

**DOÑA CANDELARIA GUERRA PULIDO, SECRETARIA ACCIDENTAL  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR.**

**CERTIFICO.-** Que según el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día veintiocho de Noviembre de dos mil diecinueve, entre otros asuntos, se adoptó el siguiente acuerdo, en su parte dispositiva:

**“4º.- EXPEDIENTE 12864/2019. APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL DEL SERVICIO ASISTENCIA PERSONAL A MAYORES ACOMPAÑADOS. ACUERDO PROCEDENTE.-**

El Sr. Alcalde, Don Teodoro Claret Sosa Monzón, le cede la palabra a la Sra. Secretaria que da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Gobernación, Desarrollo Socio Económico, Seguimiento y Control, en el que se contiene la propuesta que se somete a la aprobación del Pleno y que seguidamente se transcribe:

“Considerando que por Providencia de Alcaldía de fecha 24 de octubre de 2019, se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para la APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL DEL SERVICIO ASISTENCIA PERSONAL A MAYORES ACOMPAÑADOS.

Considerando dicho informe, visto el resultado de la consulta pública efectuada a través del portal web de este Ayuntamiento y visto el proyecto elaborado por los Servicios Municipales de Servicios Sociales de la citada Ordenanza municipal.

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el Informe de Secretaría, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la ORDENANZA MUNICIPAL DEL SERVICIO ASISTENCIA PERSONAL A MAYORES ACOMPAÑADOS con la redacción que a continuación se recoge:

**"ORDENANZA MUNICIPAL DEL SERVICIO ASISTENCIA PERSONAL A  
MAYORES ACOMPAÑADOS"**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El crecimiento continuado del número de personas mayores motivado



por el aumento en la esperanza de vida, la disminución de la tasa de natalidad y la variación en las relaciones familiares como agentes protectores, son algunos de los motivos que impulsan la definición de los apoyos necesarios para garantizar a las personas mayores una vida plena, también a aquellos con falta de apoyo familiar y social.

Por otro lado, diversos organismos y entidades de salud y sociales recomiendan que todas las personas podamos permanecer en nuestro entorno habitual de convivencia durante todo el tiempo que sea posible.

El Ayuntamiento de Gáldar dispone desde hace años de varios servicios dirigidos a mejorar la calidad de vida de las personas mayores, dependientes y sus familiares.

Los cambios mencionados anteriormente precisan de actualizaciones en servicios, que se ajusten a la realidad social, como el que se incluye en esta Ordenanza de Servicio Asistencia Personal a Mayores Acompañados.

## MARCO NORMATIVO

El marco normativo actual del Servicio Asistencia Personal a Mayores Acompañados (SAPMA) lo conforma la siguiente legislación:

- Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Decreto 5/1.999, de 21 de enero, por el que se regula la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en Situación de Dependencia, a través de la cual se configurará el Sistema Nacional de Dependencia (SND), como cuarto pilar del Estado del Bienestar.

Excepcionalmente y de forma justificada, los servicios recogidos en la Ley 39/2006 podrán prestarse separadamente, cuando así se disponga en el Programa Individual de Atención. La Administración competente deberá motivar esta excepción en la resolución de concesión de la prestación.

Según lo cual, la presente ordenanza del SAPMA está sujeta a esta ley; no obstante, y respondiendo al progresivo aumento de la demanda por los actuales factores sociodemográficos, a la necesidad de adecuar este servicio municipal a la normativa vigente y a la experiencia adquirida desde su puesta en marcha, se presenta esta nueva ordenanza.

### Artículo 1. Objeto y ámbito de actuación.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la prestación del Servicio Asistencia Personal a Mayores Acompañados en el término municipal de Gáldar.

Esta ordenanza es de aplicación al Servicio de Asistencia Personal a Mayores Acompañados (SAPMA), que se desarrollan en el término municipal de Gáldar dentro del marco de las competencias municipales en materia de



Servicios Sociales y de los acuerdos con el Gobierno de Canarias u otras entidades, en relación con la prestación de este servicio.

## Artículo 2. Definición y premisas del servicio.

El servicio de Asistencia Personal a Mayores Acompañados constituye un conjunto de actuaciones destinadas a atender las necesidades alimenticias, de gestiones administrativas, de lavandería y de acompañamiento de personas mayores carentes de una red socio-familiar de apoyo.

Las premisas del servicio son:

La finalidad del servicio de Asistencia Personal a Mayores Acompañados es la realización de actividades dirigidas a apoyar a las personas mayores residentes en el municipio de Gáldar que viven solas o acompañadas por familiares que no se encuentran, principalmente por razones de salud, en situación de ofrecer ayuda.

1. Acompañamiento en la situación de soledad a las personas beneficiarias en su domicilio o fuera de este, primando siempre el servicio a aquellas personas mayores que tengan más necesidad y menos capacidad económica para costear una atención privada.

a) Apoyo a la movilidad dentro y fuera del hogar.

b) Compañía.

c) Acompañamiento para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentación personal y otras análogas.

2. Proyecto de lavandería.

a) Como complemento a los servicios de atención a las personas mayores y personas que carezcan de apoyos.

b) Se refiere al lavado de ropa personal y ajuar doméstico, en el propio domicilio o en empresas especializadas.

3. Proyecto listado de compras.

a) Se ofrece a las personas beneficiarias del programa la posibilidad de realizar compras de productos necesarios de alimentación, higiene personal y limpieza doméstica.

4. Proyecto de comidas.

a) Se trata de la elaboración de comidas en el domicilio o convenio con servicios de restauración con entrega en el domicilio, de comidas adaptadas a las necesidades de las personas beneficiarias del programa.

## Artículo 3. Características del Servicio.

- La intervención se hace en el domicilio, en el entorno vecinal y el entorno comunitario de las personas usuarias.
- Es un servicio público: para todos, independientemente de la situación económica.
- Es un servicio técnico: realizado por personal técnicamente preparado y



cualificado, supervisado por los trabajadores sociales.

- Es de carácter temporal y transitorio.
- Es un servicio social: tiene como finalidad mejorar la calidad de vida de los usuarios.
- Es un servicio preventivo, destinado a prevenir o detener situaciones de deterioro e institucionalizaciones no deseadas.

#### **Artículo 4. Objetivos.**

- Prevenir y evitar el internamiento de las personas para que, con la aplicación de este servicio, puedan permanecer en su entorno habitual.
- Favorecer la mejora de las condiciones vitales y sociales de las personas mayores, sin red de apoyo socio familiar o que aún teniéndola, se encuentren en situaciones sobrevenidas que impidan prestar dicho apoyo.
- Paliar la soledad.
- Aumentar las capacidades de las personas usuarias e impulsar su acercamiento a la sociedad para combatir la soledad.
- Favorecer en la persona usuaria el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- Favorecer la participación y la integración de la persona usuaria en la vida de la comunidad.
- Informar, orientar y asesorar a los mayores sobre actividades de ocio en el entorno como recursos sociales que mejoren su calidad de vida.

#### **Artículo 5. Personas beneficiarias.**

Los requisitos para adquirir la condición de persona usuaria o, en su caso beneficiaria, son los siguientes:

- 1.La persona solicitante/beneficiaria y titular del Servicio deberá residir efectivamente y estar empadronado con al menos un año de antelación a la fecha de la solicitud, en el municipio de Gáldar.
- 2.Que se encuentren en situación de dependencia o sin grado de dependencia reconocido (autónomos).
- 3.Tener una necesidad objeto de cobertura de este servicio.
4. Presentar la solicitud acompañada de la documentación exigida.
- 5.Obtener la puntuación mínima exigida en el baremo de acceso a la prestación establecido reglamentariamente y recibir informe favorable de la Unidad correspondiente, en concordancia con los criterios que rigen la concesión del Servicio.

#### **Artículo 6. Criterios para la Valoración de la necesidad de atención.**

Una vez recibida la solicitud, los profesionales asignados al Servicio realizarán la oportuna valoración, en la que se deben incluir indicadores flexibles en los que debe basarse el profesional. Una vez valorado emitirá su



propuesta para que a continuación, si la propuesta es positiva, realizar el cálculo del precio del servicio según el baremo establecido. En este baremo se tendrán en cuenta.

- Autonomía para las actividades instrumentales de la vida diaria.
- Edad. Personas mayores de 65 años.
- Situación familiar: Personas mayores en situación de soledad no deseada, que vivan solos por motivos ajenos a su voluntad.
- Situación económica: Personas mayores en riesgo de exclusión social.
- Otras situaciones: Carencia de red de apoyo, aislamiento.
- Otras.

- Autonomía para las actividades instrumentales de la vida diaria.

Se valorará la capacidad de controlar y desarrollar las actividades instrumentales de la vida diaria.

La puntuación a aplicar en cada caso se ajustará a la tabla A del Anexo 1.

- Edad. La puntuación de este factor se ajustará a la tabla E del Anexo I.

- Situación Socio-familiar.

1.El criterio orientador siempre será el atender situaciones manifiestas de necesidad en el hogar del mayor que viva solo, sin perjuicio de las acciones que pudieran ejercitarse ante la Fiscalía para garantizar el cumplimiento de la obligación de cuidado de los padres y las madres respecto a los hijos e hijas y de éstos respecto de aquellos, previstas en el Código Civil.

2.La puntuación a aplicar en cada caso se ajustará a la tabla B del Anexo 1.

- Situación Económica:

Se valorarán los medios económicos de las posibles personas usuarias entendiendo por tales todos aquellos rendimientos personales o patrimoniales, pensiones o ingresos procedentes de cualquier otro título, que perciban los miembros de la unidad convivencial.

Se computarán como ingresos los datos de que dispongan la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos al IRPF durante el ejercicio inmediatamente anterior al año en curso.

Periodo computable.

El periodo para computar los medios económicos será el del año de la solicitud cuando se trata del valor de rendimientos de carácter periódico y del patrimonio de bienes inmuebles y muebles. (Si en la fecha de la solicitud no se conocieran estos valores, se tomarán los del año anterior).

En el supuesto de percepción de ingresos irregulares en cuantía y periodicidad, se tomará la cantidad percibida en los doce meses anteriores a la solicitud.

Rendimientos.

Como rendimientos de patrimonio se computarán la totalidad de los rendimientos íntegros que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes muebles e inmuebles, como de derechos. Se considerará como



ingresos netos procedentes del capital inmobiliario, el 10 % del valor catastral de aquellos bienes inmuebles que no sean la vivienda habitual de la unidad familiar o de convivencia, siempre que éstos no hayan generado durante el período contributivo considerado, rendimiento alguno.

No serán rendimientos computables a estos efectos:

Ingresos que procedan de ayudas de carácter no periódico o para paliar situaciones de emergencia social, becas de formación o estudios, siempre que se justifiquen documentalmente.

Ingresos generados por la venta de vivienda habitual, siempre que estos se reinviertan en su totalidad en la compra de otra vivienda para uso habitual, en un negocio o en un puesto de trabajo propio.

Deducciones. Serán deducibles los gastos de alquiler de la vivienda habitual hasta un límite de 300,00€ mensuales.

Para el cálculo de los diferentes conceptos se partirá con carácter general de su importe anual (incluyendo pagas extras), obteniéndose el equivalente mensual por la división entre 12 mensualidades. En caso de tratarse de personas solas, la renta per cápita se hallará dividiendo los ingresos anuales entre 12 meses y entre 1.5.

La puntuación de este factor se ajustará a la tabla C del Anexo 1.

•Otros factores a valorar (carencia de red de apoyos, aislamiento, situación de la vivienda) que estime el/ la trabajadora social por su incidencia negativa en la situación de necesidad de la persona usuaria, motivándose en el correspondiente informe social y cuya puntuación será de 5 puntos, según la tabla D del Anexo I.

## **Artículo 7. Resolución.**

Tramitadas y valoradas las solicitudes, y a propuesta de la Unidad encargada del Servicio, se dictará Resolución por la Alcaldía Presidencia u órgano en el que éste delegue, precediéndose a su notificación de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 39/2015.

El Ayuntamiento podrá adoptar resoluciones condicionadas al cumplimiento de algún acto, verificación de datos o aportación de algún documento.

La propuesta de resolución deberá contener los siguientes extremos:

- La concesión o la denegación de la prestación y motivación de la propuesta, programa individual de atención, donde se establecen las condiciones de la concesión: tipo de ayuda, número de horas y días a realizar, así como la temporalidad del servicio.
- Precio público aplicable y aportación de la persona usuaria.
- Otras obligaciones o condiciones establecidas para el/los beneficiarios/as.

El Servicio de Asistencia Personal a Mayores Acompañados tiene el límite de las consignaciones presupuestarias que para el mismo existan en



cada ejercicio económico, por lo que la mera solicitud, no genera derecho subjetivo alguno a su concesión, pudiendo quedar en situación de "lista de espera".

En caso de que no recaiga resolución expresa, en el plazo de tres meses, contados a partir del día siguiente al de presentación de la solicitud, se entenderá desestimada la petición a todos los efectos legales oportunos.

Las resoluciones de concesión, denegación, modificación o extinción del Servicio, serán notificadas a las personas interesadas, debiendo ser cursadas en un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha en que sean dictadas, lo que no implicará la inmediata prestación de aquellos servicios que se resuelvan positivamente, dependiendo de su puesta en marcha. En cualquier caso, y en el supuesto de concesión del Servicio, una vez transcurrido el plazo sin que los usuarios hayan procedido a la firma de aceptación de las condiciones del Servicio se entenderá que renuncian a los mismos y se procederá al archivo de los expedientes, dando cuenta a las personas interesadas.

La puntuación a aplicar en cada caso se ajustará a la tabla A del Anexo I.

#### **Artículo 8. Criterios de concesión.**

En cada caso se diseñará un programa individual de atención, según la valoración de las necesidades del servicio.

Los criterios de concesión se basarán en los indicadores del baremo establecido, según anexo I y la valoración de necesidades según art. 6 realizada por la Unidad encargada del Servicio, en torno a:

- Autonomía para las actividades Instrumentales de la vida diaria.
- Edad. Personas mayores de 65 años.
- Situación familiar: Personas mayores en situación de soledad no deseada, que vivan solos por motivos ajenos a su voluntad.
- Situación económica: Personas mayores en riesgo de exclusión social.
- Otras situaciones: Carencia de red de apoyo, aislamiento.
- Otras situaciones y factores más específicos, como pueden ser: ubicación, estado y equipamiento de la vivienda, recursos disponibles en el entorno, accesibilidad a los recursos, etc.

En todo caso, para ser persona beneficiaria de las prestaciones básicas, deberán alcanzarse, al menos, 39 puntos. La puntuación del apartado A ha de ser distinta de cero, excepto para los mayores de 80 años que vivan solos. El orden de prelación para el acceso se establecerá según la puntuación final obtenida.

A efectos de esta ordenanza, se entiende renta per cápita mensual disponible la suma de ingresos de la unidad familiar, sean tanto por rendimiento de trabajo por cuenta propia (rendimiento neto declarado) o ajena, subsidios por desempleo, ayuda familiar, pensiones públicas o cualquier tipo de prestación pública o privada que esté recibiendo (incluyendo el prorrateo de pagas extraordinarias) como por rendimientos del capital mobiliario e



inmobiliario (10 % de su valor catastral) y aquellos que se deriven de variaciones patrimoniales, divididos entre 12 meses y entre el número de miembros de la unidad familiar de convivencia.

#### **Artículo 9. Condiciones de acceso al Servicio.**

- La prestación del Servicio se ajustará al crédito presupuestario vigente en cada momento.
- La prestación del Servicio estará limitada, así mismo, por los módulos máximos de atención individual que, para cada supuesto de atención, fijará el equipo técnico de la Unidad responsable del Servicio, con la aprobación del alcalde u órgano en que éste delegue, a propuesta del Responsable de dicha Unidad, según lo estipulado en el art.6.
- En ningún caso se prestará el Servicio para el apoyo o la realización de tareas y funciones que competan a otras Administraciones Públicas y, en particular, aquellas de naturaleza o contenido sanitario, quedando rigurosamente excluidas funciones o tareas sanitarias que impliquen cierto grado de especialización no propia de auxiliares de ayuda a domicilio, tales como: inyectar medicación, tratamiento de escaras, realizar curas o suministrar medicación delicada que implique cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administra. En caso de tratarse de enfermedad mental crónica, se prestará el Servicio en las condiciones que técnicamente se valoren, siempre y cuando el programa individual de atención esté coordinado con la Unidad de Salud Mental del Centro de Salud de Zona, y exista un familiar responsable o tutor legal que supervise su prestación.
- En el caso de percibir ayudas por necesidad de tercera persona, es decir, complemento económico por tercera persona y/o ayuda económica para el cuidado de mayores dependientes en su hogar, no se concederá el SAPMA, salvo que su estado requiera motivadamente mayor atención y tenga asignado un cuidador con dicha ayuda.

#### **Artículo 10. Modalidades de la prestación.**

- Todas las tareas que ofrece el Servicio de Asistencia Personal a Mayores Acompañados tendrán un carácter subsidiario, destinadas a complementar las propias capacidades de la persona usuaria resaltando además el carácter educativo y preventivo de todas ellas.
- Serán de 2 clases: Atención Personal , y Actuaciones Domésticas.
- Se establecen niveles de prestación de las tareas: total, ayuda parcial (con la colaboración del beneficiario), supervisión y adiestramiento.
- Con carácter general la adquisición de los materiales fungibles necesarios para la realización de las tareas y la reposición de otros bienes materiales y electrodomésticos (consecuencia del desgaste o deterioro por su uso habitual) correrá a cargo de la persona usuaria. No podrá exigirse reparación de los daños causados accidentalmente (rotura, pérdidas, decoloraciones,...) salvo evidente negligencia o



intencionalidad.

## Artículo 11. Clasificación:

### Actuaciones Domésticas:

Comprende todas aquellas actuaciones que van dirigidas a cubrir algunas de las necesidades básicas de la vida diaria, tales como:

#### A) Actuaciones de carácter doméstico.

- Se entiende como tales aquellas actividades y tareas que se realicen de forma cotidiana en el hogar referidas a:
- La alimentación. Comprenderá entre otras, las labores de compra y preparación de alimento en el hogar.
- La ropa. Comprenderá las funciones de lavado.
- La lavandería y la preparación de alimentos podrán ser prestados indirectamente a través de servicios concertados.
- Todas ellas tendrán un carácter subsidiario, destinadas a complementar las propias capacidades de la persona usuaria.
- Para la realización de estas actuaciones, la persona usuaria deberá disponer o proveerse de los medios necesarios. En su defecto, los Servicios Sociales competentes podrán gestionar los recursos precisos para el mejor desarrollo del servicio.

#### B) Actuaciones de carácter personal.

Engloban algunas de las actividades que se dirigen a la persona usuaria del servicio cuando éste no pueda realizarlas por sí mismo o cuando precise:

- Ayuda para efectuar la comida.
- Compañía dentro y fuera del hogar.
- Cumplimiento, en su caso, de la prescripción de medicación simple efectuada por personal facultativo.
- Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentos y otras análogas.
- Facilitación de actividades de ocio en el hogar y fuera del mismo, mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa, revistas, libros o similares, salidas a paseos, actos culturales y festivos. Acompañamiento al médico.
- Otras atenciones de carácter personal, no contempladas en los apartados anteriores, que puedan ser incluidas con carácter específico para alcanzar la finalidad de este servicio.

#### C) Actuaciones de carácter educativo.

Son aquellas que están dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas, y se concretan, entre otras, en las siguientes actividades:

- Organización económica.



- Planificación de higiene personal y del hogar.
- Formación en hábitos de convivencia (familia, entorno, etc.).
- Apoyo a la integración y socialización.

#### D) Actuaciones Complementarias.

Constituyen las gestiones o intervenciones que puedan ser necesarias para facilitar el mejor desenvolvimiento del usuario, tales como:

- Actuaciones de carácter socio-comunitario. Son aquellas actividades o tareas dirigidas a fomentar la participación del usuario en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre, posibilitando el desarrollo de sus capacidades creativas y ocupacionales.
- Actuaciones de adaptación del hogar. Son aquellas actividades de adaptación funcional del hogar necesarias para solventar situaciones concretas y específicas de dificultad, tales como eliminación de barreras en el hogar, acondicionamiento de la vivienda, etc.
- Ayudas técnicas. Son aquellos instrumentos dirigidos a suplir o complementar las limitaciones funcionales de las personas con dificultades para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria.
- La teleasistencia que tendrá la consideración de ayuda técnica específica, se define como un servicio de atención y apoyo personal y social destinado a detectar determinadas situaciones de emergencia del usuario, garantizando su comunicación permanente con el exterior.

### Artículo 12. Horario.

El SAPMA se prestará todos los días del año, por regla general de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas, y sábados de 8:00 a 14:30 horas. Es un servicio diurno, siendo flexible en cuanto a mañanas y tardes, permaneciendo cerrado los domingos y festivos. No obstante, los servicios que dejen de prestarse por festivos que caigan de lunes a sábado, serán recuperables. Este horario podrá ser ajustado a otros horarios, si fuese posible y necesario. El número de horas semanales lo determinará la Unidad responsable del servicio, basándose en criterios de adecuación de las tareas a realizar, priorizándose aquellas que tengan que ver con la atención personal, en función de la necesidad de atención, el baremo establecido y la situación social de la persona mayor solicitante, con las siguientes limitaciones:

En casos de atención personal, se prestará hasta un máximo de 8 horas/semana.

En casos de atención doméstica, se prestarán hasta un máximo de 4 horas/semana.

En casos de atención mixta (doméstica y personal), se prestarán hasta un máximo de 12 horas/semana.

En todo caso, salvo casos cuya excepcionalidad y temporalidad exijan un Servicio extraordinario, se prestará hasta un máximo de 15 horas/semana, es decir, 60 horas/mes.



### Artículo 13. Documentación.

Para solicitar el Servicio de Asistencia Personal a Mayores Acompañados, la persona solicitante deberá presentar la instancia de solicitud conforme a modelo oficial, acompañada de la siguiente documentación de la unidad familiar de convivencia.

- Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante y de la unidad de convivencia si convive con otra persona mayor o con incapacidad. En caso de ser extranjero/a, documento acreditativo de identidad y tarjeta de residencia en vigor; en caso de ser emigrante retornado/a o tener la condición de refugiado/a, documento acreditativo; en caso de que la persona mayor o con discapacidad, tenga representante legal, deberá acreditarlo.
- Fotocopia de la cartilla de asistencia sanitaria de la entidad aseguradora del solicitante y beneficiarios del servicio.
- Certificado de Convivencia por el Padrón Municipal de Habitantes, con especificación del año de llegada al municipio.
- Justificantes de los ingresos económicos, rentas o patrimonio que perciban o posea la unidad convivencial.
- Pensionistas; documento acreditativo de la pensión que percibe.
- Fotocopia cotejada del último ejercicio de la Declaración de la Renta o, en su defecto, Certificado Negativo de su presentación, de los miembros de la unidad familiar de convivencia mayores de 18 años.
- Certificado del Catastro de bienes inmuebles de los miembros de la unidad familiar de convivencia mayores de 18 años.
- En caso de personas con discapacidad, fotocopia del Certificado de Calificación de Minusvalía, emitido por el organismo oficial competente.
- Cualquier otro documento que justifique la concurrencia de circunstancias específicas relacionadas con la solicitud del Servicio (sentencia de separación o divorcio, justificantes de gastos de carácter especial, etc.).
- Autorización bancaria o justificante de domiciliación bancaria para el cobro del precio público que se establece en la ordenanza fiscal municipal que fija los precios públicos para cada ejercicio.

En cualquier momento la Administración podrá requerir al beneficiario cualquier otro documento que se considere necesario, tanto para justificar los requisitos previstos en esta Ordenanza, como para permitir un mayor conocimiento de su situación.

### Artículo 14. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes cumplimentadas, acompañadas de la documentación exigida, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento según el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

A efectos de subsanar posibles defectos u omisiones en la documentación



preceptiva, según dispone el artículo 68 de la citada Ley 39/2015, se requerirá a los interesados en el plazo de diez días para que subsanen o acompañen los documentos requeridos, con indicación de que si no lo hiciera, se entenderá desistida su solicitud, archivándose sin más trámite y con los efectos previstos en el artículo 21.1 de la referida Ley.

No podrá ser admitida más de una solicitud por unidad de convivencia.

Se podrá presentar solicitudes en cualquier momento, siempre que esté vigente la presente Ordenanza.

En caso de que el titular del Servicio cause baja por cualquiera de los motivos estipulados en la presente orden y hubiera otro/as beneficiario/as en el mismo domicilio, deberá presentar igualmente solicitud "por cambio de titularidad".

### **Artículo 15. Tramitación de solicitudes.**

La tramitación de las solicitudes podrá seguir dos procedimientos: el ordinario y el de urgencia.

#### A) Procedimiento ordinario.

El procedimiento para la concesión del Servicio podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte interesada.

Si se inicia de oficio, será por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de una orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia, previo informe preceptivo.

Una vez presentadas las solicitudes, los trabajadores sociales de los servicios sociales municipales emitirán informe social, previa visita domiciliaria, a fin de valorar la situación de necesidad en que se encuentra el interesado, determinando el contenido, periodicidad e idoneidad de la prestación solicitada, de acuerdo a los requisitos y criterios de concesión establecidos en esta Ordenanza. Dicho informe será preceptivo y contendrá los siguientes extremos:

- Grado de cobertura y apoyo familiar y social.
- Prestaciones que, en su caso, precise para cubrir sus necesidades.
- Situación socioeconómica de la unidad convivencial en base a la renta per cápita mensual disponible.
- Otras situaciones y factores específicos: ubicación de la vivienda, recursos disponibles en su entorno y accesibilidad a los recursos.

Los expedientes documentados e informados, serán remitidos a la Unidad correspondiente encargada del Servicio para su comprobación y baremación, la cual elevará propuesta de resolución al órgano competente.

#### B) Procedimiento de urgencia.

En aquellos casos en que los trabajadores sociales municipales detecten una situación que precise con extrema urgencia la prestación del servicio, se tramitará de forma inmediata, pudiendo incluso iniciarse el mismo en un plazo de 72 horas, con carácter provisional, procediendo posteriormente a formalizar los trámites establecidos en esta Ordenanza.

El Alcalde u órgano en el que este delegue, en el plazo de 72 horas a contar



desde la presentación de la solicitud, resolverá el expediente sin más trámite, pero contando al menos los siguientes documentos:

Solicitud conforme a modelo normalizado.

Fotocopia compulsada del DNI, Pasaporte, NIE, Tutelado o equivalente de la persona interesada.

Declaración responsable de la persona interesada expresando que reúne los requisitos para acceder al Servicio de Asistencia Personal a Mayores Acompañados y que presentará los documentos que así lo acreditan.

Informe de los Servicios Sociales municipales sobre el carácter prioritario y urgente de la prestación.

### **Artículo 16. Recursos.**

Contra las resoluciones dictadas que agotan la vía administrativa, así como contra los actos presuntos desestimatorios de la concesión del Servicio de Asistencia Personal a Mayores Acompañados, podrán interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su notificación o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses contados a partir de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

### **Artículo 17. Límites del Servicio.**

El SAPMA estará supeditado a los límites que se establecen a continuación:

- a) La distribución de días y horas para la prestación del servicio se determinará, de conformidad a la propuesta técnica, que deberá contemplar tanto las necesidades concurrentes en cada caso, como las posibilidades reales disponibles en cada momento. Con carácter general, se establece el límite horario de 12 horas semanales, salvo casos muy excepcionales.
- b) La duración de la prestación, de no estar expresamente limitada en el tiempo se entenderá concedida por período de 1 año, contado a partir del día siguiente al del "Alta" del beneficiario en el Servicio. Transcurrido dicho plazo, se prorrogará por anualidades, previa presentación de declaración responsable del beneficiario en la que conste que no se han producido cambios en las circunstancias que motivaron su concesión.
- c) La prestación del Servicio estará supeditada a la disponibilidad presupuestaria existente en cada caso.
- d) En ningún caso podrán concederse prestaciones que no se contemplen en el contrato de adjudicación del Servicio.

### **Artículo 18. Prestación del Servicio.**

1. El SAPMA es de titularidad pública y su organización es competencia del Ayuntamiento de Gáldar.
2. Dentro del Servicio de Asistencia Personal a Mayores Acompañados le



corresponderá a los Servicios Sociales municipales la selección de las personas usuarias/beneficiarias y establecimiento del número de horas y actuaciones a cubrir para cada caso.

3. Dentro del Servicio de Asistencia Personal a Mayores Acompañados, las restantes actuaciones del servicio se gestionará de forma indirecta, por alguna de las siguientes vías:

- A través de acuerdos de concertación con entidades privadas de iniciativa social.
- De acuerdo con alguna de las fórmulas establecidas en la normativa sobre contratos del sector público.

Habida cuenta que la ejecución material de los Servicios de Atención Personal a Mayores Acompañados corresponde a una entidad ajena al Ayuntamiento, aprobada la concesión a un beneficiario de una ayuda determinada o la modificación de ella, se comunicará la correspondiente resolución a dicha entidad a efectos de su prestación. Esta se realizará en los términos previstos en el correspondiente pliego de condiciones técnicas y económico administrativas del concurso para la prestación del SAPMA.

### **Artículo 19. Altas del Servicio.**

La notificación de concesión del Servicio en los términos descritos en el artículo 8 tendrá el carácter de "orden de alta" para la entidad adjudicataria.

Los interesados dispondrán de un plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de la notificación de la resolución de concesión para proceder a la firma de aceptación el Servicio en los términos detallados en dicha resolución.

Una vez transcurrido ese plazo y de no haberse producido la firma de aceptación del Servicio, se entenderá que renuncian al mismo, y se procederá al archivo del expediente.

El Ayuntamiento procurará la prestación del Servicio en los términos y condiciones establecidos en el programa de atención individual/familiar.

La prestación será realizada por los profesionales que determine el ayuntamiento según lo establecido.

El periodo de duración de las prestaciones será el que se determine expresamente en la resolución de concesión, no pudiendo ser superior a un año, tal y como se recoge en el art. 15 de esta ordenanza.

### **Artículo 20. Seguimiento del Servicio.**

1. El Servicio concedido a cada beneficiario será objeto de seguimiento e informe periódico, en el que se hará referencia a los siguientes extremos:
  - a) Consecución de los objetivos individuales programados.
  - b) Adecuación del tiempo e intensidad de la ayuda.
  - c) Grado de satisfacción con respecto a la calidad asistencial del servicio prestado.
2. La Unidad responsable del Servicio realizará dicho seguimiento.
3. Asimismo se podrá revisar de oficio, las circunstancias y condiciones del



servicio inicialmente concedido, valorándose su continuidad, modificación o extinción.

### **Artículo 21. Modificaciones.**

Se producirá modificación del Servicio atendiendo a la alteración de las circunstancias tenidas en cuenta para su concesión, con la consiguiente variación del proyecto de intervención individual, y tendrán el siguiente procedimiento:

1. Una vez concedido el Servicio, podrá modificarse tanto el contenido de la prestación como el tiempo asignado, en función del estado de necesidad, del presupuesto y de la demanda existente en cada momento.
2. Las modificaciones se tramitarán a instancia de parte, motivando los cambios producidos desde la concesión inicial del Servicio, o de oficio cuando el seguimiento que se realiza aconseja la adecuación del Servicio concedido, respondiendo a los objetivos de la intervención social.
3. Las modificaciones que no afecten al coste económico (número de horas, cambio de actuaciones, etc), no requerirán resolución expresa.

En cualquier caso, para la tramitación de las modificaciones será necesaria la valoración técnica correspondiente.

### **Artículo 22. Denegación del Servicio.**

Serán causas de denegación:

- No cumplir con los requisitos exigidos en el art. 4.
- Poder satisfacer adecuadamente sus necesidades por sí mismo y/o con el apoyo de familiares, representante legal, guardador de hecho u otras situaciones asimilables a las anteriormente descritas.
- Causar derecho o corresponder la atención del solicitante, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia a otra entidad pública o privada.
- Otras causas debidamente motivadas.

### **Artículo 23. Cambio de titular.**

En caso de que el/la titular del Servicio cause baja motivada según lo reglamentado en el art. 23 otro miembro de la misma unidad de convivencia podrá solicitar por escrito la continuidad del Servicio, aportando la documentación acreditativa que corresponda y, por tanto, el cambio de titular, valorándose nuevamente el caso, con carácter prioritario y procediendo a dictarse nueva resolución.

### **Artículo 24. Suspensión o Baja Temporal del Servicio.**

El Servicio de Asistencia Personal a Mayores Acompañados quedará suspendido temporalmente por:



- Ingreso hospitalario.
- Traslado a otro municipio por periodo inferior a 3 meses.
- Traslado no superior a 3 meses a domicilios de familiares.
- Criterio profesional motivado, previo informe del trabajador/a social.
- Obstaculizar la persona usuaria la prestación del Servicio y/o no cumplir con los deberes de la persona usuaria según el art. 24 de la presente ordenanza.
- Falta de dotación presupuestaria.

## **Artículo 25. Extinción o Baja Definitiva del Servicio.**

El Servicio de Asistencia Personal a Mayores Acompañados quedará suspendido definitivamente por:

- Fallecimiento.
- Renuncia del usuario.
- Desaparición de la necesidad que motivó su concesión.
- Acceso a recurso especializado.
- Traslado a otro domicilio y/o municipio por periodo superior a 3 meses.
- Falta de pago del precio público correspondiente.
- Finalización del período de prestación reconocido sin que se produzca renovación del mismo.
- Falta de dotación presupuestaria.
- Criterio profesional motivado, previo informe del trabajador/a social correspondiente.
- Ocultamiento o falsedad de los datos tenidos en cuenta para su concesión.
- Haber permanecido suspendido el Servicio por un periodo igual o superior a los 6 meses y/o haber transcurrido este lapsus de tiempo en el momento en que fue reconocido y el de su puesta en marcha.

## **Artículo 26. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.**

Las personas usuarias del Servicio de Asistencia Personal a Mayores Acompañados tendrán con carácter general los derechos que se recogen en el artículo 10 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

Con carácter específico, además tendrán los siguientes:

- Ser informadas sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que corresponda a cada caso.
  - Ser informadas de las modificaciones que pudieran producirse en las condiciones del servicio.
  - Ser tratadas con el debido respeto por el personal que presta el servicio, que tendrá la obligación inexcusable de mantener el principio de confidencialidad.
  - Poder realizar sugerencias, así como formular reclamaciones o quejas



- sobre cualquier anomalía en la prestación del servicio.
- Ser orientadas a otros recursos alternativos que resulten necesarios.
- Cese voluntario en la utilización del servicio.

Deberes de las personas usuarias.

Las personas usuarias del Servicio de Asistencia Personal a Mayores Acompañados tendrán con carácter general los deberes que se recogen en el artículo 12 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

Con carácter específico, además tendrán los siguientes:

- Disponer en el domicilio de los equipamientos necesarios para recibir el servicio.
- Hacer buen uso del servicio.
- Participar en el coste de la prestación, en función de su capacidad económica y patrimonial atendiendo al baremo del mismo.
- Encontrarse en su domicilio a las horas de prestación del servicio.

#### **Artículo 27. Financiación del Servicio.**

La financiación del SAPMA correrá a cargo del Ayuntamiento de Gáldar, a través del crédito presupuestario vigente en cada momento. Así mismo, se podrá establecer un copago mediante la aprobación de la oportuna Ordenanza Fiscal reguladora, a las personas beneficiarias tras la baremación de su capacidad económica.

Por expreso mandato del artículo 18 del Decreto 5/1999, de Servicio de Ayuda a Domicilio de Canarias, los usuarios que tengan una renta per cápita mensual superior al triple del Salario Mínimo Interprofesional, abonarán la totalidad del coste del servicio, salvo aquellas personas que vivan con otra cuya salud o estado físico o psíquico le impida prestar apoyos, en cuyo caso se requerirá, para el pago de dicha totalidad, una renta superior al doble de Salario Mínimo Interprofesional.

Con carácter general la adquisición de los materiales fungibles necesarios para la realización de las tareas y la reposición de otros bienes materiales y electrodomésticos (consecuencia del desgaste o deterioro por su uso habitual) correrá a cargo de la persona usuaria. No podrá exigirse reparación de los daños causados accidentalmente (rotura, pérdidas, decoloraciones,...) salvo evidente negligencia o intencionalidad.

Sólo en casos excepcionales y debidamente justificados, podrán los Servicios Sociales municipales valorar la posibilidad de aportar tales materiales o electrodomésticos, a través de las perceptivas ayudas de emergencia que pudieran corresponder.

Anualmente, por parte de los Servicios Sociales se requerirá a los usuarios del SAPMA para que justifiquen la situación económica, a efectos de



actualizar su renta per cápita y verificar (si deben aportar el coste del servicio (si debe cesar la prestación del servicio) dando lugar su presentación a la renovación anual del expediente, conforme al art. 15 del presente reglamento.

### **Artículo 28. Incompatibilidades.**

1. El Servicio de Asistencia Personal a Mayores Acompañados es incompatible con:
  - a. El servicio de atención residencial.
2. El Servicio Asistencia Personal a Mayores acompañados es compatible con:
  - a. Los alojamientos especiales para personas en situación de dependencia en razón de los distintos tipos de discapacidad.
  - b. Servicio de centros de día.
  - c. Servicio de centro de noche.
  - d. Servicio de promoción de la autonomía personal.
  - e. El servicio de teleasistencia.
  - f. La prestación económica para cuidados en el entorno familiar.
3. Cada persona no podrá recibir más de dos prestaciones, ya sean de servicio o económicas. No obstante, podrá recibir el servicio de teleasistencia unido a otras dos prestaciones diferentes, siempre que estas últimas resulten compatibles entre sí.
4. La prestación económica vinculada a un servicio será incompatible con el servicio de la misma naturaleza.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.** A partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza, se procederá a la revisión tanto de todos los usuarios con SAPMA en situación de "alta", como de todos aquellos solicitantes del SAPMA en situación de "lista de espera", a efectos de aplicarles la normativa vigente.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** El Alcalde del Ayuntamiento de Gáldar u órgano en el que éste delegue resolverá las dudas de interpretación de las presentes normas o cualquier eventualidad no recogida en ellas, así como para la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios para la ejecución de esta ordenanza, así como para dictar cuantas resoluciones se precisen en ordena su desarrollo y aplicación.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.** La presente ordenanza anula cualquier otra disposición, de igual o inferior rango, que fuese de aplicación en relación a los procedimientos y condiciones de acceso al SAPMA, con anterioridad a su fecha de publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL.** El presente reglamento surtirá efectos una vez aprobada por el Pleno de la Corporación, a partir del día siguiente a su



publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurridos los plazos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

### ANEXO I

TABLA A. AUTONOMÍA PARA LAS ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA					
ITEM	A.1.- Mayores y personas con discapacidad	Ninguna Autonomía	Baja Autonomía	Media Autonomía	Alta Autonomía
1	Elaboración y preparación de comidas con independencia	0	0	0	0
2	Prepara platos precocinados	6	5	4	2
3	Prepara, calienta y sirve la comida, pero no sigue una dieta adecuada	6	5	4	2
4	Necesita que le preparen y le sirvan la comida.	6	5	4	2
	Total autonomía para realizar compras	0	0	0	0
5	Realiza todas las compras necesarias con independencia, pero no administra el dinero	6	5	4	2
6	Realiza pequeñas compras con independencia	6	5	4	2
7	Necesita que le acompañen para realizar cualquier compra	6	5	4	2
	Totalmente incapaz de comprar	6	5	4	2
	Subtotal:	42			
8*	Organización doméstica: gestión presupuesto familiar, cumplimiento de horarios y rutinas básicas, adecuación de las comidas, ducha, vestido, realización de tareas domésticas; etc.	15	13	10	2
9*	Otras situaciones críticas relacionadas con la autonomía personal+	10	12	10	2
	Subtotal:				
	Puntuación Total Tabla A				

\*Los items 8 y 9 no pueden sumarse, es necesario elegir uno de ellos.

TABLA B SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR		Puntos
ITEM	B.- Mayores	
10	No tiene apoyo familiar ni social y vive solo. Convive con persona/s con discapacidad y no tiene apoyo externo familiar ni social. Convive con persona/s en situación similar a la suya y no tiene apoyo externo familiar ni social.	21
11	Tiene apoyo familiar y/o social pero no cubre totalmente sus necesidades (por obligaciones laborales, residencia o trabajo en otro municipio, cargas familiares, imposibilidad física del cuidador, ...)	18
12	Tiene familia que le preste atención regularmente y cubre sus necesidades pero se necesita un "respiro familiar".	8
13	Se encuentra suficientemente atendido y no requiere el servicio	0
	Puntuación Tabla B	

Tabla C SITUACIÓN ECONÓMICA		Puntos
ITEM	Renta per cápita	
14	menos del 100% de SMI	6
15	desde el 100% hasta el 200% del SMI	4
16	más del 200% del SMI	0
	Puntuación Tabla C	10

Tabla D OTROS FACTORES		Puntos
ITEM		
17	Cualquier otra circunstancia de gravedad no valorada en otros apartados y suficientemente motivada por el/la trabajador/a social	5
	Puntuación Tabla D	5

Table E EDAD DEL BENEFICIARIO		Puntos
ITEM		
18	De 80 o más años	11
19	De 76 a 79 años	7
20	De 70 a 75 años	5
21	menos de 70 años	3
	Puntuación Tabla E	26

**PUNTAJACIÓN TOTAL= TABLAS A+B+C+D+E**

- En la tabla A hay que obtener una puntuación diferente a 0, salvo que el usuario tenga 80 o más años y viva solo.

- Puntuación máxima: 100 puntos para Mayores y Discapacidad / 64 puntos para otros



**SEGUNDO.** Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Las Palmas y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://galdar.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

**TERCERO.** Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

**CUARTO.** Facultar al Sr. Alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.”  
.../...

Después de varias intervenciones, el Ayuntamiento Pleno acordó por unanimidad:

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la ORDENANZA MUNICIPAL DEL SERVICIO ASISTENCIA PERSONAL A MAYORES ACOMPAÑADOS con la redacción transcrita con anterioridad.

**SEGUNDO.** Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Las Palmas y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://galdar.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

**TERCERO.** Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

**CUARTO.** Facultar al Sr. Alcalde para suscribir y firmar toda clase de



documentos relacionados con este asunto.”

Y para que conste, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde en la Ciudad de Gáldar, documento firmado electrónicamente al margen. Todo ello a reserva de lo que resulte de la aprobación del acta definitiva, de conformidad con el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

**Vº Bº**  
**EL ALCALDE**

