



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE MÉNTRIDA

Por el pleno del Ayuntamiento de Méntrida, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2022, se procedió a aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de ayudas técnicas para personas dependiente, siendo publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 69 del día 8 de abril de 2022, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 84 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, transcurrido el plazo de exposición pública sin alegaciones ni reclamaciones dicho acuerdo ha sido elevado a definitivo mediante Decreto de la Alcaldía número 103 del 30 de mayo de 2022, quedando aprobado definitivamente con el siguiente texto íntegro:

#### **"ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE AYUDAS TÉCNICAS PARA PERSONAS DEPENDIENTES**

##### **PREÁMBULO.**

La atención a las personas en situación de dependencia y con discapacidad y el apoyo a sus familiares y cuidadores, constituye uno de los ejes fundamentales y prioritarios de las políticas sociales del Ayuntamiento Méntrida.

El aumento de la esperanza de vida como consecuencia de avances sanitarios y sociales trae consigo que aumenten también el número de personas dependientes que no pueden realizar por sí mismas las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria (vestirse, levantarse, asearse,...).

Como consecuencia de lo anterior, en los últimos años se ha constatado un aumento en la demanda de servicios y ayuda por parte de familiares y cuidadores de las personas dependientes, y las previsiones demográficas apuntan a que seguirá en aumento en los próximos años.

El incremento en la intensidad de los cuidados de estas personas requiere en muchas ocasiones del concurso de ayudas técnicas para proporcionar unos cuidados adecuados y facilitar así la labor de familiares y cuidadores.

Sin embargo, el acceso a estas ayudas técnicas supone en muchas ocasiones un desembolso económico que las familias de nuestra localidad no pueden asumir en ese momento.

Por tanto, el fin de este servicio social no es otro que el de proporcionar ayuda a familiares y cuidadores de personas dependientes, evitando así situaciones de desigualdad en el acceso a cuidados básicos de carácter socio-sanitario; siendo que la presente Ordenanza se ajusta a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

##### **ARTÍCULO 1. CONCEPTO Y FINALIDAD.**

a) El objeto de la presente Ordenanza es regular el funcionamiento del servicio de préstamo de ayudas técnicas, servicio que se prestará desde los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Méntrida, siendo un servicio de interés general para los vecinos del municipio.

b) Este servicio tiene como objetivos:

1. Favorecer a las personas en situación de dependencia o con discapacidad la autonomía personal y la accesibilidad en el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria.

2. Apoyar la tarea, en relación a los cuidados que deben prestar a personas en situación de dependencia o con discapacidad, de cuidadores profesionales, no profesionales y de familiares.

c) Se entiende por ayuda técnica todo producto, instrumento, equipamiento o sistema técnico utilizado por una persona en situación de dependencia o con discapacidad destinado a prevenir, compensar, aliviar o eliminar la deficiencia o discapacidad.

d) El ámbito territorial de aplicación de las prestaciones establecidas en esta Ordenanza será el del término municipal de Méntrida.

##### **ARTÍCULO 2. CATÁLOGO DE AYUDAS TÉCNICAS OBJETO DE PRÉSTAMO.**

1. Inicialmente el servicio de préstamo de ayudas técnicas del Ayuntamiento de Méntrida, incluye en su catálogo las siguientes ayudas técnicas:

Unidades	Ayudas técnicas
2	Grúa de bipedestación con arnés
1	Grúa Sunrise Sunlift Major + arnés ajuste rápido
1	Cama regulable en altura y posicionable con motor eléctrico, cabecero, piecero y barras laterales
1	Colchón 190 para cama
1	Arnés de baño talla L
1	Silla baño con ruedas



2	Silla de baño normal
3	Andador con respaldo, asiento, cesta y frenos de presión
4	Bastón inglés
2	Bastón inglés infantil
1	Silla de ruedas autopropulsable con asiento de 45 cm
1	Silla de ruedas bariátrica obesos XL 61cm

Además se incorporarán al servicio todas aquellas ayudas técnicas que con el avance de la ciencia se consideren adecuadas, previo el informe favorable de los servicios sociales.

2. Se admitirán donaciones al servicio de préstamo, las cuales se formalizarán mediante el correspondiente documento. El hecho de que una persona haya efectuado una donación, no le dará prioridad en el caso de solicitar con posterioridad a la donación una ayuda técnica. En ningún caso el material entregado en las donaciones podrá ser recuperado por el donante de las mismas.

### ARTÍCULO 3. DURACIÓN DEL PRÉSTAMO.

El plazo de duración del préstamo tendrá una duración inicial máxima de seis meses; pudiendo ser prorrogable por períodos iguales de seis meses, siempre y cuando se constate que subsiste la situación de necesidad que dio origen a la prestación, previa petición del beneficiario e informe de los Servicios Sociales municipales.

En el caso de que no existiera demanda sobre una determinada ayuda técnica, se concederá la prórroga de forma automática dejando constancia de ello en el expediente. En todo caso, será necesario formalizar la prórroga acreditando la necesidad de la ayuda.

### ARTÍCULO 4. REQUISITOS PARA PODER SER BENEFICIARIO/A DEL SERVICIO.

a) Podrán ser beneficiarios/as quienes cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar empadronados/as en la localidad de Méntrida, con un mínimo de seis meses de antigüedad, a contar desde la fecha de solicitud del servicio.

2. Encontrarse en situación de dependencia o con discapacidad a fecha de solicitud del servicio o que aun no estando valorada su dependencia o discapacidad, haya presentado solicitud de valoración de la misma y presente necesidades de asistencia o cuidados por parte de una tercera persona o de ayudas técnicas importantes.

3. Presentar dificultades importantes para poder realizar las actividades básicas de la vida diaria.

b) Situaciones de urgencia social: Excepcionalmente y previo informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, se podrá otorgar la condición de beneficiario/a de este servicio a personas que por razones de urgencia personal, sanitaria, social y familiar no cumplan algunos de los requisitos señalados en el párrafo anterior. Para ello será necesario la emisión de un informe social por parte del/de la Trabajador/a Social adscrito/a a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Méntrida, que tendrá carácter vinculante.

### ARTÍCULO 5. PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIÓN DE LAS SOLICITUDES.

a) Solicitudes: El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte. Las solicitudes deberán ir firmadas por el posible beneficiario/a o representante legal o guardador de hecho, y en las mismas se indicará que prestación solicita y el motivo por el cual la realiza.

b) Documentación: A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Solicitud firmada y cumplimentada. (Anexo I).

- Fotocopia del DNI.

- Empadronamiento.

- Fotocopia de la resolución del grado de dependencia y/o del grado de discapacidad.

Una vez recibidas las solicitudes se comprobarán que reúnen los requisitos señalados, y en caso de no ser así, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desestimada su petición, procediéndose al archivo de la misma.

c) Valoración: Una vez completada la solicitud se valorará por parte de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Méntrida, siendo necesaria para ello realizar al menos una visita domiciliaria al domicilio del solicitante.

Valorado el expediente se emitirá informe-propuesta de resolución que se elevará a la Alcaldía para su resolución expresa y notificación al interesado/a.

Orden de prioridad en la concesión de la ayuda:

1. Beneficiario/as del Servicio de Ayuda a Domicilio, o que estén en la lista de espera de acceso al mismo.

2. Beneficiario/as que, de manera temporal, debido a postoperatorios o rehabilitaciones por accidente o similares, precisen estos servicios, concediéndoselo por un plazo no superior a seis meses. A los seis meses, se tendrán que revisar las condiciones de concesión, y volver a valorar la solicitud para determinar en qué supuesto se queda esta nueva solicitud.



3. Beneficiario/as con enfermedades crónicas, que tengan reconocido un grado de dependencia, según grado.

4. Beneficiario/as con grado de discapacidad reconocido y les sea necesaria la ayuda técnica.

5. Resto de solicitantes.

d) Resolución: por la Alcaldía-Presidencia se dictará resolución, indicando en el supuesto de concesión: datos personales del beneficiario/a, domicilio, descripción de la ayuda técnica prestada, fecha de inicio y fin del servicio.

El plazo máximo de resolución de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de un mes; transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por el Ayuntamiento la resolución correspondiente, el efecto del silencio administrativo será negativo. No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de no ser posible la concesión de la ayuda, el solicitante podrá quedar en lista de espera que se constituirá al efecto.

En supuesto de procedimiento de urgencia social será la Alcaldía-Presidencia, quien resuelva en el plazo de 72 horas desde la solicitud (siempre que esté disponible la ayuda técnica solicitada), previo informe Social emitido por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Mérida, que tendrá carácter vinculante.

En caso de denegación se concretarán las causas que han motivado tal decisión.

En el caso de las resoluciones de concesión, el/la Trabajador/a Social se pondrá en contacto con el interesado/a para la entrega en el domicilio del beneficiario/a de la ayuda técnica por personal del Ayuntamiento, fijando el día y lugar de la misma.

La ayuda técnica objeto de préstamo, es personal e intransferible a favor del beneficiario; sin que pueda ser arrendada o cedida a terceros.

Antes de la entrega de la ayuda técnica, el interesado/a deberá acreditar el ingreso en la Tesorería municipal del importe correspondiente de la fianza establecida.

Caso de no haber efectuado el ingreso de la fianza, o no recoger o recibir la ayuda concedida en el plazo fijado, se entenderá que el/la solicitante renuncia a la prestación y se archivará el expediente sin más trámite.

#### ARTÍCULO 6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

a) El servicio de préstamo de ayudas técnicas dependerá jurídicamente en su gestión del Ayuntamiento de Mérida y en especial, de su organización y funcionamiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento Mérida.

b) Asignación de funciones:

- Trabajador/a Social: Recepción de casos, estudio, valoración, seguimiento y evaluación de caso.

- Personal de Servicios Múltiples: Almacenamiento y mantenimiento de las ayudas técnicas, así como la distribución y recogida de las ayudas técnicas prestadas en el domicilio del beneficiario/a.

c) Régimen económico: El servicio de préstamo de ayudas técnicas para personas dependientes y con discapacidad, dispondrá para su financiación de los siguientes recursos:

- Presupuestos del Ayuntamiento de Mérida.

- Aportaciones y donaciones de personas físicas y jurídicas.

d) Pautas a seguir por el personal municipal en el momento de la entrega y devolución de las ayudas técnicas objeto de préstamo:

En relación al préstamo de colchones anti-escaras, se observará con detenimiento que el mismo se encuentre en buenas condiciones higiénicas y en perfecto estado.

El Ayuntamiento de Mérida, realizará el traslado de los artículos objeto de préstamo. En ningún caso el beneficiario realizará un traslado e instalación por otros medios distintos al citado en este párrafo, sin previa autorización de los Servicios Sociales Municipales.

#### ARTÍCULO 8. FIANZA.

Cuantías a depositar según la tipología de las ayudas técnicas:

Importe	Ayudas técnicas
50,00 €	Grúa de bipedestación con arnés
50,00 €	Grúa Sunrise Sunlift Major + arnés ajuste rápido
50,00 €	Cama regulable en altura y posicionable con motor eléctrico, cabecero, piecero y barras laterales
20,00 €	Colchón 190 para cama
10,00 €	Arnés de baño talla L
15,00 €	Silla baño con ruedas



15,00 €	Silla de baño normal
10,00 €	Andador con respaldo, asiento, cesta y frenos de presión
10,00 €	Bastón inglés
10,00 €	Bastón inglés infantil
25,00 €	Silla de ruedas autopropulsable con asiento de 45 cm
50,00 €	Silla de ruedas bariátrica obesos XL 61cm
Importe que más se asemeje	En caso de nuevas ayudas técnicas incorporadas al inventario y no previstas.

El importe de la fianza será devuelto al beneficiario/a, una vez acreditada la entrega de la ayuda técnica al Ayuntamiento, así como su correcto estado, mediante transferencia al número de cuenta especificado en la solicitud.

#### ARTÍCULO 8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS BENEFICIARIO/AS.

a) Son derechos de los beneficiario/as del servicio:

Los beneficiarios de estas ayudas técnicas tendrán los siguientes derechos:

- Recibir en condiciones óptimas y en buen estado la ayuda técnica que se solicita, incluidas en el catálogo de ayudas técnicas.
- Ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
- A la devolución de la fianza depositada al término del préstamo, siempre y cuando dicha devolución se realice en las mismas condiciones en las que se prestó.
- Ser tratados con respeto y confidencialidad por parte del personal, que directa o indirectamente, está relacionado con este servicio.
- A la intimidad y dignidad, no revelándose desde los Servicios Sociales información alguna procedente de la prestación del servicio de préstamo de ayudas técnicas manteniendo siempre e inexcusablemente el secreto profesional.

b) Son deberes de los beneficiario/as del servicio:

Los beneficiarios de estas ayudas técnicas adquieren las siguientes obligaciones:

- Aceptar las condiciones de la prestación asignada.
- A destinar la prestación a la finalidad para la que se otorga.
- La ayuda técnica deberá ser destinada exclusivamente al beneficiario, sin que pueda ser arrendada o cedida a terceros.
- Tratar con respeto al personal vinculado directa o indirectamente con la prestación de este Servicio.
- A permitir y facilitar la labor de los Servicios Sociales municipales, para verificar su situación de dependencia y familiar.
- A informar a los Servicios Sociales municipales de los posibles cambios o variaciones que se den en la situación personal y/o familiar del beneficiario; comunicando cualquier incidencia o variación de las circunstancias personales, sanitarias, familiares, económicas etc.
- Ingresar el importe de la fianza que le pudiera corresponder, en función de la tipología de la ayuda Técnica, en tiempo y forma, una vez notificada la resolución de concesión.
- Velar por el buen funcionamiento de la ayuda técnica objeto de préstamo.
- Devolver la ayuda técnica en perfecto estado de uso/funcionamiento una vez finalizado el plazo de prestación, en el lugar que se le indique.
- Comunicar, en plazo no superior a diez días, la innecesidad de la ayuda técnica en su caso, por la causa que fuese.
- Devolver el artículo, en el caso que lo requieran los Servicios Sociales municipales, por causa justificada, previo informe evacuado al efecto y notificación de la resolución.
- En caso de que, en el momento de la devolución de la ayuda técnica, esta no esté en buenas condiciones higiénicas o estructurales por desuso, mal uso o negligencia, o por no haber realizado el mantenimiento necesario; el coste de reparación, reposición o puesta en uso, se deducirá de la fianza depositada, debiendo abonar el beneficiario/a la diferencia en caso de resultar esta fianza insuficiente para hacer frente al coste de la reparación, limpieza o reposición.
- En caso de producirse una avería, o necesidad de mantenimiento, deberá comunicarse al Ayuntamiento de Mentrida, a fin de que sea el Ayuntamiento, quien determine la gestión del arreglo de la misma y si procede o no el pago de cuenta del beneficiario/a.

**ARTÍCULO 9. CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO.**

Son causa de extinción del servicio, con la obligación de hacer entrega de la ayuda técnica objeto de préstamo:

1. Causar baja en el padrón municipal de habitantes del municipio de Méntrida.
2. El día que cumpla el plazo de préstamo otorgado para el uso de tal servicio.
3. Caso de requerimiento de los Servicios Sociales municipales, por causa justificada, previo informe evacuado al efecto y notificación de la resolución.
4. Caso de que el beneficiario ya no precise el artículo objeto de préstamo.
5. Caso de ausencia por un tiempo superior a un mes fuera de Méntrida (a excepción de hospitalizaciones), estará obligado a devolver la ayuda técnica prestada.
6. Caso de no destinar la ayuda técnica, objeto de préstamo conforme a los fines establecidos en esta Ordenanza.

**ARTÍCULO 10. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

a) Nadie podrá ser beneficiario simultáneamente de más de una prestación para la misma finalidad, cualquiera que sea el otorgante.

b) En general será compatible el disfrute por el mismo beneficiario de varias ayudas técnicas, y la utilización por este, cuando tengan distinta finalidad y atiendan diferentes necesidades.

**ARTÍCULO 11. INFRACCIONES Y SANCIONES.**

Las infracciones se tipificarán en:

• **Leves:** Se considerarán como tales:

- o No comunicar la ausencia o cambio del domicilio donde está instalada la ayuda técnica.
- o No facilitar a los/as Servicios Sociales municipales el acceso a la vivienda para realizar el seguimiento de la ayuda técnica prestada.

Por infracción leve se amonestará al beneficiario/a por escrito, con requerimiento de subsanación del motivo que ha dado lugar a la infracción.

• **Graves:** Se considerarán como tales:

o Comportamiento incorrecto, tanto físico como verbal, hacia el/los trabajador/es del servicio. Dicha situación será documentada como correspondiere.

o Incumplimiento reiterado de las obligaciones del titular. Reiteración de cualquier infracción leve.

• **Muy graves:** Se considerará infracción muy grave: La reiteración de cualquier infracción grave.

Las sanciones graves o muy graves, consistirán en la baja de oficio y retirada de la ayuda técnica concedida por este servicio.



**ANEXO I  
SOLICITUD DE SERVICIO DE PRÉSTAMO DE AYUDAS TÉCNICAS**

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y apellidos			NIF
Dirección			
Código postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre y apellidos			NIF
Dirección			
Código postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA REPRESENTACIÓN:

DOCUMENTACIÓN APORTADA JUNTO CON LA PRESENTE
<ul style="list-style-type: none"><li>□ Fotocopia del DNI.</li><li>□ Certificado de empadronamiento.</li><li>□ Fotocopia de la resolución del grado de dependencia y/o del grado de discapacidad.</li></ul>



<b>OBJETO DE LA SOLICITUD:</b>	
De conformidad con lo establecido en la Ordenanza municipal reguladora del servicio de préstamo de ayudas técnicas del Ayuntamiento de Mérida, y reuniendo los requisitos del artículo 4 para ser beneficiaria con base en la documentación aportada; por la presente; SOLICITO, la concesión del servicio de préstamo para la siguiente ayuda técnica:	
<b>Marcar con una "x" la ayuda técnica solicitada</b>	<b>Ayudas técnicas</b>
	Grúa de hipodestación
	Grúa de transferencia móvil hasta 175 kg. Suminro medical. Sunlift 175 E, con mando y cargador.
	Cama articulada con motor, mando y colchón incluido
	Camilla de transferencia
	Silla banqueta con respaldo sin brazos para baño
	Andador A 130
	Basión plegable extensible
	Basión Ingl. Aluminio
	Silla de ruedas
<b>PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO</b>	
De conformidad con lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con su solicitud del servicio de préstamo de ayudas técnicas, se le comunica que el plazo máximo de resolución de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de 1 mes. Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el efecto del silencio administrativo será negativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 24.1 de la citada norma legal. No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.	

<b>FECHA Y FIRMA</b>
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos En _____, a _____ de _____ de 20____ El solicitante o su representante legal,  <p style="text-align: center;">Fdo.:</p>

Lo cual se comunica haciéndole saber que de conformidad con lo establecido en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, la presente resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, de acuerdo con el art. 46.1 y 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

No obstante, por los interesados se podrá interponer cualquier otro que considere procedente en Derecho.

Mérida, 30 de mayo de 2022.-El Alcalde, Alfonso Arriero Barberán.

N.º1.-2814