

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

69

#### MANCOMUNIDAD 2016

##### RÉGIMEN ECONÓMICO

La junta de vocales de la Mancomunidad 2016, en sesión celebrada el 26 de junio de 2013, ha acordado la aprobación inicial de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras del servicio de ayuda a domicilio y del servicio de teleasistencia domiciliaria.

Expuesto al público, mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 162, de 10 de julio de 2013, y habiendo transcurrido el plazo de los treinta días siguientes a la fecha de la publicación, no se han formulado reclamaciones contra dicho acuerdo que, por tanto, se eleva a definitivo, de conformidad con el artículo 49 de la Ley de Bases del Régimen Local, procediendo la publicación del texto íntegro de la modificación:

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (S.A.D.)

Artículo 1. *Exposición de motivos.*—La junta de vocales de la Mancomunidad de Servicios Sociales 2016, con fecha 13 de marzo de 2008, aprobó la ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio. En abril de 2011 se hizo una nueva regulación, teniendo en cuenta los desarrollos legislativos de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Tras su aplicación durante estos años, y teniendo en cuenta la asunción por la Comunidad de Madrid de la atención domiciliaria a personas dependientes, se hace necesario proceder a una nueva regulación del servicio de ayuda a domicilio en el ámbito de la Mancomunidad.

La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en su título I, capítulo II, artículo 18, establece, como una de las prestaciones materiales del Sistema Público de Servicios Sociales, la atención domiciliaria “consistente en ofrecer un conjunto de atenciones a personas o familias en su propio domicilio para facilitar su desenvolvimiento y permanencia en su entorno habitual”.

Art. 2. *Objeto.*—Es objeto de la presente ordenanza la regulación de la prestación del servicio de ayuda a domicilio en la Mancomunidad 2016 para personas no dependientes o personas valoradas como dependientes que aún no han sido incorporadas al Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) por el calendario de implantación establecido.

Art. 3. *Finalidad del servicio de ayuda a domicilio.*—El servicio de ayuda a domicilio es una prestación del Sistema Público de Servicios Sociales. Actúa tanto a nivel asistencial como rehabilitador y preventivo, siendo sus finalidades las siguientes:

- a) Procurar un nivel de atenciones o cuidados personales, domésticos, sociales y técnicos, suficientes para proporcionar a sus usuarios la posibilidad de permanecer en su medio habitual de convivencia.
- b) Potenciar la autonomía personal y la integración en el medio habitual de los usuarios de la prestación, estimulando la adquisición de competencias personales.
- c) Apoyar la organización familiar evitando situaciones de crisis, sin suplir, en ningún caso, la responsabilidad de aquella.
- d) Evitar el deterioro de las condiciones de vida de las personas que, por diversas circunstancias, se encuentren limitadas en su autonomía personal.
- e) Evitar, en la medida de lo posible, institucionalizaciones innecesarias.

Art. 4. *Ámbito de aplicación.*—La presente ordenanza regula el servicio de ayuda a domicilio para personas no dependientes o personas no incorporadas al SAAD, que se prestará en los domicilios particulares, propios o de las familias de las personas beneficiarias, dentro de los municipios que integran la Mancomunidad 2016.

Art. 5. *Tipo de servicios.*—El servicio de ayuda a domicilio comprende:

— Atención personal:

- Ayuda para acostarse, levantarse e incorporarse.
- Aseo e higiene personal.
- Ayuda para vestirse y desvestirse.

- Apoyo a la movilización dentro del hogar. Colocar/retirar ayudas técnicas.
  - Adiestramiento en la realización de las actividades de la vida cotidiana en el entorno doméstico, en el fomento de hábitos de higiene y en orden y en la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas que potencien la autonomía del usuario.
  - Ayuda para la ingestión de alimentos para aquellos usuarios que no pueden comer por sí mismos. Elaboración de alimentos en el hogar.
  - Seguimiento de una adecuada alimentación.
- Atención de tipo doméstico:
- Limpieza de la vivienda: se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana y su mantenimiento en condiciones aceptables de higiene y salubridad (limpieza de polvo, suelo, hacer la cama, cambio de ropa de cama, limpieza de baño, ...). En aquellas circunstancias en las que la persona titular del servicio conviva con otras personas que no sean usuarias del mismo, se entenderá por mantenimiento de vivienda la limpieza de su habitación, sala de estar y el baño.
  - Lavado, planchado, repaso u organización de la ropa dentro del hogar.
  - Realización de compra de alimentos y de otros productos de primera necesidad, siempre a cargo del usuario del servicio.
  - Tareas de mantenimiento básico de utensilios domésticos y de uso personal.
  - Alimentación de la persona usuaria: preparación de comidas, compra de alimentos, supervisión de la disponibilidad y estado de los alimentos.

Los servicios anteriores pueden ser compatibles entre sí, aunque la atención doméstica siempre se prestará con atención personal y no superará el 25 por 100 del total de atención de ambas (doméstica, 25 por 100-personal, 75 por 100).

Cualquier otro servicio no contemplado siempre ha de ser expresamente autorizado por el responsable de la Mancomunidad.

Art. 6. *Servicios excluidos.*—Los de carácter sanitario, rehabilitador y, en general, todos aquellos que impliquen por parte del auxiliar una especialización de la que carece. Ayudar al usuario en la realización de ejercicios de rehabilitación o mantenimiento.

En los servicios de tipo doméstico estará excluida:

- La atención a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio y no sean beneficiarios del servicio.
- La realización de arreglos profesionales en el hogar (pintura, empapelado, etcétera).
- La atención de animales de compañía.

Art. 7. *Intensidad y distribución.*—La duración de esta prestación para los servicios de atención personal y doméstica es de un máximo de dos horas diarias, de lunes a viernes. No se presta atención los fines de semana ni festivos.

Art. 8. *Beneficiarios.*—Podrán ser beneficiarios del servicio aquellas personas mayores de sesenta y cinco años o menores que, debido a su pérdida de autonomía o a su situación de dependencia, precisan de la intervención temporal o permanente de un servicio de apoyo en las actividades básicas de la vida diaria, y siempre que no estén incorporadas al Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

También podrán ser beneficiarios con carácter excepcional:

- a) Unidades familiares que se encuentran en situación crisis temporal por ausencia de un miembro debido a enfermedad u hospitalización que imposibilite la atención adecuada a los menores o personas dependientes, que no dispongan de recursos económicos para contratar un servicio similar con carácter privado, que no tengan familia extensa o apoyo informal para cubrir la situación. Este servicio estará limitado a un mes de atención, prorrogable a uno más.
- b) Personas en estados de convalecencia tras altas hospitalarias y personas con necesidad de cuidados paliativos que requieren de cuidados de forma inminente. El objetivo del servicio, en estos casos, es favorecer la cobertura de necesidades de atención personal teniendo en cuenta que los procedimientos de solicitud de valoración de dependencia y de reconocimiento de la misma requieren de unos plazos y las personas que se encuentran en estas situaciones requieren de atención de forma inminente. Igualmente, estará limitado a un mes de atención, prorrogable a uno más.

En el caso de producirse nuevas situaciones que no se recojan en la presente ordenanza, se estudiará y valorará por parte del responsable de la Mancomunidad, de acuerdo a la valoración de la trabajadora social.

Art. 9. *Requisitos de acceso.*

- Estar empadronadas y residiendo en alguno de los municipios que integran la Mancomunidad 2016.
- Haber tramitado el reconocimiento de la situación de dependencia con el siguiente resultado: valoradas con grado 0 (solicitud desestimatoria) o reconocidas como dependientes en grado I hasta que se incorporen al Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- Encontrarse en proceso de tramitación de la dependencia, pendiente de resolución de la misma y/o en situación transitoria no valorable.
- No tener familiares que puedan ayudarles, entendiendo por familiares aquellos que tengan relación de consanguinidad en primer grado. El grado de parentesco se contará a partir del solicitante. A tenor del Código Civil, se consideran de grado primero de consanguinidad: padres e hijos.
- No disponer de recursos económicos que superen el baremo establecido anualmente por la mancomunidad.
- Que no existan circunstancias excepcionales o comportamientos que, por su gravedad o complejidad, imposibiliten la correcta utilización de la prestación o supongan riesgos no controlados para los trabajadores del servicio.
- Que la vivienda reúna los requisitos mínimos de habitabilidad para la adecuada prestación del servicio.
- No rechazar el tratamiento que corresponda en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa.
- En los casos de rotación familiar, se podrá prestar el servicio en uno o más domicilios siempre que se hallen dentro del ámbito geográfico de la Mancomunidad.

Art. 10. *Documentación a presentar.*

- Solicitud suscrita por el interesado o representante legal.
- Fotocopia de DNI y/o tarjeta de residencia actualizados del beneficiario.
- Certificado o volante de empadronamiento y convivencia.
- Declaración de la renta del último ejercicio o en su defecto, certificado negativo de Hacienda del beneficiario.

En caso de solicitantes del SAD con carácter excepcional, además:

- Justificantes de ingresos de todos los miembros de la unidad de convivencia:
  - Certificado de prestaciones de la Seguridad Social.
  - Certificación expedida por la Agencia Tributaria relativa al impuesto sobre la renta de las personas físicas.
  - Los contribuyentes obligados a presentar declaración por este impuesto, así como los que no resultando obligados hubieran presentado declaración o solicitud de evolución, deberán aportar copia de la declaración.
  - Los contribuyentes que, no estando obligados a presentar declaración por este impuesto, tampoco hayan solicitado devolución, deberá aportar certificación acreditativa de las rentas imputadas que consten a la Agencia Tributaria.
  - Cuando los cuidadores aleguen limitaciones en su capacidad para dicho cuidado por motivos de enfermedad, avalarán tal circunstancia con informes médicos.
- Cualquier otro documento que la Mancomunidad 2016 estime necesario durante la tramitación del expediente relacionado con la prestación.

En caso de que obre en poder de la Mancomunidad documentación actualizada de los datos solicitados, por tener el solicitante expediente en servicios sociales, este no tendrá que volver a aportarlos.

Art. 11. *Procedimiento de tramitación de los expedientes.*—Inicio del expediente: los interesados presentarán la solicitud, firmada por el interesado, representante legal o guardador de hecho, conforme al modelo normalizado junto con la documentación requerida, en la Mancomunidad 2016. También podrá presentarse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud se unirá la documentación señalada en el artículo 9 de la presente ordenanza, informe social y baremo para aplicación de cuotas.

Instrucción y valoración del expediente: el trabajador social responsable del expediente, en función de los datos aportados y de los que en el ejercicio de sus funciones pudiera

recabar, procederá a revisar la documentación, aplicar los baremos correspondientes, a valorar la solicitud y a elaborar un informe-propuesta que contendrá los siguientes puntos:

- Distribución de horas semanales de prestación del servicio.
- Características, objeto, duración y cuantía de la prestación.
- Aportación económica (tasa), que corresponde al usuario sufragar, en aplicación del baremo económico.

Se realizará al menos una visita domiciliaria previa a la emisión del informe propuesta.

Una vez tramitado el expediente, se procederá a su examen por parte de Dirección, que emitirá propuesta motivada de resolución o denegación. Si examinada la documentación resultase incompleta, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, subsane la documentación, advirtiéndole de que, de no hacerlo así, se dará por desistida su petición, archivándose el expediente sin trámite alguno.

En cualquier momento del procedimiento, la Mancomunidad 2016 podrá requerir a la trabajadora social la aclaración de cuantos extremos considere adecuados mediante la aportación de los documentos que se consideren necesarios, pudiendo, asimismo, disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los interesados.

En aquellos casos en que la situación del beneficiario presente extrema urgencia, podrá dictarse resolución provisional y, posteriormente, completar el expediente siempre que exista crédito suficiente. En estos casos, el usuario firmará un compromiso de aceptación de la cuota que se indique en la resolución.

Resolución: la dirección del centro emitirá resolución definitiva, que será notificada a los interesados en el domicilio que a efectos de notificaciones figure en el expediente. Si la resolución es positiva, se especificará el tipo e intensidad del servicio. En caso de que no pueda prestarse el servicio de forma inmediata, la demanda será incluida en la lista de espera.

Dicha notificación incluirá documento de aceptación del servicio en el que se recoge:

- Tipo de servicio.
- Número de horas/semana.
- Fecha de comienzo.
- Aportación del usuario al coste del servicio.

En todo caso, el servicio se concederá en función de los créditos existentes en la aplicación presupuestaria correspondiente de la Mancomunidad. Por ello, y sin perjuicio de los demás documentos que conformen el expediente, la resolución por la que se conceda el servicio habrá de ir acompañada de un certificado de intervención acreditativo de la existencia de crédito suficiente para financiarlo. En el caso de no existir crédito, el solicitante quedará en lista de espera.

Alta en el servicio: se gestionará por parte de la Mancomunidad, desde el Centro de Servicios Sociales, en coordinación con la trabajadora social responsable del caso y la empresa adjudicataria. Se llevará a cabo una visita conjunta inicial.

Art. 12. *Seguimiento*.—El servicio concedido es objeto de seguimiento periódico por la trabajadora social de la Mancomunidad 2016 directamente con el beneficiario y con la entidad prestadora del servicio.

Trimestralmente o con una periodicidad inferior, si el caso lo requiere, se llevará a cabo visita domiciliaria por la trabajadora social de atención primaria, emitiendo informe social a la dirección de la Mancomunidad, donde se evaluará la prestación del servicio.

Las trabajadoras sociales de la Mancomunidad podrán establecer coordinación con el/la coordinador/a de la empresa adjudicataria para el seguimiento de cada caso con objeto de poder realizar el seguimiento del caso.

Toda situación que se detecte por parte de la entidad adjudicataria se comunicará a la Mancomunidad, bien a través de la trabajadora social o del/de la responsable de ayuda a domicilio.

Art. 13. *Precio público a abonar*.—El precio público a abonar por el beneficiario será el resultante de la aplicación del baremo correspondiente.

El importe a abonar por el beneficiario se devengará mensualmente, siendo preceptiva su domiciliación bancaria, que se pasará al cobro en los diez primeros días del mes, abonando el mes completo o la parte proporcional del servicio, dependiendo del número de horas realizadas.

Se establece la no participación económica en el coste del servicio de ayuda a domicilio, es decir, aportación 0 euros en el caso del solicitante que vive solo, es receptor de pensión no contributiva y no percibe ingresos por cualquier otro concepto.

Art. 14. *Financiación.*—La prestación de ayuda a domicilio se financiará con cargo a los presupuestos anuales de la Mancomunidad 2016, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

Art. 15. *Lista de espera.*—En el supuesto de insuficiencia de crédito, se deberá confeccionar una lista de espera de aquellos usuarios que una vez valorados reúnan todos los requisitos para su inclusión en el servicio. El criterio prioritario a tener en cuenta para el acceso, en caso de lista de espera, sería personas solas, sin apoyo familiar. En igualdad de condiciones, el siguiente criterio a tener en cuenta sería el orden de presentación de solicitudes.

No se aplicaría lista de espera a las solicitudes de ayuda a domicilio excepcionales en tanto haya crédito disponible.

Art. 16. *Suspensión.*—Se podrá suspender temporalmente la prestación del servicio en los casos siguientes:

- a) Por ingreso en un centro hospitalario por un período inferior a tres meses.
- b) Por ingreso en un centro residencial temporal o centro de respiro por un período inferior a tres meses.
- c) Por existencia de obstáculos o impedimentos imputables al usuario a la prestación del servicio.
- d) Por llevar a cabo, el usuario, actos que puedan perturbar el normal funcionamiento de la prestación.
- e) Por no respetar, el usuario, las normas de corrección en el trato a los trabajadores bien sea de hecho o de forma verbal.
- f) Por falta de disponibilidad presupuestaria, lo que obligará a priorizar las actuaciones en aquellos casos que sean considerados de mayor necesidad.
- g) Por modificación de las circunstancias sociofamiliares y económicas del beneficiario.
- h) Por ausencia del usuario en el domicilio en el horario de prestación del servicio sin causa justificada.
- i) Por no satisfacer el precio público en dos recibos y tras apercibimiento al interesado.
- j) Por no presentar la documentación requerida en los plazos marcados en los potenciales procesos de revisión o comprobación.
- k) Por incumplimiento de alguno de las obligaciones de la persona usuaria establecidas en el artículo 20 cuando no sean causa de extinción.

Art. 17. *Extinción.*—Quedará extinguida la prestación del servicio en los casos siguientes:

- a) Cuando así se determine por revisión, de acuerdo esta ordenanza.
- b) Por finalización del período temporal para el que fue concedido.
- c) Por fallecimiento del beneficiario.
- d) Por renuncia del beneficiario.
- e) Por la desaparición de la situación de necesidad que originó la concesión del servicio.
- f) Por ocultamiento o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para conceder el servicio.
- g) Por reiteradas ausencias del usuario en el domicilio en el horario de prestación del servicio sin causa justificada
- h) Por otras causas de carácter grave que imposibiliten o desaconsejen la prestación del servicio.
- i) Por la demora injustificada en el pago de tres recibos del servicio.
- j) Por cambio de municipio a otro que no forme parte de la Mancomunidad 2016.
- k) Por ingreso en residencia.
- l) Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- m) En el caso de suspensión del servicio por ausencia del domicilio, la superación del plazo establecido sin que haya retornado la persona usuaria a su domicilio será causa de extinción del servicio de oficio.

Si la persona usuaria muestra su voluntad de incorporarse nuevamente al servicio tras una resolución de extinción, tendrá que cumplimentar una nueva solicitud e iniciar nuevamente el procedimiento de acceso al servicio.

En caso de que tras la extinción la persona usuaria tenga pagos del servicio sin abonar, se solicitará su abono antes de conceder nuevamente el servicio.

Art. 18. *Régimen de la modificación, suspensión y extinción.*—En todo momento, la Mancomunidad 2016 podrá comprobar de oficio los extremos y circunstancias alegadas y

tenidas en cuenta en un expediente, pudiendo requerir a los usuarios a presentar cualquier información o documentación que sea necesaria para este fin.

En caso de que, de acuerdo con los artículos anteriores, proceda la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio, se dará un plazo de diez días al usuario y demás interesados, al efecto de presentar las alegaciones que considere, dictándose, transcurrido este plazo por el órgano competente para la concesión, la resolución correspondiente.

Art. 19. *Derechos de los usuarios.*

- a) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente, así como el acceso al mismo y obtener copias de los documentos que lo integran.
- b) Disponer de una hoja de funciones en la que se recojan las prestaciones a las que va a dirigirse su servicio de forma individualizada.
- c) Recibir la prestación respetando, en todo momento, su individualidad y dignidad personal.
- d) Recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que, en cada caso, se considere según lo establecido en la resolución.
- e) Ser orientados hacia los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- f) Ser informados puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en las condiciones del servicio y de su debida justificación.
- g) Ser oídos por cuantas incidencias se observen en la prestación del servicio, así como en la calidad del trato humano dispensado.
- h) Al secreto profesional propio de los Servicios Sociales de esta Mancomunidad sobre cualquier información obtenida en relación con la prestación del servicio.
- i) Ejercitar por escrito reclamación sobre los aspectos y/o mejoras relativas al servicio que esté recibiendo.

Art. 20. *Deberes de los usuarios.*

- a) Facilitar el ejercicio de las tareas de los profesionales de ayuda a domicilio que atiendan el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
- b) Informar tan pronto como sea posible, de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que afecte a la prestación del servicio de ayuda a domicilio.
- c) Comunicar con suficiente antelación cualquier traslado fuera del domicilio, que impida la prestación del servicio.
- d) Respetar el ámbito personal y profesional al personal asignado al servicio.
- e) Respetar las tareas, forma y duración de la ayuda acordadas, que se prestarán en la forma y manera que determine el Proyecto de Intervención.
- f) Comunicar a esta Mancomunidad cualquier variación en los datos aportados en la solicitud y que pudieran dar lugar a modificaciones en el servicio, en especial la presencia de familiares, incluso temporalmente, en el domicilio que pudieran hacerse cargo de cubrir las necesidades del usuario durante su estancia.
- g) Realizar aquellas tareas para las que el usuario esté capacitado en relación con lo que tiene encomendado el personal para favorecer su capacitación personal e independencia.
- h) Atenerse a la normativa vigente en todo momento.

Art. 21. *Derechos y obligaciones del personal de ayuda a domicilio.*

- a) Disponer de los medios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- b) Disponer de la información relativa a sus funciones y responsabilidades en cada servicio.
- c) Tratar a la persona usuaria con corrección y respetar a su derecho a la dignidad, la privacidad y la autodeterminación.
- d) Ejercer las funciones correspondientes a las prestaciones establecidas tanto en su contenido como en su intensidad.
- e) Facilitar, colaborar y tratar con corrección y respeto a las personas profesionales que intervienen en la gestión y prestación del servicio.
- f) Comunicar al/a la coordinador/a de la entidad prestataria del servicio los cambios que detecten en la situación de las personas usuarias, en las nuevas necesidades de las mismas, así como todas aquellas dificultades que pudieran surgir en la prestación del servicio.

Art. 22. *Determinación de rentas e ingresos.*—La capacidad económica personal de los beneficiarios se determinará en atención a su renta y patrimonio.

A los efectos previstos en la presente ordenanza relativos al cómputo de rentas y/o ingresos deberán entenderse como tales aquellos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona o unidad familiar, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles, rendimientos bancarios o cualesquiera otros.

El período a computar para determinar la renta será el correspondiente al año de la última declaración fiscal disponible.

El cálculo de la renta se hará atendiendo al baremo de aportación de usuarios que se modificará anualmente en función del IPREM.

Art. 23. *Unidad familiar.*—Se entenderá por unidad familiar la formada por más de una persona cuyos miembros convivan en el mismo domicilio y estén unidos por relación de parentesco.

Art. 24. *Modelos y formularios.*—En el momento de entrada en vigor de la presente ordenanza, la Mancomunidad 2016 habrá de contar con los modelos normalizados que, conforme a la misma, se exigen en la tramitación de los expedientes, debiendo estar estos a disposición de los potenciales solicitantes del servicio de ayuda a domicilio en todo momento.

Art. 25. *Cuota tributaria.*—La cuantía tributaria de la tasa se determina conforme al siguiente cuadro de tarifas:

## BAREMO S.A.D.

INGRESOS		Porcentaje	Importe a pagar por hora
De	Hasta		
0,00 €	426,87 €	0%	0,00 €
426,88 €	532,30 €	3%	0,55 €
532,31 €	638,76 €	5%	0,92 €
638,77 €	702,64 €	10%	1,85 €
702,65 €	772,91 €	15%	2,77 €
772,92 €	850,20 €	20%	3,69 €
850,21 €	935,22 €	25%	4,62 €
935,23 €	1.028,07 €	30%	5,54 €
1.028,08 €	1.130,89 €	35%	6,46 €
1.130,90 €	1.243,99 €	40%	7,39 €
1.244,00 €	1.368,39 €	50%	9,24 €
1.368,40 €	1.505,19 €	60%	11,08 €
1.505,20 €	1.655,69 €	70%	12,93 €
1.655,70 €	1.821,29 €	80%	14,78 €
1.821,30 €	2.003,39 €	90%	16,62 €
2.003,40 €		100%	18,47 €

Tasa calculada sobre el coste real del servicio (18,47 €/hora)

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA (S.T.A.D.)

Artículo 1. *Objeto.*—Es objeto de la presente ordenanza la regulación de la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria para personas dependientes, personas valoradas como dependientes que aún no han sido incorporadas al Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) o no dependientes, que se prestará en los domicilios particulares, propios o de las familias de las personas beneficiarias, dentro de los municipios que integran la Mancomunidad 2016.

La teleasistencia es un servicio de carácter social cuyo objetivo es favorecer la permanencia de la persona usuaria en su entorno de forma segura, evitando su institucionalización, potenciando la relación con su red social y promoviendo por lo tanto su autonomía.

El titular del servicio es la Mancomunidad 2016. La entidad gestora Cruz Roja Española. La cobertura del servicio de teleasistencia alcanza exclusivamente el territorio español.

Art. 2. *Descripción del servicio de teleasistencia.*—1. Es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, posibilita al usuario:

- a) La conexión permanente con un centro de recepción de llamadas que cuenta con personal cualificado para dar respuesta a situaciones de emergencia. Es decir, contacto verbal, manos libres, las veinticuatro horas del día y los trescientos sesenta y cinco días al año.
- b) El apoyo inmediato en situaciones de crisis, mediante el contacto verbal o movilizándolo los recursos necesarios, facilitando, asimismo, el enlace con el entorno socio-familiar del usuario.
- c) La actuación en el propio domicilio cuando proceda.

2. Podrá contemplarse la incorporación a la prestación de otros recursos técnicos que cumplan con el objetivo de favorecer la integración y comunicación del usuario con su entorno, así como el de proporcionar seguridad y mejorar la calidad de vida en el propio domicilio.

Art. 3. *Beneficiarios.*—Podrán ser beneficiarias del servicio de teleasistencia las personas empadronadas y residentes en alguno de los municipios que conforman la Mancomunidad 2016, que pertenezcan a los siguientes colectivos:

- Dependientes.
- Personas mayores de sesenta y cinco años, valoradas en grado I, temporalmente hasta que se incorporen al Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).
- Mayores de 65 años que no hayan sido valorados como dependientes.

Los beneficiarios han de tener capacitación física y psíquica suficiente que permita la correcta utilización del dispositivo.

Art. 4. *Requisitos.*—Además de lo señalado en el artículo 5, han de reunir los siguientes requisitos:

- De acceso y permanencia:
  - Aceptación voluntaria del servicio mediante firma de los documentos de alta.
  - Que se disponga de, al menos, una persona de contacto que autoriza el tratamiento de sus datos personales y tendría la posibilidad de acceso domicilio.
  - Que la persona usuaria (o al menos el titular en el caso de que sea más de una persona) tenga una capacidad física, psíquica y sensorial que le permita entender bien el sistema y conectarse con el centro de atención
  - Que no existan circunstancias excepcionales que, por su gravedad o complejidad, imposibiliten la correcta utilización de la prestación o supongan riesgos no controlados para los trabajadores del servicio.
- Técnicos:
  - Tener teléfono operativo y suministro eléctrico que garantice la comunicación con el centro de atención.

Art. 5. *Documentación a presentar.*

- Solicitud suscrita por el interesado o representante legal.
- Fotocopia de DNI y/o tarjeta de residencia actualizados del solicitante y de la unidad de convivencia
- Certificado o volante de empadronamiento y convivencia.
- Declaración de la renta del último ejercicio o, en su defecto, certificado negativo de Hacienda del solicitante y todos los miembros de la unidad de convivencia, esto es cónyuge, pareja, hermano/a, cuñado/a (no se computarán los ingresos de los hijos/as cuando el solicitante conviva con ellos).
- Cualquier otro documento que la Mancomunidad 2016 estime necesario durante la tramitación del expediente relacionado con la prestación.

En caso de que obre en poder de la Mancomunidad, documentación actualizada de los datos solicitados por tener el solicitante expediente en servicios sociales, este no tendrá que volver a aportarlos.

Art. 6. *Procedimiento de tramitación de los expedientes.*—Inicio del expediente: los interesados presentarán la solicitud, firmada por el interesado, representante legal o guardador de hecho, conforme al modelo normalizado junto con la documentación requerida, en la Mancomunidad 2016.



También podrá presentarse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud se unirá la documentación señalada en el artículo 7 de la presente ordenanza, informe social y baremo para aplicación de cuotas.

Instrucción y valoración del expediente: la trabajadora social responsable del expediente, en función de los datos aportados y de los que en el ejercicio de sus funciones pudiera recabar, procederá a revisar la documentación, a valorar la solicitud y a elaborar un informe-propuesta que contendrá la aportación económica (tasa), que corresponde al usuario sufragar, en aplicación el baremo económico.

Se realizará, al menos, una visita domiciliaria previa a la emisión del informe propuesta.

Una vez tramitado el expediente se procederá a su examen por parte de Dirección, que emitirá propuesta motivada de resolución o denegación. Si examinada la documentación resultase incompleta, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días, subsane la documentación, advirtiéndole de que, de no hacerlo, así se dará por desistida su petición, archivándose el expediente sin trámite alguno.

En cualquier momento del procedimiento, la Mancomunidad 2016 podrá requerir a la trabajadora social la aclaración de cuantos extremos considere adecuados, mediante la aportación de los documentos que se consideren necesarios, pudiendo, asimismo, disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los interesados.

Resolución: la Dirección del Centro emitirá resolución definitiva, que será notificada a los interesados en el domicilio que, a efectos de notificaciones, figure en el expediente. Dicha notificación incluirá la aportación del usuario al coste del servicio.

En todo caso, el servicio se concederá en función de que existan terminales disponibles en la Mancomunidad. En el supuesto de que no existan terminales disponibles, se confeccionará una lista de espera de aquellos usuarios que una vez valorados reúnan todos los requisitos para su inclusión en el servicio.

Si la resolución es favorable, se procederá a la tramitación del servicio ante la entidad gestora, el usuario firma el documento de solicitud de alta, datos de contacto y protección de datos, que implica la aceptación voluntaria y consciente del servicio.

Art. 6. *Precio público a abonar.*—El precio público a abonar por el beneficiario será el resultante de la aplicación del baremo correspondiente.

El importe a abonar por el beneficiario se devengará mensualmente, siendo preceptiva su domiciliación bancaria.

Art. 7. *Sistema de baja o cese en el servicio.*—Se producirá baja definitiva en el servicio en los casos siguientes:

- a) Por fallecimiento del beneficiario.
- b) Por renuncia del beneficiario.
- c) Por la desaparición de la situación de necesidad que originó la concesión del servicio.
- d) Por cambio definitivo de lugar de residencia fuera del ámbito geográfico de la Mancomunidad.
- e) Por ingreso definitivo en centro residencial.
- f) Cuando el usuario se ausente de su domicilio habitual más de tres meses (excepto hospitalizaciones o causa fuerza mayor).
- g) Por ocultamiento o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para conceder el servicio.
- h) Por otras causas de carácter grave que imposibiliten o desaconsejen la prestación del servicio.
- i) Por falta de terminales disponibles, lo que obligará a priorizar las actuaciones en aquellos casos que sean considerados de mayor necesidad.
- j) Por no satisfacer el precio público en dos recibos, los beneficiarios obligados a pago de cuotas y tras apercibimiento al interesado.
- k) Por no presentar la documentación requerida en los plazos marcados, en los potenciales procesos de revisión o comprobación.

Cuando se produzca una baja definitiva en el servicio el beneficiario o persona en quien delegue está obligado a facilitar el acceso al domicilio para la retirada del terminal o a entregar este en el Centro de Servicios Sociales o en los servicios sociales de su municipio.

Art. 8. *Seguimiento.*—Trimestralmente o con una periodicidad inferior, si el caso lo requiere, se llevará a cabo visita domiciliaria por la trabajadora social de atención primaria, emitiendo informe social donde se evaluará la prestación del servicio.

Art. 9. *Derechos de los usuarios.*

- Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente, así como el acceso al mismo y obtener copias de los documentos que lo integran.
- Recibir la prestación respetando, en todo momento, su individualidad y dignidad personal.
- Ser orientados hacia los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- Ser informados puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- Ser oídos por cuantas incidencias se observen en la prestación del servicio, así como en la calidad del trato humano dispensado.
- Al secreto profesional propio de los Servicios Sociales de esta Mancomunidad sobre cualquier información obtenida en relación con la prestación del servicio.
- Ejercitar por escrito reclamación sobre los aspectos y/o mejoras relativas al servicio que esté recibiendo.

Art. 10. *Deberes de los usuarios.*

- Comunicar a la Mancomunidad cualquier variación en los datos aportados en la solicitud y en la ficha de cada persona de contacto que pudieran dar lugar a modificaciones en el servicio, incluso temporalmente.
- Firmar el pertinente contrato asistencial con la entidad prestadora del servicio y mantener operativa la línea telefónica que se utilice para proporcionarle el servicio de TAD.
- Comunicar con suficiente antelación cualquier traslado fuera del domicilio que impida la prestación del servicio, así como comunicar las ausencias o viajes fuera del área de cobertura del Servicio TAS superiores a veinticuatro horas.
- Hacer un uso adecuado del equipo, mantenerlo en perfecto estado y colaborar en la realización de pruebas para comprobar su funcionamiento.
- Asumir el coste de la prestación, total o parcialmente, en función de su capacidad económica, que se evaluará de acuerdo con el baremo establecido.
- Permitir la entrada en su domicilio cuando sea necesario por razón del servicio que se preste y especialmente en los puntos d) y e) del artículo 7.
- Devolver el aparato de terminal de teleasistencia a Cruz Roja inmediatamente después de producirse la baja del servicio.

Art. 11. *Régimen de la modificación, suspensión y extinción.*—En todo momento, la Mancomunidad 2016 podrá comprobar de oficio los extremos y circunstancias alegadas y tenidas en cuenta en un expediente, pudiendo requerir a los usuarios a presentar cualquier información o documentación que sea necesaria para este fin.

En caso de que, de acuerdo con los artículos anteriores, proceda la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio, se dará un plazo de diez días al usuario y demás interesados, al efecto de presentar las alegaciones que considere, dictándose, transcurrido este plazo por el órgano competente para la concesión, la resolución correspondiente.

Art. 12. *Determinación de rentas e ingreso.*—La capacidad económica personal de los beneficiarios se determinará en atención a su renta y patrimonio.

A los efectos previstos en la presente ordenanza relativos al cómputo de rentas y/o ingresos deberán entenderse, como tales, aquellos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona y todos los miembros de la unidad de convivencia, esto es cónyuge, pareja, hermano/a, cuñado/a, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles, rendimientos bancarios o cualesquiera otros (no computarán los ingresos de los/as hijos/as en el caso de que el solicitante conviva con ellos).

El período a computar para determinar la renta será el correspondiente al año de la última declaración fiscal disponible.

El cálculo de la renta para aplicación del baremo se hará atendiendo a:

- personas solas (ingresos de la persona mayor entre 1,5).
- Matrimonios, parejas, hermano/as, cuñados/as (ingresos totales entre el número de miembros de la unidad de convivencia).
- Resto (se computarán el total de ingresos de la persona mayor).

Art. 13. *Modelos y formularios.*—En el momento de entrada en vigor de la presente ordenanza, la Mancomunidad 2016 habrá de contar con los modelos normalizados que, conforme a la misma, se exigen en la tramitación de los expedientes, debiendo estar estos a disposición de los potenciales solicitantes del servicio de teleasistencia domiciliaria (STAD) en todo momento.

Art. 14. *Cuota tributaria.*—Las cuantías tributarias para la determinación de la tasa de este servicio se establecen teniendo en cuenta la existencia o no de valoración de dependencia y se determina conforme al siguiente cuadro de tarifas:

## BAREMO S.T.A.D.

PERSONAS DEPENDIENTES	
Renta per cápita	Cuota/mes
De 0 a 639 €	0,00 €
Más de 639 €	5,52 €
PERSONAS NO DEPENDIENTES	
Renta per cápita	Cuota
De 0 a 639 €	0,00 €
De 639 € a 1000 €	5,52 €
Más de 1000 €	PRIVADA

- Personas solas: (divide entre 1,5).
- Parejas, hermanos...: (divide entre el nº de miembros de la unidad de convivencia).
- Resto (NO divide, ingresos de la persona mayor).

En Fuente el Saz de Jarama, a 9 de mayo de 2014.—El presidente, Antonio Martín Méndez.

(03/15.944/14)

