aquellos beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Disposición transitoria segunda.- En tanto no se produzca la aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio el acceso a este servicio se entenderá gratuito, para aquellas personas que reúnan los requisitos para su concesión.”

En la Villa de Los Realejos, a 21 de marzo de 2005.

El Alcalde-Presidente, Oswaldo Amaro Luis.

#### VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

#### ANUNCIO

5107

2968

Habiéndose aprobado mediante Decreto de esta Alcaldía número 192/2005, de fecha 1 de abril de 2005, provisionalmente, el PADRÓN DE PRECIO PÚBLICO POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVA DE VÍAS PÚBLICAS PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE, con referencia al 1 de enero de 2005, se somete a información pública por plazo de QUINCE días, para oír reclamaciones.

Villa de San Juan de la Rambla, a 1 de abril de 2005.

El Alcalde-Presidente, Manuel Reyes Reyes.

### IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

#### EDICTO

5108

3408

Procedimiento: Ejecución.

Nº procedimiento: 0000022/1998.

Procedimiento origen: Demanda 0000022/1998.

N.I.G.: 3803834419980000524.

Fase: 0000034/2005.

Materia: 0000.

Ejecutante: CÁCERES CÁCERES, MARÍA; MARTÍN MARTÍN, LUIS RUBÉN.