

b) Que no se presten o realicen por el sector privado, esté o no establecida su reserva a favor del sector público conforme a la normativa vigente.

Artículo 3.- No podrán exigirse precios públicos por los servicios y actividades de:

- Abastecimiento de agua en fuentes públicas.
- Alumbrado en vías públicas.
- Vigilancia pública en general.
- Protección Civil.
- Limpieza de la vía pública.
- Enseñanza en los niveles de educación obligatoria.

Artículo 4.- No estarán obligados al pago de precios públicos de las Administraciones Públicas por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente afecten a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

Artículo 5. Estarán obligados al pago de los precios públicos quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquéllos.

Artículo 6.- 1.- El importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.

2.- Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, se podrá fijar precios públicos por debajo del límite previsto en el apartado anterior.

3.- Cuando la Ordenanza reguladora así lo determine el precio público será exigido en régimen de autoliquidación.

Artículo 7.- 1.- La obligación de pago de los precios públicos nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, salvo en los casos así determinados en la Ordenanza reguladora en que se haya dispuesto el depósito previo de su importe.

2.- Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá previa solicitud la devolución del importe correspondiente.

Artículo 8.- 1.- En los precios públicos por la prestación de servicios por la realización de actividades administrativas, éstas se cuantificarán por aplicación de las tarifas que se encuentren vigentes en cada caso.

2.- Se considerará producido el vencimiento de las deudas por precio público transcurrido un mes desde la liquidación del importe del precio, cuando no se hubiera satisfecho el mismo; todo ello sin perjuicio de lo establecido en las normas particulares reguladoras de cada precio público.

Artículo 9.- Las deudas por precios públicos podrán exigirse mediante el procedimiento administrativo de apremio cuando se produzca su vencimiento sin que se haya podido conseguir su cobro.

Al término de dicho período el departamento gestor del precio público elevará el expediente a la Intervención Municipal para su inclusión en la vía de apremio.

Artículo 10.- Conforme al artículo 23.2.b) de la Ley de Bases del Régimen Local, el órgano competente para el establecimiento o modificación de los precios públicos particulares será la Junta de Gobierno Local, que lo regulará conforme a la

Ordenanza General y a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Disposición final

La presente Ordenanza General entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Contra el acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses.

Fortuna, 28 de mayo de 2008.—El Alcalde-Presidente, Matías Carrillo Moreno.

Jumilla

7521 Aprobación definitiva Reglamento Prestaciones Sociales Domiciliarias.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Prestaciones Sociales Domiciliarias del Ayuntamiento de Jumilla, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO PRESTACIONES SOCIALES DOMICILIARIAS DEL AYUNTAMIENTO DE JUMILLA.

Fundamentación legislativa

El Ayuntamiento de Jumilla al amparo de las competencias en materia de Servicios Sociales asumidas en virtud del art. 26, 1.ª) de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, de conformidad con los arts 55 y concordantes del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril.

Así como en base a los principios recogidos en la ley 3/03, de 10 de abril, relativa a los Servicios Sociales de la Región de Murcia y de acuerdo con el Decreto 124/2002, de 11 de octubre, que regula la prestación del servicio de ayuda a domicilio en la Región de Murcia.

Pretende regular diferentes servicios municipales relacionados con Servicios Sociales Domiciliarios sirviendo como normativa municipal reguladora de los mismos.

Capítulo I

Finalidad y ámbito

Artículo 1.

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de la prestación de los siguientes Servicios en el municipio de Jumilla:

- Ayuda a Domicilio.
- Ayuda a Domicilio en fines de semana.
- Respiro familiar.
- Teleasistencia Domiciliara.
- Comidas a domicilio.

Capítulo II

Definición y objeto de los servicios:

Artículo 2. - La ayuda a domicilio.

1. Concepto: Es una prestación básica del sistema público de servicios sociales, de carácter complementario –no exime a la familia de sus responsabilidades- y transitorio que, a través de personal cualificado y supervisado, facilita el desarrollo o mantenimiento de la autonomía personal, previene el deterioro individual o social y promueve condiciones favorables en las relaciones familiares y de convivencia, contribuyendo a la integración de las personas y permanencia de éstas –mientras sea posible y conveniente- en su entorno habitual de vida, mediante la adecuada intervención y apoyos de tipo doméstico, personal, educativo, psicológico y social que se presta de lunes a viernes (salvo festivos).

2. Prestaciones:

a. Atención de tipo doméstico:

- Limpieza y mantenimiento de la vivienda.
- Lavado, repaso y planchado de ropa, dentro o fuera del hogar.

- Compra de alimentos y preparación de comida.

- Gestión de comidas a domicilio.

- Pequeñas reparaciones en el hogar.

b. Atención higiénico-personal y alimentación:

- Aseo y cuidados personales.
- Ayuda en la ingesta de alimentos.
- Ayuda a la movilidad dentro del domicilio.
- Control y administración de medicación simple prescrita por facultativo.

- Pequeñas curas.

c. Atención de carácter psicosocial y educativo.

- Se refiere a las intervenciones técnico-profesionales de contenido formativo, de apoyo al desarrollo de las capacidades personales y de hábitos de integración en la comunidad así como el apoyo a la estructura familiar.

d. Atenciones de carácter técnico complementario:

- Se refiere a las actuaciones que puedan ser necesarias para la puesta en funcionamiento del servicio, para la adaptación a nuevas condiciones o para permitir con el apoyo de nuevas tecnologías una atención inmediata en situaciones.

3. Objetivos:

El servicio de ayuda a domicilio persigue, entre otros, los siguientes objetivos:

1. Proporcionar la atención necesaria a personas o grupos familiares con dificultades en su autonomía.

2. Prevenir situaciones de deterioro personal y social.

3. Favorecer la adquisición de habilidades que permitan un desenvolvimiento más autónomo en la vida diaria.

4. Posibilitar la integración en el entorno habitual de convivencia.

5. Apoyar a grupos familiares en sus responsabilidades de atención.

6. Retrasar o evitar la institucionalización.

7. Permitir el mayor tiempo posible en su medio socio-familiar con un nivel de calidad de vida aceptable.

8. Favorecer la capacidad de convivencia socio-familiar.

9. Complementar la labor de la familia cuando ésta no pueda realizar adecuadamente sus funciones de apoyo para lograr la integración social de la persona sujeta a la atención.

Artículo 3.- Ayuda a domicilio en fines de semana y días festivos.

Este servicio está orientado a:

- La atención higiénico personal y alimentación solo en fines de semana.

- Apoyar a las familias en estos espacios.

Artículo 4.- Respiro familiar.

1.- Concepto: Es un servicio o prestación que va dirigido a aquellas unidades de convivencia en las que se presta atención de forma continuada al menos a una persona en situación de dependencia funcional, residente en el mismo domicilio y que presenten algunas de las siguientes situaciones:

- Tengan otras responsabilidades familiares a su cargo: menores, discapacitados y/o enfermos dependientes.

- Unidades familiares formadas por una única cuidadora sin relevo para el cuidado de la persona dependiente.

- La persona en situación de dependencia presenta un gran deterioro que exige atención constante (demencias, Alzheimer...).

- Las unidades familiares formadas por cuidadoras/es con trabajo fuera de casa.

- Cuidadores con edad avanzada o que presentan problemas de salud que merma su capacidad de prestar cuidados personales a un tercero.

2.- Objetivos:

- Favorecer la atención de las personas dependientes en su medio habitual, retrasando o evitando ingresos en centros residenciales.

- Proporcionar descanso a las familias cuidadoras de personas dependientes y favorecer el mantenimiento de las relaciones sociales y familiares.

- Aliviar la sobrecarga física, psíquica y emocional de los cuidadores familiares de personas dependientes.

- Proporcionar al cuidador principal un espacio de tiempo propio que favorezca su actividad independiente, liberándolo del constante cuidado y atención de la persona dependiente para que pueda atender otras responsabilidades sociales, laborales o familiares.

3.- Tareas y funciones:

Cubre el acompañamiento y los cuidados personales que precise la persona dependiente durante la ausencia de sus cuidadores, a través de profesionales con la cualificación necesaria para atender a este tipo de situaciones.

En concreto, las tareas a realizar son:

- Compañía activa: mantener conversación, lectura.
- Administración de alimentos preparados previamente por los familiares.
- Administración oral de medicamentos, siguiendo las pautas estrictas del personal sanitario.
- Aseo, higiene personal y movilización.
- Acompañamiento fuera del hogar.
- Cualquiera otra tarea implícita en el desarrollo de las anteriores.

4.- El horario y la periodicidad del servicio:

Se establecerá en función de las necesidades concretas de los beneficiarios y del crédito presupuestario disponible. Se prestará tanto en días laborables como en fines de semana y festivos y en horario de 8 de la mañana a 10 de la noche.

El número máximo de horas mensuales de atención directa por beneficiario será de 90. No obstante en determinados casos excepcionales podrá alcanzar las 120 horas.

Para la valoración de horas de asistencia que requiera cada usuario, se utilizará el baremo facilitado por la Consejería de Política Social de la Región de Murcia.

Artículo 5.- Teleasistencia.

El servicio de Teleasistencia domiciliaria consiste en la prestación de un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico ubicado en un centro de atención, permite a los usuarios desde su domicilio ponerse en contacto durante las veinticuatro horas del día (mientras dura la prestación del servicio) y ser atendidos por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a las necesidades planteadas bien por sí mismos o movilizándolo otros recursos humanos o materiales propios del usuario o existentes en el municipio.

Va destinado fundamentalmente a:

- Personas mayores de 60 años que vivan solas.
- Menores que tengan una disminución física o sensorial.

- Personas de riesgo como consecuencia de su estado de salud.

- Personas de escasos recursos económicos.

Tiene como objetivos específicos:

- Proporcionar seguridad al usuario al saber que no va a estar solo si "algo les ocurre", evitándoles angustia.
- Ser atendidos en su propio domicilio de forma inmediata en situaciones de emergencia.
- Mejorar la autonomía personal y su calidad de vida.
- Facilitar la comunicación con el exterior.

Artículo 6.- Comidas a domicilio.

Dirigido prioritariamente a personas mayores y discapacitadas que dependan de terceras personas que por su especial situación de soledad o dificultades físicas tengan como problema una deficiente nutrición garantizando con ello:

- La permanencia en su entorno.
- Una comida diaria equilibrada y nutritiva de acuerdo con las necesidades del usuario.

Capítulo III

Beneficiarios

Artículo 7.- Usuarios

1. Con carácter genérico podrán ser usuarios de la prestación de estos servicios todas aquellas personas o grupos familiares residentes en el municipio de Jumilla que se encuentren en una situación que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios, y requieran atención y apoyo para continuar en su entorno habitual.

A efectos de incorporación al servicio de Ayuda a Domicilio básica o en fines de semana y respiro familiar, cada unidad de convivencia será objeto de un solo expediente, entendiéndose como unidad de convivencia la formada por todos los miembros que conviven en el mismo marco físico, tengan vinculación por afinidad o consanguinidad.

2. Con carácter específico podrán ser usuarios de dichos servicios:

- a) Las personas de edad avanzada con dificultades en su autonomía personal y en condiciones de desventaja social.
- b) Las personas con discapacidades o minusvalías que afecten significativamente a su autonomía personal.
- c) Los menores de edad cuyas familias no pueden proporcionarles el cuidado y atención que requieren en el propio domicilio, permitiendo esta prestación su permanencia en el mismo.
- d) Los grupos familiares con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o con problemas derivados de trastornos psíquicos o enfermedades físicas de gravedad.

Artículo 8. - Requisitos de los usuarios

Para ser usuario de estos servicios deben cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronado en el municipio de Jumilla.
- b) Reunir las condiciones contempladas en el Baremo existente, según Convenio regulado en la normativa regional vigente.
- c) Aportar la documentación exigida.
- d) Formalización de las condiciones por las cuales se prestará el servicio y los compromisos que, por ambas partes, se asumen a través de la firma de un Proyecto de Intervención Individual donde consta el tipo de servicio, asunción de responsabilidades, así como una exposición de las características y limitaciones que comporta el ser beneficiario de los mismos.

Capítulo V

Normas de procedimiento

Artículo 9.- Forma y lugar de presentación de solicitudes

a) Los expedientes de las prestaciones podrán iniciarse de oficio o a instancia de parte, mediante modelo normalizado que al efecto se facilitará por el Centro de Servicios Sociales.

b) Si se inicia a instancia de parte, se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento y en los lugares establecidos en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes habrá que acompañar la documentación que en el mismo se indica.

c) El plazo de solicitudes permanecerá abierto durante todos los meses del año.

Documentación:

Junto a la solicitud, que se formalizará en modelo normalizado, el interesado aportará la documentación que a continuación se relaciona:

- Fotocopia del D.N.I. del solicitante y/o del representante legal (en caso de menores de edad o incapacitados).

- Fotocopia del libro de familia en caso de que en la Unidad de Convivencia haya menores de edad susceptibles de recibir la prestación.

- Certificado de empadronamiento y de convivencia de los miembros de la unidad familiar.

- Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social del solicitante.

- Certificado o informe médico del solicitante (según modelo) así como de los miembros de la unidad familiar que lo precisen.

- Certificado de la Calificación de Minusvalía o Valoración de Dependencia de los miembros que componen la unidad familiar.

- Justificación de los ingresos totales de la unidad familiar de convivencia expedidos por las empresas u organismos en que presten sus servicios (o fotocopias de las nóminas), o certificados de pensiones o bienes cursados por los organismos competentes (certificaciones

de hacienda, fotocopias declaraciones renta, cuentas bancarias...).

- Certificación del INEM del solicitante y/o resto de la unidad familiar en situación de desempleo y, en su caso, cuantía de las percepciones económicas

- Declaración jurada de los miembros e ingresos de la unidad familiar según modelo normalizado.

- Declaración jurada sobre incompatibilidades.

- Autorización al tratamiento de sus datos en los ficheros informáticos y cesión de los mismos a las empresas o entidades gestoras para su exclusiva utilización en la gestión de la prestación solicitada.

- Número de cuenta bancaria en la que se pagarán las aportaciones del usuario.

La acreditación de los documentos requeridos por el Trabajador Social tendrá carácter obligatorio. En el caso de fotocopias, éstas deberán ser compulsadas.

Artículo 10.- Instrucción de expedientes y resoluciones.

El Centro Municipal de Servicios Sociales a través de cada UTS (Unidad de Trabajo Social), una vez recibidas las solicitudes les dará trámite requiriendo al interesado de la documentación que adolezca. A tales efectos, se les concederá un plazo de diez días, apercibiéndoles de que si no se subsanan los defectos de su solicitud se les tendrá en desistidos en su petición conforme al artículo 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Los Trabajadores Sociales elaborarán, tras la correspondiente visita domiciliaria, los informes preceptivos, valorando la situación de necesidad, indicando el contenido, la periodicidad e idoneidad del servicio realizando el proyecto de atención individualizado y la baremación correspondiente.

Completado el expediente, será estudiado en la Comisión Técnica correspondiente y se elaborará una propuesta de resolución que se elevará al Sr. Alcalde, o en su caso al Concejal Delegado del Área, como órgano competente para resolver las concesiones o denegaciones de los servicios.

La resolución deberá dictarse en un plazo inferior a tres meses desde la solicitud y deberá contener los siguientes extremos:

- Denegación o concesión de los servicios

- Condiciones de la concesión (duración, horarios de la prestación...)

Una vez concedidos los servicios en el caso de SAD, SAD fines de semana y festivos, respiro familiar, podrán ser modificados en función de las variaciones que se produzcan en la situación familiar del usuario. En cualquier caso para dicha modificación será necesario el Informe Técnico correspondiente.

Artículo 11.- Lista de espera, seguimiento y revisión.

1.- Las solicitudes que sean estimatorias pero no puedan acceder al servicio por insuficiencia presupuestaria, pasarán a formar parte de una lista de espera por orden de

puntuación y en caso de igualdad de puntos por orden de entrada en registro de su solicitud.

2.- Los expedientes podrán revisarse a instancia motivada de parte o de oficio, de conformidad a lo establecido en el art. 15 del Decreto Regional 124/2002.

3.- La revisión se efectuará requiriendo al interesado la documentación preceptiva actualizada. En el caso de que no se aporte la documentación en un plazo de diez días, se entenderá decaído en su derecho y se procederá al archivo del expediente.

Artículo 12.- Límites de las prestaciones.

Los servicios se concederán en función de los créditos presupuestarios disponibles en el Ayuntamiento de Jumilla. En base a la dotación presupuestaria y al personal disponible serán reducidos o modificados en función de las necesidades y demandas de cada momento.

Artículo 13.- Procedimiento de urgencia.

En caso de extrema gravedad o urgencia de los usuarios, el Técnico de Servicios Sociales responsable del Programa de Mayores o técnicos adscritos de esta área, valorado el caso, podrá dar de alta en los diferentes servicios al usuario de forma provisional, mediante una propuesta motivada.

El expediente se tramitará posteriormente, conforme al procedimiento ordinario establecido al respecto. En caso de que no se aporte la documentación preceptiva el alta provisional quedará sin efecto y se procederá a dar de baja en el servicio.

Artículo 14.- Compromiso familiar.

Una vez que la resolución sea estimatoria (en los casos del SAD básico, fines de semana y respiro familiar) se procederá a la firma del compromiso familiar donde se especificarán las tareas de las partes.

El plazo para la firma de este compromiso se fija en 20 días a partir de la concesión de los mismos.

Capítulo VI

Suspensión, extinción e incompatibilidades

Artículo 15. – Suspensión.

El Ayuntamiento de Jumilla, mediante resolución del órgano competente, podrá suspender temporalmente la prestación de los servicios en los siguientes casos:

a) Poner obstáculos al usuario en la prestación del servicio.

b) Por llevar a cabo actos que puedan perturbar el normal funcionamiento de la prestación.

c) Por falta de disponibilidad presupuestaria, lo que obligará a priorizar las actuaciones en aquellos casos que sean considerados de mayor necesidad.

d) Por no respetar las normas de corrección en el trato a los trabajadores, bien sea de hecho o verbal, dando lugar a situaciones ajenas al estricto cumplimiento de su profesión y tareas.

e) Por modificación de las circunstancias socio-familiares y económicas del beneficiario.

La Comisión Técnica valorará el tiempo de suspensión y, en su caso, la reanudación del servicio, elevando la consiguiente propuesta al Concejal del Área.

Artículo 16. - Extinción.

Quedará extinguida la prestación del servicio en los casos siguientes:

a) Vencimiento anual de la prestación sin que el usuario haya solicitado la renovación de la misma.

b) Fallecimiento o renuncia del usuario.

c) Desaparición de la situación de necesidad.

d) Ocultamiento o falsedad en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder el servicio.

e) Incumplimiento injustificado de las condiciones establecidas en el compromiso familiar.

f) Cambio de municipio.

g) Ingreso en Residencia.

h) Por no presentar la documentación requerida en los plazos marcados por esta Administración, cuando se realice revisión de su expediente

i) Ausencia temporal del domicilio por un plazo superior a dos meses.

j) Acceso a otros recursos o servicios incompatibles con estas prestaciones.

k) No abonar las tasas correspondientes en el supuesto de aplicarse precio público.

En ambos casos se dará audiencia al interesado para que en un plazo de 15 días formule alegaciones y presente las pruebas que estime oportunas.

Artículo 17.- Incompatibilidades:

Estas prestaciones serán incompatibles con servicios o prestaciones de análoga naturaleza prestados por entidad pública o privada financiada con fondos públicos, sin perjuicio de que pueda mantenerse en ella mientras que el interesado no acceda al recurso que le sea más adecuado.

Capítulo VII

Derechos y deberes de los usuarios

Artículo 18. - Derechos de los usuarios

a) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.

b) Recibir la prestación respetando en todo momento su individualidad y dignidad personal.

c) Recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que en cada caso se considere, según lo establecido en el Proyecto de Intervención Individual.

d) Ser orientados hacia los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.

e) Ser informados puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.

f) Ser oídos por cuantas incidencias se observen en la prestación del Servicio, así como en la calidad del trato humano dispensado.

g) El secreto profesional propio del área de Servicios Sociales sobre cualquier información obtenida en relación con la prestación del servicio.

h) Ejercitar por escrito reclamación sobre los aspectos y/o mejoras relativas al servicio que está recibiendo.

Artículo 19. - Deberes de los usuarios.

a) Tener residencia efectiva en el domicilio.

b) Facilitar el ejercicio de las tareas de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que atiendan el Servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.

c) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que afecte a las prestaciones de los servicios.

d) Comunicar con suficiente antelación cualquier traslado fuera del domicilio.

e) Respetar al personal asignado al servicio.

f) Respetar horarios, permaneciendo en el domicilio y no tratar de extenderlo indebidamente.

g) Firmar los compromisos previos a su ingreso en Programa, respetar las tareas establecidas y cumplir los compromisos adquiridos en el Proyecto de Intervención.

h) Realizar aquellas tareas para las que la persona usuaria está capacitada.

i) Disponer de línea telefónica en el caso de solicitar el servicio de Teleasistencia.

j) Atenerse a la normativa vigente.

K) Abonar las tasas que, en su caso, pudieran corresponderle tras la aplicación del precio público.

Capítulo VIII

Organización y funcionamiento

Artículo 20.- Titularidad y gestión de los servicios.

La prestación de estos servicios es competencia del Ayuntamiento de Jumilla. El Ayuntamiento asume la titularidad de los mismos que podrá gestionar de forma directa o indirecta.

En el caso de gestión indirecta, la Corporación Local mantendrá las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación.

El procedimiento mediante el cual se prestarán los servicios será mediante adjudicación en cualquiera de sus formas de concertación o contrato que posibilite la legislación vigente, sin que en ningún caso ello signifique el establecimiento de relación laboral entre el Ayuntamiento y los trabajadores de la empresa adjudicataria, garantizándose la calidad en las prestaciones de acuerdo a que sea prestado por personal cualificado.

Artículo 21.- Medios humanos.

Para el desarrollo de las prestaciones el Centro Municipal de Servicios Sociales contará con el siguiente personal:

- Técnicos responsables de programas y proyectos: profesionales encargados de diseñar los proyectos

individuales/grupales o sociales de intervención, así como la coordinación, supervisión, seguimiento y evaluación de los diferentes programas e informes técnicos pertinentes.

- Trabajadores sociales de zona: profesionales que reciben las demandas, realizan el estudio y valoración de la situación y derivan a Programa de Mayores del Centro de Servicios Sociales.

- Auxiliares de Ayuda a Domicilio y/o cuidadores: trabajadores/as encargados de realizar las tareas de tipo doméstico y personal bajo las orientaciones del responsable del Programa.

- Educador: profesional que orientará y formará en la creación o modificación de hábitos convivenciales como apoyo a la integración o socialización del usuario.

- Psicólogo y Asesor Jurídico: profesionales que intervendrán en aquellas situaciones familiares o de programa que se estimen necesarias.

- Personal encargado de realizar tareas administrativas que se precisen.

- Otros: voluntarios, alumnos de las Escuelas Taller Que colaboren temporalmente en el desarrollo de los servicios.

Capítulo IX

Comisión técnica

Artículo 22.-

La comisión Técnica estará integrada por:

- 1 Presidente: el Coordinador de Servicios Sociales

- Vocales:

- Técnico Responsable del Programa de Mayores.

- Técnicos adscritos a los proyectos de este programa.

- Trabajadores Sociales de las UTS.

- Como secretario de la Comisión actuará el Auxiliar Administrativo del Centro de Servicios Sociales

Artículo 23.- Funcionamiento de la Comisión:

1.- Son funciones propias de la Comisión Técnica:

- Elevar propuestas de resolución acerca de las altas, bajas, extinción o suspensión de servicios.

- Revisión anual de los expedientes.

- Estudio de propuesta de funcionamiento de programa y proyectos.

- Resolución de posibles conflictos en las prestaciones de los servicios.

2.- La Comisión celebrará sesiones ordinarias el último jueves de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre y extraordinarias cuando la urgencia del servicio lo requiera.

Disposición adicional.

La ordenanza se complementa con los anexos referentes a:

- Baremos que determinan las diferentes puntuaciones que obtienen los usuarios de los servicios que se corresponden con la normativa en vigor.

- Modelos de impresos oficiales.

Disposición derogatoria

Queda derogada la Ordenanza Municipal que regulaba el Servicio de Ayuda a Domicilio aprobada inicialmente en Pleno el día 4 de marzo de 2006.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el art. 65.2 LBRL, previa publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia”.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Jumilla, a 12 de mayo de 2008.—El Alcalde, Francisco Abellán Martínez.

—

Jumilla

7522 Licitación para adjudicar el contrato de la obra n.º 43 del Plan de Cooperación a las Obras y Servicios Municipales (POS) de 2008, “remodelación calle Juan Ramón Jiménez, entre Cánovas del Castillo y avenida Levante”.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Jumilla
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General
- c) Número de expediente: obra n.º 43

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Remodelación de la C/ Juan Ramón Jiménez, entre Cánovas del Castillo y Avenida Levante.

3. Tramitación, procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Forma: Oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación

4. Presupuesto base de licitación: 159.810,85 €.

5. Garantía definitiva: 5 % del importe de adjudicación, excluido I.V.A.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Jumilla
- b) Domicilio: Calle Cánovas del Castillo, 35
- c) Localidad y código postal: Jumilla- 30520
- d) Teléfono: 968 78 20 20.- Ext. 237

7. Requisitos específicos del contratista.

- a) Los contenidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

8. Criterios de Valoración de las Ofertas.

- a) Mejor precio de ejecución, hasta el 80%.
- b) Mejoras no incluidas en el proyecto:
 - mejora en los materiales y otras posibles mejoras sobre las establecidas en el proyecto 10% (a valorar por los servicios técnicos de obras y urbanismo)
 - mejora en el plazo de garantía 8% (un punto más por cada dos meses más de garantía a partir del primer año).
 - reducción en el plazo de ejecución 2% (un punto más por cada semana menos hasta un total de 2 puntos).

9. Presentación de las ofertas de participación.

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del vigésimo sexto día natural contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.R.M.
- b) Si el último día del plazo recayese en sábado o festivo, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil
- c) Documentación a presentar: La determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
- d) Lugar de presentación: Secretaría General de este Ayuntamiento

10. Apertura de las ofertas.

En la primera Mesa de Contratación que se celebre una vez transcurrido el plazo de presentación de plicas

11. Gastos de anuncios. A cuenta del adjudicatario

En Jumilla, a 22 de mayo de 2008.—El Alcalde, Francisco Abellán Martínez.

—

Jumilla

7523 Licitación para adjudicar el contrato de la obra núm. 42 del Plan de Cooperación a las Obras y Servicios Municipales (POS) de 2008, “Renovación alumbrado público en calles Pósito y Martín Guardiola”.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Jumilla.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: Obra núm. 42.

2. Objeto del contrato:

- a) Descripción del objeto: Renovación alumbrado público en C/ Pósito y C/ Martín Guardiola.

3. Tramitación, procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación.