

## **Secció I. Disposicions generals**

### **AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS**

**691**

#### ***Reglament de la prestació del servei social comunitari d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Sant Lluís***

El Ple de l'Ajuntament en sessió ordinària celebrada el dia 24 de novembre de 2021 va aprovar inicialment el Reglament de la prestació del Servei Social Comunitari d'Atenció Domiciliària.

En el BOIB núm. 167, de dia 04.12.21, es publica l'anunci de l'esmentada aprovació.

Atès que durant el període establert a l'efecte no s'han presentat al·legacions, l'esmentat Reglament s'entén aprovat definitivament.

A continuació, es publica íntegrament el Reglament indicat:

#### **REGLAMENT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI SOCIAL COMUNITARI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS**

##### **ARTICLE 1. OBJECTE**

Aquest Reglament té per objecte regular el servei d'ajuda a domicili (SAD), que es gestiona des dels Serveis Socials Comunitaris Bàsics de l'Ajuntament de Sant Lluís.

##### **ARTICLE 2. MARC LEGISLATIU**

L'art. 9.2 de la Constitució espanyola estableix que correspon als poders públics promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en què s'integra siguin reals i efectives, remoure els obstacles que n'impedeixin o en dificultin la plenitud i facilitar la participació de tots els ciutadans i ciutadanes en la vida política, econòmica, cultural i social.

L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears estableix en l'art. 12 els principis rectors de l'activitat pública, i disposa que les institucions pròpies de la comunitat autònoma han de promoure, entre d'altres, la cohesió social i l'accés als serveis públics i el dret a la protecció social. La llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local, estableix entre les competències pròpies dels municipis: l'avaluació i la informació de situacions de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social (art. 25.2 e). L'article 20 de la Llei 4/2009 de serveis socials de les Illes Balears estableix que les prestacions del sistema públic de serveis socials poden ser tècniques, econòmiques i tecnològiques, i defineix l'atenció domiciliària com una prestació tècnica. Així mateix, l'art. 38.1 a) estableix que correspon als municipis crear, organitzar i gestionar els serveis socials que considerin necessaris dins del seu municipi, tant propis com delegats per altres administracions, d'acord amb la cartera de serveis socials i el pla estratègic corresponent i els plans estratègics autonòmic i insular.

Aquest Reglament també s'atén al Decret 83/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals del procediment per al reconeixement de la situació de dependència, la intensitat de protecció dels serveis i el règim de compatibilitat de les prestacions del SAAD (Servei d'Ajuda i Atenció a la Dependència) en l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i es crea la Xarxa Pública d'Atenció a la Dependència de les Illes Balears. L'art. 19 del Decret 86/2010, de 25 de juny, estableix les ràtios mínimes i condicions de treball del SAD. L'article 17 del Decret 54/2013, de 5 de desembre, de modificació del Decret 86/2010, de 25 de juny, estableix les condicions comunes a tots els serveis. Amb posterioritat, el Decret 31/2016, de 27 de maig, de modificació del Decret 86/2010, de 25 de juny, pel que s'estableixen els principis generals i les directrius de coordinació per a l'autorització i l'acreditació dels serveis socials d'atenció a les persones majors i amb discapacitats.

##### **ARTICLE 3. TITULARITAT DEL SERVEI**

La titularitat del servei pertany a l'Ajuntament de Sant Lluís.

##### **ARTICLE 4. PRESTACIÓ DEL SERVEI**

El SAD és competència de l'Ajuntament de Sant Lluís, el qual n'assumeix la titularitat i el pot gestionar de forma directa o indirecta. En el cas de gestió indirecta, la corporació local n'ha de mantenir les funcions de coordinació, seguiment, supervisió i avaluació.

**ARTICLE 5. DEFINICIÓ**

5.1. El Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) és un servei municipal de caràcter universalista i es configura com una prestació psicosocial bàsica del sistema públic de serveis socials.

5.2. El SAD constitueix tot un conjunt d'actuacions dirigides a facilitar el desenvolupament o manteniment de l'autonomia personal, prevenir o retardar el deteriorament individual o social i promoure condicions favorables en les relacions familiars i de convivència, contribuint així a la integració i permanència de les persones en el seu entorn habitual, mitjançant l'adequada intervenció i suport de tipus personal, psicosocial, domèstic, educatiu i assistencial.

5.3. És un servei complementari a les xarxes formals i informals de suport personal i social; és a dir, no substitueix en cap moment la responsabilitat de les famílies usuàries.

5.4. És un servei tècnic, realitzat per personal qualificat, i requereix les intervencions de professionals de distintes disciplines, per possibilitar una atenció integral.

**ARTICLE 6. OBJECTIUS**

La prestació del SAD persegueix els objectius següents:

- Millorar la qualitat de vida de les persones o grups familiars amb dificultats en la seva autonomia.
- Prevenir o retardar l'internament innecessari de persones que, amb una alternativa adequada, podrien seguir vivint en el seu medi habitual, així com afavorir la integració familiar i comunitària de persones en processos de desinstitucionalització.
- Atendre situacions de riscos familiars que perjudiquen alguns dels seus membres.
- Promoure la convivència de la persona usuària en el seu grup familiar i el seu entorn.
- Afavorir el desenvolupament de capacitats personals d'hàbits de vida adequats i d'habilitats socials que permetin un millor desenvolupament autònom.
- Proporcionar suport tècnic i assistencial a famílies en situació de crisi. Col·laborar amb la família en els casos en què aquesta, per si mateixa, no pugui atendre totalment les necessitats de la vida diària de les persones integrants.

**ARTICLE 7. CARACTERÍSTIQUES DE LA PRESTACIÓ**

El servei d'ajuda a domicili haurà de ser:

- Polivalent, amb la cobertura de l'ampli ventall de necessitats que presenten les persones o grups familiars amb dèficits en l'autonomia personal.
- Normalitzador, utilitzant els serveis generals per a la satisfacció de les necessitats.
- Preventiu, dirigit a evitar, pal·liar o retardar situacions de deteriorament o institucionalització.
- Assistencial i rehabilitador, estimulants la millora de les relacions humanes i l'autoestima, i les condicions de vida i convivència.
- Transitori: s'ha de mantenir, com a mínim, fins a aconseguir els objectius proposats.
- Complementari a les xarxes formals i informals de suport personal i social.
- Tècnic: realitzat per personal qualificat.

**ARTICLE 8. PRESTACIONS**

El SAD ha d'oferir una atenció integral. Les seves actuacions bàsiques són:

- Actuacions de caràcter domèstic:** són aquelles activitats i tasques quotidianes que es realitzen a la llar, dirigides al suport de l'autonomia personal. Entre d'altres, les relacionades amb l'alimentació, la vestimenta i el manteniment i l'adequació de l'habitatge.
- Actuacions de caràcter personal i preventiu:** són aquelles activitats i tasques que recauen sobre la pròpia persona beneficiària i estan dirigides a mantenir el seu benestar personal i social. Entre d'altres, cal destacar les referents a la higiene personal, ajuda directa per vestir-se i menjar, control de la medicació, suport per a la mobilitat i companyia dins i fora del domicili.
- Actuacions de caràcter educatiu:** dirigides a fomentar hàbits de conducta i adquisició d'habilitats bàsiques. Entre d'altres, cal destacar: organització econòmica i familiar, formació d'hàbits conviviaus i competència parental.
- Actuacions de caràcter integrador:** són aquelles dirigides a fomentar la participació de la persona usuària a la seva comunitat.
- Actuacions de caràcter rehabilitador:** Són aquelles activitats que donen un suport personal tant a la persona com a la seva xarxa familiar, per gestionar millor la cura de la persona dependent, per potenciar la seva autonomia, la responsabilitat i la implicació de la família, i per acceptar el procés d'envelliment.
- Actuacions de caràcter tècnic:** són aquelles activitats d'adaptació funcional de la llar per resoldre situacions concretes i específiques, com són: informació i assessorament de les adaptacions tècniques de la vida quotidiana.





Tindrà la consideració d'ajuda tècnica complementària:

**Menjar a domicili**

És un servei complementari al SAD que permet que persones que per diferents motius no poden cuinar, puguin disposar d'un àpat al dia, preparat de forma saludable i equilibrada, facilitant així que es mantinguin en el seu domicili el màxim temps possible.

Des dels Serveis Socials Comunitaris Bàsics es gestiona la informació i assessorament, l'accés a la prestació i la supervisió directa del servei. Dóna cobertura els 365 dies de l'any i el preu es fixa a l'ordenança fiscal reguladora de la taxa del servei.

## **ARTICLE 9. RECURSOS HUMANS**

El SAD requereix les intervencions de professionals de diverses disciplines per possibilitar una atenció integral; per aquest motiu, l'equip de SAD ha d'estar format com a mínim per una persona treballador/a social (TS) que realitzarà les funcions de coordinació del servei, un/a tècnic/a d'atenció en el domicili (treballador/a familiar) segons ràtios. A més d'aquestes figures professionals també poden formar part de l'equip del SAD un psicòlog/a i/o un educador/a social.

## **ARTICLE 10. PERSONES BENEFICIÀRIES**

Seràn persones beneficiàries del Servei d'Ajuda a Domicili, amb caràcter general, aquelles que siguin reconegudes com a tals per l'òrgan competent de l'Administració segons el que s'estableix a l'article 5.2 de l'Ordre de la Consellera de Benestar Social reguladora del Servei d'Ajuda a Domicili. Amb caràcter prioritari, ho seràn totes aquelles persones empadronades al municipi de Sant Lluís, que es caracteritzin per ser:

- Persones majors de 65 anys que visquin soles o amb les seves parelles, amb dificultats d'autonomia personal.
- Persones amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, sense suport familiar, que tinguin dificultats per realitzar de manera autònoma algunes de les activitats quotidianes.
- Persones i/o famílies que pateixin processos de convalescència i que, durant aquests, requereixin suport per a realitzar les activitats quotidianes.
- Famílies o nuclis de convivència amb situacions relacionals conflictives, famílies desestructurades o multiproblemàtiques, amb menors a càrrec, en situació de risc psicosocial.
- Persones i/o famílies que necessitin adquirir hàbits bàsics relacionats amb les activitats quotidianes i de convivència.

Els criteris que s'aplicaran per a la concessió del servei seràn els següents:

- Grau de discapacitat física, psíquica o sensorial, amb la valoració prèvia de l'organisme competent.
- Dificultats personals especials, amb valoració tècnica prèvia de la situació psicosocial de la persona usuària.
- Situació familiar, amb valoració prèvia de la composició de la família i el grau d'implicació d'aquesta en la solució de la problemàtica.
- Situació social, amb valoració prèvia de la xarxa de suport social de la persona usuària.
- Característiques de l'habitatge, prèvia valoració de les condicions de l'habitatge de la persona usuària.

## **ARTICLE 11. NORMES DE FUNCIONAMENT**

El servei es prestarà regularment de dilluns a divendres. El nombre d'hores i els dies de prestació de cada persona beneficiària serà establert per la persona responsable del servei, en funció de les necessitats de cada cas, de la disponibilitat pressupostària i de recursos humans.

L'horari d'atenció a les persones usuàries serà pactat entre la persona responsable de servei i les persones beneficiàries. En cas de necessitat, l'horari i els dies d'atenció poden ser modificats per acord de la persona responsable de servei.

Per a la realització de les actuacions per part del treballador/a familiar dins del domicili, la persona beneficiària haurà de disposar o proveir-se dels materials necessaris.

El Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) no podrà cobrir situacions que requereixin atenció continuada durant tot el dia, sigui mèdica i/o social. És un servei de caràcter diürn.

La persona usuària abonarà l'import que correspongui en funció dels ingressos per càpita de la unitat familiar atesa pel servei, segons l'ordenança reguladora municipal. Les quotes s'abonaran mensualment, per mitjà de domiciliació bancària.

La persona beneficiària ha d'estar present en tot moment mentre es presti el servei. Les/els treballadores/s familiars no tindran les claus del domicili de la persona usuària i no es prestarà el servei durant l'absència d'aquesta.

Excepcionalment, si la persona responsable de servei ho considera, en cas de necessitat i prèvia autorització signada de la persona usuària, es



podrà tenir la clau del domicili.

La persona beneficiària haurà de notificar anticipadament, amb un temps prudencial màxim de 48 hores, les absències del domicili, quan afectin la prestació del servei. En cas contrari es considerarà prestat el servei. Amb tot, s'admet una excepció en casos greus d'hospitalització, defunció i/o urgències. L'absència temporal del domicili serà durant el temps en què concorri la circumstància que el va motivar i per un màxim de tres mesos. Transcorregut aquests període, es procedirà a l'extinció del servei.

La persona beneficiària signarà un document de compromís –contracte del Servei d'Ajuda a Domicili– entre ambdues parts, abans d'iniciar la prestació del servei, que determinarà les condicions i la programació del servei.

En el cas de les persones que tinguin reconeguda la situació de dependència i per a qui hagi estat prescrit el Servei d'Atenció a Domicili –en virtut de resolució aprovatòria del Programa Individual d'Atenció (PIA), d'acord amb el que estableix la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència–, el servei es realitzarà amb la intensitat i terminis establerts en el PIA corresponent.

En els casos d'ofici. Els serveis socials podran determinar que cal un Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) per fer una intervenció intensiva en aquelles famílies i/o persones:

- Que tenen al seu càrrec infants i/o adolescents en situació de vulnerabilitat i/o risc social, perquè les limitacions i/o les problemàtiques que afecten els progenitors o els tutors/ores els impedeixin garantir la cobertura de les necessitats familiars, i, per aquest motiu, hi ha un pla d'intervenció establert.
- Que estiguin en situació de vulnerabilitat, risc o dificultat social per a les dones, a causa de violència de gènere i violència familiar.
- Que es trobin en situacions de necessitat social relacionades amb la desestructuració familiar.
- Que es trobin en altres casos d'urgència social.

## **ARTICLE 12. SISTEMA D'AMISSIÓ I LLISTAT D'ESPERA**

### **12.1. SISTEMA D'ADMISSIÓ**

Les sol·licituds de SAD s'han de fer a l'Ajuntament, i en concret, als Serveis Socials. El procediment és el següent:

1. Recepció de la demanda que efectua la persona usuària, una altra persona que coneix la situació o altres serveis, sempre en representació de la persona afectada.
2. Anàlisi de la demanda i diagnòstic social, que va acompanyat d'una visita al domicili per aconseguir un major grau de coneixement de la situació.
3. Elaboració d'una proposta de programa de treball d'ajuda a domicili, o la denegació del cas.
4. Concreció amb la persona usuària i/o familiars del programa de treball d'ajuda a domicili a desenvolupar, o bé informació dels motius de la denegació del servei.
5. La persona TS, abans que comenci la intervenció del servei, ho posa en coneixement dels altres professionals que han d'executar el pla de feina, els i les treballadores familiars, i es concreten els espais de regulació i supervisió.
6. Avaluació i seguiment: es mesura el grau de consecució dels objectius que s'havien proposat, el grau de satisfacció de la persona usuària i de les incidències sorgides. L'avaluació és conjunta de l'equip de SAD (TS i TF). S'entén que si no hi ha cap incidència el servei, aquest es prestarà de manera adequada.

### **12.2. LLISTA D'ESPERA**

Les persones amb dret a rebre les prestacions del SAD perquè tenen el perfil requerit en aquest reglament però que no en poden gaudir temporalment per manca de capacitat dels serveis, queden en una llista d'espera per tal de ser ateses quan les disponibilitats dels serveis ho permetin. Se segueix l'ordre estricte d'entrada.

Documentació a presentar

Les persones que sol·licitin el Servei d'Ajuda a Domicili hauran d'aportar la següent documentació de cada un dels membres del nucli familiar:

- Model de sol·licitud
- Fotocòpia del DNI/NIE
- Targeta sanitària
- Certificat d'empadronament i de convivència
- Fotocòpia de la darrera declaració de la renda o certificat acreditatiu de no estar obligat/ada a presentar declaració
- Justificants dels ingressos de la persona sol·licitant: certificat de pensions, nòmines, certificat del subsidi d'atur, lloguer o qualsevol



altre justificant d'ingressos

- Informes mèdics
- Fotocòpia de la resolució de la situació de dependència i/o de la situació de discapacitat o bé, justificant de la sol·licitud de la valoració del grau de dependència o document que acrediti que està en tràmits, excepte en els casos en què la persona TS no ho valori indispensable a causa de les característiques de la situació de la persona usuària.
- Qualsevol altre document que l'equip consideri necessari en funció de les característiques del nucli de convivència
- En cas que s'hagi de demanar la subvenció de la taxa per a la prestació del SAD, la persona responsable del cas pot sol·licitar a la persona interessada tots aquells documents necessaris per justificar l'expedient i que puguin afectar fins al primer grau de consanguinitat de la persona beneficiària

## **ARTICLE 13. CAUSES DE BAIXES, DE SUSPENSIO O DE CESSAMENT DE LA PRESTACIO DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI**

13.1. Seran causes d'extinció de la prestació del servei:

- La resolució de la situació objecte de la prestació; és a dir, el compliment dels objectius fixats.
- La renúncia de la persona beneficiària.
- El canvi de municipi de residència.
- La manca de col·laboració de la persona o família beneficiària.
- L'ingrés hospitalari o residencial de la persona beneficiària.
- La defunció de la persona beneficiària.
- El canvi de situació que hagi determinat l'inici del servei.
- Qualsevol situació d'agressió, maltractament o falta d'integritat patida pels treballadors/ores familiars.
- L'ocultació o falsedat comprovada de les dades que s'han tingut en compte per concedir la prestació.
- Per criteri tècnic del referent del cas.
- No pagar el preu públic estipulat i/o acordat.

13.2. Són causes de suspensió temporal del servei i que comporten la suspensió temporal per un temps no superior a 3 mesos les següents:

- L'alteració continuada de l'ordre i la manca de respecte cap al personal professional.
- No respectar les normes contingudes en aquest Reglament.
- L'aparició de problemàtiques familiars que impedeixin el funcionament adequat del servei.
- El requeriment de serveis que no estan prevists en el contracte assistencial.

13.3. Són causes de cessament en la prestació del servei les següents:

- La reiteració de 3 suspensions temporals del servei.
- L'agressió física i/o verbal o els maltractaments greus al personal professional.

## **ARTICLE 14. HORARI DEL SERVEI**

El servei d'atenció domiciliària es presta entre les 7.00 h i les 14.00 h i de 16.00h a 20.00h de dilluns a divendres no festius. La franja horària mínima per a la prestació del servei és de 45 minuts. El nombre d'hores d'atenció que ha de rebre la persona usuària depèn de les seves circumstàncies personals i de la disponibilitat del servei, i ha d'estar establert en el contracte assistencial.

## **ARTICLE 15. CARTA DE DRETS I OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES**

### **15.1. DRETS DE LES PERSONES USUÀRIES**

Les persones beneficiàries del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) tindran:

- Dret a accedir i gaudir dels serveis en condicions d'igualtat, quan compleixin els requisits establerts en aquest Reglament.
- Dret a la tutela de l'Ajuntament per tal de gaudir dels seus drets i de la prestació dels serveis dels quals en sigui usuari/-ària, quan siguin pertorbades les condicions de qualitat, intensitat o d'altres pròpies del servei establertes o convingudes amb l'usuari/-ària.
- Dret a no ser discriminades en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió, edat, estat de salut o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Dret a ser tractats amb respecte i professionalitat pels/per les professionals adscrits al servei.
- Dret a la confidencialitat respecte de la informació que coneguin els Serveis Socials, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- Dret a la intimitat personal i familiar, i a la no divulgació sense el seu consentiment exprés de les dades personals que figurin en els seus expedients o historials, o en altres tipus de fitxers, arxius, sigui quin sigui el seu suport.





- Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes, sens perjudici d'acords o clàusules d'estabilització o revisió establertes en els contractes assistencials.
- Dret a la informació de les condicions d'accés i prestació dels serveis dels quals en sigui usuari/a, i en conseqüència, a que se'ls lliuri un exemplar del contracte assistencial.
- Dret a l'elecció del servei més adient, amb l'assessorament professionals en el procés de decisió.
- Dret a la participació en el funcionament dels establiments o serveis en les condicions que s'estableixin en aquest Reglament i altres normes de serveis socials.
- Dret a presentar, en qualsevol forma admesa en Dret, reclamacions, queixes o suggerències relatives al funcionament del servei, i a rebre'n una resposta adequada.
- Dret a renunciar a les prestacions i als serveis concedits en els termes establerts per la legislació vigent, llevat que la renúncia afecti els interessos de les persones menors d'edat o de persones incapacitades o presumptament incapaces.

## 15.2. OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES

Les obligacions de les persones usuàries són:

- Complir amb els pactes, acords i compromisos, així com el pla de treball, establerts amb els/les professionals dels serveis socials municipals com a condicions de la prestació del servei social que es tracti.
- Respectar les persones que presten els serveis i tractar-les amb correcció.
- Fer ús adequat de les instal·lacions que, en el seu cas, s'adscriu als serveis dels quals en sigui usuari/a, tot respectant i facilitant la convivència.
- Respectar els horaris de funcionament i/o prestació dels serveis, així com altres disposicions que es determinin mitjançant reglaments de règim interior del servei o establiment que s'hi adscriu.
- Abonar, si escau, la quota corresponent al preu públic que pugui ser d'aplicació al servei, en la quantitat, forma i termini establerts en la norma municipal corresponent.
- Informar els serveis socials municipals de forma verídica sobre les seves circumstàncies socials, personals, familiars i econòmiques que puguin afectar el funcionament o les condicions de prestació dels serveis i també comunicar les variacions que es produeixin.
- Destinar la prestació a la finalitat per a la qual fou concedida.
- Signar el contracte assistencial pertinent amb l'entitat prestadora del servei.

## ARTICLE 16. SUGGERIMENTS I RECLAMACIONS. CANALS DE PARTICIPACIÓ

El canal de participació de les persones usuàries o dels seus familiars són els Serveis Socials Comunitaris Bàsics. S'entén per suggeriment qualsevol proposta de modificació amb la finalitat de millorar la qualitat de l'atenció a la persona usuària; i per reclamació o queixa qualsevol sol·licitud de modificació per que es perjudica, directa o indirectament, l'exercici dels drets de les persones usuàries.

Les persones usuàries, per tal de poder exercir el seu dret a participar, suggerir o reclamar, disposen de fulls de reclamació a la seva disposició en els Serveis Socials Comunitaris Bàsics de l'Ajuntament de Sant Lluís.

Les reclamacions i els suggeriments han d'incloure les dades necessàries per tal de poder-los donar el tràmit establert i s'han de trametre a l'Ajuntament de Sant Lluís, que els ha de resoldre amb l'informe previ dels Serveis Socials Comunitaris Bàsics municipals corresponents.

La resposta a les reclamacions i els suggeriments s'ha de notificar per escrit, al més aviat possible, a les persones que n'hagin presentat.

## ARTICLE 17. OBLIGACIÓ DE PAGAMENT

Estan obligats al pagament del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD):

- Les persones que es beneficien directament d'aquest servei.
- Els familiars o institucions que tinguin l'obligació legal o pactada d'atendre les persones beneficiàries d'aquest servei.

## ARTICLE 18. QUOTES TRIBUTÀRIES

Les quotes a satisfer així com la gestió del cobrament de les mateixes estan regulades per l'Ordenança Fiscal Reguladora de la taxa per la prestació de Serveis Socials vigent en cada moment.

L'aportació de la persona usuària en la prestació de Servei d'Ajuda a domicili per dependència serà la que estableixi la resolució del Govern de les Illes Balears a la seva normativa específica.

Les quotes del Menjar a Domicili es fixen a l'ordenança fiscal corresponent.



El pagament de les quotes s'ha d'efectuar per mensualitats vençudes, segons el servei prestat.

L'Ordenança Fiscal Reguladora de la taxa per la prestació de Serveis Socials preveu com es calcularà la quota a satisfer en cas que els ingressos de la persona usuària i/o de la unitat familiar no siguin suficients per cobrir l'import total del cost del servei. Per la qual cosa, el/la treballador/a familiar del Servei d'Ajuda a Domicili de l'Ajuntament de Sant Lluís haurà de valorar la situació econòmica de la persona usuària i dels familiars i/o de la unitat de convivència.

#### **ARTICLE 19. REVISIÓ**

Durant el mes de gener de cada anualitat, la persona té l'obligació de presentar actualització dels seus ingressos i una declaració jurada relativa al fet que la seva situació econòmica i sociofamiliar no ha variat.

#### **ARTICLE 20. SISTEMES DE COBRAMENT DE QUOTES**

A inicis del mes, el/la treballador/a social responsable del servei comunicarà al personal administratiu de suport el nombre d'hores d'assistència i menjar, i les altes i baixes corresponents a cada persona usuària, per procedir a tancar el registre mensual de prestació de serveis.

Els Serveis Econòmics procediran a fer la corresponent liquidació i el seu càrrec bancari.

L'incompliment del pagament de les quotes en els terminis establerts a l'efecte, així com l'ocultació o el falsejament en la quantia dels ingressos de la unitat familiar, podrà donar lloc a la suspensió de la prestació del servei, sense perjudici de la tramitació corresponent d'expedient per a la recaptació de les quotes meritades i la imposició de sancions a què donés lloc.

#### **DISPOSICIÓ FINAL**

El present reglament entra en vigor l'endemà de la publicació del text íntegre al BOIB.

Contra el present acord es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'art. 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciós administrativa.

Sant Lluís, en la data que consta en la signatura electrònica (1 de febrer de 2022)

**La batlessa**  
M. Carolina Marquès Portella