

Común de las Administraciones Públicas con carácter previo al inicio de la prestación del servicio.

2. Las cuotas exigibles por esta tasa que tienen carácter periódico se liquidarán en un recibo único que incluirá el suministro y consumo de agua, así como la tasa por alcantarillado y depuración de aguas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Alcantarillado y Depuración de Aguas, notificándose colectivamente mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. La liquidación y cobro de las cuotas periódicas se realizará con carácter mensual o bimestral, según la tarifa que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la presente ordenanza.

Por su parte, las bajas en el censo se producirán de oficio tras la petición de baja en la prestación del servicio, formulada por la persona abonada y presentada en el registro de entrada de esta Administración, surtiendo efectos a partir del bimestre siguiente a aquel en que se haya solicitado.

Procederá la baja de oficio en el censo en el resto de casos contemplados en el Reglamento de Prestación de los Servicios Municipales de Abastecimiento de Agua Potable y de Saneamiento de Pájara.

4. La determinación de consumos se efectuará de conformidad con lo previsto en el artículo 60 del Reglamento de Prestación de los Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento de Pájara.

5. Cuando la tasa se refiera a “TARIFAS DE APLICACIÓN A CONCEPTOS DE CARÁCTER NO PERIÓDICO” reguladas en el apartado C) del artículo 3 de la presente ordenanza, la cuota tributaria se exigirá en régimen de autoliquidación debiéndose presentar esta en el momento que se solicite el servicio, adjuntando su justificante de pago.

6. En el supuesto de las Comunidades de Propietarios que tengan suministros múltiples a través de una sola acometida y de un único contador el consumo se determinará de conformidad con lo previsto en el artículo 65 del Reglamento de Prestación de los Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento de Pájara.

7. Cuando como resultado de una inspección se comprobará el mal funcionamiento, con error positivo, del aparato de medida, se procederá a reintegrar la cantidad percibida en exceso, que se calculará en base a la diferencia entre la cantidad satisfecha y la que se hubiere debido abonar, aplicando a tal efecto a la facturación objeto de reclamación el porcentaje de reducción constatado con ocasión de la verificación del contador. En el mismo supuesto, cuando el error del aparato de medida sea negativo se procederá a reclamar la cantidad dejada de percibir.

8. Se practicará una liquidación por fraude en los supuestos tasados en el artículo 69 del Reglamento de Prestación de los Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento de Pájara, y con sujeción a las reglas contenidas en su artículo. 70.

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como lo previsto en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, aplicándose a partir de dicha fecha y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pájara, a veinticinco de enero de dos mil veintitrés

LA CONCEJALA, Dunia Esther Álvaro Soler.

33.800

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

Secretaría

ANUNCIO

360

A medio del presente se hace de público conocimiento que, por el Pleno del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, en sesión ordinaria celebrada el 28 de octubre de

2022, se adoptó el acuerdo de Aprobar inicialmente Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio, lo que se sometió a información pública, durante el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, para que, dentro del mismo, los interesados pudieran examinar el expediente y formular las alegaciones que estimasen oportunas. Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado reclamación alguna, se entiende la misma definitivamente aprobada, quedando el texto íntegro de la siguiente manera:

“ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

ÍNDICE.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito de Aplicación.

Artículo 2. Definiciones.

Artículo 3. Finalidad y objetivos.

CAPÍTULO II: CONTENIDO DEL SAD.

Artículo 4. Características de la prestación.

Artículo 5. Prestaciones básicas y complementarias.

CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 6. Organización.

Artículo 7. Funciones del personal.

Artículo 8. Funcionamiento del SAD.

CAPÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Artículo 9. Derechos de los/as usuarios/as.

Artículo 10. Deberes de los/as usuarios/as.

CAPÍTULO V: CRITERIOS PARA EL ACCESO.

Artículo 11. Acceso a la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).

Artículo 12. Criterios para la Concesión.

Artículo 13. Denegación del Servicio.

CAPÍTULO VI: PROCEDIMIENTO.

Artículo 14. Documentación.

Artículo 15. Tramitación ordinaria.

Artículo 16 Lista de Espera.

Artículo 17. Propuesta y resoluciones.

Artículo 18. Recursos.

CAPÍTULO VII: ALTA, EXTINCIÓN, SUSPENSIÓN Y REVISIÓN DEL SERVICIO.

Artículo 19. Altas.

Artículo 20. Extinción o baja del servicio.

Artículo 21. Suspensión o baja temporal del servicio.

Artículo 22. Procedimiento aplicable a la extinción y suspensión del servicio.

Artículo 23. Seguimiento y revisión del servicio.

CAPÍTULO IX: GRATUIDAD DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL DOMICILIO.

Artículo 24. Gratuidad del SAD.

CAPÍTULO X: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Artículo 25. Protección de los datos personales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

ANEXO I. BAREMO SOBRE EL GRADO DE NECESIDAD.

ANEXO II. SOLICITUD.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Los servicios sociales conforman uno de los servicios

públicos del Estado de Bienestar, y es consecuencia de la constitución del Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho, como establece el artículo 1 de nuestra Carta Magna. La Constitución Española y la Carta Europea de Autonomía Local, garantizan la autonomía de los Ayuntamientos para la gestión de sus respectivos intereses y de los asuntos públicos en los que tengan competencia.

La Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 26.c), dispone que los municipios con población superior a 20.000 personas tienen carácter obligatorio la prestación de servicios sociales, que es aplicable por población al municipio de Puerto del Rosario y el artículo 11 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, establece como competencia propia de los Ayuntamientos los servicios sociales.

El Estatuto de Autonomía de Canarias, en su artículo 29 garantiza la igualdad en el acceso al sistema de servicios públicos de toda la ciudadanía, el artículo 24 del mismo dispone que los poderes públicos velarán por erradicar los efectos de la pobreza y la exclusión social y en su artículo 16 determina que se promoverá la protección del derecho de las personas en situación de discapacidad o de dependencia a acceder en términos de igualdad al sistema público de servicios sociales.

La Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, tiene por objeto promover y garantizar en la Comunidad Autónoma de Canarias el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a un sistema público de servicios sociales de carácter universal y hacer efectivo el derecho subjetivo a los servicios y prestaciones del sistema de servicios. La finalidad de la ley es garantizar los derechos sociales inspirados en los principios de universalidad, dignidad de las personas e igualdad en el acceso. Los ayuntamientos como precisa su artículo 25 tienen un papel fundamental en los servicios sociales, ya que constituyen el primer nivel de atención primaria y comunitaria como atención del sistema público de servicios sociales y su titularidad corresponde a los municipios. En su artículo 6 dispone como uno de los objetivos del sistema público de servicios sociales, prevenir, detectar y atender situaciones de desprotección de las personas mayores, promocionando su bienestar y favoreciendo la inserción y cohesión social de este colectivo.

Por otra parte, la entrada en vigor del Decreto

5/1.999, de 21 de enero, por el que se regula la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Canarias, establece las bases, líneas de actuación y directrices sobre las que los distintos ayuntamientos deben reglamentar este servicio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) se configura por tanto como esencial dentro de sistema público de servicios sociales prestados por los Ayuntamientos, y en general por la administración y es uno de los servicios más demandados para atender las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria de la ciudadanía que presentan situaciones de dependencia, fragilidad o vulnerabilidad y que quieren seguir residiendo en su entorno habitual.

En este sentido, por la proximidad de la ciudadanía a los servicios municipales, y la mayor celeridad en la tramitación, el SAD se constituye como un servicio autónomo, independiente y complementario a los/as ciudadanos/as que solicitan la aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención, a las Personas en Situación de Dependencia, que regula este mismo servicio social en su artículo 23.

El Ayuntamiento de Puerto del Rosario presta desde el año 1989 el Servicio de Ayuda a Domicilio, que, debido a la implantación social actual, el progresivo crecimiento y envejecimiento de la población, la nueva normativa desde 2004, así como la experiencia acumulada en su aplicación durante tres décadas, demandan una nueva regularización del servicio con los reajustes y mejoras necesarias que se han de exigir para la gestión del SAD. Atendiendo a estas consideraciones, este Ayuntamiento promueve la presente Ordenanza, estableciendo como criterio del SAD su carácter universal y gratuito, con la finalidad de garantizar de manera efectiva las prestaciones que configuran un auténtico nivel de protección social básica para toda la ciudadanía y especialmente para atender situaciones de desprotección de las personas mayores y situaciones de dependencia, fragilidad o vulnerabilidad.

Por ello, la forma más efectiva de garantizar la universalidad, dignidad de las personas e igualdad en el acceso a los servicios sociales, conforme al Estatuto de Autonomía de Canarias y la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, y cumplir los principios configuradores del Estado Social en nuestra Carta magna y en la Administración Pública de

Canarias, es que la prestación del SAD sea gratuita, para la totalidad de las personas beneficiarias de dicho servicio, en el municipio de Puerto del Rosario.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito de Aplicación.

La presente ordenanza tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), como servicio y prestación básica del Sistema Público de Servicios Sociales, que constituye el primer nivel de la atención primaria y comunitaria, en el municipio de Puerto del Rosario.

Artículo 2. Definiciones.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación realizada preferentemente en el domicilio, de apoyo a personas, familias y unidades de convivencia, que proporciona un conjunto de atenciones, cuidados personales y domésticos, que tienen un carácter preventivo, asistencial o rehabilitador, psicosocial y formativo, destinados a personas, y/o unidades de convivencia, que se encuentran en situaciones en las que no es posible la realización de sus actividades básicas y/o complementarias de su vida diaria, facilitando la permanencia y la autonomía individual y familiar en el medio habitual de convivencia.

A efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

Familias y demás unidades de convivencia. Se entenderá la persona o conjunto de personas que residan en una misma vivienda de forma habitual y permanente, unidos por vínculos de consanguinidad o afinidad o por cualquier otra relación que implique corresponsabilidad o dependencia económica entre sus miembros, de tal forma que consuman y/o compartan alimentos, gastos comunes de la vivienda u otros bienes con cargo a un mismo presupuesto.

Artículo 3. Finalidad y objetivos.

La finalidad general del servicio está dirigida a cubrir los déficits personales y/o familiares de aquellos/as que se encuentren en situaciones de especial necesidad, fomentar las capacidades y autonomía de la persona y/o familia para que permanezca en su entorno habitual de convivencia, y prevenir situaciones de desarraigo y exclusión social, como

instrumento de mejora de la calidad de vida, bienestar físico, social y psicológico e integración social.

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 el/la usuario/a el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- c) Procurar la mejora de las condiciones de convivencia de el/la usuario/a en su entorno.
- d) Favorecer la participación de el/la usuario/a 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/de la usuario/a.
- f) Atender situaciones coyunturales de crisis personal y familiar, exclusión social, riesgo de exclusión social y urgencia social.
- g) Promover y fomentar la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona atendida.

CAPÍTULO II: CONTENIDO DEL SAD.

Artículo 4. Características de la prestación

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio deberá ser:

- a) Polivalente, cubriendo la amplia gama de necesidades que presenten las personas con déficit en la autonomía personal.
- b) Normalizadora, utilizando los servicios generales para la satisfacción de las necesidades.
- c) Domiciliaria, realizándose preferentemente en el domicilio del/de la usuario/a.
- d) Integradora, debiendo abordar las necesidades de los/as usuarios/as de forma global y no parcializada.
- e) Preventiva, dirigida a prevenir o detener situaciones de deterioro e institucionalizaciones.
- f) Asistencial y rehabilitadora, estimulando la mejora

de las relaciones humanas, la autoestima y las condiciones de vida y convivencia.

g) Transitoria, debiendo mantenerse, al menos, hasta conseguir los objetivos de la autonomía personal propuestos.

h) Complementaria a las redes formales e informales de apoyo personal y social.

i) Educativa, potenciando las capacidades de las personas usuarias, favoreciendo que éstas sean agentes de su propio cambio.

j) Cualificada, proporcionándose por personal especializado.

Artículo 5. Contenido de las prestaciones.

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

A) Actuaciones de Carácter doméstico:

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas, fundamentalmente, al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a) La alimentación. Comprenderá entre otras, las labores de compra y preparación de alimentos en el hogar. La compra de alimentos es con cargo a la persona usuaria.

b) La ropa. Comprenderá las funciones de lavado, planchado, costura, orden, compra y otras análogas. La compra de ropa es con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

- Limpieza cotidiana y general de la vivienda, de las estancias de uso habitual de la persona usuaria (cocina, baño, salón, dormitorio), salvo casos específicos de especial necesidad en los que la intensidad de dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

- Limpiezas de choque en domicilios, necesarias para el inicio de la prestación del servicio a la persona usuaria de nueva incorporación.

- Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

d) La lavandería, planchado y la preparación de alimentos podrán ser prestadas indirectamente a través de servicios concertados.

e) Todas ellas tendrán un carácter subsidiario, destinados a complementar las propias capacidades de el/la usuario/a y/o de otras personas de su entorno inmediato.

Para la realización de estas actuaciones, el/la usuario/a deberá disponer o proveerse de los medios necesarios.

B) Actuaciones de Carácter Personal.

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

a) Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

b) Relacionadas con la alimentación:

1. Ayudar o dar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

c) Relacionadas con la movilidad:

1. Apoyo para la movilidad dentro del hogar y para la realización de transferencias.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.

d) Relacionadas con cuidados especiales:

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.

2. Orientación temporo-espacial.

3. Control y seguimiento de la ingestión de los medicamentos prescritos, con su supervisión.

4. Actuaciones que faciliten el desarrollo, mantenimiento y recuperación de la máxima funcionalidad y movilidad de las personas usuarias.

e) De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.

2. Apoyo a su organización familiar.

3. Actividades de ocio dentro del domicilio.

4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.

5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

f) 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, previamente valorado por el/la trabajador/a social.

PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS: Además de estas actuaciones de carácter básico podrán prestarse otras actuaciones de carácter complementario, 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 el/la usuario/a 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.

CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 6. Organización.

1. Para conseguir una actuación integral en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se requiere la intervención de los siguientes profesionales:

a) Trabajadores/as sociales de la red básica de servicios sociales y, si los hubiere, otros profesionales como sociólogos/as, psicólogos/as y educadores/as, que integrarán un equipo técnico cuya función en conjunto será el diagnóstico, seguimiento y evaluación del proyecto de intervención adecuado a cada situación que demande la Ayuda a Domicilio.

b) Auxiliares de Ayuda a Domicilio que se encargarán de la ejecución de las actuaciones básicas descritas en el artículo 5 de la presente Ordenanza.

c) De forma complementaria podrán intervenir otros trabajadores/as, cuando el servicio lo requiera tales como, animadores/as socio-culturales, monitores/as de taller, personal de mantenimiento y servicios y profesionales de otros servicios necesarios para el desarrollo de una mejor prestación.

Artículo 7. Funciones del personal.

1. Corresponde a los/as profesionales del equipo técnico las siguientes funciones:

a) Analizar las demandas y estudiar las necesidades, para fundamentar propuestas, con el fin de ofrecer respuestas a las mismas.

b) Analizar las solicitudes que se presenten.

c) Estudiar y valorar las necesidades de las personas solicitantes.

d) Diseñar los programas de intervención, en el marco de la programación general de los servicios sociales municipales, adecuado a las necesidades personales, familiares, socioeconómicas o de otra índole de los/as usuarios/as.

e) Hacer el seguimiento de los programas de intervención.

f) Formular propuestas de ampliación, reducción o suspensión del servicio, si fuese necesario.

g) Realizar tareas de apoyo psico-social para la adecuada individualización del problema y el establecimiento de los objetivos a desarrollar con cada usuario/a, a efectos de que resulten acordes con las posibilidades reales del mismo.

h) Realizar tareas educativas con el/la usuario/a, su familia y su entorno, con objeto de que aquellos/as adquieran las conductas o hábitos que les permitan desarrollar una vida normalizada en el medio natural de convivencia.

i) Estimular las responsabilidades de los familiares como cuidadores primarios.

j) Difundir e informar sobre el Servicio de Ayuda a Domicilio.

2. A los/as trabajadores/as sociales les corresponderá, además:

a) Asumir la responsabilidad del Servicio de Ayuda a Domicilio.

b) Coordinar el servicio.

c) Asignar y supervisar las tareas de los/as trabajadores/as a los que se refieren los apartados b) y c) del artículo anterior.

d) Apoyar y promocionar la formación-reciclaje del personal relacionado con el servicio.

3. Los/as auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán, principalmente, las funciones que a continuación se detallan:

a) Realizar las actividades de carácter doméstico y personal.

b) Orientar a la persona usuaria en las actividades de la vida diaria, favoreciendo una normalización en la vida del hogar.

c) Estimular el protagonismo de el/la usuario/a, no sustituyéndolo en aquellas tareas que pueda desarrollar por sí mismo.

d) Facilitar canales de comunicación de la persona usuaria con su entorno.

e) Colaborar con el/la trabajador/a social en la coordinación y evaluación del servicio.

Para la realización de las funciones descritas en el punto anterior, los/as auxiliares de Ayuda a Domicilio deberán haber realizado cursos especializados de formación, con la suficiente profundización en el conocimiento de los sectores en los cuales vayan a trabajar.

4. Cualesquiera otras funciones que recoja el Catálogo de Servicios y Prestaciones que, en su caso, determine el conjunto de prestaciones y servicios del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, en el supuesto de su aprobación conforme al procedimiento establecido en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

Artículo 8. Funcionamiento del SAD.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio: podrá prestarse directamente por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario o bien a través de la concertación con otras entidades privadas.

2. Horario:

- El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará de lunes a viernes, a excepción de los días festivos o no laborables que determine el Ayuntamiento de Puerto del Rosario para su personal, durante 12 meses al año.

- Es un servicio que se presta en horario de mañana de 08:00 a 15:00 horas.

- El mínimo de prestación es de 1 hora semanal.

- El máximo de prestación son dos horas al día con un máximo de 10 a la semana.

- Para las personas que precisen atención diaria no pueden mediar más de 3 días consecutivos sin recibir asistencia.

3. Duración del Servicio:

a) El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene carácter transitorio debiendo la resolución indicar su fecha de inicio y de finalización, siempre que esta última sea susceptible de estimación, y nunca superior a un año.

b) No obstante lo anterior, el Servicio de Ayuda a Domicilio podrá tener continuidad una vez finalizado el plazo establecido en la resolución, siempre que se mantengan las circunstancias que concurrieron para su concesión, y así sea valorado por el/la trabajador/a social correspondiente.

CAPÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Artículo 9. Derechos de las personas usuarias.

Los/as usuarios/as del Servicio de 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, con el contenido y la duración que en cada caso se determine.
- c) Ser informados/as sobre el estado de tramitación de su expediente y puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- d) La intimidad y la confidencialidad. La recogida y el tratamiento de datos personales, se regirá de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y su Consejo, así como la normativa española de datos de carácter personal.
- e) Reclamar conforme a las disposiciones vigentes.
- f) Participar en la elaboración de programas, cuando estos tengan carácter educativo.
- g) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.

Artículo 10. Deberes de las personas usuarias

Los/as usuarios/as del Servicio 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) Facilitar el ejercicio de las tareas de los/as profesionales que atienden el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas y comunicar cualquier anomalía o incidencia que se detecte en la prestación.

d) Comunicar con suficiente antelación (mínimo 7 días) al Departamento de Servicios Sociales de este Ayuntamiento, cualquier traslado del domicilio que impida la prestación del servicio.

e) Ser correctos en el trato con las personas que prestan el servicio, respetando sus funciones y respetar las tareas asignadas a su caso.

f) Acudir a las citas y entrevistas programadas por el personal del SAD y mantener una actitud de colaboración activa, y consecuente con el programa educativo previamente establecido y en general con la prestación del SAD y su personal.

g) No exigir tareas o actividades no incluidas en esta Ordenanza y prestación del SAD o en el informe de el/la trabajador/a social.

CAPÍTULO V: CRITERIOS PARA EL ACCESO.

Artículo 11. Acceso a la Prestación.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio está dirigido a aquellos/as ciudadanos/as que, por su estado de salud, sus limitaciones físicas, psíquicas, socioeconómicas y/o familiares, tengan mermada su autonomía personal, su capacidad de relación social, y estén empadronados/as y sean residentes en el municipio de Puerto del Rosario, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

2. El acceso estará condicionado, a tener limitaciones en la autonomía personal que impidan el normal desenvolvimiento en el domicilio, requiriendo apoyo para realizar las actividades de la vida diaria.

3. Podrán ser usuarios/as del Servicio 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 en situación de discapacidad a las que la ayuda 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) Personas en situaciones puntuales de dificultad, convalecencias, ausencias temporales del/la cuidador/a habitual.

f) Los/as menores a los o las que haya que cuidar o atender por ausencia de los padres y/o madres o tutores/as, o cuando estos/as por circunstancias provisionales de enfermedad u otros motivos suficientemente justificados no puedan 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 del Menor y la Familia.

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

Artículo 12. Criterios de concesión.

Los criterios de concesión se basan en indicadores flexibles que permitan considerar la valoración de necesidades realizada por el equipo técnico, entorno a:

a) La autonomía personal para la realización de las actividades básicas y complementarias de la vida diaria.

b) La situación familiar o de la unidad de convivencia, previa valoración de su composición y grado de implicación de esta en la contribución a la solución de la problemática.

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

La aplicación del baremo referido en esta Ordenanza, permitirá además de valorar la necesidad del servicio, ordenar el acceso al mismo en el caso que la demanda sea superior a la que pueda ofertar el Ayuntamiento. El orden de prelación para la lista de espera del SAD, se establecerá según la puntuación obtenida, teniendo preferencia la mayor puntuación.

Artículo 13. Causas de denegación.

No procederá la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio cuando concurren algunas de las circunstancias siguientes:

a) No haber completado la documentación requerida en el artículo 14 de esta Ordenanza.

b) Que el Servicio de Ayuda a Domicilio no constituya una solución adecuada, porque no resuelva de forma significativa la necesidad planteada o no está debidamente justificada la situación de necesidad.

c) Que existan circunstancias excepcionales que, por su gravedad o complejidad, imposibiliten la correcta prestación del servicio.

d) Que la persona solicitante pueda realizar por sí misma las tareas y actividades de la vida diaria para las que solicita apoyo o disponga del apoyo de familiares con capacidad física para satisfacer adecuadamente sus necesidades.

e) Que la persona solicitante o su unidad de convivencia cuente con recursos económicos para satisfacer adecuadamente las necesidades. Así, se denegarán las solicitudes, excepto por criterio motivado por el Equipo Técnico, en los siguientes supuestos:

a. La persona solicitante, cuente con Renta Per Cápita Superior al 200% del SMI si vive sola, y o la unidad de convivencia cuente con Renta Per Cápita Superior al 250% del SMI.

b. Que la unidad de convivencia cuente con más de 30 mil euros en efectivo y/o cuentas bancarias.

c. Que la unidad de convivencia sea propietaria de más de tres bienes inmuebles de carácter urbano, exceptuando garajes y trasteros, o una superficie construida de más de 1.500 metros cuadrados.

f) No obtener la puntuación mínima en cada uno de los apartados del Baremo establecido en el Anexo I de esta Ordenanza: la autonomía personal, situación socio-familiar y situación económica.

g) No se podrá prestar Ayuda a Domicilio si se tiene derecho a una prestación de igual o superior naturaleza, contenido y/o intensidad por otros medios, en base al criterio motivado del equipo técnico.

CAPÍTULO VI: PROCEDIMIENTO.

Artículo 14. Documentación.

1. Las solicitudes para el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio, se presentarán conforme al Anexo dos de esta Ordenanza, por la persona interesada o quien ostente su representación legal, que deberá acreditarlo, y se acompañarán de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I. de la persona interesada, cónyuge, o relación análoga, y otras personas de la unidad de convivencia; en caso de ser extranjero/a, documento acreditativo de identidad y/o tarjeta de residencia en vigor; en caso de ser emigrante retornado/a o tener la condición de refugiado/a, documento acreditativo.

b) Fotocopia de la tarjeta sanitaria o cartilla de asistencia sanitaria de la entidad aseguradora de la persona interesada.

c) Acreditación de la persona interesada y miembros/as de la unidad familiar de su residencia mediante hoja padronal.

d) Justificantes de los ingresos económicos, rentas o patrimonio que perciban o posea el/la interesado/a y de cada una de las personas de la unidad de convivencia:

a. Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que percibe.

b. Trabajadores/as por cuenta ajena: Nóminas.

c. Trabajadores/as autónomos/as: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y Declaración de Responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

d. Desempleados/as: tarjeta de Demanda de Empleo y Certificado de prestaciones del Servicio Canario de Empleo.

e. Extracto bancario del saldo y de los movimientos bancarios de los tres últimos meses de todas las cuentas que posea.

f. Certificado del Catastro de bienes inmuebles.

g. Declaración de la renta o certificado negativa de la misma.

e) En caso de personas interesadas en situación de discapacidad, Certificado de Calificación de Minusvalía, emitido por el organismo oficial competente y en el supuesto de situación de dependencia, Resolución de Grado del Nivel de Dependencia o en su defecto acreditar que ha sido solicitada dicha valoración.

f) Informe médico de la persona interesada.

g) Cualquier otro que se considere necesario para la valoración de la solicitud y que tenga relación con los aspectos que hay que valorar.

2. Las solicitudes cumplimentadas, acompañadas de la documentación exigida, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento según el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. Las personas interesadas no tendrán que acompañar los documentos e informaciones determinados en el párrafo primero, cuando dichos documentos e informaciones ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante. Los Servicios Sociales del Ayuntamiento, podrán comprobar mediante la autorización de la persona solicitante, los datos de carácter económico que sobre ella exista en las distintas Administraciones Públicas, a efectos de acreditar los requisitos exigidos en esta Ordenanza.

4. Aquellos/as interesados/as que no hayan acompañado toda la documentación necesaria, se les requerirán para que en el plazo de DIEZ DÍAS subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos. Asimismo, se les indicará que si así no lo hicieran se le tendrá por desistido de su petición archivándose sin más trámite, en los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 15. Tramitación.

1. El procedimiento ordinario para la concesión del Servicio podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte interesada.

2. Si se inicia de oficio será por acuerdo de la Concejalía de Servicios Sociales, bien por propia iniciativa o como consecuencia de una orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia, previo informe preceptivo. En el procedimiento de oficio deberán garantizarse en su tramitación, los requisitos

y circunstancias documentales fijadas para el caso de promoverse a instancia de parte y por tanto en el plazo de QUINCE DÍAS desde la notificación del inicio procedimiento de oficio a la persona interesada, deberá presentarse la documentación exigida en el artículo 14 de esta Ordenanza.

3. Una vez presentadas las solicitudes, tanto de oficio, como a instancia de parte, los/as trabajadores/as sociales de los servicios sociales municipales emitirán preceptivamente informe propuesta, previa visita domiciliaria, a fin de valorar la situación de necesidad en que se encuentra el/la interesado/a, determinando el contenido, periodicidad e idoneidad de la prestación solicitada, de acuerdo con los requisitos previstos en esta Ordenanza.

4. En aquellos casos en que los/as trabajadores/as sociales municipales detecten una situación que precise con extrema urgencia la prestación del servicio, se tramitará de forma inmediata, mediante un procedimiento de urgencia.

La Alcaldía u órgano en la que ésta delegue, en el plazo de 72 horas resolverá el expediente sin más trámites, pero contando al menos, con el informe de los Servicios Sociales Municipales sobre el carácter prioritario y urgente de la prestación.

Si la resolución es favorable se emitirá informe de alta provisional que será notificada por este Ayuntamiento a la persona interesada, debiendo indicar en todo caso el tipo de prestación concedida, los días y horas asignadas.

Posteriormente, en el plazo máximo de DOS MESES, la situación de provisionalidad se acordará el alta, si la persona beneficiaria cumple los requisitos que exige esta Ordenanza para acceder al SAD, y en caso contrario su cese.

Artículo 16. Lista de Espera.

Cuando, pese a reunir los requisitos establecidos para ser beneficiario/a del servicio, no sea posible la inclusión del peticionario como beneficiario/a del mismo, motivado por la limitación presupuestaria que no permita disponer del personal suficiente para atender a todas las solicitudes, u otros motivos suficientemente justificados, se incluirá en una lista de espera para cubrir posteriores vacantes.

La lista de espera se elaborará siguiendo el orden

de puntuación obtenido por las personas solicitantes tras la aplicación del baremo correspondiente, teniendo prioridad quienes tengan la mayor puntuación y las que no sean perceptoras de cualquiera de las prestaciones establecidas por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. En caso de empate, el orden se dirimirá por orden de antigüedad de la solicitud. Las peticiones incluidas en la lista de espera tendrán una vigencia de dos años, desde la fecha de presentación de la solicitud.

Transcurrido el plazo de 2 años de las personas beneficiarias en la lista de espera, se procederá a su valoración y revisión de sus expedientes. En este caso, en el plazo del último mes, antes de expirar dicho plazo, se requerirá a las personas integrantes de la lista de espera, la documentación exigida en esta Ordenanza y en el caso de no aportación se procederá a la desestimación de la prestación del SAD y la exclusión de la lista de espera.

Artículo 17. Propuesta y resoluciones.

1. Tramitadas y valoradas las solicitudes, y a propuesta de el/la trabajador/a social del Servicio, se dictará Resolución por la Alcaldía o en caso de delegación en la Concejalía de Servicio Sociales, concediendo o denegando el servicio y procediéndose a su notificación.

2. En caso de que no recaiga resolución expresa, en el plazo de TRES MESES, contados a partir del día siguiente al de presentación de la solicitud, se entenderá desestimada la petición a todos los efectos legales oportunos.

3. El Ayuntamiento podrá adoptar resoluciones condicionadas al cumplimiento de algún acto, verificación de datos o aportación de algún documento.

4. La propuesta de resolución de concesión o denegación, deberá contener los siguientes extremos:

a) La concesión o denegación de la prestación y motivación de la propuesta.

b) Las condiciones de la concesión: tipo de prestación, número de horas, así como la temporalidad del servicio.

c) Otras obligaciones o condiciones establecidas para los/as beneficiarios/as.

5. A propuesta de el/la trabajador/a social del Servicio, se dictará Resolución de extinción, modificación, o suspensión, por la Alcaldía o en caso de delegación en la Concejalía de Servicios Sociales, procediéndose a su notificación.

Artículo 18. Notificación y recursos.

1. Las resoluciones de concesión, denegación, modificación, suspensión o extinción del Servicio, serán notificadas a los interesados, y a la empresa encargada de la prestación del SAD, si se encarga de dicha gestión, debiendo ser cursadas en un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la fecha en que sean dictadas, lo que no implicará la inmediata prestación de aquellos servicios que se resuelvan positivamente, dependiendo de su puesta en marcha, por la entidad encargada de la gestión.

2. Contra las resoluciones dictadas de concesión, denegación, modificación, suspensión o extinción del Servicio, las que pone fin al procedimiento, así como contra los actos presuntos desestimatorios de la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio, podrán interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio en su caso de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión, todo ello de conformidad a lo dispuesto en los artículos 123, 124 y 125 de la misma ley.

3. El plazo para la interposición del Recurso Potestativo de Reposición será de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución que se recurre, si fuera expresa. Si no lo fuera, el solicitante y otras posibles personas interesadas, podrán interponer recurso de reposición, en cualquier momento a partir del día siguiente, en el que se produzca el Acto Presunto, según el artículo 17 de esta Ordenanza.

4. El plazo para la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo será de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución que se recurre, si

fuera expresa. Si no lo fuera, el plazo será de SEIS MESES que se contará para la persona solicitante y otras posibles personas interesadas, en cualquier momento a partir del día siguiente, en el que se produzca el Acto Presunto, según el artículo 17 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO VII: ALTA, EXTINCIÓN, SUSPENSIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.

Artículo 19. Altas.

Concedido el servicio, será notificado conforme al artículo 18 de esta Ordenanza. La notificación de la resolución de concesión, tendrá además el carácter de orden de alta. En ningún caso la duración será superior a un año, excepto que, finalizado dicho año, se mantengan las circunstancias que concurrieron para su concesión, y así sea valorado por el/la trabajador/a social, según lo establecido en el artículo 8.3 de esta Ordenanza.

El/la trabajador/a social velará para que, una vez concedida la prestación, ésta se aplique correctamente, realizando un seguimiento de la misma e incorporarán o descontarán prestaciones según las necesidades de las personas beneficiarias.

Artículo 20. Baja definitiva del servicio o su extinción.

Se producirán estas por las siguientes causas:

a) Fallecimiento, ingreso en residencia, o cambio efectivo de residencia habitual fuera del municipio.

b) Por voluntad o renuncia de la persona beneficiaria.

c) Cometer una o varias infracciones muy graves por las personas usuarias o beneficiarias de los servicios y prestaciones conforme a lo previsto en el artículo 22 de esta Ordenanza.

d) Desaparición de la necesidad que motivó su concesión, o haberse concluido los objetivos del servicio.

e) No se podrá prestar Ayuda a Domicilio si se tiene derecho a una prestación de igual o superior naturaleza, contenido y/o intensidad por otros medios, en base al criterio motivado del equipo técnico.

f) Falta de dotación presupuestaria.

g) Criterio profesional motivado, previo informe de el/la trabajador/a social correspondiente.

h) En el caso de suspensión o baja temporal del servicio, en cualquiera de sus supuestos del artículo 21 de esta Ordenanza, excepto el apdo. c), transcurridos 3 meses sin que se haya modificado la situación que dio origen, se procederá a tramitar la baja correspondiente.

i) Causa sobrevenida de denegación conforme al artículo 13 apdo. e) de esta Ordenanza, que consiste en que la persona solicitante o su unidad familiar cuente con recursos económicos para satisfacer adecuadamente sus necesidades.

Artículo 21. Baja temporal del servicio o suspensión.

El Servicio de Ayuda a Domicilio quedará suspendido temporalmente por:

a) Ausencia del domicilio o traslado de residencia habitual (vacaciones, respiro familiar u otros) o por ingreso en residencia y/o hospital de manera provisional por periodo mínimo de QUINCE DÍAS e inferior a 3 meses.

b) Criterio profesional motivado o cualquier causa que dificulte o impida temporalmente el normal funcionamiento del servicio, previo informe de el/la trabajador/a social.

c) Cometer una o varias infracciones graves por las personas usuarias o beneficiarias de los servicios y prestaciones conforme a lo previsto en el artículo 22 de esta Ordenanza.

d) Falta de dotación presupuestaria.

En el caso de suspensión o baja temporal del servicio, en cualquiera de los supuestos previstos es este artículo, excepto el apdo. c), transcurridos 3 meses sin que se haya modificado la situación que dio origen, se procederá a tramitar la baja definitiva correspondiente.

Artículo 22. Procedimiento aplicable a la extinción y suspensión del servicio

Si la extinción, suspensión del servicio viene determinada por la imposición de una sanción, o en su caso apercibimiento, requerirá la previa tramitación de procedimiento sancionador, en base a lo dispuesto en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales

de Canarias en su título VII y la legislación del procedimiento administrativo común, que sea de aplicación.

Las personas usuarias o beneficiarias de los servicios y prestaciones, que cometan infracción conforme a lo previsto en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, en su artículo 105, dará lugar a apercibimiento.

Las personas usuarias o beneficiarias de los servicios y prestaciones, que cometan infracción grave conforme a lo previsto en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, en su artículo 106 es causa de suspensión del servicio. La sanción de suspensión no podrá ser superior a tres meses.

Las personas usuarias o beneficiarias de los servicios y prestaciones, que cometan infracción grave conforme a lo previsto en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, en su artículo 107 es causa de extinción o baja definitiva del servicio.

Artículo 23. Seguimiento y revisiones.

Los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, realizarán un seguimiento y evaluación continuada de la adecuación del servicio a las necesidades de las personas beneficiarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con los/as auxiliares de ayuda a domicilio, las personas usuarias y unidades de convivencia, la consecución de los objetivos propuestos. La evaluación y seguimiento del servicio podrá conllevar la modificación o suspensión del servicio.

Se revisará tanto a solicitud de la persona beneficiaria, como de oficio, cuando se produzcan variaciones sustanciales y acreditadas de las circunstancias que dieron origen a la misma.

CAPÍTULO VIII. GRATUIDAD DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL DOMICILIO.

Artículo 24. Gratuidad del SAD.

La presente Ordenanza, establece como criterio de acceso al SAD su carácter universal y gratuito, con la finalidad de garantizar de manera efectiva las prestaciones que configuran un auténtico nivel de protección social básica para toda la ciudadanía de Puerto del Rosario.

CAPÍTULO IX: PROTECCION DE LOS DATOS PERSONALES.

Artículo 25. Protección de los datos personales.

1. Los datos personales aportados por los/as solicitantes y los contenidos en la documentación acreditativa serán tratados por el área de “Servicios Sociales” del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, siendo el Ayuntamiento de Puerto del Rosario el “responsable del tratamiento”.

2. Los fines del tratamiento son la tramitación, resolución y, en su caso, concesión de la ayuda a domicilio para las personas que se encuentran en situaciones de especial necesidad.

3. Los datos personales podrán comunicarse a otras Administraciones Públicas competentes cuando la ley así lo establezca y a entidades financieras para proceder al pago de las ayudas. No se prevé realizar transferencias internacionales de datos.

4. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. También se aplicarán las disposiciones relativas a la normativa de archivos y documentación del sector público.

5. Las personas tienen derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercitar sus derechos deberán enviar la solicitud al Ayuntamiento de Puerto del Rosario a través de <https://sede.puertodelrosario.org>, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra, número 2 (35600) - Puerto del Rosario o alternativamente, podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPO) del Ayuntamiento, en la dirección de correo electrónico dpo@puertodelrosario.org. Así mismo, tienen derecho a presentar una reclamación ante la AEPD en <https://sedeagpd.gob.es>

DISPOSICION DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio, que el Pleno del Ayuntamiento aprobó inicialmente, en sesión ordinaria de fecha 28 de junio de 2004, y fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de fecha 14 de julio de 2004, número 84.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

Una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Puerto del Rosario la presente Ordenanza y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá un periodo de SEIS MESES de adaptación a la nueva normativa para aquellos/as usuarios/as que actualmente están recibiendo el Servicio de Ayuda a Domicilio. El Capítulo VI de la nueva Ordenanza será aplicable desde su entrada en vigor a las nuevas solicitudes.

Todos los usuarios/as del Servicio de Ayuda a Domicilio, no pagarán ningún precio público desde la entrada en vigor de esta Ordenanza y es de inmediata aplicación esta gratuidad, a todas las personas usuarias que correspondiese el pago de tasa para el acceso al SAD, en base a la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio, que es derogada por la presente disposición, en la disposición derogatoria única.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los QUINCE DÍAS de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I. BAREMO SOBRE EL GRADO DE NECESIDAD

AUTONOMÍA PERSONAL	PUNTUACIÓN
Completa dependencia de otros/as	100 puntos
Limitaciones severas. Necesita ayuda o supervisión de otra persona aunque sea parcial y no en todas las ocasiones	60 puntos
Limitaciones ligeras. Puede solo/a aunque necesita ciertos apoyos o adaptaciones	40 puntos
Autonomía completa	0 puntos
TOTAL	
SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR	PUNTUACIÓN
Ninguna relación con el entorno social. Carencia de familiares o vecinos/as que le presten una mínima atención	100 puntos
No tiene familia o no se relaciona con ella. Sólo se relaciona con vecinos. La atención que recibe es muy poca y totalmente insuficiente	80 puntos
Tiene relación con familiares y con vecinos/as. Acuden esporádicamente o cuando se les llama. La atención que recibe es muy deficiente	60 puntos
La familia y/o vecinos/as le atienden con cierta periodicidad. Reciben una atención insuficiente para sus necesidades	40 puntos
La familia y/o vecinos/as le atienden de forma continuada y habitual. No cubren los servicios que precisen	20 puntos
Algún miembro de la familia con discapacidad física, psíquica o sensorial y/o Toxicomanías, o familia monoparental con cargas familiares/ ascendientes o descendientes menores de edad	30 puntos
Convivencia con personas con graves trastornos de la salud mental o más de dos menores de 14 años en la unidad de convivencia	30 puntos
La familia y vecinos/as le prestan suficiente atención. Únicamente precisa actuaciones ocasionales para completar lo realizado en su entorno	10 puntos
Se encuentra suficientemente atendido/a. No precisa del S.A.D.	0 puntos
TOTAL	
SITUACIÓN ECONOMICA	PUNTUACIÓN
Renta per cápita inferior al 50% del SMI	50 puntos
Renta per cápita del 50% al 75% del SMI	40 puntos

Renta per cápita del 75% al 100% del SMI	30 puntos
Renta per cápita del 100% al 150% del SMI	20 puntos
Renta per cápita del 150% al 200% del SMI	10 puntos
Renta per cápita superior al 200% del SMI	0 puntos

TOTAL

PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA

Sin perjuicio de las situaciones anteriores descritas, además la puntuación de 40, 60 y 100 puntos del apartado del baremo de autonomía personal se reconocerá automáticamente en las personas solicitantes, que tengan reconocidas por resolución, la situación de dependencia en los Grados I, II y III, por la aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, del siguiente modo y en equivalencia con la tabla superior.

ANEXO II

SOLICITUD DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: _____ . D.N.I./N.I.E./PASAPORTE: _____ .

REPRESENTADO/A POR (deberá aportar documentación acreditativa de la representación):

Nombre y apellidos: _____ . D.N.I./N.I.E./PASAPORTE: _____ .

En calidad de: _____ .

DATOS A EFECTOS DE RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES:

Domicilio: _____ . Teléfono: _____ . Correo: _____ .

Unidad familiar:

Con la firma de este apartado de la solicitud, el/a solicitante y los/as abajo firmantes residentes en el mismo domicilio a los solos efectos requeridos en la presente solicitud prestan su autorización para que se consulten los datos necesarios para la resolución de esta solicitud, previstos en el artículo 14 de la Ordenanza Específica Reguladora del Servicio de Ayuda al Domicilio, del Municipio de Puerto del Rosario y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número ____ y de fecha _____; datos relativos a:

(___) Consultar los datos tributarios a la Agencia Tributaria relativos al nivel de Renta (IRPF) necesarios para la tramitación

(___) Consultar sus datos Catastrales sobre Bienes, a fin de comprobar la situación económica patrimonial

Consultar sus datos en el Padrón Municipal de Habitantes

Consultar sus datos de la Prestación Canaria de Inserción y Pensiones no Contributivas del Gobierno de Canarias

Consultar sus datos en el Servicio Público de Empleo Estatal relativos a demanda de empleo y prestaciones por desempleo

Consultar sus datos en el Instituto Nacional de la Seguridad Social relativos a percepción de Prestaciones contributivas y no contributivas y situación de alta laboral

Nombre	Parentesco	N.I.F./N.I.E./PASAPORTE	Firma
_____	Solicitante	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

La autorización concedida por el/la firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde/Presidente del Ayuntamiento de Puerto del Rosario. En el caso de no autorizar la consulta, se ha de aportar la documentación referida.

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO/A:

La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de la persona interesada, declara que todos los datos consignados son veraces, declarando **BAJO SU RESPONSABILIDAD** que:

No ha recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino de cualquier Administración o Entidad Pública. En otro caso deberá consignar las que haya solicitado y el importe de las recibidas:

_____.

Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir.

DATOS DE LA SOLICITUD:

EXPONE: Que reuniendo los requisitos exigidos en el artículo 14 de la Ordenanza Específica Reguladora del Servicio de Ayuda al Domicilio, del Municipio de Puerto del Rosario y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____ y de fecha _____.

SOLICITA: el Servicio de Ayuda a Domicilio.

DOCUMENTACIÓN:

Con carácter general:

A rellenar por la Administración		
Aportada	Requerida	Documentación:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documento Nacional de Identidad del/la solicitante, cónyuge, o relación análoga, y otras personas de la unidad de convivencia; en caso de ser extranjero/a, documento acreditativo de identidad y/o tarjeta de residencia en vigor; en caso de ser emigrante retornado/a o tener la condición de refugiado/a, documento acreditativo.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tarjeta sanitaria o cartilla de asistencia sanitaria de la entidad aseguradora de la persona interesada.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditación de la persona interesada y miembros/as de la unidad familiar de su residencia mediante hoja padronal.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Justificante de los ingresos económicos, rentas o patrimonio que perciban o posea el/la interesado/a y de cada una de las personas de la unidad de convivencia: <u>Pensionistas:</u> documento acreditativo de la pensión que percibe <u>Trabajadores/as por cuenta ajena:</u> tres últimas nóminas. <u>Trabajadores/as autónomos/as:</u> última liquidación trimestral del IRPF y Declaración de Responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe. <u>Personas desempleadas:</u> tarjeta de demanda de empleo y certificado del Servicio Canario de Empleo que acredite tal situación e importe de las prestaciones que percibe.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>Extracto bancario</u> del saldo y de los movimientos bancarios de los tres últimos meses de todas las cuentas que posea. <u>Certificado del Catastro de bienes inmuebles.</u> <u>Declaración de la renta</u> o certificado negativa de la misma.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de personas interesadas en situación de discapacidad, Certificado de Calificación de Minusvalía, emitido por el organismo oficial competente y en el supuesto de situación de dependencia, Resolución de Grado del Nivel de Dependencia o en su defecto acreditar que ha sido solicitada dicha valoración.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Informe médico de la persona interesada.

A rellenar por la Administración		
Aportada	Requerida	Cualquier otra documentación que, atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda, pueda ser requerida por parte del Ayuntamiento
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO

En relación a su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de **DIEZ DIAS**, tal como viene previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá presentar la siguiente documentación que no ha sido presentada:

La documentación que está marcada en la casilla "requerida"

Concluido el plazo, sin que se haya subsanado lo requerido, se le tendrá por desistido de su petición conforme al artículo 68 de la citada ley.

En Puerto del Rosario a, ____ de _____ de 20__

Sello y Firma del empleado/a Público

RECIBÍ:

Fecha:
Firma:

INFORMACIÓN:

La concesión de esta ayuda está sujeta a las condiciones señaladas en la Ordenanza Específica Reguladora del Servicio de Ayuda al Domicilio, del Municipio de Puerto del Rosario y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, número ____ y de fecha _____ y que se pueden consultar en la página web de este Ayuntamiento (www.puertodelrosario.org). Para obtener más información podrá dirigirse a la Concejalía de Servicios Sociales de este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Ayuntamiento de Puerto del Rosario, Calle Fernández Castañeyra, 2, Telf.: 928.850.110; registro@puertodelrosario.org

DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS: dpo@puertodelrosario.org

FINES DEL TRATAMIENTO: Tramitación y resolución de la concesión del servicio de ayuda a domicilio.

BASE JURÍDICA: RGPD: 6.1 e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 9/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales de Canarias.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DESTINATARIOS/AS: Otras AAPP competentes, entidades financieras para el pago de las ayudas, y no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.

PERIODO DE CONSERVACIÓN: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación.

DERECHOS DE LAS PERSONAS: Las personas tienen derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través de <https://sede.puertodelrosario.org>, o bien, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra, número 2, 35600.

RECLAMACIÓN ANTE LA AEPD: Las personas tienen derecho a presentar una reclamación ante la AEPD en <https://sedeagpd.gob.es>

En Puerto del Rosario, a ____ de _____ de 20__.

Solicitante/ representante

(Firma)

EL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO”

En Puerto del Rosario, a veintiséis de enero de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Domingo Juan Jiménez González.