Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

1308 ***Providencia de aprobación del Reglamento de la prestación del Servicio Social Comunitario de Atención Domiciliaria del Ayuntamiento de Ferreries***

1. El Pleno del ayuntamiento de Ferreries, en la sesión ordinaria de día 23 de diciembre de 2021 aprobó el Reglamento de la prestación del Servicio Social Comunitario de Atención Domiciliaria del Ayuntamiento de Ferreries.

2. La secretaria, el día 21 de febrero de 2022, ha emitido certificado relativo a la no presentación de alegaciones durante el término de exposición pública.

3. El Institut Balear de la Dona, en el informe preceptivo de impacte de género, ha formulado algunas recomendaciones relativas a la utilización del lenguaje, que se introduce en el texto del reglamento.

4. En cumplimiento del punto tercero del Acuerdo del Ayuntamiento de Ferreries de día 23 de diciembre de 2021, se aprueba definitivamente el Reglamento de la prestación del Servicio Social Comunitario de Atención Domiciliaria del Ayuntamiento de Ferreries y se ordena su publicación en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

Ferreries, en la fecha de firma electrònica de este documento *(22 de febrero de 2022)*

La alcaldesa
Joana Febrer Rotger

Reglamento de la prestación del Servicio Social comunitario de Atención Domiciliaria del Ayuntamiento de Ferreries

Artículo 1.
Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante SAD), el cual es gestionado desde los Servicios Sociales Comunitarios Básicos del Ayuntamiento de Ferreries.

Artículo 2.
Marco legislativo

El artículo 9.2 de la Constitución Española establece que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sean reales y efectivas, remover los obstáculos que impidan o dificulten la plenitud y facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social.

El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares establece en su artículo 12 los principios rectores de la actividad pública, y dispone que las instituciones propias de la comunidad autónoma deberán promover, entre otros, la cohesión social y el acceso a los servicios públicos y el derecho a la protección social. La Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local establece entre las competencias propias de los municipios: la evaluación y la información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social (art. 25.2 e). El artículo 20 de la Ley 4/2009 de Servicios Sociales de las Islas Baleares establece que las prestaciones del sistema público de servicios sociales pueden ser técnicas, económicas y tecnológicas, y define la atención domiciliaria como una prestación técnica. Así mismo, el artículo 38.1 a establece que corresponde a los municipios crear, organizar y gestionar los servicios sociales que consideren necesarios dentro de su municipio, tanto propios como delegados por otras administraciones, de acuerdo con la cartera de servicios sociales y el plan estratégico correspondiente y los planes estratégicos autonómico e insular.

El presente Reglamento también se ajusta al Decreto 83/2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia, la intensidad de protección de los servicios y el régimen de compatibilidad de las prestaciones del SAAD (Servicio de Ayuda y Atención a la Dependencia) en el ámbito de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, y se crea la Red Pública de Atención a la Dependencia de las Islas Baleares. El artículo 19 del Decreto 86/2010, de 25 junio, establece las ratios mínimas y las condiciones de trabajo del SAD. El artículo 17 del Decreto 54/2013, de 5 de diciembre, de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/29/1106096

modificación del Decreto 86/2010, de 25 de junio, establece las condiciones comunes a todos los servicios. Con posterioridad, se dictó el Decreto 31/2016, de 27 de mayo, de modificación del Decreto 86/2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales y las directrices de coordinación para la autorización y la acreditación de los servicios sociales de atención a las personas mayores y con discapacidades.

Artículo 3.
Titularidad y prestación del servicio

El titular del servicio es el Ayuntamiento de Ferreries. La gestión del servicio puede ser directa o indirecta. En este último caso, el Ayuntamiento deberá conservar las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación.

Artículo 4.
Definición

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. 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.

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

4. Es un servicio técnico, realizado por personal cualificado, y requiere las intervenciones de profesionales de distintas disciplinas para posibilitar una atención integral.

Artículo 5.
Objetivos

La prestación del SAD persigue los siguientes objetivos:

a) Mejorar la calidad de vida de las personas o grupos familiares con dificultades en su autonomía.

b) 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.

c) Atender situaciones de riesgos familiares que perjudican a algunas de sus personas integrantes.

d) Promover la convivencia de la persona usuaria en el grupo familiar y su entorno.

e) Favorecer el desarrollo de capacidades personales de hábitos de vida adecuados y de habilidades sociales que permitan un mejor desarrollo autónomo.

f) Proporcionar apoyo técnico y asistencial a familias en situación de crisis. Colaborar con la familia en los casos en que esta, por sí misma, no pueda atender totalmente las necesidades de la vida diaria de las personas que la integran.

Artículo 6.
Características de la prestación

El Servicio de Ayuda a Domicilio deber ser:

a) Polivalente, con la cobertura del amplio abanico de necesidades que presentan las personas o grupos familiares con déficits en la autonomía personal.

b) Normalizador, utilizando los servicios generales para la satisfacción de las necesidades.

c) Preventivo, dirigido a evitar, paliar o retrasar situaciones de deterioro o institucionalización.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/29/1106096

d) Asistencial y rehabilitador, estimulando la mejora de las relaciones humanas y la autoestima y las condiciones de vida y convivencia.

e) Transitorio: debe mantenerse, como mínimo, hasta conseguir los objetivos propuestos.

f) Complementario en las redes formales e informales de apoyo personal y social.

g) Técnico: realizado por personal cualificado.

Artículo 7.
Prestaciones

1. El SAD debe ofrecer una atención integral. Sus actuaciones básicas son:

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 y preventivo: son aquellas actividades y tareas que recaen sobre la misma persona beneficiaria y están dirigidas a mantener su bienestar personal y social. Entre otras, cabe destacar las referentes a la higiene personal, la ayuda directa para vestirse y comer,eal control de la medicación, el apoyo para la movilidad y la compañía dentro y fuera del domicilio.

c) Actuaciones de carácter educativo: dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas. Entre otros, cabe destacar: la organización económica y familiar, la formación de hábitos convivenciales y la 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: son aquellas actividades que dan un apoyo personal tanto a la persona como a la red familiar, para gestionar mejor el cuidado de la persona dependiente, para potenciar su autonomía, la responsabilidad y la implicación de la familia, y para aceptar el proceso de envejecimiento.

f) Actuaciones de carácter técnico: son aquellas actividades de adaptación funcional del hogar para resolver situaciones concretas y específicas, como son: información y asesoramiento de las adaptaciones técnicas de la vida cotidiana.

2. Tendrá la consideración de ayuda técnica complementaria:

a) La comida a domicilio.

Se trata de un servicio complementario al SAD que permite que personas que por diferentes motivos no pueden cocinar, puedan disponer de una comida al día, preparada de forma saludable y equilibrada, facilitando así que se mantengan en su domicilio el máximo tiempo posible.

Desde los Servicios Sociales Comunitarios Básicos se gestiona la información y el asesoramiento, el acceso a la prestación y la supervisión directa del servicio. Da cobertura los 365 días del año y se fija un precio por menú.

Artículo 8.
Recursos humanos

El SAD requiere las intervenciones de profesionales de varias disciplinas para posibilitar una atención integral; por este motivo, el equipo del SAD debe estar formado, como mínimo, por una trabajadora o trabajador social (TS) que realizará las funciones de coordinación del servicio, un técnico o técnica de atención domiciliaria (trabajadora o trabajador familiar). Además de estas figuras profesionales, también pueden formar parte del equipo del SAD un psicólogo o psicóloga y/o una educadora o educador social. El número de profesionales dependerá de las ratios que determine la normativa vigente.

Artículo 9.
Personas beneficiarias

1. Serán personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, con carácter general, aquellas que sean reconocidas como tales por el órgano competente de la Administración según lo establecido en el artículo 5.2 de la Orden núm. 20801 de día 14 de octubre de 2020 de la consejera de Bienestar Social reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio. Con carácter prioritario, lo serán todas aquellas personas empadronadas en el municipio de Ferreries que estén en alguna de estas situaciones:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/29/1106096

a) Personas mayores de 65 años que vivan solas o con sus parejas, con dificultades de autonomía personal.

b) Personas con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, sin apoyo familiar, que tengan dificultades para realizar de manera autónoma algunas de las actividades cotidianas.

c) Personas y/o familias que sufran procesos de convalecencia y que, durante los mismos, requieran apoyo para realizar las actividades cotidianas.

d) Familias o núcleos de convivencia con situaciones relacionales conflictivas, familias desestructuradas o multiproblemáticas, con menores a cargo, en situación de riesgo psicosocial.

e) Personas y/o familias que necesiten adquirir hábitos básicos relacionados con las actividades cotidianas y de convivencia.

2. Los criterios que deberán aplicarse para la concesión del servicio son los que siguen:

a) Grado de discapacidad física, psíquica o sensorial, previa valoración del organismo competente.

b) Dificultades personales especiales, previa valoración técnica de la situación psicosocial de la persona usuaria.

c) Situación familiar, previa valoración de la composición de la familia y el grado de implicación de la misma en la solución de la problemática.

d) Situación social, previa valoración 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.

Artículo 10.
Normas de funcionamiento

1. El servicio se prestará regularmente de lunes a domingo.

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

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

4. Para la realización de las actuaciones por parte de la trabajadora o trabajador familiar en el domicilio, la persona beneficiaria deberá disponer o proveerse de los materiales necesarios.

5. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) no podrá cubrir situaciones que requieran atención continuada durante todo el día, sea médica y/o social. Se trata de un servicio de carácter diurno.

6. 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 mediante domiciliación bancaria.

7. La persona beneficiaria deberá estar presente en todo momento mientras se preste el servicio. Las trabajadoras y trabajadores familiares no dispondrán de las llaves del domicilio de la persona usuaria y no se prestará el servicio durante la ausencia de la misma.

Excepcionalmente, a juicio de la persona responsable de servicio, en caso de necesidad y previa autorización firmada de la persona usuaria, se podrá disponer de la llave del domicilio.

8. La persona beneficiaria deberá notificar anticipadamente, con un tiempo prudencial máximo de 48 horas, las ausencias del domicilio, cuando afecten 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.

9. 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. En el caso de las personas que tengan reconocida la situación de dependencia y para quien haya sido prescrito el Servicio de Atención a

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/29/1106096

Domicilio –en virtud de resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención (PIA), de acuerdo con lo 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 los plazos establecidos en el PIA correspondiente.

Aunque el Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio de prestación voluntaria, los Servicios Sociales podrán determinar de oficio realizar una intervención intensiva en aquellas familias y/o personas:

a) Que tengan 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 y progenitoras o a los tutores o tutoras les impidan garantizar la cobertura de las necesidades familiares y, por este motivo, se haya establecido un plan de intervención.

b) Que estén en situación de vulnerabilidad, riesgo o dificultad social para las mujeres, debido a la violencia de género y violencia familiar.

c) Que se encuentren en situaciones de necesidad social relacionadas con la desestructuración familiar.

d) Que se encuentren en otros casos de urgencia social.

Artículo 11.
Sistema de admisión y lista de espera

1. Sistema de admisión

Las solicitudes de SAD deben realizarse en el Ayuntamiento y, en concreto, en los Servicios Sociales. El procedimiento es el siguiente:

a) Recepción de la demanda que realiza la persona usuaria, otra persona que tiene conocimiento de su situación u otros servicios, siempre en representación de la persona afectada.

b) Análisis de la demanda y diagnóstico social, que va acompañado de una visita al domicilio con el fin de conseguir un mayor grado de conocimiento de la situación.

c) Elaboración de una propuesta de programa de trabajo de ayuda a domicilio o denegación del caso.

d) Concreción con la persona usuaria y/o familiares del programa de trabajo de ayuda a domicilio a desarrollar, o bien información de los motivos de la denegación del servicio.

e) La trabajadora o trabajador social (en adelante TS), antes de empezar la intervención del servicio, lo pondrá en conocimiento de los demás profesionales que tienen que ejecutar el plan de trabajo, las trabajadoras y trabajadores familiares (en adelante TF), y se concretarán los espacios de regulación y supervisión.

f) Evaluación y seguimiento: se mide el grado de consecución de los objetivos propuestos, el grado de satisfacción de la persona usuaria y de las incidencias surgidas. La evaluación es conjunta del equipo del SAD (TS y TF). Se entiende que si no hay ninguna incidencia en el servicio, este se presta de manera adecuada.

2. Lista de espera

Las personas con derecho a recibir las prestaciones del SAD por presentar el perfil requerido en el presente Reglamento pero que no pueden disfrutar temporalmente del mismo por falta de capacidad de los servicios, quedarán en lista de espera para ser atendidas cuando las disponibilidades de los servicios lo permitan. Se seguirá por estricto orden de entrada.

Artículo 12.
Causas de baja, suspensión o cese en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio

1. Son causas de extinción de la prestación del servicio:

a) La resolución de la situación objeto de la prestación; es decir, el cumplimiento de los objetivos fijados.
b) La renuncia de la persona beneficiaria.
c) El cambio de municipio de residencia de la persona beneficiaria.
d) La falta de colaboración de la persona o de la familia beneficiaria.
e) El ingreso hospitalario o residencial de la persona beneficiaria.
f) La defunción de la persona beneficiaria.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/29/1106096

g) El cambio de situación que haya determinado el inicio del servicio.
h) Cualquier situación de agresión, maltrato o ataque contra la integridad de las trabajadoras o trabajadores familiares.
i) La ocultación o falsedad comprobada de los datos que se han tenido en cuenta para conceder la prestación.
j) Por criterio técnico de la persona referente del caso.
k) No pagar el precio público estipulado y/o acordado.

2. Son causas de suspensión temporal del servicio y que comportan la suspensión temporal por un tiempo no superior a 3 meses las siguientes:

a) La alteración continuada del orden y la falta de respeto hacia el personal profesional.
b) No respetar las normas contenidas en el presente Reglamento.
c) El requerimiento de servicios que no están previstos en el contrato asistencial.

3. Son causas de cese en la prestación del servicio las siguientes:

a) La reiteración de tres suspensiones temporales del servicio.
b) La agresión física y/o verbal o los maltratos graves a los profesionales.

Artículo 13.
Horario del servicio

El Servicio de Atención Domiciliaria se presta entre las 7.00 h y las 15.00 h, de lunes a domingo (se fijarán 5 festivos anuales en los que no se prestará servicio). La franja horaria mínima para la prestación del servicio es de 60 minutos. El número de horas de atención que recibirá la persona usuaria dependerá de sus circunstancias personales y de la disponibilidad del Servicio, lo que deberá estar fijado en el contrato asistencial.

Artículo 14.
Carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias

1. Derechos de las personas usuarias

Las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) tienen:

a) Derecho a acceder y a disfrutar de los servicios en condiciones de igualdad, cuando cumplan los requisitos fijados en el presente Reglamento.

b) Derecho a la tutela del Ayuntamiento para disfrutar de sus derechos y de la prestación de los servicios de los que sea usuario o usuaria, cuando sean perturbadas las condiciones de calidad, intensidad u otras propias del servicio establecidas o convenidas con la persona usuaria.

c) Derecho a no ser discriminadas por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, edad, estado de salud o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

d) Derecho a ser tratadas con respeto y profesionalidad por los o las profesionales adscritos al servicio.

e) Derecho a la confidencialidad respecto a la información que conozcan los Servicios Sociales, conforme a la legislación de protección de datos de carácter personal.

f) Derecho a la intimidad personal y familiar. En el supuesto de que, por razones ligadas a la prestación del Servicio, sea necesario ceder los datos personales imprescindibles, deberá contarse, de manera previa, con el consentimiento expreso de la persona usuaria o representante legal.

g) Derecho a la continuidad en la prestación de los servicios en las condiciones establecidas o convenidas, sin perjuicio de acuerdos o cláusulas de estabilización o revisión fijadas en los contratos asistenciales.

h) Derecho a la información de las condiciones de acceso y prestación de los servicios de los que sea persona usuaria, y, en consecuencia, poseer un ejemplar del contrato asistencial.

i) Derecho a la elección del servicio más adecuado, con el asesoramiento profesional en el proceso de decisión.

j) Derecho a la participación en el funcionamiento de los establecimientos o servicios en las condiciones que se establezcan en el presente Reglamento y demás normas de servicios sociales.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/29/1106096

k) Derecho a presentar, en cualquier forma admitida en derecho, reclamaciones, quejas o sugerencias relativas al funcionamiento del servicio, y a recibir una respuesta adecuada.

l) Derecho a renunciar a las prestaciones y a los servicios concedidos en los términos establecidos por la legislación vigente, salvo que la renuncia afecte a los intereses de las personas menores de edad o de personas incapacitadas o presuntamente incapaces.

2. Obligaciones de las personas usuarias

Las obligaciones de las personas usuarias son:

a) Cumplir los pactos, acuerdos y compromisos, así como el plan de trabajo, fijados con los o las profesionales de los Servicios Sociales municipales como condiciones de la prestación del servicio social de que se trate.

b) Respetar a las personas que prestan los servicios y tratarlas con corrección.

c) Hacer uso adecuado de las instalaciones que, en su caso, se adscriban a los servicios de los que sea persona usuaria, respetando y facilitando la convivencia.

d) Respetar los horarios de funcionamiento y/o prestación de los servicios, así como otras disposiciones que se determinen mediante reglamentos de régimen interno del servicio o establecimiento que se adscriba.

e) Abonar, si procede, la cuota correspondiente al precio público que pueda ser de aplicación al servicio, en la cantidad, forma y plazo fijados en la norma municipal correspondiente.

f) Informar a los Servicios Sociales municipales de forma verídica de las circunstancias sociales, personales, familiares y económicas que puedan afectar al funcionamiento o las condiciones de prestación de los servicios, y comunicar asimismo las variaciones que se produzcan.

g) Destinar la prestación a la finalidad para la que fue concedida.

h) Firmar el contrato asistencial pertinente con la entidad prestamista del servicio.

Artículo 15.
Sugerencias y reclamaciones. Canales de participación

El canal de participación de las personas usuarias o de sus familiares son los Servicios Sociales Comunitarios Básicos.

Se entiende por sugerencia, cualquier propuesta de modificación con el fin de mejorar la calidad de la atención a la persona usuaria; y por reclamación o queja, cualquier solicitud de modificación por el hecho de que se perjudica, de manera directa o indirecta, 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 Ferreries.

Las reclamaciones y sugerencias deberán incluir los datos necesarios para poder tramitarse y deberán remitirse al Ayuntamiento de Ferreries.

La respuesta a las reclamaciones y sugerencias se notificarán por escrito, lo antes posible, a las personas que las hayan formulado.

Artículo 16.
Obligación de pago

Están obligadas al pago del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD):

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

Artículo 17.
Cuotas tributarias

1. Las cuotas se regulan en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios sociales vigente.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/29/1106096

La aportación de la persona usuaria a la prestación de Servicio de Ayuda a Domicilio por dependencia será la que se establezca en la resolución del Gobierno de las Islas Baleares en su normativa específica.

El pago de las cuotas se efectuará por mensualidades vencidas, mediante domiciliación bancaria, según el servicio prestado.

La técnica o técnico responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Ferreries determinará la parte que la persona beneficiaria deberá aportar, en función de la renta per cápita mensual. Se entiende por renta per cápita mensual 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 los familiares, se tendrán en cuenta –a efectos del cálculo del 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 dicha solicitud ante la falta de información para la valoración del caso.

2. Valoración de los ingresos económicos

Para la valoración de los ingresos económicos deberá presentarse declaración de la renta, justificante de la pensión contributiva o no contributiva, ayuda económica de dependencia, nóminas y otros posibles ingresos.

En caso de que la persona y/o familia estén en edad laboral y no esté/estén trabajando, certificado de la Administración correspondiente relativo a la no percepción de ninguna prestación y/o declaración jurada de su situación económica.

3. Valoración de los gastos

Para la valoración de los gastos se tendrán en cuenta, en caso de que los haya: alquileres, créditos hipotecarios, cuotas de centros de día y gastos en personas cuidadoras privadas. Este último gasto se justificará mediante un contrato laboral o una declaración jurada.

Artículo 18.
Los sistemas de cobro del precio de los servicios sociales complementarios

A principios de mes, la trabajadora o trabajador social responsable del Servicio comunicará al personal administrativo de apoyo el número de horas de asistencia y las altas y bajas correspondientes a cada persona usuaria, para proceder a cerrar el registro mensual de prestación de servicios.

Los Servicios Económicos procederán a realizar la liquidación correspondiente y el cargo bancario.

El incumplimiento del pago de las cuotas en los plazos fijados al efecto y la ocultación o el falseamiento de 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 del expediente para la recaudación de las cuotas meritadas y la imposición de las sanciones a que diera lugar.

El Servicio de Comida a Domicilio será cobrado directamente por la empresa o entidad adjudicataria del servicio.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente disposición de carácter general no podrá interponerse recurso en vía administrativa. Se podrá interponer ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda en el plazo de dos meses a contar a partir de la publicación del presente acto recurso contencioso-administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/29/1106096

ANEXO

Contrato de servicio de ayuda a domicilio

De una parte [nombre y apellidos], con DNI n.º xxxxx, que vive en Ferreries, en xxxxx, tel. xxxxxx.

Y de otra parte la concejala/el concejal de Servicios Sociales, [nombre y apellidos], con DNI xxxxx.

Ambas partes tienen y se reconocen plena capacidad jurídica y de obrar, y acuerdan el presente contrato de Servicio de Ayuda a Domicilio, el cual se regirá por las siguientes condiciones:

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio no sustituirá, en ningún momento, la responsabilidad de la familia. El servicio se considera como una ayuda a la familia.
2. El Servicio de Ayuda a Domicilio no puede cubrir las necesidades de aquellas personas que, en determinadas épocas del año, se trasladan fuera del núcleo de Ferreries.
3. El servicio empezará el día xxxxxxxxxx. El plazo será revisable a petición de cualquiera de las partes.
4. El horario previsto del servicio será xxxxxxxxxx y podrá sufrir pequeñas variaciones en función de las demás personas a atender.
5. La trabajadora o trabajador familiar no podrá hacerse cargo directamente de las llaves y de los objetos de valor de la persona beneficiaria. En caso necesario, se realizará una autorización escrita de las personas firmantes del presente documento.
6. Las funciones generales de la trabajadora o trabajador familiar son educativas, preventivas y asistenciales. Las actuaciones de limpieza en el domicilio irán en función de la cobertura de las necesidades básicas de mantenimiento del hogar.
7. Las tareas a realizar por la trabajadora o trabajador familiar serán: xxxxxxxxxx.
Para la realización de dichos trabajos, la persona solicitante facilitará a la trabajadora o trabajador familiar los utensilios necesarios.
8. Cualquier alteración o queja del servicio se hará llegar exclusivamente a la trabajadora o trabajador social.
9. Según establece la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio social de atención domiciliaria, publicada en el BOIB núm. 67, de 28 de mayo de 2016, deberá realizarse una aportación económica en función de los ingresos y los gastos de la unidad familiar. Por lo tanto, la cantidad a pagar será de xx € por servicio. El pago se realizará mediante domiciliación bancaria.
10. La persona solicitante podrá interrumpir voluntariamente el servicio, previa comunicación al Centro de Servicios Sociales Comunitarios Básicos de Ferreries de su decisión por escrito.
11. En caso de incumplimiento de los compromisos fijados por la parte solicitante, se valorará la suspensión del servicio por parte del Centro de Servicios Sociales Comunitarios Básicos de Ferreries.
12. La trabajadora o trabajador social podrá modificar el servicio en caso de necesidad justificada, previa comunicación a la familia solicitante.

Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y normativa de desarrollo, se informa que los datos de carácter personal facilitados en este impreso se utilizarán exclusivamente para la gestión de la presente convocatoria y serán incorporados en los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Ferreries, ante el cual se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro municipal.

Y, en prueba de conformidad, firman el presente documento por duplicado.

Ferreries, d de 202

La persona solicitante

La concejala/El concejal

*Se adjunta al presente contrato, como documentación anexa, el Reglamento de Régimen Interno del SAD

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/29/1106096