

Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DE MAÓ

2387 *Aprovació definitiva del Reglament de la prestació del Servei social comunitari d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Maó*

En data 28 de novembre de 2019, el Ple municipal va acordar aprovar inicialment el Reglament de la prestació del servei social comunitari d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Maó.

El citat expedient va ser exposat al públic durant el termini de trenta dies hàbils, comptats a partir de l'endemà d'haver-se'n publicat l'edicta d'aprovació inicial en el BOIB número 2 de data 4 de gener de 2020.

Atès que no s'han presentat al·legacions ni suggeriments a l'aprovació inicial del Reglament aprovat, s'entén definitivament aprovat l'acord fins aleshores provisional; i no produirà efectes jurídics mentre no hagin transcorregut quinze dies, comptats a partir de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província, d'acord amb l'establert en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. El text del Reglament resta com segueix:

REGLAMENT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI SOCIAL COMUNITARI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA DE L'AJUNTAMENT DE MAÓ

ARTICLE 1. OBJECTE

El present Reglament té per objecte la regulació de la prestació del servei públic d'ajuda a domicili (SAD) al municipi de Maó.

ARTICLE 2. DEFINICIÓ

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. És un servei tècnic, realitzat per personal qualificat, i requereix les intervencions de professionals de distintes disciplines, per possibilitar una atenció integral. Per aquest motiu, l'equip del SAD estarà format, com a mínim, per un treballador/a social i un treballador/a familiar.

A més del personal mínim esmentat, també podran formar part de l'equip del Servei un psicòleg/òloga i/o un educador/a social.

ARTICLE 3. OBJECTIUS

La prestació del SAD persegueix els objectius següents:

1. Millorar la qualitat de vida de persones o grups familiars amb dificultats en la seva autonomia.
2. 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 desestitucionalització.
3. Atendre situacions de riscos familiars que perjudiquen alguns dels seus membres.
4. Promoure la convivència de la persona usuària en el seu grup familiar i el seu entorn.



5. Afavorir el desenvolupament de capacitats personals d'hàbits de vida adequats i d'habilitats socials que permetin un millor desenvolupament autònom.
6. Col·laborar amb la família en els casos en què aquesta, per si mateixa, no pugui atendre totalment les necessitats de la vida diària dels seus membres.

ARTICLE 4. PERSONES BENEFICIÀRIES

Amb caràcter general, ho podran ser les persones que s'especifiquen a l'article 5.2. de l'Ordre de la consellera de Benestar Social per la qual es regula el Servei d'ajuda a domicili.

Amb caràcter prioritari, ho seran totes aquelles persones empadronades al municipi de Maó, 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 disminucions físiques, psíquiques o sensorial, sense suport familiar, que tinguin dificultats per realitzar de manera autònoma algunes de les activitats quotidianes.
- Persones i/o famílies que patesquin processos de convalsència i que, durant aquests, requereixin suport per mantenir-se a casa.
- 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, relacionades amb les activitats quotidianes i amb la convivència.

Els criteris que s'aplicaran per a la concessió del Servei seran els següents:

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

5. PROCEDIMENT I TRAMITACIÓ

5.1. Accés al servei

Se sol·licitarà al Servei d'Atenció Primària d'aquest Ajuntament, al qual correspon:

- a) La recepció de la sol·licitud, conjuntament amb la documentació acreditativa de les circumstàncies individuals i familiars.
- b) La valoració social de les necessitats i posterior proposta de resolució.
- c) La comunicació a la persona interessada de la resolució adoptada.

5.2. Documentació

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:

- a. Model de sol·licitud
- b. Fotocòpia del DNI/NIE
- c. Targeta sanitària
- d. Certificat d'empadronament
- e. Fotocòpia de l'última declaració de la renda o certificat acreditatiu de no estar obligat/ada a presentar declaració
- f. Justificants dels ingressos de la persona sol·licitant: certificat de pensions, nòmines, certificat del subsidi d'atur, lloguer o qualsevol altre justificant d'ingressos
- g. Informes mèdics
- h. Fotocòpia de la resolució de la situació de dependència
- i. Rebut de quota de Centre de Dia o despeses de cuidadores privades
- j. Certificats bancaris acreditatius del saldo i interessos dels comptes bancaris, dipòsits a termini fix, fondos d'inversió, bons, obligacions, accions amb els interessos que es produeixin en el moment de la sol·licitud
- k. Altres documents justificatius de la situació personal i/o familiar que es puguin requerir



5.3. Instrucció

L'òrgan competent per a l'inici del procediment serà el regidor/a o el tinent/a d'Alcaldia de Serveis Socials, Gent Gran i Habitatge (o la denominació que tenguí en un moment donat) o persona en qui delegui, que actuarà com a president o presidenta.

L'òrgan competent per a la instrucció serà el/la cap d'Ajuda a Domicili.

Correspon a l'instructor/a la feina de realitzar d'ofici totes les actuacions que estimi necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades i documents en virtut dels quals s'ha de formular la proposta de resolució de la prestació.

Una vegada avaluades les sol·licituds per part de l'òrgan instructor, es remetrà l'expedient a l'òrgan col·legiat corresponent, que estarà constituït per:

- Cap del Servei d'ajuda a domicili (SAD)
- Tres tècnics o tècniques de l'Àrea de Serveis Socials
- Un administratiu/iva de l'Àrea

Les funcions de l'òrgan col·legiat seran:

- Examinar, avaluar i qualificar les sol·licituds amb els criteris i requisits que s'establesquin en aquest reglament.
- Emetre l'informe que servirà de base per elaborar la proposta definitiva per part de l'instructor/a.

5.4. Procediment

El regidor/a o el tinent/a d'Alcaldia, a la vista de l'informe de l'òrgan col·legiat i de la proposta de la instructora, elevarà la proposta de resolució motivada, amb la inclusió de les sol·licituds estimades i desestimades, a l'òrgan corresponent.

L'aprovació de la proposta de resolució per l'alcalde/essa o l'òrgan corresponent és definitiva en via administrativa, serà motivada i hauran de quedar acreditats, en el procediment, els fonaments; haurà de contenir la persona sol·licitant o la relació de persones sol·licitants a les quals es concedeix la prestació; hi constarà de forma expressa la desestimació de la resta de les sol·licituds.

5.5. Notificació

L'acord de l'òrgan concedent que resol el procediment es notificarà a la persona interessada. En aquest cas, es pactarà el contracte assistencial, en el qual s'especificarà el següent: serveis que rebran, tasques que es realitzaran, número d'hores i dies, quantitat econòmica que hauran d'abonar, a què es compromet la persona usuària i a què es compromet la família. Signaran aquests acords totes les parts implicades.

Contra els acords establerts a la resolució es podran interposar els corresponents recursos administratius o jurisdiccionals previstos a la legislació vigent.

La resolució de l'expedient de concessió de la prestació ha de ser expressa i motivada, d'acord amb els criteris de valoració establerts a l'ordenança o en aquest reglament.

Les sol·licituds que, tot i complir els requisits d'accés a la prestació del Servei d'ajuda a domicili (SAD) no es puguin atendre, per manca de recursos, tant personals com materials o tècnics, restaran pendents de resolució final; conformaran una llista d'espera, l'ordre de la qual només es podrà modificar en els casos d'extrema i greu necessitat que l'òrgan responsable de la prestació del servei consideri oportú, basant-se en els pertinents informes socials.

ARTICLE 6. DRETS DE LES PERSONES USUÀRIES

Les persones beneficiàries del Servei d'ajuda a domicili (SAD) tindran dret a:

- a. Que sigui respectada en tot moment la seva individualitat i dignitat personals
- b. Rebre la prestació adequadament
- c. Ser informades puntualment de les modificacions que es puguin produir en el règim de la prestació
- d. A la intimitat i a la confidencialitat
- e. A exercir el seu dret de queixa, conforme a les disposicions vigents



ARTICLE 7. DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES

Els deures de les persones usuàries són:

- Informar, sense amagar ni falsejar, sobre les circumstàncies personals, familiars i socials que determinin la necessitat de la prestació.
- Comunicar qualsevol canvi que es produeixi en la seva situació personal, familiar, social i econòmica, que pogués donar lloc a la modificació, suspensió o extinció de la prestació dels serveis; i comunicar-ho amb antelació suficient.
- Coresponsabilitzar-se del cost de la prestació dels serveis, en funció de la seva capacitat econòmica i patrimonial. També es tindrà en compte la capacitat econòmica i patrimonial dels seus familiars, en el grau i obligació que així ho determini el Codi Civil.
- Facilitar les tasques que realitzin els/les professionals i ser correctes en el tracte.
- Mantenir una actitud de col·laboració activa i conseqüent.

ARTICLE 8. PRESTACIONS QUE OFEREIX EL SERVEI MUNICIPAL

El Servei d'ajuda a domicili ve coordinat pel treballador/a social municipal, responsable del servei, que fa el seguiment i avaluació de casos.

Oferirà les següents prestacions bàsiques:

- Actuacions de caràcter domèstic.** Són aquelles activitats i tasques quotidianes que es realitzen a la llar, dirigides al suport de l'autonomia personal. Entre altres, les relacionades amb l'alimentació, la vestimenta i el manteniment i l'adequació de l'habitatge.
- Actuacions de caràcter personal.** Són aquelles activitats i tasques que recauen sobre la pròpia persona beneficiària, dirigides a mantenir el seu benestar personal i social. Entre altres, cal destacar: 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 convivencials 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.** Aquells conjunts d'actuacions de caràcter formatiu i de suport psicosocial dirigides al desenvolupament de les capacitats personals i a la integració de la persona beneficiària en la seva unitat convivencial i en el seu context relacional, i el suport emocional als seus cuidadors.
- Actuacions de caràcter tècnic.** Són aquelles activitats d'adaptació funcional de la llar per resoldre situacions concretes i específiques, com són:

- Les grues i els llits articulats per a la mobilització de persones incapacitades.

Tindran la consideració d'ajudes tècniques específiques:

- Teleassistència domiciliària
- Menjar a domicili

Les prestacions a realitzar quedaran especificades al contracte del servei.

ARTICLE 9. MODELS D'INTERVENCIÓ

En aquest reglament es defineixen dos models d'intervenció: atenció a la dependència i atenció socioeducativa.

9.1. Model d'atenció a la dependència

Model adreçat a aquelles persones que, per raons de manca o pèrdua d'autonomia física, psíquica o intel·lectual, tenen necessitat d'assistència i ajuda a l'hora de realitzar les activitats bàsiques i/o instrumentals de la vida diària, sense capacitat de recuperació total de l'autonomia perduda.

El conjunt d'intervencions que s'han d'efectuar configuraran el Pla d'intervenció de serveis domiciliaris, i es recolliran al contracte. S'ha d'especificar que aquest model, majoritàriament, és d'aplicació a persones d'edat avançada, però no exclusivament, ja que la pèrdua d'autonomia funcional pot afectar persones de qualsevol edat.

Les persones de les famílies que cuiden les persones dependents poden ser tributàries d'entrenament o educació en les tècniques assistencials, amb la finalitat d'atendre –tot protegint la pròpia salut– les necessitats derivades de la pèrdua d'autonomia funcional.



9.2. Model d'atenció socioeducatiu

Model adreçat a persones i/o famílies que no tenen les habilitats o els hàbits necessaris per cuidar-se a si mateixes, cuidar els familiar al seu càrrec o mantenir i/o gestionar correctament la llar. És imprescindible que la persona usuària conservi capacitat d'aprenentatge, i, per tant, de recuperació o adquisició de les habilitats o hàbits absents.

El pla de treball individual i/o familiar serà dirigit pel personal tècnic de Serveis Socials. Pot comptar amb el suport d'altres professionals de l'àmbit social i/o sanitari per a la configuració del pla de treball i els seguiments posteriors. Aquest pla de treball ha de tenir les següents característiques:

- La intervenció socioeducativa, dins el Servei d'ajuda a domicili, s'entén fonamentalment com a suport al procés d'aprenentatge en què es troba immersa la persona o família; per tant, ha de contemplar aspectes educatius deficitaris en la persona com: organització de l'economia domèstica, hàbits de vida adequats i saludables, enfortiment dels vincles afectius i relacionals, etc.
- És una intervenció temporal, a diferència de l'atenció a la dependència, que pot ser indefinida.
- Ha d'incorporar els objectius que s'han d'assolir de manera temporalitzada i les accions previstes per aconseguir-ho.
- És una acció preventiva, dirigida a evitar les situacions de risc social, l'exclusió social, l'aïllament, els maltractaments, etc. Pot incorporar programes o serveis existents a la comunitat.
- És una eina per facilitar la rehabilitació i la reinserció, en la mesura que pot normalitzar la relació de la persona amb la resta de gent i amb l'entorn, tot afavorint la convivència. Pot incorporar elements de caràcter cultural que afectin la convivència.

ARTICLE 10. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

- a. El servei es prestarà regularment de dilluns a divendres, encara que, quan els Serveis Socials de l'Ajuntament ho considerin necessari, es podrà prestar també els dissabtes i festius. La prestació dels serveis en cap de setmana i festius es farà a persones que no comptin amb suport familiar i quan els Serveis Socials de l'Ajuntament de Maó motivin la necessitat formalment.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Per a la realització de les actuacions per part del treballador/a familiar dins el domicili, la persona beneficiària haurà de disposar o proveir-se dels materials necessaris.
- e. El Servei d'ajuda a domicili (SAD) no podrà cobrir situacions que requeresquin atenció continuada durant tot el dia, ja sigui mèdica i/o social. És un servei de caràcter diürn.
- f. 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.
- g. La persona beneficiària ha d'ésser 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 cas de necessitat i prèvia autorització signada de la persona usuària es podrà tenir la clau del domicili.
- h. 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.
- i. 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.

10.1. Situació de dependència

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.

10.2. 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.

10.3. Procediment d'urgència

En situacions d'extrema urgència, dictaminades pel treballador/ora social, es podrà acordar la prestació provisional i urgent del servei, a proposta de la persona responsable de Serveis Socials i amb el vistiplau del regidor/a o tinent/a de Serveis Socials, Gent Gran i Habitatge (o la denominació que tenguí en un moment donat) , i se n'informarà com més prest millor, per tal de procedir a l'aprovació de la proposta a la Junta de Govern Local.

ARTICLE 11. OBLIGACIÓ DE PAGAMENT

Estan obligats al pagament dels Servei d'ajuda a domicili (SAD):

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

ARTICLE 12. QUOTES TRIBUTÀRIES

Les quotes a satisfer estan regulats per l'Ordenança reguladora municipal de la taxa per prestació del servei social comunitari d'atenció domiciliària.

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.

En cas que el treballador/a social responsable del servei –una vegada valorada la situació econòmica de la persona– determini que s'ha d'aplicar una reducció del preu establert o una bonificació de la totalitat del cost, s'haurà de remetre informe justificatiu i explicatiu de la situació.

El treballador/a del Servei d'ajuda a domicili de l'Ajuntament de Maó determinarà la part que la persona beneficiària ha d'aportar, en funció de la renda mensual per càpita i de la persona beneficiària.

S'entén la renda mensual per càpita com el resultat de la suma dels ingressos mensuals del nucli de convivència, menys les despeses mensuals, dividits pel nombre de membres del nucli de convivència.

En cas que la persona beneficiària del servei sigui traslladada a viure amb els seus familiars, es tindran en compte –a efectes de calcular el preu públic– només els ingressos de la persona.

En cas que la persona sol·licitant del servei es negui a justificar els ingressos i les despeses, el preu serà el cost màxim, o s'anul·larà aquesta sol·licitud davant la manca d'informació per valorar el cas.

Per a la valoració dels ingressos econòmics

- a. S'haurà de presentar declaració de la renda, justificant de la pensió contributiva o no contributiva, ajuda econòmica de dependència, nòmines i altres possibles ingressos.
- b. En cas que la persona i/o família estigui/n en edat laboral i no estigui/n fent feina, certificat de l'Administració corresponent en relació al fet que no està/n cobrant cap prestació, i/o declaració jurada de la seva situació econòmica.

Per a la valoració de les despeses

Es tindran en compte, en el cas de tenir-ne: lloguers, crèdits hipotecaris, quotes de centres de dia i despeses en cuidadors privats/ades. Aquesta darrera despesa es justificarà amb un contracte laboral o una declaració jurada.

ARTICLE 13. 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 no ha variat.

ARTICLE 14. LIQUIDACIÓ I COBRAMENT DE QUOTES

- De l'1 al 10 de cada mes, el treballador/a social responsable del Servei comunicarà al personal administratiu de suport el nombre de 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 meridades i la imposició de sancions a què donés lloc.

ARTICLE 15. CAUSES D'EXTINCIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI

Seràn causes d'extinció de la prestació del servei:

- La renúncia de la persona beneficiària.
- 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.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

A les persones beneficiàries del SAD que es trobin en situació d'alta en el moment de l'aprovació del present reglament i no compleixin qualsevol dels requisits i/o articles esmentats, se'ls concedirà un termini de tres mesos, a partir de la comunicació per escrit d'aquesta situació, perquè s'adaptin a l'establert pel reglament.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

- S'inclourà sistemàticament la variable 'sexe' en les estadístiques, les enquestes i la recollida de dades que es duguin a terme.
- Es personalitzarà l'atenció, tenint en compte –de manera especial– la situació de les persones que requereixen una acció positiva, com a conseqüència de tenir un major grau de discriminació o menor igualtat d'oportunitats.
- S'inclourà la perspectiva de gènere, tenint en compte les diferents necessitats de dones i homes.

DISPOSICIÓ FINAL

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

D'acord amb el que disposa l'article 112.1 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra la present disposició de caràcter general no es pot interposar recurs en via administrativa. Es podrà interposar, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a partir de la publicació de present acte, un recurs contenciós administratiu, d'acord amb el que estableix l'article 46 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Maó, 28 de febrer de 2020

L'Alcalde
Héctor Pons Riudavets

