



Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE MAÓ

9504

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de la prestación del servicio social comunitario de atención domiciliaria del Ayuntamiento de Maó

El Pleno del Ayuntamiento de Maó, en sesión ordinaria de fecha 28 de julio de 2022, aprobó inicialmente, entre otros, la modificación del Reglamento de la prestación del servicio social comunitario de atención domiciliaria del Ayuntamiento de Maó.

Finalizado el periodo de información pública de treinta días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del aviso de exposición pública en el BOIB núm. 116 de 3 de septiembre de 2022, y según consta en el certificado de Secretaría de fecha 25 de octubre de 2022, durante el periodo de exposición pública no se han presentado alegaciones, ni documentos, ni justificaciones con respecto al edicto nombrado; por tanto, ha quedado definitivamente aprobado en fecha 19 de octubre de 2022.

En consecuencia, la aprobación de la modificación del Reglamento de la prestación del servicio social comunitario de atención domiciliaria del Ayuntamiento de Maó se eleva a la categoría de definitiva y, de conformidad con los artículos 49 y 70.20 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de las bases reguladoras de régimen local, procede publicar el texto completo aprobado del Reglamento, cuya redacción es la siguiente:

REGLAMENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL COMUNITARIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE MAÓ

ARTÍCULO 1. OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la prestación del servicio público de ayuda a domicilio (SAD) en el municipio de Maó.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN

2.1. El Servicio de ayuda a domicilio (SAD) es un servicio municipal de carácter universalista y se configura como una prestación psicosocial básica del sistema público de servicios sociales.

2.2. El SAD constituye todo un conjunto de actuaciones dirigidas a facilitar el desarrollo o mantenimiento de la autonomía personal, prevenir o retrasar el deterioro individual o social y promover condiciones favorables en las relaciones familiares y de convivencia, contribuyendo así a la integración y permanencia de las personas en su entorno habitual, mediante la adecuada intervención y apoyo de tipo personal, psicosocial, doméstico, educativo y asistencial.

2.3. Es un servicio complementario de las redes formales e informales de apoyo personal y social; es decir, no sustituye en ningún momento la responsabilidad de las familias usuarias.

2.4. Es un servicio técnico, realizado por personal cualificado, y requiere las intervenciones de profesionales de distintas disciplinas, para posibilitar una atención integral. Por este motivo, el equipo del SAD estará formado, como mínimo, por un trabajador/a social y un trabajador/a familiar.

Además del personal mínimo mencionado, también podrán formar parte del equipo del Servicio un psicólogo/a y/o un educador/a social.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS

La prestación del SAD persigue los objetivos siguientes:

1. Mejorar la calidad de vida de personas o grupos familiares con dificultades en su autonomía.
2. Prevenir o retrasar el internamiento innecesario de personas que, con una alternativa adecuada, podrían seguir viviendo en su medio habitual, así como favorecer la integración familiar y comunitaria de personas en procesos de desinstitucionalización.
3. Atender situaciones de riesgos familiares que perjudican algunos de sus miembros.
4. Promover la convivencia de la persona usuaria en su grupo familiar y su entorno.
5. Favorecer el desarrollo de capacidades personales de hábitos de vida adecuados y de habilidades sociales que permitan un mejor



desarrollo autónomo.

6. Colaborar con la familia en los casos en los que esta, por sí misma, no pueda atender totalmente las necesidades de la vida diaria de sus miembros.

ARTÍCULO 4. PERSONAS BENEFICIARIAS

Con carácter general, lo podrán ser las personas que se especifican en el artículo 5.2. de la Orden de la consejera de Bienestar Social por la cual se regula el Servicio de ayuda a domicilio.

Con carácter prioritario, lo serán todas aquellas personas empadronadas en el municipio de Maó, que se caractericen por ser:

- Personas mayores de 65 años que vivan solas o con sus parejas, con dificultades de autonomía personal.
- Personas con disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales, sin apoyo familiar, que tengan dificultades para realizar de manera autónoma algunas de las actividades cotidianas.
- Personas y/o familias que sufran procesos de convalecencia y que, durante estos, requieran apoyo para mantenerse a casa.
- Familias o núcleos de convivencia con situaciones relacionales conflictivas, familias desestructuradas o multiproblemáticas, con menores a cargo, en situación de riesgo psicosocial.
- Personas y/o familias que necesiten adquirir hábitos básicos, relacionadas con las actividades cotidianas y con la convivencia.

Los criterios que se aplicarán para la concesión del Servicio serán los siguientes:

- a. Grado de discapacidad física, psíquica o sensorial, con la valoración previa del organismo competente.
- b. Dificultades personales especiales, con valoración previa de la red de apoyo de la persona usuaria.
- c. Situación familiar, con valoración previa de la composición de la familia y el grado de implicación de esta en la solución de la problemática.
- d. Situación social, con valoración previa de la red de apoyo social de la persona usuaria.
- e. Características de la vivienda, previa valoración de las condiciones de la vivienda de la persona usuaria.

5. PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN

5.1. Acceso al servicio

Se solicitará al Servicio de Atención Primaria de este Ayuntamiento, al cual corresponde:

- a) La recepción de la solicitud, conjuntamente con la documentación acreditativa de las circunstancias individuales y familiares.
- b) La valoración social de las necesidades y posterior propuesta de resolución.
- c) La comunicación a la persona interesada de la resolución adoptada.

5.2. Documentación

Las personas que soliciten el Servicio de ayuda a domicilio deberán aportar la siguiente documentación de cada uno de los miembros del núcleo familiar:

- a. Modelo de solicitud
- b. Fotocopia del DNI/NIE
- c. Tarjeta sanitaria
- d. Certificado de empadronamiento
- e. Fotocopia de la última declaración de la renta o certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración
- f. Justificantes de los ingresos de la persona solicitante: certificado de pensiones, nóminas, certificado del subsidio de paro, alquiler o cualquier otro justificante de ingresos
- g. Informes médicos
- h. Fotocopia de la resolución de la situación de dependencia
- i. Recibo de cuota de Centro de Día o gastos de cuidadoras privadas
- j. Certificados bancarios acreditativos del saldo e intereses de las cuentas bancarias, depósitos a plazo fijo, fondos de inversión, bonos, obligaciones, acciones, con los intereses que se produzcan en el momento de la solicitud
- k. Otros documentos justificativos de la situación personal y/o familiar que se puedan requerir

5.3. Instrucción

El órgano competente para el inicio del procedimiento será el concejal/a o el teniente/a de Alcaldía de Servicios Sociales, Personas Mayores y Vivienda (o la denominación que tenga en un momento dado), o persona en quien delegue, que actuará como presidente o presidenta.



El órgano competente por la instrucción será el jefe/a de Ayuda a Domicilio.

Corresponde al instructor/a el trabajo de realizar de oficio todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales se tiene que formular la propuesta de resolución de la prestación.

Una vez evaluadas las solicitudes por parte del órgano instructor, se remitirá el expediente al órgano colegiado correspondiente, que estará constituido por:

- Jefe/a del Servicio de ayuda a domicilio (SAD)
- Tres técnicos o técnicas del Área de Servicios Sociales
- Un administrativo/a del Área

Las funciones del órgano colegiado serán:

- Examinar, evaluar y calificar las solicitudes con los criterios y requisitos que se establezcan en este reglamento.
- Emitir el informe que servirá de base para elaborar la propuesta definitiva por parte del instructor/a.

5.4. Procedimiento

El concejal/a o teniente/a de Alcaldía, a la vista del informe del órgano colegiado y de la propuesta de la instructora, elevará la propuesta de resolución motivada, con la inclusión de las solicitudes estimadas y desestimadas, al órgano correspondiente.

La aprobación de la propuesta de resolución por el alcalde/esa o el órgano correspondiente es definitiva en vía administrativa, será motivada y tendrán que quedar acreditados, en el procedimiento, los fundamentos; deberá contener la persona solicitante o la relación de personas solicitantes a las cuales se concede la prestación; constará en ella de forma expresa la desestimación del resto de las solicitudes.

5.5. Notificación

El acuerdo del órgano condecete que resuelve el procedimiento se notificará a la persona interesada. En este caso, se pactará el contrato asistencial, en el cual se especificará lo siguiente: servicios que recibirán, tareas que se realizarán, número de horas y días, cantidad económica que deberán abonar, a qué se compromete la persona usuaria y a qué se compromete la familia. Firmarán estos acuerdos todas las partes implicadas.

Contra los acuerdos establecidos en la resolución podrán interponerse los correspondientes recursos administrativos o jurisdiccionales previstos en la legislación vigente.

La resolución del expediente de concesión de la prestación tiene que ser expresa y motivada, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos a la ordenanza o en este reglamento.

Las solicitudes que, a pesar de cumplir los requisitos de acceso a la prestación del Servicio de ayuda a domicilio (SAD), no puedan atenderse, por carencia de recursos, tanto personales como materiales o técnicos, quedarán pendientes de resolución final; conformarán una lista de espera, cuyo orden solo podrá modificarse en los casos de extrema y grave necesidad que el órgano responsable de la prestación del servicio considere oportuno, basándose en los pertinentes informes sociales.

ARTÍCULO 6. DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS

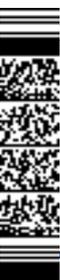
Las personas beneficiarias del Servicio de ayuda a domicilio (SAD) tendrán derecho a:

- a. Que sea respetada en todo momento su individualidad y dignidad personales
- b. Recibir la prestación adecuadamente
- c. Ser informadas puntualmente de las modificaciones que puedan producirse en el régimen de la prestación
- d. A la intimidad y a la confidencialidad
- e. A ejercer su derecho de queja, conforme a las disposiciones vigentes

ARTÍCULO 7. DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Los deberes de las personas usuarias son:

- a. Informar, sin esconder ni falsear, sobre las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.
- b. Comunicar cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica, que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación de los servicios; y comunicarlo con antelación suficiente.



- c. Corresponsabilizarse del coste de la prestación de los servicios, en función de su capacidad económica y patrimonial. También se tendrá en cuenta la capacidad económica y patrimonial de sus familiares, en el grado y obligación que así lo determine el Código Civil.
- d. Facilitar las tareas que realicen los/las profesionales y ser correctas en el trato.
- e. Mantener una actitud de colaboración activa y consecuente.

ARTÍCULO 8. PRESTACIONES QUE OFRECE EL SERVICIO MUNICIPAL

El Servicio de ayuda a domicilio está coordinado por el trabajador/a social municipal, responsable del servicio, que lleva a cabo el seguimiento y evaluación de casos.

Ofrecerá las siguientes prestaciones básicas:

- a. Actuaciones de carácter doméstico.** Son aquellas actividades y tareas cotidianas que se realizan en el hogar, dirigidas al apoyo de la autonomía personal. Entre otros, las relacionadas con la alimentación, la vestimenta y el mantenimiento y la adecuación de la vivienda.
- b. Actuaciones de carácter personal.** Son aquellas actividades y tareas que recaen sobre la propia persona beneficiaria, dirigidas a mantener su bienestar personal y social. Entre otros, cabe destacar: higiene personal, ayuda directa para vestirse y comer, control de la medicación, apoyo para la movilidad y compañía dentro y fuera del domicilio.
- c. Actuaciones de carácter educativo.** Dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas. Entre otros, hay que destacar: organización económica y familiar, formación de hábitos convivenciales y competencia parental.
- d. Actuaciones de carácter integrador.** Son aquellas dirigidas a fomentar la participación de la persona usuaria en su comunidad.
- e. Actuaciones de carácter rehabilitador.** Aquellos conjuntos de actuaciones de carácter formativo y de apoyo psicosocial dirigidas al desarrollo de las capacidades personales y a la integración de la persona beneficiaria en su unidad convivencial y en su contexto relacional, y el apoyo emocional a sus cuidadores.
- f. Actuaciones de carácter técnico.** Son aquellas actividades de adaptación funcional del hogar para resolver situaciones concretas y específicas, como son:

- Las grúas y las camas articuladas para la movilización de personas incapacitadas.

Tendrán la consideración de ayudas técnicas específicas:

- Teleasistencia domiciliaria
- Comida a domicilio

Las prestaciones a realizar quedarán especificadas en el contrato del servicio.

ARTÍCULO 9. MODELOS DE INTERVENCIÓN

En este reglamento se definen dos modelos de intervención: atención a la dependencia y atención socioeducativa.

9.1. Modelo de atención a la dependencia

Modelo dirigido a aquellas personas que, por razones de carencia o pérdida de autonomía física, psíquica o intelectual, tienen necesidad de asistencia y ayuda en la hora de realizar las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria, sin capacidad de recuperación total de la autonomía perdida.

El conjunto de intervenciones que deben efectuarse configurarán el Plan de intervención de servicios domiciliarios, y se recogerán en el contrato. Debe especificarse que este modelo, mayoritariamente, es de aplicación a personas de edad avanzada, pero no exclusivamente, puesto que la pérdida de autonomía funcional puede afectar a personas de cualquier edad.

Las personas de las familias que cuidan a las personas dependientes pueden ser tributarias de entrenamiento o educación en las técnicas asistenciales, con el fin de atender –protegiendo la propia salud– las necesidades derivadas de la pérdida de autonomía funcional.

9.2. Modelo de atención socioeducativo

Modelo dirigido a personas y/o familias que no tienen las habilidades o los hábitos necesarios para cuidarse a sí mismas, cuidar a los familiares a su cargo o mantener y/o gestionar correctamente el hogar. Es imprescindible que la persona usuaria conserve capacidad de aprendizaje, y, por lo tanto, de recuperación o adquisición de las habilidades o hábitos ausentes.

El plan de trabajo individual y/o familiar será dirigido por el personal técnico de Servicios Sociales. Puede contar con el apoyo de otros/as profesionales del ámbito social y/o sanitario para la configuración del plan de trabajo y los seguimientos posteriores. Este plan de trabajo

debe tener las siguientes características:

- La intervención socioeducativa, dentro del Servicio de ayuda a domicilio, se entiende fundamentalmente como apoyo al proceso de aprendizaje en el que se encuentra inmersa la persona o familia; por lo tanto, debe contemplar aspectos educativos deficitarios en la persona como: organización de la economía doméstica, hábitos de vida adecuados y saludables, fortalecimiento de los vínculos afectivos y relacionales, etc.

- Es una intervención temporal, a diferencia de la atención a la dependencia, que puede ser indefinida.
- Debe incorporar los objetivos que deben lograrse de manera temporalizada y las acciones previstas para conseguirlo.
- Es una acción preventiva, dirigida a evitar las situaciones de riesgo social, la exclusión social, el aislamiento, los maltratos, etc. Puede incorporar programas o servicios existentes en la comunidad.
- Es una herramienta para facilitar la rehabilitación y la reinserción, en la medida en que puede normalizar la relación de la persona con el resto de la gente y con el entorno, favoreciendo la convivencia. Puede incorporar elementos de carácter cultural que afecten a la convivencia.

ARTÍCULO 10. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a. El servicio se prestará regularmente de lunes a viernes, aunque, cuando los Servicios Sociales del Ayuntamiento lo consideren necesario, podrá prestarse también los sábados y festivos. La prestación de los servicios en fin de semana y festivos se hará a personas que no cuenten con apoyo familiar y cuando los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Maó motiven la necesidad formalmente.

b. El número de horas y los días de prestación de cada persona beneficiaria será establecido por la persona responsable del servicio, en función de las necesidades de cada caso, de la disponibilidad presupuestaria y de recursos humanos.

c. El horario de atención a las personas usuarias será pactado entre la persona responsable del servicio y las personas beneficiarias. En caso de necesidad, el horario y los días de atención pueden ser modificados por acuerdo de la persona responsable del servicio.

d. Para la realización de las actuaciones por parte del trabajador/a familiar dentro del domicilio, la persona beneficiaria deberá disponer o proveerse de los materiales necesarios.

e. El Servicio de ayuda a domicilio (SAD) no podrá cubrir situaciones que requieran atención continuada durando todo el día, ya sea médica y/o social. Es un servicio de carácter diurno.

f. La persona usuaria abonará el importe que corresponda en función de los ingresos per cápita de la unidad familiar atendida por el servicio, según la ordenanza reguladora municipal. Las cuotas se abonarán mensualmente, por medio de domiciliación bancaria.

g. La persona beneficiaria debe estar presente en todo momento mientras se preste el servicio. Los trabajadores/as familiares no dispondrán de las llaves del domicilio de la persona usuaria y no se prestará el servicio durante la ausencia de esta. Excepcionalmente, si la persona responsable del servicio lo considera necesario, y previa autorización firmada por la persona usuaria, podrá disponerse de la llave del domicilio.

h. La persona beneficiaria deberá notificar anticipadamente, con un tiempo prudencial máximo de 48 horas, las ausencias del domicilio, cuando afecten a la prestación del servicio. En caso contrario se considerará prestado el servicio. No obstante, se admite una excepción en casos graves de hospitalización, defunción y/o urgencias. La ausencia temporal del domicilio será durante el tiempo en que concurra la circunstancia que lo motivó y por un máximo de tres meses. Transcurrido este periodo, se procederá a la extinción del servicio.

i. La persona beneficiaria firmará un documento de compromiso –contrato del Servicio de ayuda a domicilio– entre ambas partes, antes de iniciar la prestación del servicio, que determinará las condiciones y la programación del servicio.

10.1. Situación de dependencia

En el caso de las personas que tengan reconocida la situación de dependencia y para quién haya sido prescrito el servicio de atención a domicilio –en virtud de resolución aprobatoria del Programa individual de atención (PIA), de acuerdo con el que establece la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia–, el servicio se realizará con la intensidad y plazos establecidos en el PIA correspondiente.

10.2. Casos de oficio

Los Servicios Sociales podrán determinar que resulta necesario un Servicio de ayuda a domicilio (SAD), para llevar a cabo una intervención intensiva en aquellas familias y/o personas:

- Que tienen a su cargo niños/as y/o adolescentes en situación de vulnerabilidad y/o riesgo social, porque las limitaciones y/o las



problemáticas que afectan a los progenitores o a los tutores/as les impidan garantizar la cobertura de las necesidades familiares, y, por este motivo, existe un plan de intervención establecido.

- Que estén en situación de vulnerabilidad, riesgo o dificultad social para las mujeres, a causa de violencia de género y violencia familiar.
- Que se encuentren en situaciones de necesidad social relacionadas con la desestructuración familiar
- Que se encuentren en otros casos de urgencia social.

10.3. Procedimiento de urgencia

En situaciones de extrema urgencia, dictaminadas por el trabajador/a social, podrá acordarse la prestación provisional y urgente del servicio, a propuesta de la persona responsable de Servicios Sociales y con el visto bueno del concejal/a o el teniente/a de Alcaldía de Servicios Sociales, Personas Mayores y Vivienda (o la denominación que tenga en un momento dado), y se informará de ellos a la mayor brevedad posible, para proceder a la aprobación de la propuesta en la Junta de Gobierno Local.

ARTÍCULO 11. OBLIGACIÓN DE PAGO

Están obligados al pago de los servicios de ayuda a domicilio (SAD):

- a) Las personas que se benefician directamente de este servicio.
- b) Los familiares o instituciones que tengan la obligación legal o pactada de atender a las personas beneficiarias de este servicio.

ARTÍCULO 12. CUOTAS TRIBUTARIAS

Las cuotas a satisfacer están reguladas por la Ordenanza reguladora municipal de la tasa por prestación del servicio social comunitario de atención domiciliaria.

La aportación de la persona usuaria en la prestación de Servicio de ayuda a domicilio por dependencia será la que establezca la resolución del Gobierno de las Illes Balears en su normativa específica.

En caso de que el trabajador/a social responsable del servicio –una vez valorada la situación económica de la persona– determine que se tiene que aplicar una reducción del precio establecido o una bonificación de la totalidad del coste, deberá remitirse informe justificativo y explicativo de la situación.

El trabajador/a del Servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Maó determinará la parte que la persona beneficiaria debe aportar, en función de la renta mensual per cápita y de la persona beneficiaria.

Se entiende la renta mensual per cápita como el resultado de la suma de los ingresos mensuales del núcleo de convivencia, menos los gastos mensuales, divididos por el número de miembros del núcleo de convivencia.

En caso de que la persona beneficiaria del servicio sea trasladada a vivir con sus familiares, se tendrán en cuenta –a efectos de calcular el precio público– solo los ingresos de la persona.

En caso de que la persona solicitante del servicio se niegue a justificar los ingresos y los gastos, el precio será el coste máximo, o se anulará esta solicitud ante la carencia de información para valorar el caso.

Para la valoración de los ingresos económicos

- a) Deberá presentarse declaración de la renta, justificante de la pensión contributiva o no contributiva, ayuda económica de dependencia, nóminas y otros posibles ingresos.
- b) En caso de que la persona y/o familia esté/n en edad laboral y no esté/n trabajando, certificado de la Administración correspondiente en relación con el hecho de que no está/n cobrando ninguna prestación, y/o declaración jurada de su situación económica.

Para la valoración de los gastos

Se tendrán en cuenta, en caso de tenerlos: alquileres, créditos hipotecarios, cuotas de centros de día y gastos en cuidadores/as privados/as. Este último gasto se justificará con un contrato laboral o una declaración jurada.

ARTÍCULO 13. REVISIÓN

Durante el mes de enero de cada anualidad, la persona tiene la obligación de presentar actualización de sus ingresos y una declaración jurada relativa al hecho de que su situación económica no ha variado.



ARTÍCULO 14. LIQUIDACIÓN Y COBRO DE CUOTAS

- a) Del 1 al 10 de cada mes, el trabajador/a social responsable del Servicio comunicará al personal administrativo de apoyo el número de horas de asistencia y comidas, y las altas y bajas correspondientes a cada persona usuaria, para proceder a cerrar el registro mensual de prestación de servicios.
- b) Los Servicios Económicos procederán a realizar la correspondiente liquidación y su cargo bancario.
- c) El incumplimiento del pago de las cuotas en los plazos establecidos al efecto, así como el ocultamiento o el falseamiento en la cuantía de los ingresos de la unidad familiar, podrá dar lugar a la suspensión de la prestación del servicio, sin perjuicio de la tramitación correspondiente de expediente para la recaudación de las cuotas devengadas y la imposición de sanciones a las que diera lugar.

ARTÍCULO 15. CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Serán causas de extinción de la prestación del servicio:

- 1) La renuncia de la persona beneficiaria.
- 2) La carencia de colaboración de la persona o familia beneficiaria.
- 3) El ingreso hospitalario o residencial de la persona beneficiaria.
- 4) La defunción de la persona beneficiaria.
- 5) El cambio de situación que haya determinado el inicio del servicio.
- 6) Cualquier situación de agresión, maltrato o falta de integridad sufrida por los trabajadores/oras familiares.
- 7) El ocultamiento o falsedad comprobada de los datos que se han tenido en cuenta para conceder la prestación.

ARTÍCULO 16. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

El canal de participación de las personas usuarias o sus familiares son los Servicios Sociales Comunitarios Básicos. Se entiende por “sugerencia” cualquier propuesta de modificación que tenga la finalidad de mejorar la calidad de la atención a la persona usuaria; y se entiende por “reclamación o queja” cualquier solicitud de modificación porque se perjudica, directa o indirectamente, el ejercicio de los derechos de las personas usuarias.

Las personas usuarias, para poder ejercer su derecho a participar, sugerir o reclamar, disponen de hojas de reclamación a su disposición, en los Servicios Sociales Comunitarios Básicos del Ayuntamiento de Maó.

Las reclamaciones y sugerencias deben incluir los datos necesarios para que se les pueda dar el trámite establecido y deben remitirse al Ayuntamiento de Maó, que debe resolverlos, previo informe de los Servicios Sociales Comunitarios Básicos municipales correspondientes. La respuesta a las reclamaciones y/o a las sugerencias debe notificarse por escrito, a la mayor brevedad posible, a las personas que las hayan presentado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A las personas beneficiarias del SAD que se encuentren en situación de alta en el momento de la aprobación del presente reglamento y no cumplan cualquier de los requisitos y/o artículos mencionados, se les concederá un plazo de tres meses, a partir de la comunicación por escrito de esta situación, para que se adapten a lo establecido por el reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

1. Se incluirá sistemáticamente la variable ‘sexo’ en las estadísticas, las encuestas y la recogida de datos que se lleven a cabo.
2. Se personalizará la atención, teniendo en cuenta –de manera especial– la situación de las personas que requieren una acción positiva, como consecuencia de tener un mayor grado de discriminación o menor igualdad de oportunidades.
3. Se incluirá la perspectiva de género, teniendo en cuenta las diferentes necesidades de mujeres y hombres.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entra en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOIB.

Este reglamento entrará en vigor una vez publicada completamente en el Boletín Oficial de las Illes Balears y no producirá efectos jurídicos mientras no hayan transcurrido quince días, contados a partir del día siguiente de esta publicación, y no haya habido ningún requerimiento o impugnación por parte de la Administración del Estado o del Gobierno de las Illes Balears.



Contra este acto administrativo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de 2 meses, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Sala Contenciosa-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears, de conformidad con lo que establecen el artículo 10.1 b), en concordancia con el artículo 46.1 de la Ley 29/1988, de 1 de junio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, y el artículo 112.3 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Maó, en la fecha de la firma electrónica del documento (5 de noviembre de 2022)

El alcalde

Héctor Pons Riudavets

