

DECRETO DEL CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, SANIDAD, CONSUMO Y MASCOTAS, PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA Y OTROS SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DEPENDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA Y ACORDAR EL INICIO DE LA CONSULTA PÚBLICA PREVIA.

El Pleno del Ayuntamiento de Fuenlabrada aprobó, en la sesión celebrada el 4 de mayo de 1996, la "Ordenanza municipal reguladora del reconocimiento del derecho y concesión de prestaciones sociales individuales de carácter económico y material" (BOCM nº 287, de 2 de diciembre de 1996), habiendo sido posteriormente modificada por acuerdos de 6 de noviembre de 2008, 10 de mayo y 6 de junio de 2013.

Considerando lo establecido en el artículo 25.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre), dispone que los Municipios ejercerán, en todo caso, como competencias propias las relativas a:

"e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social."


Considerando que según el art. 29.1 de la Ley 12/2022, se autoriza a las entidades locales a aprobar, en el ejercicio de su potestad reglamentaria, sus propios catálogos de prestaciones de servicios sociales que complementen las prestaciones incluidas en el Catálogo regional.

El artículo 24.1 de la Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid define las prestaciones de servicios como "actuaciones profesionales de carácter temporal o permanente orientadas a la prevención, rehabilitación social, la habilitación funcional, el diagnóstico, atención y apoyo en situaciones de necesidad social, con el objetivo de prevenir la dependencia y promover la autonomía y la inclusión social de las personas, familias, unidades de convivencia, grupos y comunidades de la población, incluyendo la atención sociosanitaria, residencial y de día, las ayudas instrumentales y la asistencia tecnológica".

Este mismo artículo en su apartado segundo, establece que, las prestaciones de servicio pueden ser gratuitas o con aportación del usuario, en los términos establecidos en la normativa reguladora de cada prestación.

Por otro lado, la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, crea un Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, y atribuye a las Comunidades Autónomas las competencias directamente relacionadas con dicho Sistema, correspondiendo a las entidades locales el participar en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas Comunidades Autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye. En el catálogo de servicios de atención a la dependencia establecido en la citada Ley, se encuentran la ayuda a domicilio y la teleasistencia, tratándose de servicios que, al ser gestionados por las entidades locales para

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	1/51



personas no dependientes, el régimen aplicable para el acceso a los mismos se ha de regular conforme a las ordenanzas municipales correspondientes

El Director General de Políticas Sociales ha emitido informe-propuesta, con fecha 20/10/2025 motivando la necesidad de elaborar una nueva Ordenanza Municipal reguladora de atención domiciliaria y otros servicios de atención y prevención de la dependencia, con la finalidad de adaptar la normativa municipal a los cambios sociales y legislativos habidos en los últimos años.

Los cambios en la sociedad española en la última década en diferentes ámbitos como el demográfico (envejecimiento de la población, incremento de población procedente de países extranjeros), social (políticas de integración e inclusión, conciliación familiar, igualdad, etc.), cultural, económico, y regulatorio entre otros, han influido en el crecimiento y variación de las necesidades de atención social de la población. Por otro lado, la propia experiencia municipal adquirida en la gestión de estas prestaciones al amparo de la Ordenanza vigente, han puesto de manifiesto unos inconvenientes que se quieren solucionar con la aprobación de una nueva Ordenanza. (Anexo II).


Considerando que el artículo 2.1 de la Instrucción sobre la consulta previa, audiencia e información pública y procedimiento de elaboración y modificación de las Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Fuenlabrada, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 8 de abril de 2022, establece que la iniciación del procedimiento de elaboración de una nueva norma reglamentaria (ordenanza o reglamento) o modificación de una vigente, se realizará mediante providencia o resolución del Alcalde o Concejal Delegado, acordando el inicio del expediente.

Considerando que el artículo 3 de esta Instrucción y el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), establece que, con carácter previo a la aprobación de una norma, se realizará una consulta pública, con el fin de recabar la opinión de los ciudadanos, entidades u organizaciones representativas acerca de los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa; la necesidad y la oportunidad de su aprobación; los objetivos de la norma y las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Asimismo, el artículo 60 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, establece que la ciudadanía tendrá derecho, con carácter previo a la elaboración de un anteproyecto de ley o de proyectos de reglamentos, a participar y colaborar en su elaboración a través de la correspondiente consulta pública que se convoque al efecto en el espacio web habilitado para ello y en los términos de la legislación básica.

Los ciudadanos, entidades y organizaciones representativas podrán realizar sus aportaciones, opiniones, u observaciones durante un plazo mínimo de un mes, a través de los mecanismos que a tal efecto se habiliten en el Portal de Transparencia y Portal de participación ciudadana del Ayuntamiento de Fuenlabrada, así como a través de cualquiera de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	2/51



En su virtud, de conformidad con lo establecido en la Instrucción sobre la consulta previa, audiencia e información pública y procedimiento de elaboración y modificación de las Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y en el ejercicio de las funciones atribuidas en virtud de los Decretos de Alcaldía–Presidencia nº 2025/99 de fecha 16 de enero de 2025 a la Concejalía de Bienestar Social, Sanidad, Consumo y Mascotas,

RESUELVE

PRIMERO.- Iniciar el expediente para la elaboración y aprobación de la “Ordenanza Municipal Reguladora de atención domiciliaria y otros servicios de atención y prevención de la dependencia del Ayuntamiento de Fuenlabrada”.

SEGUNDO.- Someter a consulta pública previa la propuesta de anteproyecto de la “Ordenanza Municipal Reguladora de Atención Domiciliaria y otros servicios de atención y prevención de la dependencia del Ayuntamiento de Fuenlabrada”, según el documento que se incluye como **Anexo** a este decreto, **durante el plazo de un mes**, para que los ciudadanos puedan hacer llegar sus consideraciones a la misma, a través del Portal de Transparencia, <https://transparencia.ayto-fuenlabrada.es/normativa-servicios-y-participacion/consulta-publica-previa/> en el apartado Normativa en tramitación: exposición y consulta pública y Portal de participación ciudadana: <https://portalparticipa.ayto-fuenlabrada.es/legislation/processes>, así como mediante el siguiente correo electrónico bienestarsocial@ayto-fuenlabrada.es.

TERCERO.- Poner en conocimiento de todas las concejalías y departamentos municipales afectadas por la iniciativa normativa el borrador del proyecto de la Ordenanza Municipal Reguladora de atención domiciliaria y otros servicios de atención y prevención de la dependencia del Ayuntamiento de Fuenlabrada, para su conocimiento y, en su caso, realización de las observaciones oportunas.

CUARTO.- El presente acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de edictos municipal y en el portal web municipal.


Lo manda y firma el Sr. Concejal de Bienestar Social, Sanidad, Consumo y Mascotas, de lo que, como Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, doy fe, en Fuenlabrada a la fecha que figura al pie de este documento, que se firma electrónicamente con código seguro de verificación.

Fdo. D. Raúl Hernández Delgado – Concejal de Bienestar Social, Sanidad, Consumo y Mascotas.

D. Eulalio Avila Cano – Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local

(Firmado electrónicamente con código seguro de verificación)


CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	3/51



ANEXO I

CONCEJALIA DELEGADA: Concejalía de Bienestar Social, Sanidad, Consumo y Mascotas
DIRECCION GENERAL: Políticas Sociales
CONSULTA PUBLICA: Ordenanza Municipal Reguladora de atención domiciliaria y otros servicios de atención y prevención de la dependencia del Ayuntamiento de Fuenlabrada.
Problemas que se pretenden solucionar
<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar el sistema de atención domiciliaria municipal, adaptándolo a las necesidades reales, incluyendo las situaciones no contempladas o excluidas de la normativa actual. - Es necesario adaptar la normativa municipal a lo dispuesto en la nueva Ley 12/2022 de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. - Simplificación burocrática para garantizar la accesibilidad a las prestaciones. - Adaptación del procedimiento de solicitud y concesión de las prestaciones a la normativa municipal a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - Se regula la aportación económica que tiene que hacer una persona beneficiaria de las prestaciones concedidas. - Simplificación del procedimiento para garantizar la accesibilidad a las prestaciones, incluyendo un proceso simplificado para la tramitación o aplicación de supuestos en los que exista riesgo grave o eminente para las personas que demandan los servicios.
Necesidad y oportunidad de la norma
<p>Se considera necesaria la redacción de una Ordenanza reguladora de la atención de aquellas personas que presentan falta de autonomía, bien por su edad o por discapacidad y familias con dificultades asistenciales para la atención a otros miembros menores o mayores, que necesitan recibir apoyos para mejorar su calidad de vida y poder continuar viviendo en su entorno habitual.</p>
Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> - Adecuar de la normativa municipal a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en cuanto a los procedimientos de concesión de las ayudas y a la Ley 12/2002, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. - Dar respuesta adecuada a las situaciones de necesidad graves derivadas de enfermedades, dependencia, edad o cualquier otra que requiera atención

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	4/51




domiciliaria.

- Incrementar las personas beneficiarias de estos servicios.
- Mejorar el sistema de atención domiciliaria municipal, adaptándolo a las necesidades reales, incluyendo las situaciones no contempladas o excluidas de la normativa previa. Se regulan nuevos servicios como son el préstamo de productos de apoyo/soportes técnicos, programa de fin de semana para personas mayores (RESMA) y atención residencial temporal
- Regular las aportaciones económicas que las personas beneficiarias tienen que realizar por las prestaciones concedidas.
- Dar respuesta inmediata a situaciones excepcionales para la cobertura de servicios o demandas de personas con grado de dependencia reconocida y no efectiva, que deberán ser valoradas por los profesionales de los Servicios Sociales, así como situaciones de enfermedad grave, terminal o accidente.

Posibles soluciones alternativas

- No se contemplan otras que no sean la regulatoria mediante Ordenanza Municipal.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejel)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	5/51




ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA Y OTROS SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA DEPENDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA

INDICE:

- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
- **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**
 - Art. 1 Objeto
 - Art. 2 Ámbito de aplicación.
 - Art. 3 Principios de Actuación.
 - Art. 4 Personas beneficiarias.
 - Art. 5 Definición de los servicios de atención domiciliaria.
 - 5.1 Servicio de Ayuda a Domicilio.
 - 5.2 Servicio de Teleasistencia.
 - 5.3 Servicio de Comida a Domicilio.
 - 5.4 Préstamo de Productos de Apoyo/Soporte Técnico.
 - 5.5 Programa de Fin de Semana para personas mayores en la Residencia Municipal. (RESMA).
 - 5.6 Atención Residencial Temporal
 - Art. 6 Procedimiento de concesión.
 - 6.1. Tramitación de solicitudes
 - 6.2. Documentación
 - 6.3. Subsanación
 - 6.4. Resolución
 - 6.5 Causas de denegación
 - 6.6. Desistimiento o renuncia.
 - 6.7. Tramitación simplificada
 - Art.7. Cambio de titular.
 - Art. 8. Incompatibilidades
 - Art. 9. Seguimiento de la intervención social
 - Art. 10. Aportación económica de las personas beneficiarias.
 - Art. 11. Forma de realizar la aportación o copago.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	6/51



- **CAPÍTULO II. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

Art. 12 Objetivos del servicio de ayuda a domicilio

Art. 13 Requisitos para acceder al servicio.

Art. 14 Prestaciones del servicio.

Art.15 Horario de prestación del servicio de ayuda a domicilio y tiempo de atención.

Art.16 Procedimiento de Tramitación

16.1 Solicitud y documentación específica.

16.2 Instrucción.

16.3 Concesión y resolución.

Art.17 Altas, Lista de espera, Ausencias temporales y Bajas.

17.1 Alta del servicio y Lista de espera.

17.2 Ausencias y Bajas Temporales.

17.3 Baja Definitiva

Art.18 Seguimiento y Modificaciones del Servicio

- **CAPÍTULO III. SERVICIO DE TELEASISTENCIA**

Art. 19 Objetivos.

Art. 20 Prestaciones del servicio.

Art. 21 Personas beneficiarias y requisitos de las personas solicitantes para acceder al servicio.

Art. 22 Procedimiento de tramitación.

22.1 Solicitud

22.2 Instrucción

22.3 Concesión y resolución.

Art. 23 Altas, lista de espera, ausencias temporales, bajas y cambios de domicilio

23.1 Altas del servicio y lista de espera.

23.2 Ausencias y bajas temporales.

23.3 Bajas definitivas.

23.4 Cambio de Domicilio.


- **CAPÍTULO IV. SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO**

Art. 24 Prestaciones del servicio.

Art. 25 Requisitos de las personas solicitantes para acceder al servicio.

Art. 26 Procedimiento de tramitación.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	7/51



26.1 Solicitud y documentación específica.

26.2 Instrucción.

26.3 Concesión y resolución.

Art. 27 Altas, lista de espera, bajas temporales y bajas.

27.1 Alta del servicio y lista de espera

27.2 Bajas temporales

27.3 Baja definitiva

• **CAPÍTULO V. PRESTAMO DE PRODUCTOS DE APOYO/SOPORTES TÉCNICOS**

Art. 28 Prestaciones del Servicio.

Art. 29 Requisitos de las personas solicitantes para acceder al servicio.

Art. 30 Procedimiento de tramitación

30.1 Solicitud y documentación específica.

30.2 Instrucción.

30.3 Concesión y resolución.

Art. 31 Plazo de duración, renovación del préstamo de productos de apoyo y devolución.

CAPÍTULO VI. PROGRAMA DE FIN DE SEMANA PARA PERSONAS MAYORES (RESMA).

Art. 32 Prestaciones del servicio.

Art. 33 Requisitos de las personas beneficiarias para acceder al servicio.

Art. 34 Procedimiento de tramitación.

34.1 Solicitud y documentación específica.

34.2 Instrucción.

34.3 Concesión y Resolución.

34.4 Lista de espera

Art. 35 Ausencias y bajas.

• **CAPÍTULO VII. ATENCION RESIDENCIAL TEMPORAL**

Art. 36 Prestaciones del servicio.

Art. 37 Requisitos de la persona solicitante para acceder al servicio.

Art. 38 Procedimiento de tramitación


38.1 Solicitud y documentación específica

38.2 Instrucción.

38.3 Concesión y resolución

• **CAPITULO VIII. DERECHOS Y DEBERES DE LAS BENEFICIARIAS DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DOMICILIARIA.**

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejaj)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	8/51



Art. 39 Derechos de las personas beneficiarias.

Art. 40 Obligaciones de las personas beneficiarias.

40.1 Obligaciones de las personas beneficiarias del servicio de ayuda a domicilio.

40.2. Obligaciones de las personas beneficiarias del servicio de teleasistencia.

40.3 Obligaciones de las personas beneficiarias del servicio de comida a domicilio.

40.4 Obligaciones de las personas beneficiarias del préstamo de productos de apoyo/soporte técnico

40.5 Obligaciones de las personas beneficiarias del servicio Resma.

40.6 Obligaciones de las personas beneficiarias de atención residencial temporal

Artículo 41 Protección de datos

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICION DEROGATORIA UNICA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO 1 BAREMO DE NECESIDAD

ANEXO 2 BAREMO DE INTENSIDAD DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

ANEXO 3 BAREMO DE NECESIDAD COMIDA A DOMICILIO.

ANEXO 4 APORTACION ECONOMICA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES


ARTÍCULO 1. OBJETO

El objeto de la presente ordenanza es la regulación de los servicios, requisitos y condiciones de acceso al programa municipal de atención domiciliaria, que presta el Ayuntamiento de Fuenlabrada, estableciendo el procedimiento de tramitación y resolución de las solicitudes, así como el baremo económico para el cálculo de la aportación económica de las personas beneficiarias en el coste del servicio.

ARTÍCULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN

Esta ordenanza es de aplicación para todos los servicios comprendidos en el programa de atención domiciliaria que se desarrollan en el término municipal de Fuenlabrada, dentro del marco de las competencias municipales en materia de servicios sociales y de

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	9/51



los acuerdos con la Comunidad de Madrid u otras entidades, en relación con la prestación de estos servicios.

Estos servicios son:


1. Servicio de ayuda a domicilio,
2. Teleasistencia,
3. Comida a domicilio,
4. Préstamo de productos de apoyo/soportes técnicos.
5. Programa de fin de semana para personas mayores (RESMA),
6. Atención residencial temporal.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La prestación de estos servicios se regirá por los siguientes principios generales:

- Principio de normalización e integración. Los servicios se prestarán en el ámbito doméstico, familiar, social y cultural de las personas usuarias, utilizando en la medida de lo posible los recursos normalizados existentes.
- Principio de autonomía. Se deberá fomentar el máximo posible la autonomía de las personas beneficiarias de los servicios, evitando sustituirlas en el desempeño de aquellas actividades de la vida diaria para las que sí está capacitado/a.
- Principio de participación. Se deberá fomentar la participación de las personas beneficiarias y sus familias en los programas individuales de atención.
- Principio de globalidad. La atención que se preste deberá ser integral, ofreciéndose una ayuda de carácter polivalente para la cobertura de una amplia gama de necesidades de las personas usuarias.
- Principio de profesionalización. Tanto las personas responsables de los servicios como el personal de atención directa deberán tener las competencias profesionales adecuadas.
- Principio de individualización. Todas las personas atendidas por estos servicios, previa valoración y diagnóstico de su situación, podrán disponer de un plan de atención individual adaptado a sus necesidades.
- Principio de complementariedad. Estos servicios podrán articularse con otras prestaciones técnicas, económicas o tecnológicas.
- Principio de prevención. La prestación de los servicios deberá tener en cuenta el aspecto preventivo, para evitar el deterioro de la persona atendida y la consecuente institucionalización.
- Principio de inclusión. La prestación de los servicios podrá prever acciones

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	10/51



orientadas a la integración e inserción individual y/o familiar en su entorno comunitario.

- Principio de garantía de las condiciones de trabajo. Los servicios se prestarán siempre que no comporten la existencia de riesgos no controlados para los y las trabajadores/as de los servicios.
- Principio de calidad. La prestación de servicios se guiará por la aplicación de criterios de calidad, con vistas al desempeño mejorado la gestión de las prestaciones.

ARTÍCULO 4. PERSONAS BENEFICIARIAS

1. Con carácter genérico, podrán ser personas usuarias de los servicios de atención domiciliaria, todas aquellas personas o unidad familiar, residentes y empadronadas en el municipio de Fuenlabrada, que se encuentren en una situación que, siendo valorada técnicamente por los servicios sociales de atención social primaria, justifique estos servicios como necesarios y que cumplan con los requisitos generales y específicos que, según el tipo de servicio al que se quiera acceder, se establecen en los artículos 13, 21, 25, 29, 33 y 37.

A estos efectos se entiende por **unidad familiar**, cualquier unidad de convivencia constituida por una sola persona o por dos o más personas que convivan en virtud de una relación conyugal o de hecho, de parentesco por consanguinidad y/o afinidad hasta el segundo grado en línea recta ascendente y/o descendente, computándose los grados a partir del solicitante directo de la ayuda.

2. También podrán acceder a los servicios que se regulan en la ordenanza:
 - a) Las personas que, no siendo titulares de derechos conforme a lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (en adelante, Ley 39/2006, de 14 de diciembre), se encuentren en una situación de necesidad o vulnerabilidad social, de deterioro físico o psíquico o de violencia de género.
 - b) Las personas que tengan reconocida una situación de dependencia al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, hasta tanto les corresponda la efectividad de las prestaciones o servicios establecidos en el Programa Individual de Atención (en adelante, PIA), si existe un riesgo grave e inminente de deterioro en su situación personal. Esta circunstancia se valorará y justificará a través de un informe técnico de los servicios sociales municipales, concediéndose la prestación por un período de seis meses, revisable por períodos de igual plazo si persisten las circunstancias que motivaron su autorización.


ARTÍCULO 5. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

1. Servicio de Ayuda a Domicilio

La ayuda a domicilio es una prestación básica del Sistema Público de Servicios Sociales que consiste en una intervención personalizada a través de atenciones y/o cuidados de tipo personal, psicosocial o doméstico en el propio domicilio.

El servicio de ayuda a domicilio es un servicio social público de carácter generalista, destinado a facilitar el desarrollo y/o mantenimiento de la autonomía personal, prevenir el deterioro individual o social y promover condiciones favorables en las relaciones

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejál)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	11/51



familiares y de convivencia, contribuyendo a la integración y permanencia de las personas en su entorno habitual de vida, domicilio, mediante la adecuada intervención y apoyos de tipo personal, socioeducativo, doméstico y/o social.

Dirigido a las personas o unidad familiar que se hallen en alguna situación que le/les impida realizar las actividades habituales de la vida diaria, bien sea por un problema físico, intelectual, enfermedad mental o sensorial, o bien, porque se encuentren en situaciones de conflicto o con sobrecargas familiares.

2. Servicio de Teleasistencia

Es un servicio de carácter sociosanitario de atención telefónica permanente, las 24 horas del día y los 365 días del año que, a través de un dispositivo conectado a la línea telefónica, permite la comunicación de las personas usuarias desde el domicilio con un centro de atención de llamadas, atendido por profesionales con formación especializada y medios técnicos. La teleasistencia domiciliaria móvil es un servicio prestado tanto dentro como fuera del domicilio de la persona usuaria, mediante terminales de telefonía móviles adaptados tecnológicamente a su uso por personas mayores y con determinada discapacidad.

3. Servicio de Comida a Domicilio

El Servicio consiste en la distribución de raciones alimenticias equilibradas, en el propio domicilio, para personas nutricionalmente vulnerables.

El servicio de comida a domicilio es un recurso municipal de carácter preventivo, dirigido a proporcionar bienestar nutricional y físico a todas aquellas personas que, dada su especial situación, así lo precisen, contribuyendo a mejorar la calidad de vida del colectivo de atención.


Tiene por objetivos:

- Proporcionar una dieta nutricionalmente correcta, con el aporte calórico necesario y la combinación de nutrientes adecuados.
- Prevenir situaciones de riesgo de malnutrición y sus consecuencias sobre la salud y la autonomía.
- Mantener unos hábitos alimenticios adecuados a las necesidades de la persona usuaria.
- Prevenir riesgos y accidentes en la realización de tareas cotidianas.
- Ofrecer una alimentación completa y equilibrada, con una presentación atractiva.
- Realizar seguimiento con el fin de garantizar la alimentación.

4. Préstamo de Productos de Apoyo/Soporte técnico.

El servicio consiste en el préstamo de productos para facilitar la realización de las actividades de la vida diaria como son los desplazamientos, movilizaciones, descanso, aseo de la persona..., constituyendo así un apoyo en la tarea de atención y cuidado a la

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	12/51



persona.

Se consideran productos de apoyo/soporte técnico cualquier producto (incluyendo dispositivos, equipo, instrumentos y software) fabricado especialmente o disponible en el mercado, utilizado por o para personas con discapacidad y/o limitación funcional.

Tiene por objetivos:

- Facilitar la participación comunitaria
- Proteger, apoyar, entrenar, medir o sustituir funciones corporales y actividades.
- Prevenir deficiencias, limitaciones en la actividad o restricciones en la participación.

5. Programa de Fin de Semana para Personas Mayores en la Residencia Municipal (Resma).

Es un servicio de centro de día en el fin de semana, para sustituir en sus cuidados y atención a las familias y personas cuidadoras habituales de personas mayores, que no son plenamente autónomas, durante una jornada completa de 8 horas o parcial, a elegir entre el sábado o el domingo, con el objeto de facilitar una estancia con cuidados y actividades para la persona mayor.

El objetivo es ofrecer un recurso que sirva de apoyo a la persona cuidadora, al tiempo que sea de disfrute para la persona mayor que se va a beneficiar del servicio; que sea un lugar de atención, cuidado y encuentro con otras personas de su edad, que suponga salir del domicilio y compartir actividades en un entorno seguro, con profesionales especializados en el cuidado geriátrico.

6. Atención Residencial Temporal

Este servicio consiste en la estancia temporal en la Residencia de mayores Municipal cuando la persona beneficiaria se encuentre en alguna de las circunstancias establecidas en esta Ordenanza y no haya obtenido plaza en residencia u hospital de media estancia de la Comunidad de Madrid.


ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

1. Tramitación de solicitudes: En los Centros de Servicios Sociales municipales previa cita, el/la trabajador/a social informará a la persona solicitante del procedimiento y requisitos de acceso a las prestaciones, así como, de la documentación precisa para su tramitación.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas por la persona solicitante o su representante, acompañadas de la documentación requerida para cada servicio, serán presentadas por la persona interesada o su representante en alguno de los siguientes lugares:

- En el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Fuenlabrada o del organismo público o entidad vinculada al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración pública.
- En las oficinas de correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	13/51



c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

1) Solo se podrá realizar una solicitud por cada unidad familiar.

2) La valoración de las solicitudes y de la situación de necesidad de la persona interesada se realizará por los servicios sociales municipales mediante la aplicación de los baremos de valoración. De acuerdo a dicha valoración, se emitirá un informe propuesta para determinar la concesión, denegación o desestimación de la solicitud de la prestación, elevándola, al órgano competente en la resolución.

En el supuesto de que la propuesta sea de denegación o desestimación, deberá estar suficientemente razonada y motivada.

2. Documentación:

1) Las solicitudes deberán ir acompañadas de alguno/s de los siguientes documentos, que será concretada por los servicios sociales municipales en función de cada uno de los servicios y circunstancias de los solicitantes:

a. Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte de todos los miembros computables de la unidad familiar

b. Fotocopia del libro de familia, o certificados de nacimiento de los menores, en el supuesto de que el servicio se preste a unidades familiares donde haya menores.

c. Relativos al estado de salud de la persona solicitante: Informe médico/socio sanitario donde se detallen las condiciones de salud de la persona solicitante, y, en su caso, de los miembros de la unidad familiar emitido preferentemente por el Servicio regional de Salud u otras entidades o profesionales sanitarios acreditados.

d. Resolución del grado de dependencia y Plan Individual de Atención, de los miembros de la unidad familiar si procede.

e. Relativos a los datos económicos de la persona solicitante y en su caso, de los miembros de la unidad familiar y de las personas económicamente dependientes de aquélla:

a. Certificado de pensiones.

b. Nóminas.

c. Certificados de prestaciones por desempleo, subsidio, Renta Activa de Inserción, Renta Mínima de Inserción, Ingreso Mínimo Vital, etc.


d. Copia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (en adelante, IRPF), o certificado negativo en caso de no estar obligado.

e. Declaración jurada de ingresos (cuando no pueda acreditarse documentalmente).

f. Cualquier otro documento económico que permita valorar los ingresos.

g. Para los miembros de la unidad familiar con ingresos derivados de actividades económicas de estimación directa, copia de modelo 130 trimestral

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	14/51



de pago fraccionado del IRPF a la Agencia Tributaria, si procede.

h. Certificado catastral de bienes inmuebles emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.

i. Movimiento de las cuentas bancarias de los miembros de la unidad familiar de los tres últimos meses.


- 2) Se podrá solicitar a las personas interesadas la aportación de otros documentos distintos de los anteriormente enumerados, a efectos de constatar si reúne las condiciones exigidas para ser beneficiarios/as, de la prestación solicitada y tipología de la necesidad. En cualquier caso, el Ayuntamiento no dispondrá de esta documentación para fines distintos a los concernientes a los Servicios Sociales municipales.
- 3) Las personas solicitantes, además, podrán acompañar cuanta documentación estimen conveniente para precisar o complementar su solicitud.
- 4) La persona solicitante y el resto de los miembros de la unidad familiar, en su caso, podrán autorizar al Ayuntamiento de Fuenlabrada, para que realice las verificaciones y consultas necesarias en ficheros que obren en poder de las distintas Administraciones públicas, relativas a datos que incidan directamente en la concesión de los servicios solicitados (INSS, Agencia Tributaria, Gerencia del Catastro,...), al objeto de agilizar la tramitación del expediente. De existir oposición de la persona solicitante, ésta deberá aportar todos aquellos documentos necesarios para la tramitación del procedimiento.
- 5) Los servicios sociales municipales podrán, en cualquier momento, verificar los datos aportados por las personas interesadas. La ocultación o falsedad de los datos que deben figurar en la solicitud, o en los documentos aportados, podrán ser consideradas causa suficiente para denegar el servicio solicitado.
- 6) Los servicios municipales realizarán de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.
- 7) En caso de que no se pueda verificar la documentación indicada en el apartado 2.1) e. de este artículo, el coste de los servicios será el máximo establecido para cada uno de ellos.

3. Subsanación:

En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos que señala el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no se haya adjuntado alguno de los documentos exigidos en esta ordenanza o requeridos por los servicios sociales municipales, se requerirá a la persona interesada para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en un plazo de diez días hábiles, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 del citado texto legal.

4. Resolución:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	15/51



La resolución administrativa del procedimiento será dictada por el/la Alcalde/sa-Presidente/a, o por delegación de éste, por el/la Concejala/a Delegado/a que en cada momento ostente las competencias en materia de servicios sociales, en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente al que hubiera sido presentada la solicitud con la documentación completa para su valoración.

La falta de contestación en el plazo indicado se considerará como desestimación de la petición.

5. Causas de denegación:

Serán causas de denegación de la solicitud del servicio las siguientes:

- a) No reunir los requisitos y condiciones exigidos en esta ordenanza.
- b) Falseamiento u ocultación de datos para obtener, conservar o aumentar el servicio.
- c) No considerarse técnicamente el recurso idóneo para la atención de la persona.
- d) Desaparición de las circunstancias que dieron origen a su concesión.
- e) Negarse por la persona solicitante o beneficiaria a percibir el servicio en las condiciones determinadas en la resolución y/o incumplimiento de los compromisos de la intervención social acordados.
- f) Otras causas imputables a la persona solicitante no contempladas en los apartados anteriores.

6. Desistimiento o renuncia.

En cualquier fase del procedimiento, la persona solicitante, o en su caso la persona que ejerza su representación podrá desistir de su solicitud o renunciar a los servicios reconocidos.

7. Tramitación simplificada:


En el supuesto de que exista un riesgo grave e inminente para la persona solicitante del servicio, éste será valorado por los servicios sociales municipales y puesto en conocimiento de la Coordinación y/o Dirección del centro, quién podrá ordenar la inmediata prestación de los servicios en los plazos establecidos como urgente en cada uno de los servicios, siendo contemplados de carácter temporal, para períodos de seis meses, revisables.

ARTICULO 7. CAMBIO DE TITULAR

En el caso de baja definitiva del titular del servicio si hay alguna persona beneficiaria en el domicilio que requiera el servicio y cumpla los requisitos, podrá solicitar la continuidad en la prestación del mismo solicitando un cambio de titular.

El siguiente titular está obligado a solicitar el cambio ante los servicios sociales municipales, mediante la presentación de una solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de esta Ordenanza aportando documentos actualizados sobre la situación

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejala)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	16/51



socioeconómica y de salud que no consten en el expediente, haya modificaciones o tengan una antigüedad superior a un año.

La nueva situación será evaluada por los servicios sociales municipales quien emitirá su valoración y propuesta para que se emita la oportuna resolución. Mientras se resuelve el cambio de titularidad, se garantizará la prestación del servicio.

ARTICULO 8. INCOMPATIBILIDADES

Los servicios de ayuda a domicilio y teleasistencia regulados en esta ordenanza serán incompatibles con el que se pueda prescribir mediante el PIA, derivado del reconocimiento de su situación de dependencia establecido en Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

No obstante, se podrán solicitar estos servicios, si la persona tiene reconocido en su PIA estos servicios o el de residencia, pero se halla en lista de espera y aún no se han hecho efectivos los servicios a los que tiene derecho. Las personas usuarias que se hallen en esta situación se comprometen a reclamar los servicios a los que tiene derecho a la Comunidad de Madrid, con una periodicidad máxima de seis meses.

ARTICULO 9. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL

Una vez iniciada la prestación del servicio, el Ayuntamiento a través de los servicios sociales, realizará el seguimiento periódico del desarrollo de este mediante entrevistas, visitas domiciliarias o llamadas telefónicas realizadas tanto a las personas beneficiarias como al personal responsable de la coordinación de las empresas prestadoras del servicio.

Para la comunicación de incidencias la coordinación de la empresa, responsables de realizar el seguimiento, mantendrán activos los canales de comunicación, tanto con los servicios sociales de las personas beneficiarias, como con las personas responsables designadas por los servicios sociales para el control y seguimiento del funcionamiento del servicio.


Es obligación de las personas titulares de los servicios comunicar los cambios que se hayan producido en su situación sociofamiliar, económica o de salud. Los servicios sociales municipales podrán periódicamente solicitar a las personas beneficiarias la actualización de los datos que obran en el expediente con el fin de proceder a las oportunas regularizaciones. Al menos se revisará una vez al año, el mantenimiento de los requisitos y la situación económica y de necesidad que fueron tenidos en cuenta para su concesión.

ARTÍCULO 10. APORTACIÓN ECONÓMICA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

1. Las personas beneficiarias participarán en la financiación del servicio que se le preste, de acuerdo al coste del servicio establecido y la capacidad económica de la unidad familiar.

El cálculo de la capacidad económica de la unidad familiar del solicitante se realizará de la siguiente forma:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejäl)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	17/51



a) El período a computar en la determinación de las rentas y del patrimonio será el correspondiente al último ejercicio fiscal, cuya obligación de declarar haya finalizado inmediatamente anterior a la fecha de solicitud, salvo que hubieran variado sustancialmente las rentas, debido a circunstancias especiales, como puede ser el número de personas que forman la u.f y/o la percepción de nuevos tipos de renta, entre otros, o cualesquiera circunstancias de reducción de los ingresos por cualquier concepto. En estos supuestos, se computarán las rentas a fecha de la solicitud.

Se realizará la suma de los ingresos procedentes del trabajo, por cuenta propia o ajena: actividades empresariales, pensiones, prestaciones por desempleo, o procedentes de cualquier otra actividad, otras prestaciones sociales públicas periódicas o por cualquier otro concepto, y los rendimientos del patrimonio mobiliario o inmobiliario susceptible de venta y/o alquiler.

b) Al total de ingresos se le descontará los gastos del alojamiento –alquiler o hipoteca-, previa presentación del recibo pagado del mes anterior a la solicitud, pudiéndose descontar el 50% de los gastos de vivienda hasta un máximo de 300€

c) Los límites de ingresos brutos mensuales de la persona solicitante y/o u.f para la concesión de cada una de las prestaciones será la siguientes:

UMBRAL MÁXIMO		Nº DE ADULTOS SIN GASTOS VIVIENDA			Nº DE ADULTOS CON GASTOS DE VIVIENDA		
		1	2	3 o más	1	2	3 o más
MENORES	0	757,63 €	899,28 €	1.106,81 €	1.057,63 €	1.199,28 €	1.406,81 €
	1	1.051,47 €	1.106,81 €	1.314,34 €	1.351,47 €	1.406,81 €	1.614,34 €
	2	1.258,99 €	1.314,34 €	1.521,86 €	1.558,99 €	1.614,34 €	1.821,86 €
	3	1.466,52 €	1.521,86 €	1.314,34 €	1.766,52 €	1.821,86 €	1.614,34 €
	4 o más	1.674,05 €	1.521,86 €	1.521,86 €	1.974,05 €	1.821,86 €	1.821,86 €


2. Una vez calculada la capacidad económica de las personas beneficiarias, las aportaciones económicas de estos servicios se determinarán de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4 de esta ordenanza.

ARTÍCULO 11. FORMA DE REALIZAR LA APORTACIÓN ECONÓMICA.

Las personas beneficiarias estarán obligadas a hacer frente a los recibos mensuales de la aportación de copago o aportación económica prevista en su resolución, a través de domiciliación bancaria de los recibos.

La empresa adjudicataria de la prestación de servicio será la encargada de efectuar el cobro a las personas usuarias, de acuerdo al porcentaje establecido en la resolución y deberá proporcionarles factura correspondiente con el desglose del número de horas

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	18/51



realizadas, importe (con especificación del IVA) y mes al que corresponde si así es solicitado.

La falta de pago de las personas beneficiarias por un período no superior a tres meses dará lugar a la suspensión temporal del servicio.

CAPÍTULO II


SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

ARTÍCULO 12. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

El servicio de ayuda a domicilio por su carácter preventivo, socioeducativo, asistencial e integrador persigue los siguientes objetivos:

1. Promoción de la autonomía personal prestando ayuda para realizar las actividades de la vida diaria y/o mantener el entorno doméstico en condiciones adecuadas de habitabilidad, estimulando así mismo el desarrollo de las propias capacidades.
2. Favorecer la adquisición de habilidades que permitan un desenvolvimiento más autónomo en la vida diaria.
3. Apoyar a las personas que precisan apoyo para la realización de las actividades básicas de la vida diaria que incluyen comer, vestirse, levantarse, acostarse, sentarse, bañarse o ducharse y usar el inodoro, así como en las actividades instrumentales de la vida diaria en actividades relacionadas con la vida independiente e incluyen preparar comidas, administrar el dinero, ir de compras, realizar las tareas domésticas y hacer llamadas por teléfono, etc
4. Prestar apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red natural de atención.
5. Mejorar el clima familiar mediante intervenciones tendentes a evitar situaciones que entrañen algún riesgo.
6. Atender situaciones coyunturales de situaciones de crisis personal o familiar.
7. Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario evitando y/o previniendo situaciones de riesgo social.
8. Servir como elemento de detección de situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.
9. Conocer las necesidades de la población relacionadas con la falta de autonomía personal y/o doméstica.
10. Facilitar la permanencia de las personas usuarias en su entorno habitual.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	19/51



ARTÍCULO 13. REQUISITOS PARA ACCEDER AL SERVICIO

Con carácter genérico, podrán ser personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas empadronadas en el municipio de Fuenlabrada, que carezcan o tengan mermada su autonomía, permanente o temporalmente, que se encuentren en una situación que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios y requieran atención y apoyo para continuar en su entorno habitual.

Con carácter específico podrán ser personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio:

- Las personas de edad avanzada con limitaciones en su autonomía personal y condiciones de desventaja social.
- Las personas con diversidad funcional o minusvalías que afecten significativamente a su autonomía personal.
- Las personas menores de edad cuyas familias no pueden proporcionarles el cuidado y atención que requieren en el propio domicilio, permitiendo esta prestación su permanencia en el mismo.
- Las unidades familiares con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o con problemas derivados de trastornos psíquicos o enfermedades físicas de gravedad.
- Cuando esta situación se produzca en personas con reconocimiento de Grado de Dependencia, se actuará según los criterios que marquen las disposiciones al respecto.

ARTÍCULO 14. PRESTACIONES DEL SERVICIO.

1. Las prestaciones que contempla el servicio de ayuda a domicilio se dividen en los siguientes tipos de tareas:


a) Tareas de atención personal

Son atenciones dirigidas a promover y mantener la autonomía de las personas usuarias, fomentar hábitos saludables y adquirir habilidades para el desarrollo personal y la relación con la comunidad, y podrá incluir las siguientes actividades:

- Aseo personal, incluyendo: cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual, apoyo o atención en el baño, manicura o pedicura sólo si no hay apoyo familiar que pueda hacerlo y si no supone un riesgo para la persona beneficiaria.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes, a fin de evitar la formación de úlceras.
- Arreglo y aseo de su cama y habitación.
- Ayuda o apoyo a la movilización, tanto dentro del hogar como fuera del mismo.
- Seguimiento y administración de desayunos, comidas o cenas.
- Especial apoyo para la ingesta de medicamentos prescritos por el personal sanitario.
- Apoyo para la realización de transferencias.
- Acompañamiento, supervisión y vigilancia en el hogar, que podrá incluir la realización de actividades de apoyo como administración de alimentos preparados previamente por los familiares o actividades de ocio como lectura, juegos de mesa...

20

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	20/51



- Apoyo a las familias que lo necesiten en el proceso de integración socioeducativa de los menores.
- Recogida y gestión de recetas médicas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria.

b) **Tareas domesticas**


Las actuaciones de carácter doméstico son aquellas actividades y tareas cotidianas del hogar, destinadas al apoyo de la autonomía personal y familiar: Estas actuaciones podrán incluir las siguientes actividades:

- Limpieza y mantenimiento cotidiano del domicilio, mobiliario y enseres de uso diario.
- Limpieza de choque. Se realiza normalmente previa a la puesta en marcha del servicio de ayuda a domicilio cuando la vivienda se encuentra en malas condiciones de higiene y no es posible realizarla por otros medios (personas usuarias, familiares...), como las personas que padecen síndrome de Diógenes... Este tipo de limpieza puede consistir en retirar objetos inservibles y basuras, desinfectar y barrer y fregar con productos desinfectantes. El material para realizar este tipo de limpieza, al contrario que en el resto, corre a cargo de la empresa prestadora del servicio.
- Limpieza general de mantenimiento. Apoya a persona usuaria que tienen dificultades para tareas y limpiezas que requieren esfuerzo o que su realización supone riesgo para la persona usuaria, cuando no es posible realizarla por otros medios (personas usuarias, familiares...) como son cristales, zonas altas, techos.
- Una limpieza general al año.
- Preparación de alimentos en el hogar. El cocinado de alimentos se adecuará al estado, condición y necesidad de la persona usuaria y siguiendo las indicaciones médicas prescritas en su caso.
- Lavado, planchado y repaso de la ropa.
- Adquisición de alimentos y otras compras de productos básicos por cuenta de la persona usuaria.
- Reparaciones menores del hogar (cambios de bombillas, cortinas descolgadas, etc.).
- Cualquier otra actividad necesaria para el mantenimiento normal del domicilio de la persona usuaria que será prescrita por los profesionales de servicios sociales municipales.

c) **Tareas de relación con el entorno**

Aquellas que sean complementarias de la atención personal a la persona usuaria respecto al medio en el que convive, para quienes carezcan de familiares o se hallen imposibilitados para hacerlas y se corresponden a las siguientes:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	21/51



- Acompañamiento a visitas de carácter terapéutico o a otros servicios de carácter prioritario para la calidad de vida de la persona usuaria (centro de día).
- Gestiones básicas y acompañamiento fuera del domicilio, con o sin la presencia de la persona usuaria (a citas médicas y recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria).
- Apoyo para facilitar la participación en actividades comunitarias o de relación social.
- Acompañamiento de los menores a los centros educativos y otros centros de interés social y su posterior recogida para reintegro al domicilio. Supervisión socioeducativa con menores en los casos que se determinen.
- Ayuda a la movilidad externa, que garantice la atención e integración en su entorno habitual.

d) Actuaciones preventivas

- Detección proactiva de situaciones de riesgo.
- Proporcionar consejo sobre pautas de autocuidado y control del entorno.
- Avisar a profesionales de servicios sociales, de salud u otros, así como a parientes o personas de contacto en caso de alerta.
- Proporcionar cuidados de forma que promuevan la autonomía y la calidad de vida.
- Detección de posibles barreras a la autonomía y riesgos de accidente en el entorno habitual.

e) Tareas de apoyo a la organización doméstica y familiar

Estas tareas pretenden promocionar y estimular la autonomía e independencia a las familias en situación de riesgo, desventaja o vulnerabilidad social, mediante medidas preventivas, educativas, de apoyo, orientación y asesoramiento, para conseguir un desarrollo adecuado de la familia.


La prestación de este servicio es un apoyo básico que no podrá suplir las actuaciones de protección de menores que competan a otros ámbitos de intervención familiar o a los servicios sociales especializados.

f) Tareas no incluidas en la prestación

Quedan excluidas del servicio las siguientes:

- Actuaciones de carácter sanitario o de podología que precisen una formación específica del personal que lo realiza, como curas, la realización de ejercicios físicos de rehabilitación o mantenimiento, colocar o quitar sondas, administración de medicamentos por vía parenteral y, en general, cualquier otra para la que sea exigible titulación de carácter sanitario.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	22/51




- Tareas domésticas no especificadas en el plan de intervención.
 - Limpiar o fregar suelos de rodillas, lavar a mano prendas de ropa, utilizar productos de alto nivel abrasivo o preparados por la persona usuaria y sin etiquetar, realizar actividades que supongan riesgo para el auxiliar, limpieza de metales, ranuras de azulejos, descolgar persianas o cristales, lámparas de cristal, limpiezas de portales y escaleras, no se moverán muebles o electrodomésticos de grandes dimensiones, no podrá cargar con más de 3 kg de peso de compra manualmente. Para pesos superiores deberá utilizar un carro.
 - Actuaciones de carácter doméstico y/ o atención a personas que habiten en el mismo domicilio y no se consideren usuarias de este, según la valoración de los técnicos/as municipales.
 - Traslado de la persona usuaria en el vehículo de la auxiliar de ayuda a domicilio, salvo en situaciones de extrema urgencia.
 - Limpiezas de carácter extraordinario, así como arreglos de cierta entidad como pintura, empapelado, etc.
2. Las tareas concretas a desarrollar y la periodicidad de estas, serán especificadas en el plan de intervención social que suscribirá la persona usuaria del servicio de ayuda a domicilio. La copia del plan de intervención social se entregará a la persona beneficiaria y/o a su familia y a la empresa prestadora del servicio que realizará la atención directa.
 3. Serán por cuenta de la persona usuaria los útiles y material de trabajo, así como su reposición, y deberá asumir también los daños, roturas y desgaste natural de los materiales utilizados por el auxiliar de ayuda a domicilio (como averías de aparatos domésticos, reparaciones y sustituciones... y otros), salvo en los supuestos de negligencia personal no excusable.
 4. Para aquellas actividades que precisen el uso del transporte público, la persona usuaria abonará el coste del trayecto correspondiente del profesional que le acompañe o que realice dicha actividad.
 5. El servicio de ayuda a domicilio tendrá carácter temporal y se sujetará a criterios de evaluación periódica por parte de los servicios sociales, pudiendo el Ayuntamiento cesar o variar la prestación a las personas beneficiarias si se incumpliera cualquiera de las condiciones establecidas.

ARTÍCULO 15. HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y TIEMPO DE ATENCIÓN

El servicio de ayuda a domicilio se prestará, con carácter general, de 7:00 a 22:00 horas de lunes a viernes y sábados hasta las 15:00 horas.

Se considerará de carácter excepcional los servicios prestados los sábados a partir de las

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	23/51



15:00 horas y hasta las 22:00 horas y los domingos y festivos de 7:00 a 22:00 horas, así como aquellos servicios que excedan de este horario.

Asimismo, para una mejor organización del servicio de ayuda a domicilio, e intentando atender las necesidades de las personas usuarias, se establecen tramos horarios preferentes para las siguientes tareas:

- Atención personal: aseo personal diario, ayuda a levantarse, atención a personas en cama e incontinentes, aseo y preparación para acudir a centro de día, hasta las 11:00 de la mañana.
- Atención doméstica: en cualquier horario de mañana o tarde, en función de la disponibilidad de horas del servicio.

Para las atenciones combinadas y otras, los horarios se adaptarán a las necesidades de cada persona usuaria.

Los servicios sociales del Ayuntamiento de Fuenlabrada podrán desestimar las solicitudes de las personas con resolución estimatoria que rechacen más de tres propuestas de horario consideradas apropiadas para la realización de las tareas concedidas.

ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

1. Solicitud y documentación específica.

El procedimiento se iniciará a instancia de la persona interesada o su representante, mediante la presentación de una solicitud, acompañada de la documentación requerida por los servicios sociales municipales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de esta Ordenanza.

En el servicio de ayuda a domicilio para apoyar en la organización doméstica a familias con menores en situación de crisis, vulnerabilidad o riesgo social, solo será precisa la presentación de la solicitud acompañada de la fotocopia del DNI y documentación acreditativa de la situación familiar a criterio del personal técnico.

2. Instrucción

Los servicios sociales municipales, con los datos obtenidos de la documentación presentada por la persona solicitante, así como de las entrevistas y visitas al domicilio que se consideren oportunas, aplicarán el baremo de necesidad establecido en el Anexo N.º 1 Baremo de necesidad, para obtener la puntuación de cada solicitud.


La Intensidad del servicio en términos de horas mensuales de atención domiciliaria, según la puntuación obtenida en la valoración de la necesidad, será la que corresponda de acuerdo con lo establecido en el Anexo N.º 2 que determina la intensidad del servicio.

Los servicios sociales municipales formularán propuesta de resolución, debidamente motivada, que será elevada al órgano competente para la resolución sobre el servicio.

3. Concesión y resolución.

Las resoluciones administrativas del procedimiento serán dictadas, previa propuesta técnica de servicios sociales, por el/la Alcalde/sa-presidente/a, o por delegación de éste,

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	24/51



por el/la Concejal/a Delegado/a que en cada momento ostente las competencias en materia de servicios sociales.

ARTÍCULO 17. ALTAS, LISTA DE ESPERA, AUSENCIAS TEMPORALES Y BAJAS

1. Alta del servicio y lista de espera.

Una vez concedido el servicio de ayuda a domicilio, y formalizado el plan de intervención social con la persona usuaria, se dará traslado al responsable del seguimiento de servicio de ayuda a domicilio y a la empresa prestadora de la ayuda a domicilio, para que programe el inicio del servicio.

Las personas solicitantes con resolución estimatoria del servicio pasarán a formar parte de una lista de espera ordenada según la puntuación obtenida, tras la aplicación del baremo de acceso establecido en el Anexo 1. En el caso de que dos o más solicitudes obtuvieran la misma puntuación tendrán preferencia la de menor nivel de renta per cápita/capacidad económica y en caso de empate, la fecha de solicitud más antigua. Esta valoración se podrá actualizar a instancia de parte antes del comienzo del servicio, cuando se hayan producido modificaciones significativas en las circunstancias iniciales.

2. Ausencias y bajas temporales

Se considerará ausencia temporal cuando la prestación del servicio de ayuda a domicilio se interrumpa por alguna de las siguientes razones: por ingresos hospitalarios, vacaciones, traslado con familia y otras circunstancias excepcionales. Las ausencias temporales tendrán una duración máxima de un mes, superado este periodo se considerará en suspensión temporal, situación que tendrá una duración máxima de dos meses más.


Si transcurre los tres meses sin que se haya reanudado el servicio, se procederá a dar de baja definitiva el servicio de ayuda a domicilio. Si la persona usuaria desea volver a disfrutar del servicio deberá cursar una nueva solicitud.

3. Baja definitiva

Las causas de baja en la prestación de los servicios son las siguientes:

- a) Fallecimiento de la persona beneficiaria del servicio.
- b) Por renuncia expresa de la persona beneficiaria.
- c) Ser beneficiario/a de servicios o prestaciones derivadas de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre de promoción de la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia incompatibles con el servicio de ayuda a domicilio municipal.
- d) Traslado de la persona titular a otro domicilio fuera del municipio.
- e) Traslado de la persona titular con familiares que puedan hacerse cargo de su atención.
- f) Ingreso de la persona titular beneficiaria en centro residencial.
- g) Modificación de las condiciones que dieron lugar al inicio del servicio de ayuda a domicilio.
- h) Incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas en el artículo 40 de esta

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	25/51



ordenanza, tras el apercibimiento y suspensión de la prestación.

- i) Superación del límite máximo de suspensión/ ausencia o baja temporal.
- j) Falta de adaptación de la persona usuaria al servicio de ayuda a domicilio.

La baja en la prestación del servicio será notificada por la persona beneficiaria o por un familiar, a los servicios sociales.

Si la persona muestra su voluntad de incorporarse nuevamente al servicio tras una baja definitiva, deberá de iniciar los trámites de una nueva solicitud.

ARTÍCULO 18. SEGUIMIENTO Y MODIFICACIONES DEL SERVICIO

1. En los términos establecidos en el artículo 9, los servicios sociales realizarán el seguimiento periódico del servicio para valorar la adecuación de los contenidos de la prestación a la situación real de la persona usuaria.
2. Al menos se revisará una vez al año, el mantenimiento de los requisitos y la situación económica y de necesidad que fueron tenidos en cuenta para su concesión.
3. El seguimiento de los casos permitirá, al personal técnico municipal, la adecuación de los contenidos de la prestación del servicio a la situación real de la persona usuaria en cada momento. Las modificaciones podrán afectar a la intensidad del servicio, tareas a realizar, cambio de domicilio y/o revisión económica de su aportación, en función de las variaciones que se produzcan en la situación sociofamiliar, de salud o económica de las personas beneficiarias. En caso de que proceda la modificación de las prestaciones del servicio se actualizará el plan de intervención social con la persona beneficiaria notificándosele a ésta y a la empresa prestataria del servicio.

CAPÍTULO III

SERVICIO DE TELEASISTENCIA


ARTÍCULO 19. OBJETIVOS

El servicio de teleasistencia tiene, como objetivo general, mejorar la calidad de vida de las personas usuarias en su domicilio, favoreciendo la permanencia e integración de las personas en su entorno familiar y social y fortaleciendo su sentimiento de autonomía y seguridad.

Y tiene los siguientes objetivos específicos:

- Proporcionar una atención inmediata y adecuada ante situaciones de emergencia a través de personal especializado, garantizando la atención presencial en el domicilio en caso de crisis o emergencia. Esta podrá ser proporcionada directamente por la entidad que presta el servicio (unidad móvil

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	26/51



y personal propio) o por los dispositivos públicos de emergencia correspondientes: policía, sistema sanitario, bomberos.... o por otros recursos sociales o sanitarios propios de la persona usuaria (familiares, vecinos...).

- Garantizar permanentemente la comunicación bidireccional persona usuaria - centro de atención. La persona usuaria podrá solicitar atención las 24 horas del día los 365 días del año.
- Ofrecer una atención integral, garantizando una conexión permanente entre la persona usuaria y la red socio-asistencial.
- Desarrollar actuaciones de control y seguimiento del estado de la persona, así como de acompañamiento, prevención y cuidado de las personas usuarias.
- Procurar y mantener el mayor grado de autonomía e independencia posible de estas personas en su domicilio.
- Constituir un medio de apoyo a las familias que asuman el cuidado de personas mayores o con diversidad funcional.
- Proporcionar también seguridad y tranquilidad a la persona usuaria fuera de su domicilio, mediante el empleo de sistemas de geolocalización y telefonía móvil, cuando así se le haya prescrito.
- Ofrecer compañía a la persona usuaria y estar presente en su día a día mediante la realización de llamadas periódicas de cortesía y seguimiento y la gestión de agendas específicas (recordatorios de citas médicas, toma de medicación u otros recordatorios personalizados...) suscritas entre la entidad prestataria del servicio y la persona usuaria, a petición de éste, de su familia o allegados o de las administraciones colaboradoras en la prestación del servicio.
- Ofrecer un sistema seguro de custodia de las llaves del domicilio de manera que quede garantizado el acceso a la vivienda y la atención en caso de emergencia.


ARTÍCULO 20. PRESTACIONES DEL SERVICIO

El Servicio de Teleasistencia se presta fundamentalmente a través de la línea telefónica. Consta de un equipamiento de comunicaciones e informático específico ubicado una parte, en el centro de atención dotado del soporte tecnológico, de comunicaciones y de los recursos humanos necesarios para la prestación del servicio y otra parte, en el domicilio del usuario o portado por el mismo.

El servicio permite a las personas atendidas disponer de un sistema de comunicación y atención permanente, así como solicitar asistencia en caso de emergencia.

Incluye la instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento, reparación y reposición de los diferentes dispositivos de teleasistencia, que permanecerán en el domicilio de las personas beneficiarias del servicio. Así como, la activación, funcionamiento y comprobación de los dispositivos de teleasistencia móviles con localización GPS.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	27/51



En concreto, el servicio de Teleasistencia prestará los siguientes apoyos:

- a) Servicio de 24 horas al día, todos los días del año.
- b) La Teleasistencia se puede presentar como dispositivo domiciliario fijo, con actuación exclusiva en el domicilio o bien un dispositivo móvil que permite localizar a la persona usuaria y prestar el servicio fuera del domicilio.
- c) El Centro de Atención, en caso de no tener ninguna información de la persona usuaria al menos una vez a la semana cada quince días, contactará con el mismo, y podrá abrir agendas para avisos, recordatorio de citas médicas, toma de medicación, ... Esta periodicidad podrá sufrir modificación en función de la situación de la persona beneficiaria.
- d) Atención inmediata en caso de necesidad.
- e) La instalación comprenderá además del servicio propiamente dicho, cuantos complementos tecnológicos de mejoras estimen convenientes, detectores de caídas, movimiento, humo, gas, etc.

ARTÍCULO 21. PERSONAS BENEFICIARIAS Y REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES PARA ACCEDER AL SERVICIO

1. Podrán ser personas beneficiarias del servicio de teleasistencia aquellas que, por su avanzada edad, diversidad funcional, aislamiento social o alto nivel de dependencia de terceros, les sea de utilidad para favorecer la permanencia en su domicilio y sirva de apoyo a la red familiar y las personas cuidadoras.

Las personas igual o mayor de 80 años accederán al servicio sin baremación.


2. Las personas interesadas en solicitar el servicio de teleasistencia deberán cumplir alguno de los siguientes requisitos, además de los señalados en el artículo 4:

- a) Personas igual o mayor de 80 años.
- b) Personas de edad mayor de 60 años o menor de esta edad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, (valorado por la entidad pública competente), o hallarse en una situación de especial vulnerabilidad.
- c) Personas mayores de 65 años.
- d) Vivir o pasar gran parte del día en soledad o en compañía de personas en situación de especial vulnerabilidad.

3. Las personas beneficiarias deben cumplir las siguientes condiciones:

- a) No presentar grandes dificultades que impidan una adecuada utilización del equipo. Se requerirá una mínima capacidad de comprensión y discernimiento para utilizar el servicio de teleasistencia. Serán los servicios sociales municipales quienes estudien la viabilidad de proporcionar este servicio.
- b) Disponer de un domicilio en el que sean posibles las condiciones técnicas necesarias para la prestación del servicio.
- c) No tener instalado en el domicilio un terminal de teleasistencia a través del sistema de autonomía y atención a la dependencia establecido en la Ley 39/2006

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	28/51



de 14 de diciembre.

4. Las personas beneficiarias del servicio deberán dar autorización a los servicios sociales municipales y a la empresa prestadora del servicio para:
- El acceso al domicilio del personal acreditado en casos de emergencia, y, asimismo en supuestos de instalación, mantenimiento y retirada de equipos.
 - La cesión de sus datos y documentos obrantes en su expediente a la entidad prestadora del servicio.
 - Su localización a través del sistema de geolocalización de los dispositivos móviles, siempre que se sospeche que se halla en una situación de riesgo.
 - A informar a los familiares cuyos datos haya facilitado durante la formalización del plan de intervención social siempre que se sospeche que se halla en una situación de riesgo.

Estos requisitos y condiciones podrán ser modificados en virtud de los convenios de colaboración que el Ayuntamiento de Fuenlabrada firme con otras entidades para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 22. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

1. Solicitud.

El procedimiento se iniciará a instancia persona interesada o su representante, mediante la presentación de una solicitud, acompañada de la documentación requerida por los servicios sociales municipales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de esta Ordenanza.

2. Instrucción.

Los servicios sociales municipales, con los datos obtenidos de la documentación presentada por la persona solicitante, así como de las entrevistas y visitas al domicilio que estas/os profesionales consideren oportunas, formularán propuesta de resolución, debidamente motivada, que será elevada al órgano competente para la resolución sobre el servicio.

3. Concesión y resolución.


Las resoluciones administrativas del procedimiento serán dictadas, previa propuesta técnica del profesional de servicios sociales, por el/la Alcalde/sa-presidente/a, o por delegación de éste, por el/la Concejala/a Delegado/a que en cada momento ostente las competencias en materia de servicios sociales.

ARTÍCULO 23. ALTAS, LISTA DE ESPERA, AUSENCIAS TEMPORALES, BAJAS Y CAMBIOS DE DOMICILIO

1. Alta del servicio y lista de espera

Una vez concedido el servicio de teleasistencia, y formalizado el plan de intervención social con la persona usuaria, se dará traslado a la empresa prestadora del servicio, para que programe la instalación del dispositivo y el inicio el servicio.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejala)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	29/51



Las personas solicitantes con resolución estimatoria del servicio pasarán a formar parte de una lista de espera ordenada según la fecha de solicitud más antigua. Esta valoración se podrá actualizar a instancia de parte antes del comienzo del servicio, cuando se hayan producido modificaciones significativas en las circunstancias iniciales.

2. Ausencias y bajas temporales

Se considerará ausencia temporal cuando la prestación del servicio de teleasistencia se interrumpa por alguna de las siguientes razones: por ingresos hospitalarios, vacaciones, traslado con familia y otras circunstancias excepcionales. Las ausencias temporales tendrán una duración máxima de un mes, superado este periodo se considerará en suspensión temporal, situación que tendrá una duración máxima de dos meses más.

Si transcurre los tres meses sin que se haya reanudado el servicio, se procederá a dar de baja definitiva el servicio. Si la persona usuaria desea volver a disfrutar del servicio deberá cursar una nueva solicitud.

3. Bajas definitivas

Las causas de baja en la prestación del servicio de teleasistencia son las siguientes:


- a) Fallecimiento de la persona beneficiaria.
- b) Renuncia expresa de la persona beneficiaria.
- c) Ser persona beneficiaria de servicios o prestaciones derivadas de la ley 39/2006 de 14 de diciembre de promoción de la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia incompatibles con el servicio de teleasistencia municipal.
- d) Si la persona beneficiaria hubiera perdido la capacidad para comprender y manejar el sistema.
- e) Por ingreso de la persona beneficiaria en un centro residencial de forma permanente.
- f) Por traslado de la persona beneficiaria a otro municipio.
- g) Por superar el límite máximo de suspensión/ausencia o baja temporal.
- h) Por incumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 40 tras el apercibimiento y suspensión de la prestación.
- i) Por modificación de circunstancias, que afecten a los requisitos exigidos para el acceso al servicio.

La baja en la prestación del servicio será notificada por la persona beneficiaria o por un familiar, a los servicios sociales.

4. Cambio de domicilio

Las personas beneficiarias del servicio de teleasistencia que se cambien de domicilio dentro del término municipal podrán solicitar el traslado del terminal del servicio al nuevo domicilio siempre y cuando continúen cumpliendo los requisitos que dieron lugar a la concesión.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	30/51



CAPÍTULO IV

SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO

ARTÍCULO 24. PRESTACIONES DEL SERVICIO

El servicio consiste en la entrega de la comida principal del día y en algunos casos, la cena, en el domicilio de la persona beneficiaria, en contenedores isotérmicos.

Se distribuye por los domicilios por la periodicidad que se determine. Las dietas podrán ser presentadas en formato normal, triturado y de fácil masticación. Se realizará una dieta especial a la persona beneficiaria que lo requiera tras la correspondiente prescripción facultativa, disponiendo de varios menús según intolerancias y patologías.

ARTÍCULO 25. REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES PARA ACCEDER AL SERVICIO

Las personas solicitantes del servicio de comida a domicilio deberán cumplir, además del señalado en el artículo 4, algunos de los siguientes requisitos:

- a) Presentar deficiencias motoras o sensoriales que les incapaciten para llevar a cabo las tareas de abastecimiento y elaboración del alimento diario.
- b) Presentar dificultad en el control de riesgos de accidentes.
- c) Presentar necesidades nutricionales de difícil o imposible acceso sin ayuda externa por parte de este servicio.
- d) No disponer de condiciones adecuadas en la vivienda de residencia para la preparación de comidas.

ARTÍCULO 26. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

1. Solicitud y documentación específica

El procedimiento se iniciará a instancia de la persona interesada o su representante, mediante la presentación de una solicitud, acompañada de la documentación requerida por los servicios sociales municipales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de esta Ordenanza.


Se deberá aportar informe médico/socio sanitario donde se detallen las condiciones de dieta requeridas, emitido preferentemente por el Servicio regional de Salud u otras entidades o profesionales sanitarios acreditados.

2. Instrucción

Los/las profesionales de servicios sociales municipales, con los datos obtenidos de la documentación presentada por la persona solicitante, así como de las entrevistas y visitas al domicilio que estas/os profesionales consideren oportunas, aplicarán el baremo de necesidad (Anexo N.º 3 Baremo de necesidad Comida a domicilio) para obtener la puntuación de cada solicitud.

Los servicios sociales municipales formularán propuesta de resolución, debidamente motivada, que será elevada al órgano competente para la resolución sobre el servicio.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	31/51



3. Concesión y resolución

Las resoluciones administrativas del procedimiento serán dictadas, previa propuesta técnica del profesional de servicios sociales, por el/la Alcalde/sa-presidente/a, o por delegación de este, por el/la Concej/a Delegado/a que en cada momento ostente las competencias en materia de servicios sociales.

ARTÍCULO 27. ALTAS, LISTA DE ESPERA, AUSENCIAS TEMPORALES Y BAJAS

1. Alta del servicio y lista de espera

Una vez concedido el servicio de comida a domicilio, y formalizado el plan de intervención social con el usuario, se dará traslado a la empresa prestadora del servicio, para que programe el inicio del servicio.

Las personas solicitantes con resolución positiva del servicio pasarán a formar parte de una lista de espera ordenada según la puntuación obtenida, tras la aplicación del baremo de acceso establecido en el anexo 3. En el caso de que dos o más solicitudes obtuvieran la misma puntuación tendrán preferencia la de mayor edad y en caso de empate, la fecha de solicitud más antigua. Esta valoración se podrá actualizar a instancia de parte antes del comienzo del servicio, cuando se hayan producido modificaciones significativas en las circunstancias iniciales.

2. Bajas temporales

La persona beneficiaria puede causar baja temporal cuando la prestación del servicio de comida a domicilio se interrumpa por alguna de las siguientes razones: por ingresos hospitalarios, vacaciones, traslado con familia y otras circunstancias excepcionales. Las bajas temporales deberán comunicarse por la persona beneficiaria o algún familiar a la empresa suministradora. Las bajas temporales tendrán una duración máxima de tres meses.

La notificación se realizará con 48 horas de antelación al reparto y se dejará de facturar el servicio el día siguiente a la última comida servida. En el supuesto de que la persona usuaria no lo haya notificado en el tiempo establecido se facturará la comida entregada o prevista para entregar.


Si transcurre los tres meses sin que se haya reanudado el servicio, se procederá a dar de baja definitiva el servicio. Si la persona usuaria desea volver a disfrutar del servicio deberá cursar una nueva solicitud.

3. Bajas definitivas

Las causas de baja en la prestación del servicio de comida a domicilio son las siguientes:

- Fallecimiento de la persona beneficiaria.
- Renuncia expresa de la persona beneficiaria.
- Si la persona beneficiaria hubiera perdido la capacidad para comprender y manejar el sistema de comida.
- Por ingreso de la persona beneficiaria en un centro residencial de forma permanente.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concej/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	32/51



- e) Por traslado de la persona beneficiaria a otro municipio, o cambio en la situación de convivencia con familiares que puedan hacerse cargo de su atención.
- f) Por superar el límite máximo de baja temporal.
- g) Por incumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 40 tras el apercibimiento y suspensión de la prestación.
- h) Por modificación de circunstancias, que afecten a los requisitos exigidos para el acceso al servicio.
- i) Falta de diligencia y colaboración, de forma reiterada, con la recepción de la comida.
- j) Impagos que superen los tres meses.

La baja en la prestación del servicio será notificada por la persona beneficiaria o por un familiar, a los servicios sociales en los mismos plazos que la baja temporal.

CAPÍTULO V

PRESTAMO DE PRODUCTOS DE APOYO/SOPORTES TÉCNICOS

ARTÍCULO 28. PRESTACIONES DEL SERVICIO


Se pone a disposición de la ciudadanía un servicio de préstamo de productos de apoyo (soportes técnicos), siempre que haya disponibilidad:

- Camas articuladas.
- Equipamientos anti-escaras (cojines/colchones)
- Barandillas de cama.
- Sillas de ruedas de adulto y de niño.
- Andadores.
- Muletas y bastones.
- Grúas de movilización.
- Sillas de ducha.
- Adaptadores para bañera.
- Se podrán añadir otros productos de apoyo según las necesidades de los usuarios/as atendidos.

ARTÍCULO 29. REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES PARA ACCEDER AL SERVICIO

1. Las personas solicitantes del préstamo de productos de apoyo/soportes técnicos, además de los señalados en el artículo 4, deberán cumplir los siguientes requisitos:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	33/51



- a) Personas mayores de 60 años o personas con reconocimiento de grado de dependencia, o personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, que por enfermedad o lesión sobrevenida de limitación de la funcionalidad tenga dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
 - b) No estar disfrutando de este mismo servicio a través de otra Administración o entidad.
2. La persona beneficiaria se comprometerá a cumplir con la temporalidad concedida del préstamo, con el uso adecuado de los productos de apoyo/soportes técnicos, con el deber de no transferirlos a terceros, de no estar disfrutando de este mismo servicio a través de otra entidad, y a comunicar el fin de la necesidad de su utilización.

Todas las personas beneficiarias se comprometen a solicitar cualquier ayuda de productos de apoyo/soportes técnicos de otras administraciones para las que cumplan los requisitos.

ARTÍCULO 30. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

1. Solicitud y documentación específica

El procedimiento se iniciará a instancia de la persona interesada o su representante, mediante la presentación de una solicitud, acompañada de la documentación requerida por los servicios sociales municipales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de esta Ordenanza.

Se deberá aportar Informe médico/socio sanitario donde se prescriba el producto de apoyo/soporte técnico solicitado, emitido preferentemente por el Servicio Regional de Salud.

2. Instrucción.

Los/las profesionales de servicios sociales municipales, con los datos obtenidos de la documentación presentada por la persona solicitante, así como de las entrevistas y visitas al domicilio que estas/os profesionales consideren oportunas, formularán propuesta de resolución, debidamente motivada, que será elevada al órgano competente para la resolución sobre el servicio.


3. Concesión y resolución.

Las resoluciones administrativas del procedimiento serán dictadas, previa propuesta técnica del profesional de servicios sociales, por el/la Alcalde/sa-presidente/s, o por delegación de éste, el/la concejal/a Delegado/a que en cada momento ostente las competencias en materia de servicios sociales.

ARTÍCULO 31. PLAZO DE DURACIÓN, RENOVACIÓN DEL PRÉSTAMO DE PRODUCTOS DE APOYO Y DEVOLUCIÓN.

El préstamo del producto de apoyo/soporte técnico está sujeto a disponibilidad y tendrá la duración inicial que determine la prescripción facultativa. Transcurrido este tiempo la persona beneficiaria o un familiar, deberá devolver el producto de apoyo/soporte técnico o renovarlo por nuevo período según prescripción facultativa. El préstamo tendrá una

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	34/51



duración máxima de doce meses, transcurrido este tiempo la persona beneficiaria, o un familiar deberá devolver el producto de apoyo/soporte técnico en perfectas condiciones de uso a los servicios municipales.

CAPÍTULO VI

PROGRAMA DE FIN DE SEMANA PARA PERSONAS MAYORES. RESMA

ARTÍCULO 32. PRESTACIONES DEL SERVICIO.

El servicio de residencia/centro de día temporal se realizará en fines de semana, durante una jornada completa de 8 horas, o media jornada, a elegir entre el sábado o el domingo, facilitando una estancia con cuidados y actividades para la persona mayor.

Para asegurar la flexibilidad y adecuación del servicio a las necesidades de las personas beneficiarias se podrá disfrutar, en varias modalidades incluyendo o no el transporte y la manutención.

- **Jornada completa:**

Horario de 9:30 a 18:00. Incluye transporte de recogida y regreso al domicilio, así como desayuno, comida y merienda.

Horario de 9:30 a 20:00h. Incluye transporte de recogida en el domicilio, desayuno, comida, merienda y cena. El regreso al domicilio será a cargo del familiar.

- **Media jornada de mañana:**

Horario de 9:30 a 14:00h. Incluye transporte de recogida en el domicilio, así como el desayuno y la comida. El regreso al domicilio será a cargo del familiar.

- **Media jornada de tarde.**

Horario de 14:00 a 18:00. Incluye comida, merienda y transporte de vuelta al domicilio. El traslado del domicilio al centro de día corre a cargo del familiar.


Horario de 14:00 a 20:00. Incluye comida, merienda y cena. El transporte de ida y vuelta al domicilio corre a cargo del familiar.

El servicio tendrá una duración máxima de seis meses, prorrogables en función de las necesidades y la disponibilidad de plazas.

ARTÍCULO 33. REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS PARA ACCEDER AL SERVICIO

Las personas solicitantes de este servicio deberán cumplir, además de los señalados en el artículo 4, alguno de los siguientes requisitos:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	35/51



- a) Personas mayores de 60 años, con dificultades en el autocuidado y limitaciones en la realización de actividades cotidianas,
- b) Personas mayores de 55 años afectados de la enfermedad de Alzheimer u otras demencias.

ARTÍCULO 34. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

1. Solicitud y documentación específica

El procedimiento se iniciará a instancia de la persona interesada o su representante, mediante la presentación de una solicitud, acompañada de la documentación requerida por los servicios sociales municipales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de esta Ordenanza.

Se deberá aportar Informe médico/socio sanitario de diagnóstico y medicación pautaada, en el servicio destinatario, y dicho informe emitido preferentemente por el Servicio regional de Salud.

2. Instrucción.

Los/las profesionales de servicios sociales municipales, con los datos obtenidos de la documentación presentada por la persona solicitante, así como de las entrevistas y visitas al domicilio que estas/os profesionales consideren oportunas, tras la aplicación del baremo del Anexo 1, formularán propuesta de resolución, debidamente motivada, que será elevada al órgano competente para la resolución sobre el servicio.

La concesión del servicio dependerá de la capacidad/posibilidad de aprovechamiento del recurso por la persona beneficiaria, así como, que no adolezca de una patología compleja de salud física o mental que requiera cuidados muy especializados (graves problemas de deglución, de orientación, actitud escapista, alteraciones de conducta que puedan afectar la normal convivencia en el centro u otros).

3. Concesión y resolución.

Las resoluciones administrativas del procedimiento serán dictadas, previa propuesta técnica del profesional de servicios sociales, por el/la Alcalde/sa-presidente/a, o por delegación de éste, por el/la Concejál/a Delegado/a que en cada momento ostente las competencias en materia de servicios sociales.


4. Lista de Espera

Una vez concedido el servicio, las personas solicitantes pasarán a una lista ordenada según la fecha de solicitud, tras la aplicación del baremo del Anexo I. En el caso de que dos o más solicitudes obtuvieran la misma puntuación tendrán preferencia la de mayor necesidad o urgencia del servicio.

ARTÍCULO 35. AUSENCIAS Y BAJAS

1. Se consideran ausencias justificadas, las que deriven de acontecimientos o celebraciones familiares, vacaciones, enfermedad, ingresos hospitalarios, y otras circunstancias excepcionales. Estas ausencias deberán ser notificadas, siempre que

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejál)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	36/51



- sea posible, con siete días de antelación. Si se producen dos ausencias consecutivas no justificadas, se cursará la baja del servicio si hubiera personas en lista de espera.
2. La persona beneficiaria puede causar baja temporal, cuando las ausencias justificadas superen las dos semanas. Estas plazas podrán ser cubiertas, el tiempo que dure la baja temporal, por personas incluidas en la lista de espera.
 3. Las causas de bajas definitivas en la prestación de este servicio son las siguientes:
 - a) Fallecimiento de la persona beneficiaria.
 - b) Renuncia expresa de la persona beneficiaria.
 - c) Por ingreso de la persona beneficiaria en un centro residencial de forma permanente.
 - d) Por traslado de la persona beneficiaria a otro municipio.
 - e) Por más de dos ausencias consecutivas no justificadas.
 - f) Por incumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 40 tras el apercibimiento y suspensión de la prestación.
 - g) Por modificación de circunstancias, que afecten a los requisitos exigidos para el acceso al servicio.

CAPÍTULO VII.

ATENCIÓN RESIDENCIAL TEMPORAL

ARTÍCULO 36. PRESTACIONES DEL SERVICIO.

El servicio consiste en la estancia temporal en la residencia municipal de personas mayores para recibir atención geriátrica integral que incluye alojamiento, manutención, atención médica y de enfermería, cuidados asistenciales, rehabilitación y terapias que favorezcan el mantenimiento de la salud.


La plaza en la residencia se financia íntegramente por el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

La duración máxima de la estancia es de dos meses, prorrogable excepcionalmente por un mes más.

ARTÍCULO 37. REQUISITOS DE LA PERSONA SOLICITANTE PARA ACCEDER AL SERVICIO

1. Las personas solicitantes de este servicio deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 4 y además encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	37/51



- a) Por enfermedad, accidente o intervención quirúrgica sufrido por la persona cuidadora de la persona mayor.
 - b) Por obras o traslados de domicilio del familiar cuidador/a.
 - c) Necesidad de atención a la persona mayor durante su convalecencia, cuando no precise atención hospitalaria.
 - d) Otras causas, debidamente acreditadas, que impidan, temporalmente, la atención del mayor en su domicilio, siempre que se prevea el regreso de la persona mayor a su entorno habitual.
2. La persona solicitante deberá también cumplir con los siguientes requisitos:
- a) Cumplir 65 años al solicitar el ingreso o 60 años en el caso de personas en situación de dependencia o menores de esta edad en situación sobrevenida.
 - b) Disponer de menos de 30.000 euros en cuentas bancarias y depósitos, activos financieros (valores, seguros, rentas...) y/o planes, fondos de pensiones y similares.
 - c) No padecer enfermedad infectocontagiosa ni cualquier otra que requiera atención permanente y continuada en un centro, ni presente patologías que alteren la convivencia en la Residencia.

ARTÍCULO 38. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

1. Solicitud y documentación específica.

El procedimiento se iniciará a instancia de la persona interesada o su representante, mediante la presentación de una solicitud, acompañada de la documentación requerida por los servicios sociales municipales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de esta Ordenanza.

Se deberá aportar Informe médico/socio sanitario de estado de salud y medicación pautada, emitido preferentemente por el Servicio regional de Salud.


2. Instrucción.

Los/las profesionales de servicios sociales municipales, con los datos obtenidos de la documentación presentada por la persona solicitante, así como de las entrevistas y visitas al domicilio que estas/os profesionales consideren oportunas, formularán propuesta de resolución, debidamente motivada, que será elevada al órgano competente para la resolución sobre el servicio.

3. Concesión y resolución.

Las resoluciones administrativas del procedimiento serán dictadas, previa propuesta técnica del profesional de servicios sociales, por el/la Alcalde/sa-Presidente/a, o por delegación de éste, el/la Concej/a Delegado/a que en cada momento ostente las competencias en materia de servicios sociales.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concej/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	38/51



CAPÍTULO VIII

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

ARTÍCULO 39. DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Con carácter general, las personas beneficiarias de los servicios de atención domiciliaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada tendrán los derechos que se recogen en el artículo 5 del título preliminar de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Con carácter específico, además tendrán los siguientes:

- a) Ser informadas sobre el estado de tramitación de su expediente.
- b) Recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que corresponda en cada caso.
- c) Ser informadas de las modificaciones que pudieran producirse en las condiciones de la prestación.
- d) Ser tratadas con el debido respeto por el personal que presta el servicio, que tendrá la obligación inexcusable de mantener absoluta confidencialidad sobre su situación.
- e) A que cualquier información obtenida se mantenga bajo secreto profesional de los y las profesionales de los Servicios Sociales.
- f) Poder realizar sugerencias, así como de formular reclamaciones o quejas sobre cualquier anomalía en la prestación de los servicios.
- g) Ser orientadas a otros recursos alternativos que resulten necesarios.
- h) Cese voluntario en la utilización del servicio.


ARTÍCULO 40. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Las personas beneficiarias de los servicios de atención domiciliaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada estarán sujetas a los deberes genéricos establecidos del artículo 6 de la ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Específicamente tendrán las siguientes obligaciones:

1. Obligaciones de las personas beneficiarias del servicio de ayuda a domicilio

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	39/51




- a) Comunicar directamente a los servicios sociales cualquier cambio en las circunstancias que pueda tener incidencia en la prestación del servicio o que pueda dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de este. El incumplimiento reiterado de este deber producirá baja definitiva.
- b) Tener a disposición del personal auxiliar de atención domiciliaria que presta el servicio directamente, los medios materiales adecuados para el desarrollo de sus funciones.
- c) Participar en el coste de la prestación, si procede, abonando el importe que corresponda, en tiempo y forma.
- d) Estar presente en el domicilio en el horario correspondiente para que se pueda prestar el servicio, comunicando los días o períodos de tiempo que se ausentará del mismo.
- e) Mantener una actitud colaboradora, facilitadora y correcta, guardando el debido respeto al personal que presta el servicio.
- f) No demandar tareas que no estén incluidas en el programa individual de atención.
- g) Aceptar las características del servicio de ayuda a domicilio incluidas en el Plan de Intervención Social.

2. Obligaciones de las personas beneficiarias del servicio de teleasistencia

- a) Indicar directamente a los servicios sociales cualquier cambio en las circunstancias que pueda tener incidencia en la prestación del servicio o que pueda dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de este. El incumplimiento reiterado de este deber producirá baja definitiva.
- b) Mantener una conducta inspirada en el respeto y colaboración con el personal, permitiendo la entrada en el domicilio ante una situación de emergencia, así como para la instalación de los dispositivos, la comprobación continua del funcionamiento, o la retirada de este.
- c) Participar en el coste de la prestación, si procediese, abonando el importe que corresponda, en tiempo y forma.
- d) Facilitar todos los datos necesarios para la concesión del servicio y responsabilizarse de la veracidad de estos.
- e) Utilizar y mantener en buenas condiciones de uso el equipo sin manipular ni alterar la instalación y programación del equipo de teleasistencia.
- f) Comunicar la baja a los servicios sociales y devolver el equipo en el plazo máximo de un mes.

3. Obligaciones de las personas beneficiarias del servicio de comida a domicilio

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejál)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	40/51



- a) Comunicar directamente a los servicios sociales cualquier cambio en las circunstancias que pueda tener incidencia en la prestación del servicio o que pueda dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de este. El incumplimiento reiterado de este deber producirá baja definitiva.
- b) Disponer en domicilio de los equipamientos necesarios para recibir el servicio.
- c) Hacer un buen uso del servicio.
- d) Participar en el coste de la prestación.
- e) Permanecer en el domicilio a las horas en que se entrega la comida.


4. Obligaciones de las personas beneficiarias de préstamo de productos de apoyo/soporte técnico

- a) Comunicar directamente a los servicios sociales cualquier variación en las circunstancias que pueda tener incidencia el préstamo, y que pueda dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de este.
- b) Utilizar el/los productos de apoyo/soporte técnico prestado/s para el fin y la persona que lo solicita, no pudiendo vender, alquilar ni traspasar el material prestado.
- c) Hacer un buen uso del o de los productos de apoyo/soporte técnico prestados, así como su mantenimiento y devolución en condiciones higiénicas aceptables.
- d) Cumplir con los plazos prescritos para el préstamo, de modo que se renueve el préstamo por otro periodo o se devuelva en la fecha límite de la cesión.

5. Obligaciones de las personas beneficiarias del servicio RESMA

- a) Facilitar todos los datos necesarios para la concesión del servicio y responsabilizarse de la veracidad de estos.
- b) Comunicar directamente a los servicios sociales cualquier cambio en las circunstancias que pueda tener incidencia en la prestación del servicio o que pueda dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de este. El incumplimiento reiterado de este deber producirá baja definitiva.
- c) Aceptar el reglamento de régimen interior de la residencia y centro de día municipal.
- d) Mantener una actitud colaboradora, facilitadora y correcta, guardando el debido respeto al personal que presta el servicio.
- e) Cumplir con las recomendaciones sanitarias vigentes.
- f) Participar en el coste del servicio, si procediese, abonando el importe que corresponda, en tiempo y forma.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejaj)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	41/51



6. Obligaciones de las personas beneficiarias del servicio atención residencial temporal

- a) Facilitar todos los datos necesarios para la concesión del servicio y responsabilizarse de la veracidad de estos.
- b) Comunicar directamente a los servicios sociales cualquier cambio en las circunstancias que pueda tener incidencia en la prestación del servicio o que pueda dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de este. El incumplimiento reiterado de este deber producirá baja definitiva.
- c) Aceptar el reglamento de régimen interior de la residencia y centro de día municipal.
- d) Mantener una actitud colaboradora, facilitadora y correcta, guardando el debido respeto al personal que presta el servicio.
- e) Cumplir con las recomendaciones sanitarias vigentes.

ARTÍCULO 41. PROTECCIÓN DE DATOS

1. De conformidad con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y de garantía de los derechos digitales y del REGLAMENTO (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, los Servicios Sociales están obligados a mantener el correspondiente secreto profesional respecto de la información de carácter personal, así como a realizar el tratamiento adecuado según la finalidad de los datos personales y el grado de seguridad correspondiente conforme a lo previsto en la legislación aplicable.


2. Los datos de carácter personal necesarios de la persona usuaria/beneficiaria, de sus familiares, de los responsables de la persona usuaria o del representante legal se registran en un fichero que puede ser automatizado, todo o en parte, del que es responsable el Ayuntamiento de Fuenlabrada, con la única finalidad de prestar los servicios y garantizar los derechos y obligaciones derivados de los Servicios Regulados en esta Ordenanza. Los datos no se entregarán a terceros salvo en el caso de obligación para seguir prestando el servicio o bien por obligación legal.

3. Las personas afectadas pueden ejercer los derechos que reconoce la Ley orgánica 3/2018, y, en particular, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de conformidad con la legislación aplicable mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Fuenlabrada, en el que deberá indicar el nombre, apellidos, dirección a efectos de notificación, y se adjuntará una copia del documento oficial de identificación, conforme al procedimiento establecido. Los datos personales recogidos en los ficheros del Ayuntamiento de Fuenlabrada serán borrados transcurrido el plazo legal de custodia una vez que las personas usuarias hayan finalizado la relación asistencial.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta al Alcalde/sa-presidente/a, o por delegación de éste, al Concejal/a Delegado/a en materia de servicios sociales para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	42/51



la aplicación de esta ordenanza.

Asimismo, se faculta al Alcalde/sa presidente/a o por delegación de éste, al Concejal/a Delegado/a en materia de servicios sociales para la aprobación de los modelos de solicitud de cada uno de los servicios.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local, para la actualización del Anexo 4. Aportación económica de las personas beneficiarias,

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las personas beneficiarias de algunos de los servicios con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza mantendrán la intensidad reconocida para cada uno de ellos, sin perjuicio de las modificaciones que pudieran derivarse de las revisiones señaladas en la presente ordenanza


DISPOSICIÓN DEROGATORIA UNICA

Queda derogada la Ordenanza Reguladora del Reconocimiento del Derecho y Concesión de Prestaciones Sociales Individuales de carácter económico o material, aprobada por Acuerdo plenario de 4 de octubre de 1996, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento orgánico.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza entrará en vigor entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y una vez haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 y a tenor de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	43/51



ANEXO 1 BAREMO DE NECESIDAD


	PUNTUACIÓN MÁXIMA
A) Capacidad funcional	40/20*
B) Situación sociofamiliar	35
C) Situación de la vivienda habitual	5
D) Situación económica	15
E) Otros factores	5
PUNTUACIÓN TOTAL (A+B+C+D+E)	100

A) **Capacidad funcional** (máximo 40 puntos). Se valora el grado de autonomía de la persona o la unidad familiar para el desempeño de las actividades de la vida diaria, así como el apoyo que precisan en la organización doméstica y en la participación social. *Y se distingue dos apartados: servicio de ayuda a domicilio para mayores y personas con diversidad funcional o servicio de ayuda a domicilio para apoyo a las familias, en este último caso la puntuación máxima será de 20 puntos.

A.1. Servicio de ayuda a domicilio de apoyo a mayores y personas con diversidad funcional (máximo 40 puntos). Se puntúan los ítems según los grados de apoyo que precisa la persona. Para acceder al servicio de ayuda a domicilio la persona deberá solicitar simultáneamente, **valoración de la Situación de Dependencia**. Cuando se señalen 3 ítems o más en las capacidades de ABVD (actividades básicas de la vida diaria) o cuando obtenga 12 puntos o más en el total de este apartado.

Capacidades ABVD (Actividades Básicas de la Vida Diaria)	PUNTUACIÓN MÁXIMA Apoyo parcial	Sustitución máxima
Comer o beber	Hasta 4	6
Regulación de la micción/defecación	Hasta 3	5
Lavarse/arreglarse	Hasta 2.5	4
Vestirse/calzarse/desvestirse/descalzarse	Hasta 2.5	4
Sentarse/levantarse/tumbarse	Hasta 1	2
Capacidades AIVD (Actividades Instrumentales de la Vida Diaria)	Apoyo parcial	Sustitución máxima
Control de toma de medicamentos	Hasta 0.60	1
Evitar riesgos y pedir ayuda	Hasta 1.60	3
Desplazamiento dentro del hogar	Hasta 2.5	4

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	44/51



Desplazarse fuera del hogar	Hasta 2.5	4
Realizar tareas domésticas	Hasta 2	3
Hacer la compra	Hasta 0.60	1
Relaciones interpersonales	Hasta 0.60	1
Usar y gestionar el dinero	Hasta 0.60	1
Uso de los servicios públicos	Hasta 0.60	1
Total, puntos	Hasta 24,6	40

A.2. Servicio de ayuda a domicilio de apoyo a familias (máximo 20 puntos).


Capacidades	Limitaciones ligeras	Limitaciones severas	Sustitución máxima
Organización doméstica: gestión del presupuesto familiar, cumplimiento de horarios y rutinas básicas; composición adecuada de comidas; aseo, vestido y alimentación de menores; realización de tareas domésticas (limpiar, lavar, cocinar, comprar...) etc.	7	15	20
Total, puntos			20

B) **Situación sociofamiliar.** Valoración de las posibles situaciones sociofamiliares en las que se hallen las personas mayores o personas con diversidad funcional y otras situaciones de crisis y/o conflicto en las que se puedan encontrar las personas o las familias, la puntuación máxima será de 35 puntos.

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Vive solo, no tiene familiares y no recibe ninguna atención	35
Vive solo, tiene familiares y no recibe ningún tipo de atención porque no se relacionan	30
Vive solo, tiene familiares y no recibe atención o ésta es puntual o excepcional para lo que necesita (viven en otra localidad, tienen otras cargas, incompatibilidad de horario laboral, conflicto familiar)	25
Vive solo, tiene familiares y recibe atención periódica y útil, pero insuficiente (viven en otra localidad, tienen otras cargas, incompatibilidad de horario laboral, conflicto familiar, necesidad de respiro familiar)	20
Vive solo, tiene familiares y recibe atención adecuada y suficientes, pero la familia necesita apoyos imprescindibles para continuar la atención	10
Vive solo, tiene familiares y recibe atención adecuada y suficientes, pero la familia necesita apoyo que le suponga alivio y respiro	5

45

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	45/51



Convive con otros familiares que son personas con discapacidad, enfermedad, limitaciones en su autonomía, que suponen una carga y agravan la situación	30
Convive con otros familiares, recibe atención periódica pero insuficiente porque existen cargas (menores, personas con discapacidad, mayores, familiares con enfermedad)	20
Convive con otros familiares y recibe atención adecuada y suficiente, pero la familia necesita apoyos imprescindibles para continuar la atención	10
Convive con otros familiares, recibe atención adecuada y suficiente, pero la familia necesita apoyo que le suponga alivio y respeto	5
Familias en situaciones de crisis/conflicto (o riesgo inminente) que afecta a menores	25
Total, Puntos	35

C) **Situación de la vivienda habitual** (máximo 5 puntos). Se valorará la existencia de barreras arquitectónicas y las condiciones de salubridad y habitabilidad de la vivienda.


SITUACIÓN DE LA VIVIENDA HABITUAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Barreras arquitectónicas dentro de la vivienda	3
Barreras arquitectónica en el acceso a la vivienda	1
Deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad en la vivienda	1
Total, Puntos	5

D) **Capacidad Económica.** Se Valorará hasta un máximo de 15 puntos la capacidad de la unidad familiar de convivencia, calculada conforme a lo establecido en el artículo 10.1 a) y b) de esta Ordenanza y la cuantía resultante se dividirá por el número de personas convivientes, hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.

% IPREM	Puntos
0% - 100%	15
100,01% - 150%	12
150,01% - 200%	9
200,01% o más	0
Total Puntos	15

E) **Otros factores de especial relevancia** (máximo 5 puntos)

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejaj)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	46/51



OTROS FACTORES DE ESPECIAL RELEVANCIA	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Cualquier otra situación relevante y suficientemente motivada. Ej. estados de salud terminal, violencia de género, violencia familiar, mayores de 80 años, personas que padecen alzhéimer, demencias seniles, Diógenes, adicciones, enfermedad mental o menores en riesgo (explicitar la situación más grave).	5
Total, Puntos	5


ANEXO N.º 2 BAREMO INTENSIDAD DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Según la puntuación obtenida por la aplicación del baremo de necesidad del Anexo I, el servicio de ayuda a domicilio se prestarán el número de horas siguientes:

PUNTUACIÓN OBTENIDA	HORAS AL MES
De 0 a 20 puntos	0
De 21 a 30 puntos	Hasta 12 horas
De 31 a 40 puntos	Hasta 20 horas
De 41 a 55 puntos	Hasta 30 horas
De 56 a 70 puntos	Hasta 40 horas

Cuando las tareas domésticas se limiten a la limpieza del hogar se establece un máximo de 12 horas mensuales siendo lo ordinario fijar 8 horas mensuales de ayuda a domicilio

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	47/51



ANEXO N.º 3 BAREMO DE NECESIDAD COMIDA A DOMICILIO

EDAD (se tendrá en cuenta la edad del solicitante de unidad familiar más mayor)

TRAMOS DE EDAD	PUNTOS
Más de 85 años	10
80 – 85 años	8
75 – 80 años	6
65 – 75 años	4
Menos de 65 años	0

PORCENTAJE DE DISCAPACIDAD

SITUACION	PUNTOS
Más de 86% de discapacidad	10
De 65 % a 85%	8
De 33% a 64%	4
Inferior al 33%	0

DIFICULTADES PARA LA ELABORACIÓN DE COMIDAS

SITUACION	PUNTOS
No puede o no sabe comprar y/o cocinar	15
Puede cocinar, pero tienen muchas dificultades para hacer la compra o viceversa	10
Puede comprar y cocinar sin dificultad, pero no se alimenta correctamente	8
Tiene alguna dificultad para comprar y/o cocinar	6
No tiene ningún problema para prepararse la comida	0

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	48/51



APOYOS FAMILIARES

SITUACION	PUNTOS
No tiene ayuda familiar	10
Su familia tiene dificultades para facilitarle la comida yo la compra	8
Tiene ayuda, pero no es suficiente	6
Su familia le puede facilitar, o preparar la comida	2
Otras situaciones	5

TOTAL, PUNTUACIÓN	
--------------------------	--

Plaza de la Constitución, 1 – 28943 Fuenlabrada (Madrid)
www.ayto-fuenlabrada.es

ANEXO Nº 4

APORTACIÓN ECONÓMICA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

INGRESOS	% APORTACIÓN USUARIO	% APORTACIÓN AYUNTAMIENTO
0€ ≤ al IPREM	0	100
>IPREM -10% ≤IPREM	1	99
>10% IPREM – 20%≤IPREM	2	98
>20% IPREM – 30%≤IPREM	4	96
>30% IPREM – 40%≤IPREM	6	94

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejaj)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	49/51



>40% IPREM – 50%≤IPREM	8	92
>50% IPREM – 60%≤IPREM	10	90
>60% IPREM – 90%≤IPREM	14	86
>90% IPREM – 120%≤IPREM	16	84
>120% IPREM – 150%≤IPREM	20	80
>150% IPREM – 180%≤IPREM	22	78
>180% IPREM – 210%≤IPREM	24	76
>210% IPREM – 250%≤IPREM	28	72
>250% IPREM – 290%≤IPREM	32	68
>290% IPREM – 330%≤IPREM	36	64
>330% IPREM – 380%≤IPREM	40	60
>380% IPREM – 430%≤IPREM	50	50
>430% IPREM – 530%≤IPREM	60	40
>530% IPREM – 630%≤IPREM	70	30
Más de 630%IPREM	80	20

Para los servicios destinados a familias y menores, independientemente de los ingresos de la unidad familiar, la aportación económica será de 1 euro /hora, salvo informe de los/as servicios sociales municipales que pueden valorar la exención del pago

SERVICIO DE TELEASISTENCIA

Ingresos	Aportación MENSUAL
0 € ≤ al IPREM	0,00 €
> IPREM - 170% ≤ IPREM	3,00 €
>170% IPREM -250% ≤ IPREM	6,00 €

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	50/51



> 250% IPREM-320%IPREM	10,00 €
> 320% IPREM	14,00 €
MAYOR DE 80 AÑOS	0,00 €

SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO.

Este servicio implica una aportación de la persona beneficiaria del 90% ~~del coste~~ del precio de menú básico y el 100% de cualquier otro menú descontando el 10% del menú básico.

TIPO DE MENÚ	APORTACIÓN
Menú básico	90% precio del menú
Menú especial	100% precio menú -10% precio menú básico

PRODUCTOS DE APOYO/SOPORTE TÉCNICO.

Este servicio no tiene aportación económica de la persona beneficiaria

PROGRAMA DE FIN DE SEMANA PARA PERSONAS MAYORES. RESMA.

Este servicio no tiene aportación económica de la persona beneficiaria, salvo el pago del coste del menú/día.

ATENCIÓN RESIDENCIAL TEMPORAL

Este servicio no tiene aportación económica de la persona beneficiaria

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Fecha	21/10/2025 14:55:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Firmado por	RAUL HERNANDEZ DELGADO (Concejal)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7QWSZDEFPMV3NOWJME6YAD6Y	Página	51/51

