



REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA PRESTACIÓN DE ATENCIÓN DOMICILIARIA Y TELEASISTENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA

Capítulo I - Disposiciones Generales

Artículo 1.º - Ambito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.3.a) de la Ley 11/2003 de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid , los requisitos y condiciones en que se prestará en el Municipio de Parla la prestación de atención domiciliaria y de teleasistencia, gestionada por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Parla.

La prestación de Ayuda a Domicilio tendrá como objetivo prevenir situaciones de crisis personal y familiar , incluyendo una serie de atenciones de carácter doméstico, social de apoyo psicológico y rehabilitador , a los individuos o familias que se hallen en situaciones de especial necesidad , para facilitar la autonomía personal en el medio habitual

Art. 2.º Objetivos. –

Los objetivos que persigue la concesión de las prestaciones son:

- Facilitar la autonomía personal de los beneficiarios, favoreciendo la adquisición de competencias personales
- Ayudar en el mantenimiento de unas condiciones higiénicas adecuadas.
- Favorecer el mantenimiento en su medio habitual de convivencia y mejorar su calidad de vida.
- Prevenir situaciones personales y/o familiares de crisis y deterioro de las condiciones de vida de las personas que por diversas circunstancias se encuentren limitadas en su autonomía personal.
- Potenciar alternativas a ingresos innecesarios en instituciones.



Capítulo II – Prestación de Atención Domiciliaria

Art. 3.º Modalidades:

1. Atención doméstica

La modalidad de atención doméstica podrá incluir las siguientes actividades:

- a) Limpieza o ayuda a la limpieza cotidiana de la vivienda y a su mantenimiento en condiciones aceptables de higiene y salubridad.
- b) Preparación de alimentos en el hogar.
- c) Suministro a domicilio de alimentos preparados o servicios análogos.
- d) Lavado, planchado y repaso de la ropa, bien dentro o fuera del hogar.
- e) Adquisición de alimentos y otras compras por cuenta del usuario.
- f) Limpieza extraordinaria de mantenimiento

2. Atención personal

1. La modalidad de atención personal podrá incluir las siguientes actividades:

- a) Apoyo en la higiene personal.
- b) Ayuda personal para aquellos usuarios que no puedan comer por sí mismos.
- c) Apoyo a la movilización dentro del hogar.
- d) Adiestramiento en la realización de actividades de la vida cotidiana en el entorno doméstico que potencien la autonomía del usuario.
- e) Compañía, tanto en el domicilio como fuera de él, para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- f) Acompañamiento fuera del hogar cuando éste resulte imprescindible para posibilitar la participación del usuario en actividades de carácter educativo, terapéutico o social, así como el acompañamiento puntual en la realización de diversas gestiones: visitas médicas, tramitación de documentos y otras de carácter similar.
- g) Facilitación de actividades de ocio en el domicilio mediante la entrega de material para la realización de manualidades, así como prensa, libros, juegos y otros materiales que se precisen para la realización de estas actividades.



Capítulo III. Prestación de Teleasistencia

Art.4º.Objeto.-

1.- La teleasistencia domiciliaria, gestionada por el Ayuntamiento de Parla en el marco del Convenio de colaboración entre la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, la Federación Española de Municipios y Provincias y la Zona metropolitana, es un recurso técnico que ofrece atención y apoyo personal y social continuo, a la vez que permite detectar situaciones de crisis personal, social o médica y en su caso, intervenir inmediatamente en ellas.

A través de un equipamiento informático y de comunicaciones específico se posibilitará 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. El Centro a efectos de seguimiento entrará en contacto verbal con el usuario, al menos una vez cada quince días y realizará las llamadas de recuerdo necesarias para asuntos tales como la toma de medicamentos, la realización de determinadas gestiones y otras análogas.

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.- el objeto de la teleasistencia domiciliaria es potenciar la autonomía del usuario en su propio entorno vital, y se dirige a aquellas personas que lo precisen de acuerdo a su avanzada edad, discapacidad, aislamiento social y alto nivel de dependencia de terceros.

Capítulo IV - Beneficiarios

Art. 5.º Usuarios de la prestación –

1.Podrán ser usuarios de la prestación de Atención Domiciliaria y Teleasistencia aquellas personas, familias o núcleos convivenciales que residan en el Municipio de Parla y requieran de un apoyo especial por razones de edad, discapacidad, salud o situación familiar para la permanencia en su medio habitual, siempre que reúnan los requisitos que constan en los artículos siguientes.

2.El número máximo de horas mensuales por el que se concederá la



prestación será de 50 horas . en situaciones excepcionales podrá prestarse con carácter transitorio o temporal un número de horas superior a 50 y ello por necesitarse la atención los fines de semana o días festivos, siempre y cuando no existan otras alternativas de atención para ello; asimismo, se podrá superar de forma puntual el número de horas concedido para hacer frente a situaciones extraordinarias de necesidad derivadas de la atención al beneficiario, siempre que y en ambos casos , así lo valore el trabajador social de referencia, para lo cual emitirá informe justificativo de la necesidad, que será conformado por el superior jerárquico, incorporándose el mismo al expediente.

3. El contenido del servicio en lo que se refiere a las actividades concretas, número de horas y distribución del horario de atención de cada usuario, en ningún caso quedará a criterio de éste, sino que será determinado por los Servicios Sociales según las necesidades del usuario en cada momento y siempre teniendo en cuenta los siguientes criterios:

3.1. Salvo situaciones excepcionales , el servicio será prestado de lunes a viernes , no festivos entre las 7.00h y las 21.00 horas

3.2. El tiempo de atención semanal a cada usuario no excederá de 12,5 horas, salvo excepciones debidamente justificadas por el trabajador social

4. La Teleasistencia , si bien se regula como una modalidad en que se concreta la prestación de Ayuda a Domicilio, no le resulta de aplicación lo dispuesto en los párrafos 2 y 3 de este artículo, relativo a la duración del mismo. Dicha exclusión se efectúa dada la esencia misma de la Teleasistencia cuál es la conexión permanente con el Centro de recepción del sistema , por lo que no procede el establecimiento de una duración mínima al ser, por definición permanente la comunicación que ha de garantizarse a los usuarios

Art. 6.º Condiciones de Admisión. -

1. Requisitos de carácter general:

1.1. La Atención Domiciliaria se prescribirá cuando se trate del recurso idóneo o técnicamente adecuado y siempre que no existan circunstancias excepcionales que por su gravedad o complejidad imposibiliten la correcta utilización de la prestación o suponga riesgos no controlados para los trabajadores del servicio.

1.2. Las condiciones o requisitos de carácter general o comunes a



cualquiera de las modalidades que la prestación pueda adoptar y que habrán de concurrir en las personas, familias o unidades de convivencia que se encuentran en la situación descrita en el art. 3 del presente Reglamento serán:

a) Estar empadronado en el Municipio de Parla. Cuando se trate de personas mayores que residan temporadas con los hijos 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.

b) Encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Personas de sesenta y cinco años o más con problemas de autonomía personal reducida o limitada.

- Personas menores de sesenta y cinco que padezcan alguna enfermedad o limitación física o psíquica que reduzca su autonomía personal.

- Familias con discapacitados, ancianos o enfermos a su cargo.

- Núcleos convivenciales en situaciones de crisis temporal motivada por muerte o ausencia de alguno de los progenitores, enfermedades y hospitalizaciones temporales, graves conflictos de convivencia, o diversas circunstancias que imposibiliten la atención adecuada de los menores en el medio familiar.

c) Obtener la puntuación mínima de 20 puntos en el baremo de valoración , recogido en el artículo 12 del presente Reglamento.

2. Requisitos de carácter específico

Atendiendo a las características de la prestación de Teleasistencia, los solicitantes de ésta además de los requisitos generales enumerados en el artículo anterior, deberán poseer los siguientes requisitos:

- Tener capacitación física y psíquica suficiente que permita la correcta utilización del dispositivo.

- Tener teléfono operativo y suministro eléctrico.

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

Art. 7.º Causas de denegación.

1. El contenido del servicio no se ajusta a las necesidades del solicitante.
2. No cumplir lo previsto en cualquiera de los apartados del artículo 6º.
3. La ocultación de datos.



4. La falta de presentación de la documentación requerida.
5. No disponer de los medios oportunos y condiciones para que sea llevado a cabo el servicio.
6. Convivir con personas capaces que puedan realizar las prestaciones.
7. Persistir las circunstancias que motivaron la retirada del servicio a través de un expediente sancionador.
8. La negativa a la firma del documento "Compromisos del usuario" comprensivo de las obligaciones especificadas en el artículo 17.

Capítulo V - Instrucción y Tramitación

Art. 8.º Procedimientos de acceso a las prestaciones.

- El procedimiento para la concesión de las prestaciones podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.
- Si se inicia a instancia de parte las solicitudes se presentarán en el Centro Municipal de Servicios Sociales que corresponda al solicitante. Dichas solicitudes irán firmadas por los usuarios o representante legal y en las mismas se reflejará qué prestación o prestaciones solicitan.
- Si se inicia de oficio deberán garantizarse en su tramitación los requisitos y circunstancias documentales fijados para el caso de iniciarse a instancia de parte.

Art. 9.º Documentación. -

Las solicitudes deberán acompañarse de los siguientes documentos:

1. Declaración jurada de que todos los datos proporcionados en la solicitud son ciertos.
2. DNI, NIE o documento acreditativo de personalidad.
3. Original y copia del libro de familia o documento similar.
4. Declaración jurada de ingresos de todos los miembros de la unidad de convivencia.
5. Documento acreditativo de los ingresos de la totalidad de la unidad de convivencia, o cualquier otro documento acreditativo que el CMSS considere oportuno para la valoración de los haberes percibidos
6. Declaración de la Renta del año inmediatamente anterior a la solicitud de todos los miembros de la familia ó Certificado negativo en su caso.
7. Las personas que padezcan alguna discapacidad física, psíquica o sensorial



presentarán el certificado del organismo público donde se reconozca la citada discapacidad.

8. Cualquier otro documento que el trabajador social considere necesario para valorar la solicitud y el cumplimiento de los requisitos.

9. Tarjeta sanitaria.

10. Informe médico extendido por el sistema público de salud, al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales y valorar el grado de autonomía personal

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

12. Autorización de todos los miembros de la unidad de convivencia para solicitar del organismo competente la información de todos los ingresos de todos los miembros de la unidad de convivencia.

La acreditación de los documentos requeridos por el trabajador social tendrá carácter obligatorio. En el caso de que se entreguen fotocopias, el solicitante presentará los originales para que se puedan compulsar las fotocopias.

Art. 10. Subsanación de documentación.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o no se haya acompañado alguno o algunos de los documentos exigidos en esta normativa, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, 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 42 de la mencionada Ley.

Art. 11. Tramitación.

Las solicitudes, una vez cumplimentadas junto con la documentación requerida en el artículo 9, serán entregadas en el Centro Municipal de Servicios Sociales que corresponda al solicitante, donde serán atendidas y valoradas por el trabajador social correspondiente.

El informe-valoración se elaborará por escrito poniéndose de manifiesto:

1. Si propone la concesión o la denegación.



- A) Si se propone la denegación se especificarán los motivos que la originan.
B) Si se propone la concesión se especificará:

- Tareas a desarrollar.
- Días de la semana.
- Horas semanales.
- Horas totales
- Inclusión en lista de espera en su caso.
- Puntos del baremo de valoración (atención domiciliaria y teleasistencia).
- Tasa del servicio según ordenanzas fiscales vigentes.
- Compromisos del usuario.
- Relación del aporte documental entregado por el usuario.
- Ingresos anuales ponderados.

El documento "Compromisos del usuario" recoge las contraprestaciones particulares del usuario y las generales recogidas en el presente Reglamento a las que se compromete el interesado, entre las que se incluye la tasa municipal correspondiente. El documento "Compromisos del usuario", así como sus actualizaciones siempre estará firmado por el interesado y el trabajador social.

Art. 12. Valoración de solicitudes.

Baremo de valoración del servicio: Siempre y cuando haya disponibilidades presupuestarias se dará de alta a todas las solicitudes que reúnan las condiciones exigidas en la normativa presente. En el caso de que por limitaciones presupuestarias no pueda dársele de alta en la prestación del servicio se incluirá la solicitud, valorada y resuelta afirmativamente, en una lista de espera. La preferencia para darlas de alta se basará en los puntos obtenidos de acuerdo a la situación socioeconómica de la unidad de convivencia según indica el siguiente baremo. El baremo se actualizará a



instancia de parte cuando se hayan producido modificaciones significativas en las circunstancias iniciales.

En el caso de que dos o más solicitudes obtuvieran la misma puntuación tendrán prioridad los de fecha de resolución más antigua. Por cada apartado solamente se cumplimentará un epígrafe.

SERVICIO DE ATENCIÓN DOMESTICA, PERSONAL Y TELEASISTENCIA

1) Convivencia:

- a) Vive solo , sin familias o personas que puedan prestar atención y/o apoyo..... 8
- b) Existen familiares y otras personas pero sin relación con ellos.....6
- c) Aunque existe relación con familiares y personas el apoyo y atención es esporádico y no resulta suficiente.....4
- d) Existe cierta periodicidad en la atención prestada por familiares y /o otras personas, aunque ésta no es suficiente para las necesidades que presenta.....2
- f) Se encuentra suficientemente atendido.....0
- g) En el caso de menores en situación de riesgo y/o desamparo**, modificable mediante la aplicación de, entre otros recursos, del Servicio de Ayuda a Domicilio.....8

2) Red socio-familiar:

- Con apoyo de red social o familiar con cargas 2
- Con apoyo de red social o familiar sin cargas familiares 1

3) Estado salud miembros unidad de convivencia, incluido el titular:



- a) Valor medio entre 30 y 25 puntos según escala de Lawton/Brody de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años 8
- b) Valor medio entre 24 y 20 puntos según escala de Lawton/Brody de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años 6
- c) Valor medio entre 19 y 15 puntos según escala de Lawton/Brody de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años 4
- d) Valor medio entre 14 y 10 puntos según escala de Lawton/Brody de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años 2

4) Edad media de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años:

- a) Edad media superior a 90 años 12
- b) Edad media entre 85 y 89 años 10
- c) Edad media entre 80 y 84 años 8
- d) Edad media entre 75 y 79 años 6
- e) Edad media entre 70 y 74 años 4
- f) Edad media entre 65 y 69 años 2

5) Por menores de hasta 12 años y/o dependientes físicos o psíquicos a cargo, siendo la edad media del resto de los miembros de la unidad de convivencia mayor de 59 años:

- a) Por cada menor o dependiente físico o psíquico 3



6) Nivel de ingresos: renta per cápita mensual (calculada en art. 25)

R.P.C./MENSUAL (2.004)	PUNTOS
HASTA 320,25 €.	15.5
ENTRE 320,26 €. Y 352,27 €.	12.9
ENTRE 352,28 €. Y 387,49 €.	10.3
ENTRE 387,50 €. Y 426,23 €.	7.7
ENTRE 426,24 €. Y 468,85 €.	5.1
ENTRE 468,86 €. Y 515,73 €.	2.5
MÁS DE 515,73 €.	0

7.Situación de la vivienda.

- a) Por barreras arquitectónicas dentro de la vivienda.....3
- b) Por barreras arquitectónicas fuera de la vivienda.....2
- c) Por deterioro especial de la vivienda.....1

8.- Otros conceptos:

- a) Por aislamiento social 0 a 2
- b) Por problemas de convivencia 0 a 2

9.- Teleasistencia. En el caso de que se solicite la prestación de teleasistencia, se comprobara mediante certificado médico expedido por el sistema público de salud la urgencia de disponer de la teleasistencia 12

- Baremo Atención Domiciliaria: Suma de apartados 1 a 8 (ambos inclusive)
- Baremo teleasistencia: Suma de apartados 1 a 9 (ambos inclusive).



Art. 13. Resolución. -

Los informes de valoración serán remitidos a la Delegación de Bienestar Social, que resolverá a la vista de este informe y de aquellos otros que se estimasen oportunos, dictará resolución en el plazo máximo de tres meses, a contar desde el día siguiente al que hubiese sido completada la documentación preceptiva, según lo dispuesto en el artículo 9. Si transcurridos tres meses no hubiera contestación se entenderá denegada. La resolución le será comunicada por escrito al solicitante.

La resolución del/la concejal(a) delegado(a) pone fin al procedimiento administrativo e indicará los siguientes términos:

- Concesión o denegación de la prestación solicitada.
- Causas de denegación en su caso.

Si la prestación es concedida se indicará:

- Tareas a desarrollar.
- Días de la semana
- Horas semanales.
- Horas totales.
- Inclusión en lista de espera, en su caso.
- Puntos del baremo de valoración.
- Precio del servicio según ordenanzas fiscales vigentes.

Se adjuntará copia del documento "Compromisos del usuario".

Las resoluciones serán siempre motivadas y expresarán los recursos que contra las mismas se pueden interponer.



Capítulo VI - Comunicación y Coordinación

Art. 14. Altas.

Concedido el servicio, y existiendo disponibilidad presupuestaria municipal, el alta será comunicada al usuario o representante legal del mismo y a las empresas o entidades gestoras de estos servicios.

Para aquellos supuestos declarados urgentes por los trabajadores sociales se establecerá el mecanismo necesario para que sean dados de alta en el servicio correspondiente en el plazo de cuarenta y ocho horas

Capítulo VII - Tipos de bajas e instrucción

Art. 15. Bajas. -

Las bajas podrán ser de dos tipos:

- Temporales.
- Definitivas.

Bajas temporales: Tendrán la consideración de bajas temporales aquellas que signifiquen un cese temporal en la prestación del servicio como consecuencia de la imposibilidad de prestarlo, bien por ingreso residencial, sanitario o por razones de que no se requiera durante un tiempo determinado.

Podrá imponerse una baja temporal al usuario en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones adquiridas a través de la resolución de un expediente sancionador.

Solamente tendrán la consideración de bajas temporales en el servicio de ayuda a domicilio aquellas que no superen los tres meses por año natural, bien en períodos continuos o en períodos alternos. Este límite podrá ser superado cuando las causas que motivan las bajas sean sanitarias.

Las bajas temporales se comunicarán a las empresas gestoras de estos servicios.

Bajas definitivas: Tendrán la consideración de bajas definitivas aquellas que



signifiquen un cese de la prestación cualquiera que sean sus causas.

Motivos de baja definitiva:

1. Finalización del período de la concesión de la prestación.
2. Fallecimiento o ingreso definitivo del usuario en establecimiento residencial.
3. Traslado del domicilio fuera del término municipal de Parla.
4. Cambio de domicilio en el que no se requiera la prestación de los servicios.
5. Cambio de circunstancias en las que no se requiere la prestación del servicio.
6. Por resolución de un expediente sancionador con resultado de una baja definitiva.
7. A petición del interesado.
8. Una duración de la baja temporal superior a tres meses por año natural en el servicio de ayuda a domicilio, excepto cuando el motivo de la baja temporal sea el sanitario.

Art. 16. Instrucción bajas.

Las bajas podrán ser instruidas por:

1. A instancia de parte por voluntad del usuario o su representante legal.

-En el supuesto de una baja temporal el usuario lo comunicará al CMSS para su constancia en el registro correspondiente, y debiendo comunicar la fecha de la reincorporación.

-En el supuesto de baja definitiva la cumplimentará el usuario o su representante legal en el documento: Parte de baja, firmado conjuntamente con el trabajador social del CMSS correspondiente, y contendrá los datos de identificación del usuario, los motivos de la baja, así como la fecha en que se dejará de prestarle el servicio.

2. Por finalización del período de la concesión del servicio. En este supuesto la baja será automática, registrándolo en el archivo correspondiente.

3. De oficio: Si del seguimiento de la prestación resultara que el beneficiario no reúne los requisitos para seguir con la prestación, y/o se hubieran



producido modificaciones básicas en las circunstancias que motivaron la concesión de la prestación con anterioridad a la finalización del período para el que fue concedido, o en aquellos casos en los que medie un lapso de tiempo entre la resolución y el alta, el trabajador social elaborará un informe en el que determinará las causas que motivan la baja en el servicio, y si no se alcanzara un acuerdo de baja, bien temporal o definitiva, con el interesado, se iniciará un expediente de baja obligatoria.

Antes de dictarse la consiguiente resolución se dará audiencia al interesado para que en el plazo de diez días hábiles formule las alegaciones y presente las pruebas que estime oportunas.

Transcurrido dicho plazo se continuará el procedimiento aunque el solicitante no hubiese hecho ejercicio de su derecho. La Delegación de Bienestar Social dictará la resolución procedente, notificándola al interesado.

Asimismo la baja podrá tener lugar por resolución de un expediente sancionador en virtud de las causas señaladas en el Reglamento y por el procedimiento establecido al efecto en la normativa vigente.

Capítulo VIII- Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

Art. 17. Compromisos del usuario.

1.-Los usuarios de las prestaciones que se recogen en el presente Reglamento disfrutarán de los derechos que son inherentes a la relación de los ciudadanos con los Servicios Sociales de conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2003 de 27 de marzo de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid

2.-- A partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio el usuario adquiere los siguientes compromisos y deberes:

2.1. Comunicar cualquier cambio en sus circunstancias que pueda tener incidencia en el mismo: Ausencias del domicilio, cambios en la unidad de convivencia, en su situación psicofísica y en sus ingresos.

2.2. Tener a disposición de los o las auxiliares domiciliarias todos los medios necesarios en buen uso para realizar sus funciones en las condiciones idóneas. Entre otros: detergentes, utensilios de limpieza, escalera para acceder a lugares elevados, etc.

2.3. Mantener a los animales domésticos libres de parásitos y debidamente vacunados para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.



- 2.4. Mantener la instalación eléctrica en condiciones adecuadas para su uso en el transcurso de la atención que recibe.
- 2.5. Disponer de agua corriente en el caso de que sea necesaria dentro de los contenidos del servicio.
- 2.6. Disponer de línea telefónica en el caso de solicitar el servicio de teleasistencia.
- 2.7. Abonar la tasa por hora/día calculado según sus ingresos y situación sociofamiliar en los servicios de ayuda a domicilio.
- 2.8. Guardar el debido respeto al personal que presta el servicio.
- 2.9. Facilitar los datos médicos relativos a los miembros de la unidad de convivencia al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- 2.10. Estar presente en el domicilio para que se pueda prestar el servicio (SAD).
- 2.11. Tener residencia efectiva en el domicilio.
- 2.12. Cumplimiento de los compromisos del usuario firmados en su momento.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones dará lugar a las sanciones que a continuación se establecen, según lo contenido en el Reglamento y la normativa vigente aplicable.

Capítulo IX - Faltas y sanciones

Art. 18. Faltas.

- Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

1. No comunicar la ausencia del domicilio, el aumento en el número de miembros que componen la unidad de convivencia y el aumento en el número de salarios o de pensiones de la citada unidad.
2. No seguir las prescripciones que le sugieran los trabajadores que presten el servicio.
3. Utilizar indebidamente el equipo de teleasistencia instalado en el domicilio.
4. La demora injustificada en el pago de un recibo del servicio.

Son faltas graves:



1. La comisión de dos faltas leves en el período de seis meses.
2. La falta de respeto al personal que presta el servicio.
3. Superar el límite de tiempo establecido para la baja temporal.
4. Hacer un uso inadecuado del servicio:

-Residencia efectiva en domicilio distinto al señalado en el alta.

-Dedicar el tiempo de servicio a tareas no incluidas en el alta.

-Ocultar la presencia de otras personas en el domicilio.

5. La demora injustificada en el pago de dos recibos del servicio.
6. El incumplimiento de los compromisos del usuario acordados.

Son faltas muy graves:

1. La comisión de dos faltas graves en el período de seis meses.
2. La agresión física o psicológica y/o el acoso al personal que presta el servicio.
3. La demora injustificada en el pago de tres recibos del servicio.
4. El incumplimiento doloso de los compromisos del usuario.
5. Falsedad en la documentación presentada u ocultación parcial o total de información prioritaria para la prestación del servicio.

Art. 19. Sanciones.

- Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior serán las siguientes:

Por faltas leves: Amonestación por escrito del de la concejal delegado/a.

Por faltas graves: La suspensión temporal de días efectivos de prestación, siendo un mínimo de tres y un máximo de quince.

Por faltas muy graves:

1. La baja definitiva del servicio.
2. Si a través de la instrucción del expediente sancionador se apreciaran situaciones excepcionales se podrá sancionar con una suspensión temporal de la prestación de cuarenta y cinco días efectivos de prestación.

Art. 20. Organos sancionadores.



Será órgano competente para la resolución de expedientes de hechos relativos a faltas leves el/la Concejal/la de Bienestar Social y las graves y muy graves la Alcaldía-Presidencia.

De forma cautelar el órgano competente para la resolución del expediente sancionador podrá adoptar, previo informe motivado del trabajador social, aquellas medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución. El acuerdo será motivado y podrá conllevar la suspensión de la prestación del servicio.

Art. 21. Prescripción de las sanciones.

- Las sanciones por faltas leves prescribirán a los seis meses y las sanciones por faltas graves o muy graves prescribirán al año.

Art. 22 Recursos de las sanciones.

- Contra la sanción impuesta, y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos, de acuerdo con las Leyes de Procedimiento Administrativo y de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en vigor y sus normas de aplicación. En cualquier caso, tanto la resolución inicial como las que se deriven del procedimiento, deberán indicar al interesado las posibilidades de recurso al que puede acogerse.

Capítulo X - Procedimiento excepcional

Art. 23. Procedimiento excepcional.

- Cualquier excepción a lo indicado en este Reglamento deberá ir acompañada del informe social justificativo en el que debe figurar la causa que motiva la excepción así como el contenido de la misma, para ser sometido a la aprobación del órgano municipal competente.

Capítulo XI - Tasas por prestación de servicios



Art. 24. Tasa.

- El cálculo de la tasa de este servicio se realizará sobre la base de los rendimientos netos de todos los miembros de la unidad de convivencia por todos los conceptos de ingreso en los doce meses inmediatamente anteriores al que se realiza la cumplimentación de la solicitud o la actualización de la resolución inicial. Cantidad que se ponderará en función al número de miembros y situación psicofísica de los integrantes de la unidad de convivencia. Cuando los ingresos de los doce meses anteriores a la cumplimentación de los datos de la solicitud no reflejaran con fidelidad la situación económica actual de la unidad de convivencia, los ingresos anuales de la unidad de convivencia se calcularán en función de los ingresos del mes anterior a la cumplimentación de la solicitud o de la actualización de la resolución inicial.

Se entenderá como ingresos netos computables todas las rentas o rendimientos procedentes del trabajo, pensiones, capital mobiliario e inmobiliario, y actividades económicas.

Se entiende por unidad de convivencia el conjunto de personas que convivan en el domicilio del solicitante del servicio.

Art. 25. Renta per capita anual

El sistema para calcular la renta per capita anual es el siguiente:

1.- Se suman todos los ingresos económicos anuales de los miembros de la unidad familiar (salarios , pensiones, intereses, rentas y cualesquiera otros)

2.- Se computan los gastos anuales por alquiler/hipoteca de vivienda.

3.- Si existen otros gastos de carácter especial (no se contemplará manutención, mantenimiento de vivienda,... y otros gastos corrientes), se computarán en su cuantía anual hasta un 10% de la pensión de jubilación titular mayor de 65 años sin cónyuge a cargo vigente en cada momento.

4.- Se restarán a los ingresos (punto 1), los gastos (puntos 2 y 3), y el resultado se dividirá entre el número de miembros que componen la unidad familiar. En el caso de familias unipersonales, se dividirá por 1,5. En el caso de que el usuario/a sea discapacitado/a (33% de discapacidad), se dividirá por 1,5+resto de convivientes, a no ser que viva solo/a en cuyo caso se dividirá por 3.

Art. 26 Cálculo de la tasa.



- Cálculo de la tasa a satisfacer por el beneficiario del servicio:

El importe a pagar por parte del beneficiario dependerá del nivel de ingresos de los miembros de la unidad familiar, calculados tal y como se indica en los artículos 24 y 25 de este Reglamento y del coste por hora o día que determine el Ayuntamiento.

Para obtener los importes que deben repercutirse a cada una de las unidades de convivencia beneficiarias se aplicará el baremo recogido en la siguiente tabla:

R.P.C. MENSUAL	APORTACIÓN USUARIO
hasta 320,25 €	0%
entre 320,26 y 352,27 €	20%
entre 352,28 y 387,49 €	40%
entre 387,50 y 426,23 €	60%
entre 426,24 y 468,85 €	80%
más de 468,85 €	100%

(*) Dichas cantidades se irán actualizando anualmente conforme al incremento de la pensión de jubilación titular con 65 años sin cónyuge a cargo.

Anualmente se indicarán en las ordenanzas fiscales municipales el precio hora o precio día sobre el que se aplicarán los porcentajes de la columna aportación del usuario.

Art. 27. Tasas a satisfacer.

- Anualmente se publicarán en las ordenanzas fiscales municipales los precios a satisfacer por la prestación de los servicios indicados.

Art. 28. Revisión de ingresos.



- En el caso de que se produjera alguna variación, por cualquier circunstancia, en los ingresos de la Unidad de convivencia de usuario lo pondrá en conocimiento de su CMS para realizar las modificaciones oportunas en el documento "Compromisos del usuario" y una nueva declaración jurada de ingresos. Estas modificaciones entrarán en vigor en el trimestre recaudatorio en el que se comuniquen los cambios.

Art. 29. Comprobación de los datos proporcionados por el usuario.

- Si una vez asignado el servicio a un usuario se comprueba que los datos proporcionados por los usuarios no son ciertos, se procederá a la actualización de los mismos. Si tuviera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas, y/o en cuanto al derecho a la prestación del servicio, el Excmo. Ayuntamiento aplicará la tasa resultante de la actualización a la totalidad de las horas que se les hubiere prestado, reservándose asimismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes y a iniciar expediente de baja del servicio.

Art. 30. Actualización de las tasas a satisfacer por un usuario.

Las tasas a satisfacer por los usuarios serán las que resulten de aplicar las tarifas vigentes en la Ordenanza fiscal correspondiente para cada uno de los años en que estos servicios se presten.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera

Todas las referencias que se hacen en este Reglamento a la Pensión de jubilación titular con 65 años sin cónyuge a cargose entenderán hechas a la cantidad que apruebe para cada año el organismo competente.

Disposición adicional segunda

Las entidades gestoras deberán solicitar de la Agencia de Protección de Datos la autorización que corresponda para el tratamiento automatizado de los datos transmitidos por los Servicios Sociales Municipales y cumplir la normativa de protección de datos vigentes.

Disposición adicional tercera

1. Los informes médicos aportados por los usuarios y remitidos a las



entidades gestoras deberán tratarse exclusivamente por personal médico e incluirse en un fichero que reúna todas las garantías de seguridad y confidencialidad que exige la normativa vigente.

2. El informe médico se requerirá con carácter obligatorio a todos los usuarios que estén dados de alta en el servicio de atención domiciliaria en el momento de la aprobación definitiva del Reglamento y no hayan presentado voluntariamente dicho informe.

CLÁUSULAS TRANSITORIAS

Cláusula transitoria primera

Lo dispuesto en el presente Reglamento será de aplicación a los procedimientos iniciados con posterioridad a su entrada en vigor, así como, a los procedimientos no resueltos e iniciados con anterioridad a dicha entrada en vigor.