

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

73

**VILLALBILLA**

#### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamación durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Villalbilla, de 25 de junio de 2021 sobre aprobación de la Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de atención domiciliaria.

Los acuerdos provisionales elevados a definitivos y los textos íntegros de las ordenanzas y de las modificaciones se hacen públicos en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

#### **ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

##### *Fundamentación*

La presente regulación viene motivada por la necesidad que el municipio de Villalbilla tiene de atender las dificultades sociales de su población, especialmente la más vulnerable por razón de edad, riesgo o desprotección, a través de determinados servicios y prestaciones sociales de atención en el domicilio destinadas al mantenimiento de la ciudadanía en su entorno habitual.

La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, atribuye a los Servicios Sociales municipales las competencias y funciones denominadas Atención Social Primaria. En su artículo 14 define las prestaciones del sistema público de Servicios Sociales como actuaciones o medios que, “como forma de protección singular, se ofrecen a las personas o grupos en que estas se integran para alcanzar, restablecer o mejorar su bienestar”, pudiendo ser estas prestaciones de carácter técnico, económico o material. En el artículo 18 regula las prestaciones materiales entre las que se encuentran los servicios de atención domiciliaria. Por otra parte, en el artículo 31, se establece la gestión de las prestaciones materiales de atención a domicilio y teleasistencia en el marco de las funciones de los servicios sociales de atención social primaria.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local recoge en su artículo 25.2.e) como competencia propia del municipio la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

El Catálogo de Referencia de Servicios Sociales, aprobado por el Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia el 16 de enero de 2013 recoge la prestación de servicios de autonomía personal, atención en el domicilio y respiro familiar.

**Artículo 1. Objeto.**—El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la prestación del servicio de atención domiciliaria en el municipio de Villalbilla.

**Art. 2. Definición.**—El Servicio de Atención Domiciliaria incluye las prestaciones materiales de ayuda a domicilio y teleasistencia domiciliaria. Ambas son prestaciones del sistema público de Servicios Sociales de carácter asistencial y preventivo que se prestan a personas o familias que se hallan en situación de vulnerabilidad social, por razón de edad, riesgo o desprotección, que dificultan su normal desenvolvimiento en la vida diaria.

Se podrán incorporar otras prestaciones de atención domiciliaria complementarias de las anteriores como pueden ser servicios de comida a domicilio, o de tecnología de geolocalización.

El servicio se prestará en el ámbito del municipio de Villalbilla, en los domicilios de las personas.

El Servicio de Atención Domiciliaria está destinado, con carácter general, a personas mayores de 65 años, no reconocidas como dependientes. El servicio no podrá prestarse como complementario de la atención domiciliaria de otros sistemas públicos. Este servicio no se prestará cuando la persona solicitante se encuentre incorporada al Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) y reconocidas las prestaciones a las que tiene derecho en el Programa Individual de Atención (PIA), salvo que se den situaciones excepcionales en las que las/los profesionales de servicios sociales valoren que existe una situación de riesgo o desprotección social. En estos casos el servicio se podrá prestar de forma temporal.

Art. 3. *Régimen jurídico.*—El Servicio de Atención Domiciliaria se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia no competitiva debido al objeto de las prestaciones de carácter asistencial y preventivo y a las características específicas de estas. Se trata de prestaciones a personas que se hallan en situación de vulnerabilidad social que se produce de forma continuada en el tiempo y relacionada con causas de emergencia, crisis sociales, familiares o sociosanitarias, por lo que se precisa un procedimiento que permita dar una respuesta adecuada a estas circunstancias, requiriendo la intervención específica y especializada de técnicos/as municipales con objeto de ejercer las competencias municipales.

Art. 4. *Definición y objetivo de las prestaciones de atención domiciliaria.*—La prestación de Ayuda a Domicilio consiste en ofrecer un conjunto de atenciones a personas o familias que por sus circunstancias personales precisan de apoyos en su propio domicilio para facilitar su desenvolvimiento y permanencia en su entorno habitual. Se presta por parte de personal cualificado y supervisado.

Sus objetivos son:

- Procurar un nivel de atenciones o cuidados personales, domésticos, sociales y técnicos, suficientes para proporcionar a las personas usuarias la posibilidad de permanecer en su medio habitual de convivencia.
- Promover la permanencia de las personas atendidas en su medio habitual de convivencia.
- Potenciar la autonomía personal y la integración en el medio habitual, de las personas usuarias, estimulando la adquisición de competencias personales.
- Evitar, en lo posible, institucionalizaciones innecesarias y no deseadas.
- Apoyar la organización familiar evitando situaciones de crisis sin suplir en ningún caso la responsabilidad de la familia.
- Evitar el deterioro de las condiciones de vida de las personas con autonomía personal limitada.

2. La prestación de Teleasistencia proporciona atención y apoyo personal y social continuado a través de un dispositivo tecnológico, que permite a las personas atendidas disponer de un sistema de comunicación y atención permanente, así como solicitar asistencia en caso de emergencia.

Podrá contemplarse incorporar a la prestación básica de teleasistencia otros sistemas tecnológicos tales como detectores de humo, fuego, fuga de gas, sensores de movimiento alarmas anticaídas, sistemas adaptados a deficiencias sensoriales, etc.

Sus objetivos son:

- Proporcionar una atención inmediata y adecuada ante situaciones de emergencia a través de personal especializado.
- Garantizar la comunicación interpersonal y bidireccional, ante cualquier necesidad las 24 horas del día, todos los días del año.
- Proporcionar atención presencial a la persona usuaria cuando esta sea necesaria.
- Ofrecer compañía al usuario, mediante la gestión de agendas, así como de llamadas de cortesía y seguimiento programadas.
- Prevenir, detectando precozmente las situaciones de riesgo que puedan darse como consecuencia de la edad, la discapacidad, enfermedad o aislamiento social.
- Proporcionar seguridad y tranquilidad a las personas usuarias y sus familiares, garantizando la atención en caso de emergencia.

Art. 5. *Tipos de servicios.*—1. La prestación de Ayuda a Domicilio de atención personal podrá incluir las siguientes actividades:

- Higiene personal, incluyendo lavado de cabeza y todo aquello que requiere la higiene habitual.
- Ayuda para vestir y desvestir.
- Ayuda en la ingesta de alimentos.

- Control de alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.
- Ayuda o apoyo a la movilización en la casa y para levantar de la cama y acostar.
- Ayuda para realizar cambios posturales, movilidad y ejercicios de mantenimiento de condiciones físicas adecuadas.
- Ayuda para la ingestión de los medicamentos prescritos.
- Apoyo y entrenamiento de la orientación temporal.
- Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, visitas médicas, tramitación de documentos y otras acciones de contenido similar siempre que no exista apoyo familiar o voluntariado.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria, siempre que no exista apoyo familiar o voluntariado.
- Compañía, tanto en el domicilio como fuera de él, para evitar situaciones de soledad y aislamiento, siempre que no se disponga de apoyo familiar o de voluntariado.
- Apoyo en aquellos casos en que sea necesario, en las actividades normales propias de la convivencia de la persona usuaria en su entorno, como salidas a lugares de reunión, visitas a familiares, actividades de ocio, etc.
- Adiestramiento en la realización de las actividades de la vida cotidiana en el entorno doméstico, que potencien la autonomía personal.

Quedan excluidas actuaciones de carácter sanitario, rehabilitador y, en general, todas aquellas que impliquen por parte del/ de la auxiliar una capacitación específica distinta a la requerida para la realización de sus funciones, entre otros:

- Inyectables, colocación o retirada de sondas, así como la manipulación de aparatos o instrumentos que precisen unos conocimientos profesionales sanitarios.
- Toma de tensión, suministrar medicación que implique cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administra.
- Ayudar al usuario/a en la realización de ejercicios de rehabilitación o mantenimiento.
- Curas de enfermería.
- Actuaciones de podología cuando exista riesgo para la salud.
- Movilizaciones a la calle cuando no se disponga de medios que faciliten el traslado y existan barreras arquitectónicas que pongan en riesgo tanto la salud de la persona usuaria como de la persona auxiliar.

Las atenciones sanitarias serán proporcionadas por la red normalizada de salud.

2. La prestación de Ayuda a Domicilio de carácter doméstico podrá incluir las siguientes actividades:

- Limpieza de la vivienda que se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, es decir, mantener una vivienda en condiciones higiénicas óptimas para el normal desenvolvimiento de la persona atendida. En función de la tarea a realizar esta podrá tener una periodicidad diaria, semanal, mensual, trimestral o anual. En casos específicos de necesidad, que serán determinados por la/el técnico municipal responsable del caso, se podrá realizar una adecuación inicial de la vivienda previa a la implantación del servicio.
- Realización de compras domésticas con coste a cargo de la persona usuaria del servicio.
- Supervisión de la disponibilidad y estado de los alimentos.
- Preparación de alimentos en el hogar. Seguimiento de menú.
- Suministro a domicilio de alimentos preparados o servicios análogos.
- Lavado, tendido y planchado de ropa.
- Mantenimiento básico de utensilios domésticos y de uso personal cuando no sea necesaria la intervención de especialistas.
- Cualquier otro servicio no contemplado ha de ser expresamente autorizado por el Ayuntamiento.

Quedan excluidas estas actividades:

- 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, etc.).
- La realización de aquellas tareas domésticas que suponen un riesgo físico para la Auxiliar y/o un peligro para la salud.
- La atención de animales de compañía.

3. La prestación de Teleasistencia se presta en domicilio, ofreciendo las siguientes actuaciones:

- Teleasistencia domiciliaria a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informática específico que permite a la persona usuaria pedir ayuda en situación de emergencia por medio de un terminal con pulsación directa o bien accionando la unidad de control remoto (UCR) en forma de colgante o pulsera que la persona usuaria deberá llevar constantemente puesto. La conexión permitirá el contacto verbal “manos libres” con el Centro de Atención.
- Teleasistencia domiciliaria con GSM, si el domicilio no dispone ni puede disponer de línea telefónica fija, se utiliza un terminal GSM que lleva una tarjeta SIM con línea de teléfono fija.
- Sistemas tecnológicos que complementan la prestación de teleasistencia ofreciendo seguridad, prevención de situaciones de riesgo y monitorización del estilo de vida de la persona usuaria. Asimismo, aportan un valor añadido al Servicio de TAM, ofreciendo mayor calidad a la persona usuaria y mejorando las condiciones de seguridad y acompañamiento. Podrán ser asignados directamente en el alta del servicio o posteriormente si en el seguimiento de la actuación se consideran necesarios. Entre estos dispositivos están los detectores de gas, de humo o de caídas, o cualquier otro dispositivo que pueda ir surgiendo en el mercado, que esté incluido en la contratación pública y se considere imprescindible para la atención a las personas usuarias.
- Atenciones vinculadas a otros proyectos complementarios de atención social Tendrán la consideración de proyectos complementarios todas aquellas actuaciones o servicios incluidos en el procedimiento de contratación como complementarios o mejoras.

Art. 6. *Intensidad de los servicios.*—La concesión de las diferentes prestaciones del Servicio de Atención Domiciliaria está condicionada por la disponibilidad presupuestaria adecuada y suficiente y los medios técnicos y humanos disponibles en cada momento.

En la prestación de Ayuda a Domicilio la atención personal tendrá, en todo caso, carácter prioritario sobre la de atención doméstica. La intensidad se determinará por la/el profesional responsable de la intervención en función de la situación personal y familiar de la persona solicitante. La intensidad máxima que se concederá será dos horas diarias de lunes a viernes. Solo en circunstancias excepcionales debidamente acreditadas se podrá prestar atención en fines de semana.

Art. 7. *Solicitantes.*—Podrán solicitar el Servicio de Atención Domiciliaria en sus distintas modalidades de prestación todas aquellas personas que reuniendo los requisitos establecidos se encuentren en una situación de vulnerabilidad por razón de edad, riesgo o desprotección, con una merma de su autonomía personal que les dificulta la atención a sus necesidades personales por sus propios medios, requiriendo la prestación de servicios en el domicilio para su adecuada atención y mantenimiento en su domicilio.

Cuando la persona solicitante y la persona con la que convive, presenten similares características de edad o vulnerabilidad, esta última podrá tener la consideración de persona beneficiaria sin incremento del coste del servicio. En caso de que la persona conviviente precise de tareas específicas vinculadas a su atención personal, deberá realizar solicitud específica.

Art. 8. *Requisitos de acceso.*—Las personas solicitantes deberán reunir con carácter general los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o ser extranjeros/as con situación legal en España.
2. Estar empadronadas y tener la residencia efectiva en Villalbilla. Cuando se trate de personas mayores que residan temporadas con los hijos/as que no excedan de seis meses al año, o menores en régimen de acogimiento, será suficiente que los hijos o la familia acogedora estén empadronados.
3. No percibir ningún otro Servicio o Prestación vinculada al fin solicitado y específicamente las derivadas del reconocimiento de la situación de dependencia en aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre teniendo reconocido el PIA correspondiente con la asignación de recursos. No haber renunciado a las prestaciones económicas y/o servicios delimitados en el PIA al amparo de la citada Ley, o cuando se haya producido la caducidad del procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia que no sea por causa imputable a la persona solicitante.
4. No residir de forma estable en establecimientos colectivos.

5. Acreditar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones objeto de las prestaciones:

- Personas mayores de 65 años o bien menores de 65 años que tengan dificultades físicas, psíquicas o sensoriales, que vivan solas permanentemente o la mayor parte del día, o bien que, aunque convivan con otras personas, estas presenten similares características de edad o vulnerabilidad.

En situaciones excepcionales, la/el profesional de servicios sociales podrá determinar la prestación de forma temporal de servicios a personas reconocidas como dependientes y que se encuentren pendientes de recibir recursos de atención por parte de la Comunidad de Madrid. El servicio municipal finalizará una vez se inicie la prestación por Dependencia.

- Personas valoradas por los Servicios Sociales en situación de riesgo, por causas sanitarias o sociales como pueden ser convalecencias tras altas hospitalarias, personas con necesidad de cuidados paliativos u otras similares que requieran de cuidados de forma inminente. El servicio estará limitado a un máximo de seis meses de atención.
- Familias que, por circunstancias sobrevenidas y/o dificultades sociosanitarias coyunturales, precisen apoyos que puedan evitar o reducir la situación de potencial riesgo o desprotección de sus miembros. Este servicio estará limitado a un máximo de seis meses de atención.

6. Que no existan circunstancias excepcionales que, por su gravedad o complejidad, no hagan posible la correcta utilización del servicio o suponga riesgos no controlados para el personal que lo presta.

7. Que se valore por la/el profesional de servicios sociales que se trata de prestaciones idóneas y técnicamente adecuadas.

8. En el caso de producirse alguna situación no recogida en la presente ordenanza, se estudiará y valorará por las profesionales de servicios sociales.

Son requisitos específicos de la prestación de Teleasistencia:

1. Tener capacidad física, psíquica y sensorial suficiente que permita la correcta utilización del dispositivo.

2. Disponer de teléfono operativo y suministro eléctrico.

3. Garantizar la posibilidad de acceso a la vivienda en caso de emergencia.

**Art. 9. *Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.***—Las personas usuarias de los servicios de atención domiciliaria tienen los siguientes derechos:

- a) 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) A ser informados de las condiciones y criterios de concesión de las prestaciones.
- c) A recibir la prestación sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) A un trato digno por parte del personal que le atienda.
- e) A la confidencialidad de los datos conocidos en función de la realización del servicio.
- f) A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas y según los términos y la periodicidad que previa valoración técnica se determine.
- g) A cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
- h) Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Las personas usuarias de los servicios de atención domiciliaria tienen las siguientes obligaciones:

- a) Comunicar cualquier variación de las circunstancias personales, familiares o económicas que pudieran afectar a las condiciones de la prestación de servicios.
- b) Comunicar de forma inmediata al Departamento de Servicios Sociales la resolución de reconocimiento de prestaciones del Sistema de Atención a la Dependencia, al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y cualquier otra variación de su situación con respecto a aquella sobre la cual se concedió el servicio, en su caso.
- c) Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación de los servicios y al menos con un mes de antelación cuando se produzcan ausencias superiores a 30 días.
- d) Comunicar cualquier irregularidad que se detecte en la prestación de los servicios.

- e) Facilitar el acceso al domicilio del personal que, debidamente acreditado, acuda al mismo para valorar el tipo de intervención que pueda ser necesaria y su seguimiento.
- f) Facilitar el acceso al domicilio para el ejercicio de las actuaciones y tareas a realizar para la prestación del servicio, así como poner a disposición los medios necesarios para su ejecución.
- g) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- h) Hacer un uso adecuado de los dispositivos de teleasistencia y proceder a su devolución inmediata cuando finalice el servicio.
- i) El pago, si hubiera lugar, de la aportación económica correspondiente.

Art. 10. *Determinación de la capacidad económica.*—La capacidad económica personal y en su caso de la unidad familiar de convivencia se determinará atendiendo 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.

Se considera renta personal los ingresos íntegros de la persona beneficiaria derivados de cualquiera de los componentes o fuentes a que se refiere la normativa fiscal, en especial el artículo 6.2 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como cualquier otro sustitutivo de aquellos.

El importe que se computará como renta será el resultante de la suma de los diferentes componentes obtenidos exclusivamente en el ejercicio fiscal a considerar, minorados, en su caso, en el importe de las pérdidas patrimoniales generadas y que se compensen con ganancias patrimoniales en el mismo ejercicio. A tal efecto, se tomará como tal, el importe que proporcione la Administración Tributaria competente en la gestión del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

Cuando la persona beneficiaria conviva con otras se sumarán los ingresos de todas ellas y se obtendrá la renta per cápita. Esta cuantía tendrá la consideración de renta personal.

Se entenderá por unidad familiar de convivencia la formada por la persona beneficiaria, su cónyuge o pareja de hecho, ascendientes y descendientes o personas vinculadas a la persona beneficiaria por razón de tutela y/o acogimiento.

El período que se tendrá en cuenta para la determinación de la renta será el correspondiente al último ejercicio fiscal disponible en la AEAT.

Las variaciones que afecten a la capacidad económica de la persona beneficiaria en ejercicios fiscales siguientes deberán ser comunicadas por la persona interesada y serán tenidas en cuenta para modificar su participación en el coste del servicio.

Art. 11. *Inicio del procedimiento. Solicitud.*—El procedimiento para la solicitud de las distintas prestaciones del Servicio de Atención Domiciliaria se iniciará a instancia de parte mediante solicitud en modelo oficial que deberá ir firmada por la persona solicitante.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villalbilla, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se dirigirá a la Concejalía de Asuntos Sociales.

De manera excepcional en situaciones de desprotección, o de extrema y urgente necesidad en las que quede suficientemente acreditada la imposibilidad para que la persona solicitante o sus representantes formalicen la solicitud, se podrá incoar de oficio el expediente a propuesta del/la Trabajador/a Social. En este caso se redactará una diligencia de iniciación del procedimiento, reseñando las circunstancias que lo motivan.

Art. 12. *Acreditación de los requisitos.*—Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

1. Identificación de la persona solicitante:
  - Documento nacional de identidad de la persona solicitante y/o representante.
  - Cuando se trate personas extranjeras aportarán permiso de residencia legal en España.
2. Identificación y composición de la unidad familiar de convivencia mediante presentación de los documentos que sean precisos:
  - Certificado o volante de convivencia.
  - Libro de familia completo o certificados que acrediten relación de parentesco.

- En su caso, certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad de Madrid o documentación acreditativa de ser pareja de hecho expedida por Administración competente.
  - Acuerdo del organismo competente acreditativo de la tutela, guarda o acogimiento familiar de menores a su cargo.
  - Documentación acreditativa de procesos de separación o divorcio. Convenio regulador, así como acreditación de aportaciones económicas establecidas en dichos documentos.
3. Acreditación de la situación sanitaria mediante:
- Informe/s médico/s de la situación sanitaria relevante a efectos de la solicitud.
  - Certificación de discapacidad expedido por la Comunidad Autónoma competente, con indicación del grado de discapacidad reconocido.
  - Resolución de dependencia expedida por la Comunidad Autónoma competente, con indicación del grado.
4. Acreditación de la situación económica de todos los miembros de la unidad económica de convivencia. Se aportarán datos correspondientes al ejercicio fiscal anterior a la fecha de presentación de la solicitud.
- Declaración de la renta del último ejercicio o en su defecto, certificado de imputaciones fiscales de todas las personas mayores de 16 años que formen parte de la unidad familiar.
  - Declaraciones trimestrales de IRPF e IVA correspondientes al último ejercicio fiscal (trabajador/a por cuenta propia).
  - Contrato laboral y tres últimas nóminas (trabajador/a por cuenta ajena).
  - Certificado de Pensiones u otras prestaciones de la seguridad social (jubilación, invalidez, viudedad, incapacidad temporal, etc. u otra prestación).
  - Certificado actualizado de la situación y antigüedad de la demanda de empleo y certificado actualizado en el que se haga constar si percibe o no la prestación o subsidio de desempleo u otras prestaciones (RAI, etc.) indicando, en su caso, la fecha de inicio y finalización y la cuantía percibida.
  - Documentación acreditativa del patrimonio mobiliario y de los rendimientos que dicho patrimonio genere (intereses de cuentas y depósitos y activos financieros; dividendos y demás rendimientos derivados de participación en fondos propios de entidades; letras del tesoro, rendimientos de seguros de vida o invalidez, etc.): extracto de intereses bancarios y documento acreditativo del saldo medio del último trimestre anteriores a la solicitud de todas las cuentas bancarias de los miembros de la unidad de convivencia.
  - Documentación acreditativa del patrimonio inmobiliario: Certificación del Catastro.

5. El Ayuntamiento podrá requerir cualquier otro documento que considere necesario durante la tramitación del expediente, en el ejercicio de las correspondientes actuaciones comprobatorias y en relación con la comprobación de los requisitos establecidos.

6. Las personas interesadas además podrán acompañar cuanta documentación estimen conveniente para determinar su situación personal y familiar.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder del Ayuntamiento de Villalbilla o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. Así la persona solicitante y en su caso los miembros de la unidad de convivencia podrán otorgar el consentimiento al Ayuntamiento de Villalbilla, a los efectos exclusivos de la solicitud de que se trate, para consultar o recabar los documentos de cualquier Administración necesarios para la resolución del procedimiento, y en cualquier caso datos identificativos de la persona solicitante, datos identificativos de la unidad de convivencia, datos de residencia, datos de nivel de renta, datos catastrales, datos obrantes en la Administración de la Seguridad Social y Servicio Público de Empleo.

Art. 13. *Instrucción del procedimiento.*—La instrucción del procedimiento de concesión y seguimiento de estas prestaciones se ajustará a las siguientes normas:

1. Recibida la solicitud, el Ayuntamiento de Villalbilla comprobará que se ha presentado la documentación justificativa, y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales debe formularse propuesta de resolución.

2. Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados o no se acompañe la documentación requerida, el órgano competente requerirá al interesado/a para que en el plazo máximo e improrrogable diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015.

Con el fin de facilitar el acceso a las prestaciones y acortar plazos de notificación, en el caso de entrega presencial u otro que lo permita podrá tramitarse la subsanación inmediata de la solicitud en la diligencia prevista en la misma.

3. Para la prestación de ayuda a domicilio se realizará al menos una visita domiciliaria.

4. El/la Trabajador/a Social responsable del expediente procederá a revisar la documentación y aplicar los baremos correspondientes.

5. Valorada la solicitud, emitirá un informe social que contendrá una propuesta técnica que recoja las circunstancias que justifican la concesión o denegación de la prestación de que se trate. En caso de concesión se establecerán las condiciones para su prestación efectiva (tipo de actuación, intensidad, duración, cuantía del servicio y aportación económica de la persona beneficiaria en el coste de dicha prestación).

6. La concesión de las prestaciones del Servicio de Atención Domiciliaria estará condicionada por la disponibilidad presupuestaria y la existencia de medios suficientes. En caso de no poder proceder a la concesión por falta de medios se generará una lista de espera en la que los criterios que se tendrán en cuenta para el acceso a las prestaciones una vez que exista disponibilidad económica serán, por este orden, el de personas que vivan solas, personas sin apoyo familiar, personas con menor capacidad económica, personas requieran atención personal. En igualdad de condiciones el siguiente criterio que se tendrá en cuenta será el orden de presentación de solicitudes.

7. La Concejalía correspondiente emitirá una propuesta de resolución en base al informe técnico.

**Art. 14. Resolución del procedimiento.**—La resolución del expediente se llevará a cabo por la Alcaldía o por el Órgano Municipal o persona en quién delegue.

El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento será de tres meses desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro de la Administración u Organismo competente para su tramitación. La resolución será notificada a las personas beneficiarias por los medios establecidos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

El vencimiento del plazo máximo sin haber notificado la resolución legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

Los plazos de presentación de los recursos se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación a las personas interesadas.

**Art. 15. Alta de servicio y seguimiento.**—Una vez concedida la prestación, se procederá por parte de los Servicios Sociales a comunicar esta circunstancia a la empresa encargada de prestar el servicio para que procedan al alta e inicio de la prestación en las condiciones establecidas en la resolución.

En el caso de Ayuda a Domicilio se deberá firmar el documento de aceptación del servicio en las condiciones establecidas en la resolución.

El servicio concedido será objeto de seguimiento periódico por el/la Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Villalbilla, directamente con la persona beneficiaria y con la entidad prestadora del servicio.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las prestaciones podrá dar lugar a la modificación de estas o a su extinción, lo que será notificado a la persona interesada concediéndole un plazo de diez días para presentar las alegaciones que considere oportunas.

**Art. 16. Causas de denegación.**—Serán causas de denegación:

- No reunir los requisitos.
- La ocultación o falsedad de los datos que deben figurar en la solicitud, o en los documentos aportados.

**Art. 17. Causas de suspensión y extinción.**—Serán causas de suspensión temporal del servicio las siguientes:

- Ausencia temporal del domicilio superior a un mes (hospitalización, ingreso en residencia temporal, vacaciones u otras ausencias programadas).
- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria cuando no sean causa de extinción.

— Otros motivos que imposibiliten la prestación de los servicios.

La suspensión temporal tendrá una duración máxima de tres meses, tras los cuales se puede proponer la extinción del servicio.

La extinción del servicio se producirá por:

- Fallecimiento de la persona beneficiaria o ausencia del domicilio por un periodo superior a tres meses.
- Renuncia de la persona beneficiaria a la prestación.
- Por finalización del periodo para el que fue concedida la prestación.
- Por la desaparición de los requisitos exigidos para la concesión de la prestación.
- Por existencia de obstáculos o impedimentos imputables a la persona beneficiaria que impiden la prestación.
- Por llevar a cabo, la persona usuaria, actos que puedan perturbar el normal funcionamiento del servicio.
- No hacer efectiva, en su caso, la aportación económica correspondiente.
- Por incumplimiento de los compromisos adquiridos por la persona usuaria o sus familiares.
- Falseamiento u ocultación de los datos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.
- Cualquier otra causa de carácter grave legalmente prevista que impida la prestación del servicio.

Si tras una extinción, la persona desea incorporarse nuevamente al servicio tendrá que iniciar un nuevo procedimiento de solicitud y para su concesión no deberá tener pendiente ningún pago por la prestación de servicios anteriores.

**Art. 18. Financiación.**—Las prestaciones del Servicio de Atención Domiciliaria se financian con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento de Villalbilla conforme a la disponibilidad presupuestaria.

**Art. 19. Participación en el coste del servicio.**—Las personas beneficiarias de las prestaciones a las que se refiere esta ordenanza abonarán el precio público correspondiente al servicio que se les haya prestado en función de su capacidad económica y la de su unidad de convivencia.

La prestación de la teleasistencia domiciliaria a través de la línea telefónica fija será de carácter gratuito para las personas beneficiarias mayores de 65 años.

La prestación de otros sistemas tecnológicos conllevará la participación de las/los beneficiarias/os en su financiación conforme al resultado de aplicar el porcentaje que resulte del baremo establecido al coste mensual del servicio que se le haya prestado, según adjudicación del contrato de prestación del servicio.

**BAREMO DE FINANCIACIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS ADICIONALES A LA TELEASISTENCIA**

INGRESOS UNIDAD FAMILIAR RENTA PER CÁPITA ANUAL	PORCENTAJE DE FINANCIACIÓN DE USUARIO/ASOBRE COSTE MENSUAL DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE FINANCIACIÓN AYUNTAMIENTOSOBRE COSTE MENSUAL DELSERVICIO
Inferior a 2 veces el IPREM	0%	100%
Entre 2 y 3 veces el IPREM	50%	50%
Superior a 3 veces el IPREM	100%	0%

La participación de la persona beneficiaria en el coste de la prestación de ayuda a domicilio será la resultante de aplicar el porcentaje que resulte del baremo establecido al coste mensual del servicio que se le haya prestado, según adjudicación del contrato de prestación del servicio. El baremo será objeto de actualización en función del IPREM anual.

**BAREMO DE FINANCIACIÓN SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

INGRESOS UNIDAD FAMILIAR RENTA PER CAPITA ANUAL	PORCENTAJE DE FINANCIACIÓN DE USUARIO/ASOBRE COSTE MENSUAL DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE FINANCIACIÓN AYUNTAMIENTO SOBRE COSTE MENSUAL DEL SERVICIO
Hasta 1 vez el IPREM	0%	100%
Entre 1 y 1,3 veces el IPREM	5%	95%
Entre 1,3 y 1,5 veces el IPREM	10%	90%
Entre 1,5 y 1,7 veces el IPREM	15%	85%
Entre 1,7 y 2 veces el IPREM	20%	80%
Entre 2 y 2,3 veces el IPREM	30%	70%
Entre 2,3 y 2,6 veces el IPREM	40%	60%
Entre 2,6 y 3 veces el IPREM	50%	50%
Superior a 3 veces el IPREM	100%	0%

Los importes se cargarán en la cuenta bancaria indicada por la persona solicitante. Se devengarán mensualmente en el caso de la prestación de ayuda a domicilio o comidas a domicilio y trimestralmente en el caso de la prestación de teleasistencia.

Art. 20. *Tratamiento de datos de carácter personal.*—De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

- Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de Villalbilla (CIF: P2817200E, Plaza Mayor, n.º 2, 28810 Villalbilla, Madrid), único destinatario de la información aportada voluntariamente.
- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de prestaciones del Servicio de Atención Domiciliaria.
- Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.
- Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.
- Cesión a terceras personas: Los datos obtenidos no serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Villalbilla, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.
- Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villalbilla (<https://aytovillalbilla.sedelectronica.es/>).

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta a la Alcaldía, u Órgano en quien delegue, para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de su aplicación, así como para adoptar las resoluciones y medidas complementarias para el desarrollo y cumplimiento de la misma, así como actualizar y/o revisar los Anexos y baremos económicos.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las prestaciones que hayan sido reconocidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza se deberán revisar y adaptar al nuevo procedimiento en un plazo máximo de cuatro meses.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de mayo de 2011, de aprobación de precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio.

#### DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo de quince días hábiles sin que se haya presentado ninguna alegación.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

Villalbilla, a 23 de agosto de 2021.—El secretario general, Alfredo Carrero Santamaría.  
(03/25.991/21)

