

**ANUNCIO****3.695**

Quedando aprobada definitivamente la “ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO”, aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno Corporativo en sesión ordinaria de fecha 24 de febrero de 2020, al no haberse presentado reclamación o sugerencia alguna durante el periodo de información pública, se hace público su texto íntegro, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, al objeto de su entrada en vigor, significando que contra el mismo podrá interponerse por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

“REGLAMENTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

## ÍNDICE

1. Exposición de motivos.
2. Capítulo I: Disposiciones Generales.
  - Artículo 1. Ámbito de aplicación.
  - Artículo 2. Objetivos.
3. Capítulo II: Criterios para el Acceso.
  - Artículo 3. Acceso a la prestación.
  - Artículo 4. Criterios para la concesión
4. Capítulo III: Del contenido del S.A.D.
  - Artículo 5. Tipología de actuaciones
  - Artículo 6. Actuaciones básicas.
  - Artículo 7. Actuaciones complementarias.
  - Artículo 8. Horario.
5. Capítulo IV: Organización y Funcionamiento.
  - Artículo 9. Gestión del S.A.D.
  - Artículo 10. Recursos Humanos
  - Artículo 11. Instrucción y Tramitación de la Prestación.

Artículo 12. Documentación a presentar para su tramitación

Artículo 13. Tramitación de la solicitud.

Artículo 14. Baremo para la prestación del Servicio.

6. Capítulo V: Comunicación y Coordinación.

Artículo 15. Altas.

Artículo 16. Bajas.

Artículo 17. Suspensiones.

Artículo 18. Comunicación estado expediente.

7. Capítulo VI: Evaluación y Seguimiento.

Artículo 19. Evaluación y seguimiento.

8. Capítulo VII: Revisiones

Artículo 20. Actualización de la documentación acreditativa de los usuarios.

9. Capítulo VIII: Deberes y Derechos del Perceptor del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 21. Derechos.

Artículo 22. Deberes.

10. Disposiciones Transitorias.

11. Disposiciones Finales.

12. Anexo I: Baremo para la concesión de Servicios de Ayuda a Domicilio.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Il. Ayuntamiento de la Villa de Ingenio inicia la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio en el año 1990. Del aumento de la demanda y de la diversidad de la misma, surge la necesidad de regular dicha prestación, adecuándola a la legislación vigente.

La ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Canarias establece, en su artículo 20, apartado 3 g), la ayuda a domicilio como: “conjunto de atenciones y cuidados de carácter personal y doméstico que pueden tener un carácter preventivo, asistencial o rehabilitador, destinados a personas, familias o grupos, para evitar o, en su caso, retrasar el ingreso en centro o para intervenir en

situaciones de conflicto psico-familiar”. Asimismo la citada ley en su artículo 50, apartado a), atribuye a los municipios las competencias para “crear, organizar y gestionar los servicios sociales de atención primaria y comunitaria”.

La ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, establece en su artículo 15. Catálogo de Servicios. Apartado c) “el servicio de ayuda a domicilio”, dentro de su cartera de servicios:

“(i) Atención de las necesidades del hogar.

(ii) Cuidados personales”.

Con objeto de unificar las líneas de actuación por parte de los distintos ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, entra en vigor el Decreto 5/1999 del 21 de enero, por el que se regula dicha prestación e insta a los ayuntamientos a reglamentar sus Servicios de Ayuda a Domicilio acorde con el articulado de dicho Decreto y adecuándolo a las siguientes características:

- a) Polivalente.
- b) Normalizadora.
- c) Domiciliaria.
- d) Integradora.
- e) Preventiva.
- f) Asistencial y rehabilitadora.
- g) Transitoria.
- h) Complementaria.
- i) Educativa.
- j) Técnica.

## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Servicio de Ayuda a Domicilio en el Il. Ayuntamiento de la Villa de Ingenio consiste en una serie de prestaciones realizadas preferentemente en el domicilio de la persona destinataria, de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico 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.

### Artículo 2. OBJETIVOS.

Son objetivos de la Ayuda a Domicilio 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 la persona usuaria el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- c) Procurar la mejora de las condiciones de convivencia de la persona usuaria en su grupo familiar y en su entorno.
- d) Favorecer la participación de la persona usuaria 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 de la persona usuaria.
- f) Atender situaciones coyunturales de crisis personal y familiar.

## CAPÍTULO II: CRITERIOS PARA EL ACCESO

### Artículo 3. ACCESO A LA PRESTACIÓN.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal está dirigido a aquellos ciudadanos y ciudadanas que, por sus limitaciones físicas, psíquicas, socio-económicas y/o familiares, tengan mermada su autonomía personal, su capacidad de relación social, y:

- a) Estén empadronados/as en el municipio de Ingenio.
- b) Requieran algunas de las actuaciones contempladas en el capítulo III.
- c) Dentro del horario establecido a tal efecto en el Art. 8.

2. Podrán ser personas usuarias de la Ayuda a Domicilio:

- a) Las familias o personas que presenten disfunciones que puedan ser susceptibles de mejora con una adecuada atención a domicilio.

b) Las personas mayores, con cierto nivel de dependencia, que no tengan a nadie que les atienda suficientemente y que con esta ayuda, puedan continuar viviendo en su hogar.

c) Las personas con discapacidad o incapacitadas a las que le ayudan en el hogar pueda favorecer su autonomía.

d) Las personas afectadas por una lesión, enfermedad física o mental o por otros motivos que les hagan precisar la ayuda.

e) Los/as menores a los que haya que cuidar o atender por ausencia de los padres, madres o tutores, o cuando éstos, por circunstancias provisionales de enfermedad u otros motivos suficientemente justificados, no pueden ejercer sus funciones parentales, siempre que tales circunstancias no supongan situación de desamparo o requieran la asunción de la guarda por parte de la Dirección General de Protección de la Infancia y la Familia.

f) En general, cuando exista una situación de desatención social o familiar, evaluada técnicamente, que justifique la intervención del Servicio.

#### Artículo 4. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN.

Los criterios para la concesión de la Ayuda a Domicilio están basados en indicadores flexibles que permiten considerar la valoración de necesidades de las personas demandantes del Servicio, que será realizada por personal técnico municipal designado al efecto por esta Administración Local, en torno a:

a) La autonomía personal para la realización de actividades de la vida diaria (básicas e instrumentales), puntuando niveles de dependencia o necesidades derivadas de deficiencias de salud física y/o psíquica.

b) La situación familiar, previa valoración de la composición familiar y grado de implicación de ésta en la contribución a la solución de la problemática.

c) La situación socioeconómica de la unidad convivencial, en base a la renta per cápita mensual disponible.

d) Otras situaciones y factores más específicos, como pueden ser:

- La ubicación de la vivienda.

- El estado y equipamiento de la vivienda.

- Los recursos disponibles en el entorno

- La accesibilidad a los recursos.

### CAPÍTULO III: DEL CONTENIDO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

#### Artículo 5. TOPOLOGÍA DE ACTUACIONES.

La Ayuda a Domicilio contempla actuaciones de carácter básico y complementario.

#### Artículo 6. ACTUACIONES BÁSICAS.

Comprende todas aquellas actuaciones que van dirigidas a cubrir las necesidades esenciales de la vida diaria, tales como:

##### A. Actuaciones de carácter doméstico.

1. Se entiende como tales aquellas actividades y tareas que se realicen de forma cotidiana en el hogar referidas a:

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

b) La ropa, comprenderá las funciones de lavado, planchado, costura, orden, compra y otros análogos.

c) La limpieza y el mantenimiento de la vivienda, así como la realización de pequeñas reparaciones y otras tareas que no precisen la intervención de especialistas.

2. La lavandería y preparación de alimentos podrán ser prestados indirectamente a través de servicios concertados.

3. Todas ellas tendrán un carácter subsidiario, destinadas a complementar las propias capacidades de la persona usuaria o de otras personas de su entorno inmediato.

4. Para la realización de estas actuaciones, la persona usuaria deberá disponer o proveerse de los medios necesarios. En su defecto el Il. Ayuntamiento de la villa de Ingenio podrá gestionar los recursos precisos para el mejor desarrollo del Servicio.

## B. Actuaciones de carácter personal.

Engloban todas aquellas actividades que se dirigen a la persona usuaria del Servicio cuando éste no pueda realizarlas por sí mismo o cuando precise:

- a) Apoyo en el aseo y cuidado personal, con objeto de mantener la higiene corporal.
- b) Ayuda para efectuar la comida.
- c) Cumplimiento, en su caso, de la prescripción de medicación siempre efectuada por personal facultativo
- d) Apoyo a la movilidad dentro 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 la 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.

## C. Actuaciones de carácter educativo.

Son aquellas que están dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas, y se concretan, entre otras, en las siguientes actividades:

- a) Planificación de higiene familiar.
- b) Formación en hábitos de convivencia (familia, entorno, etc.).
- c) Apoyo a la integración y socialización.
- d) Organización económica y familiar.

## D. Actuaciones de carácter rehabilitador.

Se refieren a las intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo psicosocial, dirigidas al

desarrollo de las capacidades personales y la integración de la persona usuaria en su unidad convivencial y en su mundo relacional.

## Artículo 7. ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS.

Constituyen las gestiones o intervenciones que puedan ser necesarias para facilitar el mejor desenvolvimiento de la persona usuaria, tales como:

- a) Actuaciones de carácter socio-comunitario. Son aquellas actividades o tareas dirigidas a fomentar la participación de la persona usuaria 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.

La teleasistencia que tendrá la consideración de ayuda técnica específica, se define como un servicio de atención y apoyo personal y social destinado a detectar determinadas situaciones de emergencia de la persona usuaria, garantizando su comunicación permanente con el exterior.

No obstante, tanto las actuaciones básicas como las complementarias recogidas en el presente Reglamento, se adecuarán a la demanda existente y a los recursos disponibles en cada momento.

## Artículo 8. HORARIO.

El Servicio de Ayuda a Domicilio municipal se prestará todos los días del año a excepción de sábados, domingos y festivos. Es un servicio diurno.

El Il. Ayuntamiento de la Villa de Ingenio podrá proponer excepciones en cuanto a los días de prestación, horarios, número de horas, previo informe del personal técnico correspondiente.

El límite máximo de horas de prestación será de dos horas al día, 10 horas a la semana y de 44 horas al mes.

## CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### Artículo 9. GESTIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

El Ilte. Ayuntamiento de la Villa de Ingenio como responsable de la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio podrá realizar la misma de forma directa o indirecta.

- Gestión directa: El Ayuntamiento se responsabiliza de la gestión y ejecución del Servicio, aportando los recursos materiales y personales para llevarlo a cabo.

- Gestión Indirecta: Esta administración pública asume la planificación, coordinación y control, concertando la ejecución a través de entidades privadas.

### Artículo 10. RECURSOS HUMANOS.

La realización de las prestaciones que contiene el Servicio de Ayuda a Domicilio municipal se llevará a cabo a través de:

a) Trabajadores/as Sociales que asume las funciones de:

- Captaciones, recepción de la demanda.
- Valoración de las necesidades y recursos.
- Delimitación del Plan de Intervención, distribución y asignación de tareas.
- Apoyar y promocionar la formación y reciclaje del personal relacionado con el Servicio.
- Coordinación, seguimiento y evaluación de las prestaciones.

b) Los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio son las personas encargadas de la ejecución de las actuaciones básicas descritas en el artículo 6, correspondiéndoles las siguientes funciones:

- Realizar las actividades de carácter doméstico y personal.
- Orientar a la persona usuaria en las actividades de la vida diaria, favoreciendo una normalización en la vida del hogar.

- Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndolo en aquellas tareas que pueda desarrollar por sí misma.

- Facilitar canales de comunicación de la persona usuaria con su entorno.

- Colaborar con el/la Trabajador Social en la coordinación y evaluación del Servicio.

c) De forma complementaria intervendrán otros profesionales si así se requiriera (psicólogo/a, educador/a familiar, etc.).

### Artículo 11. INSTRUCCIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA PRESTACIÓN.

El procedimiento para la concesión de las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá iniciarse de oficio o por solicitud de la persona interesada.

Si se inicia de oficio el procedimiento, será por acuerdo del órgano municipal competente en dicha materia, bien por propia iniciativa, a petición razonada de otros órganos o por denuncia, previo informe preceptivo.

En todo caso el procedimiento se ajustará a lo legislado a través de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### Artículo 12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA SU TRAMITACIÓN.

Las personas interesadas en recibir las prestaciones del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud conforme a modelo oficial.
- Fotocopia del D.N.I. de cada miembro de la unidad de convivencia.
- Fotocopia del documento de cobertura sanitaria.
- Justificantes de ingresos de la unidad de convivencia.
- Certificado de Bienes Rústicos y Urbanos.
- Informe médico, acreditativo de la concurrencia de los requisitos establecidos en el apartado e) y d) del artículo 3.2 de este Reglamento.

• Otros documentos que se consideren convenientes para justificar la concurrencia de las circunstancias y requisitos del artículo 3.2 del presente Reglamento. Asimismo, deberá presentar los demás documentos que le sean requeridos por la Administración para un mejor conocimiento de su situación.

### Artículo 13. TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

La tramitación de las solicitudes podrá seguir dos procedimientos:

#### 1. Procedimiento ordinario:

Las solicitudes, una vez cumplimentadas junto con la documentación expresada en el artículo 12 se entregarán en las oficinas municipales pasando por el registro general del Ayuntamiento del municipio de Ingenio.

Una vez se haya comprobado que la solicitud viene acompañada de todos los documentos establecidos en la presente normativa, el/la Trabajador/a Social realizará la baremación del expediente con la documentación presentada. Una vez baremado el expediente, y tras la emisión del preceptivo informe por parte del/la trabajador/a social, se procederá a dar de alta en el Servicio de Ayuda a Domicilio, en el caso de que existan plazas disponibles. En el caso de que no existiesen plazas disponibles, la persona solicitante, pasará a formar parte de un “listado provisional”, cuyo orden quedará establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación. En el informe social se especificará si la persona beneficiaria cumple con los requisitos establecidos para recibir las prestaciones solicitadas y contempladas en el servicio, así como los días y horas en los que se prestará.

En el caso que falte algún documento se requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de 10 días subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos.

Asimismo se le indicará que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámites, en los efectos previstos en el artículo 21. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Il. Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, resolverá el expediente conforme a la propuesta

elaborada por la Concejalía de Servicios Sociales previo informe de el/la Trabajador/a Social y de aquellos otros profesionales que se estimasen oportunos por el Servicio, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se haya completado la documentación perceptiva, y será comunicado al interesado mediante notificación expresa de este Ayuntamiento.

#### Procedimiento de urgencia:

El Il. Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, previa propuesta de la Concejalía de Servicios Sociales, en el plazo de 72 horas a contar desde la presentación de la solicitud resolverá el expediente, a la vista del informe de Trabajador/a Social en el que se recogerá el carácter prioritario y urgente de la prestación, sin más trámites que los documentos siguientes:

- Solicitud, conforme a modelo normalizado.
- Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
- En el plazo de los 15 días siguientes, deberá presentarse el resto de la documentación que se menciona en el Art. 12.

Dicha resolución será comunicada por escrito por este Ayuntamiento a la persona interesada, debiendo indicar en todo caso el tipo de prestación concedida, los días y horas asignadas.

Las solicitudes se valorarán, para la concesión de las prestaciones teniendo en cuenta los criterios descritos en el artículo 4.

### Artículo 14. BAREMO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En el procedimiento para la realización del estudio de las solicitudes, se aplicarán por el personal técnico municipal correspondiente, una batería de criterios que figuran en el baremo establecido en el Anexo I del presente Reglamento.

## CAPÍTULO V: COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN.

#### Artículo 15. ALTAS.

Concedido el Servicio, le será notificado a la persona beneficiaria o representante legal del mismo. Esta notificación tendrá el carácter de orden de Inicio del

Servicio para la persona usuaria, especificándose en la misma el tipo de prestación que va a recibir como beneficiario/a del mismo, los días y el tiempo en minutos en que se le asigna el Servicio.

Una vez notificada a la persona usuaria la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio, se considerará que la incorporación al mismo se producirá el primer día de prestación del servicio en el domicilio de la persona perceptora.

La asignación del auxiliar de hogar, así como la hora en que se prestará el servicio, se establecerá en función de la organización interna del propio Servicio.

Este Il. Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, a través del o de la Trabajador/a Social velará para que una vez concedida la prestación, ésta se aplique correctamente.

#### Artículo 16. BAJAS.

Se producirán éstas por las siguientes situaciones:

- Por voluntad o renuncia de la persona interesada.
- Si como consecuencia de las averiguaciones realizadas resultara que la persona beneficiaria no reúne los requisitos para continuar percibiendo la prestación.
- Por fallecimiento de la persona beneficiaria.
- Por incumplimiento de algunos de los deberes a los que están sujetos las personas beneficiarias al acceder al Servicio.

Por todo ello, si concurriera alguna de las situaciones expuestas en este apartado, la Baja en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio será comunicada por parte de esta Administración Local al beneficiario/a o representante legal. En esta notificación se especificarán los motivos por los que se causa baja, así como la fecha en la que se dejará de prestar el Servicio.

En el caso de Baja señalado en el segundo supuesto, y antes de dictarse resolución por parte de este Il. Ayuntamiento se dará audiencia a la persona interesada, para que en el plazo de DIEZ días hábiles formule las alegaciones y presente las pruebas que estime oportunas. Transcurrido dicho plazo se continuará el procedimiento, aunque la persona solicitante no hubiere ejercitado su derecho.

El Il. Ayuntamiento de la Villa de Ingenio dictará

la resolución procedente, notificándola a la persona interesada.

La Bajas podrán ser de dos tipos:

a) Baja Temporal: Será aquella en la que, en un máximo de TRES MESES, la persona usuaria ingresa en una residencia, hospital u otro lugar y de forma provisional, para lo que se tendrá en cuenta un posible retorno al Servicio en un plazo de TRES MESES.

b) Baja Definitiva: Se considerará como tal a aquella que supere los TRES MESES de baja temporal, o por la finalización del Servicio por cualquier causa no temporal.

#### Artículo 17. SUSPENSIONES.

Las suspensiones previstas en el presente Reglamento tienen un carácter temporal y por diferentes motivos:

- Ausencia del domicilio por traslado de residencia temporal (vacaciones, respiro familiar u otros)
- Ausencia del domicilio por ingreso en residencia y/o hospital de manera provisional.
- Suspensión por incumplimiento de lo establecido en el apartado de Derechos y Deberes de la persona perceptora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En cualquiera de los supuestos de suspensión, se tendrá en cuenta un posible retorno al Servicio en un plazo de tres meses. Una vez transcurrido ese plazo sin que se haya modificado la situación que le dio origen, se procederá a tramitar la baja del servicio correspondiente.

#### Artículo 18. COMUNICACIÓN ESTADO DEL EXPEDIENTE.

Aquellos expedientes que por falta de disponibilidad en el Servicio en el momento de la solicitud, no pudieran ser dados de alta, aun cumpliendo con los requisitos establecidos, recibirán comunicación del estado del mismo, así como la posibilidad de solicitar revisión por variación de alguna circunstancia acaecida en la situación.

### CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

#### Artículo 19. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Una vez iniciado el Servicio, se llevará a cabo un

seguimiento del caso, que consistirá, en visitas a cada una de las personas beneficiarias. Se efectuará siempre por la persona designada al efecto por este Iltre. Ayuntamiento. En este sentido, y salvo criterio de orden superior, el/la profesional designado será el/la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales municipales.

## CAPÍTULO VII: REVISIONES

### Artículo 20. ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Si una vez asignado el Servicio de Ayuda a Domicilio se comprueba que los datos proporcionados por la persona usuaria no fueran correctos, se procederá a la actualización de los mismos. Asimismo, se realizará la actualización de los ingresos económicos de la unidad convivencial de forma anual.

Con la incorporación del Servicio de Ayuda a Domicilio también podrán ser revisados los horarios establecidos, reservándose el derecho el Iltre. Ayuntamiento de Ingenio de hacer las modificaciones pertinentes en base al estado de necesidad y a la demanda existente en cada momento.

## CAPÍTULO VII: DEBERES Y DERECHOS DE LA PERSONA PERCEPTORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

### Artículo 21. DERECHOS.

Las personas usuarias de la Ayuda a Domicilio tendrán derecho a:

- a) Que se le preste atención, respetando en todo momento su individualidad y dignidad personal.
- b) Recibir la prestación adecuadamente, con el contenido y la duración que en cada caso se determine.
- c) Ser informados puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- d) La intimidad y a la confidencialidad.
- e) Ejercer el derecho de queja conforme a las disposiciones vigentes.
- f) Participar en la elaboración de programas, cuando éstos tengan carácter educativo.

### Artículo 22. DEBERES.

Las personas usuarias de la prestación de Ayuda a Domicilio tendrán los siguientes deberes:

- a) Informar, sin omitir ni falsear, sobre las circunstancias personales, familiares y sociales que determinan la necesidad de la prestación.
- b) Comunicar cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica, que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del Servicio.
- c) Corresponsabilizarse en el coste de la prestación en función de su capacidad económica y patrimonial.
- d) Facilitar el ejercicio de las tareas de los profesionales que atienden el Servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
- e) Comunicar con suficiente antelación cualquier traslado del domicilio que impida la prestación del servicio.
- f) Ser correctos en el trato con las personas que prestan el servicio, respetando sus funciones.
- g) Mantener una actitud de colaboración activa y consecuente con el programa educativo previamente establecido.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA. Una vez aprobada por el Pleno del Iltre. Ayuntamiento de la Villa de Ingenio la presente normativa y baremo, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá un periodo de seis meses de adaptación, a partir de la entrada en vigor de esta nueva normativa, para aquellas personas usuarias que están recibiendo actualmente el Servicio de Ayuda a Domicilio.

SEGUNDA. La puesta en marcha de esta normativa precisará de un proceso de adaptación a la nueva situación, en cuanto a la creación y utilización de los medios técnicos necesarios por parte de los/as profesionales del Servicio de Ayuda a Domicilio, un periodo no inferior a tres meses, a partir de su entrada en vigor.

TERCERA. La prestación del Servicio de Ayuda

a Domicilio será incompatible con la prestación de actuaciones básicas o complementarias de naturaleza análoga que estén percibiendo las personas beneficiarias a través de otras entidades o administraciones

CUARTA. La financiación para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará con cargo al Presupuesto Municipal y de subvenciones que se reciban al efecto.

La aportación económica a realizar por parte de las personas usuarias del Servicio está determinada por la Ordenanza Reguladora del Precio Público por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 71, de 13/06/2001.

#### ANEXO I

Se toma como referencia a aplicar el Baremo siguiente para la concesión de Servicios de Ayuda a Domicilio.

A) GRADO DE AUTONOMÍA PERSONAL.	Puntos.
A.1. Necesidad ayuda continuada para todo	45
A.2. Dependencia parcial (continua para alguna actividad)	35
A.3. Dependencia intermitente (ayudas por temporada)	25
A.4. Autónomo, aunque con dificultad.	15
B) SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR	
B.1. Ninguna relación con el entorno social.	45
Carencia de familiares o vecinos que le presten una mínima atención.	
B.2. No tiene familia o no se relaciona con ella.	35
Sólo se relaciona con vecinos.	
La atención que recibe es muy poca y totalmente insuficiente.	
B.3. Tiene relación con familiares y con vecinos.	25
Acuden esporádicamente o cuando se les llama.	
La atención que recibe es muy deficiente.	
B.4. Los familiares y/o vecinos le atienden con cierta periodicidad.	15
Recibe una atención insuficiente para sus necesidades.	
B.5. Los familiares y/o vecinos le atienden de forma continuada y habitual.	05
C) RENTAS PER CÁPITA ANUAL DEL SOLICITANTE EN RELACIÓN CON EL S.M.I. VIGENTE.	
	Puntos
1. Ingresos hasta 0,5 de S.M.I.	10
2. Ingresos comprendidos entre el 0,5 y el 0,8 del S.M.I	08

3. Ingresos comprendidos entre el 0,8 y el 1,2 del S.M.I.	06
4. Ingresos comprendidos entre el 1,2 y el 1,5 del S.M.I	04
5. Ingresos comprendidos entre el 1,5 y el 1,9 del S.M.I.	02
6. Ingresos superiores al 1,9 del S.M.I.	00
D) INGRESOS PATRIMONIALES.	
1. No tiene bienes patrimoniales	10
2. Tiene y vive en vivienda propia	06
3. Tiene otros bienes urbanos	00
E) OTRAS SITUACIONES	
1. La ubicación de la vivienda	06
2. El estado y equipamiento de la vivienda	04
3. Otros.	10

Villa de Ingenio, a veintinueve de julio de dos mil veinte.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Ana Hernández Rodríguez.

35.865

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

### ANUNCIO

#### 3.696

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 31 de julio de 2020, aprobó inicialmente el “Reglamento regulador de servicios asistenciales en Escuelas Infantiles Municipales”. Por el presente se comunica su exposición a información pública por plazo de TREINTA DÍAS, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para que cuantos se consideren interesados puedan examinar el expediente y alegar lo que a su derecho convenga, significándole que el expediente se encuentra de manifiesto en la unidad administrativa de Educación de este Ayuntamiento, pudiendo ser examinado durante el referido plazo todos los días hábiles de 09:00 a 13:00 horas. El texto íntegro de dicho reglamento está disponible en la página web oficial del Ayuntamiento de Mogán (<https://www.mogan.es>) en Información Pública, Tablón de Edictos.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a treinta y uno de julio de dos mil veinte.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

36.940