

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Puebla de la Calzada**  
Puebla de la Calzada (Badajoz)

**Anuncio 2185/2019**

« Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de préstamo de ayudas técnicas para personas dependientes »

**APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de préstamo de ayudas técnicas para personas dependientes, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

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

**ÍNDICE**

Preámbulo.

- Artículo 1. Fundamento y naturaleza jurídica.
- Artículo 2. Concepto y finalidad.
- Artículo 3. Catálogo de ayudas técnicas a prestar.
- Artículo 4. Duración del préstamo.
- Artículo 5. Requisitos para poder ser beneficiario/a del servicio.
- Artículo 6. Procedimiento e instrucción de las solicitudes.
- Artículo 7. Organización y funcionamiento del servicio.
- Artículo 8. Fianza.
- Artículo 9. Derechos y deberes de los beneficiarios/as.
- Artículo 10. Causas de extinción del servicio de préstamo.
- Artículo 11. Régimen de incompatibilidades.
- Artículo 12. Infracciones y sanciones.

Disposición derogatoria.

Disposiciones finales.

Anexo I. Solicitud.

**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 de Puebla de la Calzada.

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 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, provocando de esta manera situaciones de exclusión social en el acceso a cuidados indispensables para garantizar la calidad de vida de estas personas y de sus familias.

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. FUNDAMENTO Y NATURALEZA JURÍDICA.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en cuyo artículo 25.2 establece que “el municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las comunidades autónomas, en las siguientes materias: e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social”.

- El artículo 20 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, dispone que “competen a los servicios sociales de Atención Especializada, las siguientes funciones: e) Acometer actuaciones preventivas a nivel individual, familiar, grupal y/o comunitario, actuando sobre factores que provocan situaciones de necesidad o exclusión social del sector de población al que se dirige su atención”.

- El artículo 30 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, preceptúa que “los servicios sociales de atención social básica garantizarán, a las personas que cumplan los requisitos establecidos, las siguientes prestaciones:

- a) Información, valoración y orientación. Ofrecerá información, valoración y orientación a las necesidades y demandas de la población, canalizando las situaciones de necesidad hacia las prestaciones necesarias. Incluirá el diagnóstico de las situaciones de necesidad social y la elaboración y ejecución de un plan de atención social recogido en el artículo 18, así como la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Esta prestación será prestada por profesionales titulados en Trabajo Social.

- b) Acompañamiento social en situaciones de exclusión social. Diseñará y ejecutará itinerarios individualizados de inserción con las personas que se encuentren en situación de exclusión social mediante el abordaje de actuaciones en el ámbito de los servicios sociales, la vivienda, la educación, la salud y participación social, entre otros”.

- El artículo 35.1 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, establece que “corresponde a los municipios de Extremadura las siguientes competencias:

- a) Prestar los servicios sociales de atención social básica, proporcionando el equipamiento y personal suficiente y adecuado que se establezca reglamentariamente.

- b) Recoger información y datos estadísticos, que se pondrá a disposición de las administraciones públicas para su utilización en la planificación y evaluación del Sistema Público de Servicios Sociales en función de su ámbito competencial.

- c) Colaborar, en el ámbito de sus respectivas competencias, con la Junta de Extremadura en el desarrollo de los servicios sociales, en especial, en materia de protección de menores y de promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia. Asimismo, colaborarán con otros sistemas y políticas públicas de protección social complementarias”.

- El artículo 15.1.d) de La Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, al relacionar las competencias propias de los municipios, entre otras reconoce:

- “1. Los municipios podrán ejercer las siguientes competencias propias, que se despliegan sobre las siguientes áreas de actuación municipal: .....

- d) Área de Servicios a las Personas.

En las materias o ámbitos de servicios y atención a las personas, los municipios dispondrán de las siguientes competencias:

- 1.º Ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social.”

#### ARTÍCULO 2. 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 Puebla de la Calzada (Servicio Social de Atención Social Básica 076), siendo un servicio social 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 Puebla de la Calzada.

### ARTÍCULO 3. CATÁLOGO DE AYUDAS TÉCNICAS OBJETO DE PRÉSTAMO.

1) Inicialmente el servicio de préstamo de ayudas técnicas del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, incluye en su catálogo las siguientes ayudas técnicas:

Unidades	Ayudas técnicas
2	Grúa de bipedestación
1	Grúa de transferencia midi hasta 175 kg. Sunrise medical. Sunlift 175 E, con mando y cargador
1	Cama articulada con motor, mando y colchón incluido
3	Camilla de transferencia
3	Silla banqueta con respaldo sin brazos para baño
3	Andador A 130
3	Bastón plegable extensible
6	Pares de bastones ingleses de aluminio/muletas
2	Silla de ruedas

Se incorporarán al servicio toda aquella ayuda técnica, que en su momento el Ayuntamiento considere adecuada.

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 4. DURACIÓN DEL PRÉSTAMO.

El plazo de duración del préstamo tendrá una duración inicial máxima de seis meses; pudiendo ser prorrogable por periodos 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 5. 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 Puebla de la Calzada, con un mínimo de 6 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.
4. Las rentas o ingresos de cualquier naturaleza de la unidad familiar de convivencia no debe superar los siguientes límites en cómputo anual:
  - a.- La cuantía del salario mínimo interprofesional vigente en el año de la convocatoria si la persona solicitante es la única que integra la unidad de convivencia.
  - b.- Dicha cuantía incrementada en un 50 % por cada miembro adicional de la unidad familiar, hasta un máximo de 2 veces el SMI de referencia.

A efectos de esta Ordenanza, se considerará:

- Unidad económica de convivencia: La formada por la persona solicitante del servicio y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, así como los ascendientes y descendientes y demás parientes de uno u otro, por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituido por resolución judicial o administrativa, siempre que convivan con aquella en el mismo domicilio.
- Salario mínimo interprofesional: El establecido en cómputo mensual con el incremento del prorrateo de las pagas extras.

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 Puebla de la Calzada, que tendrá carácter vinculante.

#### ARTÍCULO 6. 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 de todos los componentes de la unidad económica de convivencia.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Certificado de convivencia.
- Fotocopia de la resolución del grado de dependencia y/o del grado de discapacidad.
- Informe médico que acredite la necesidad del servicio, tipo de ayuda necesaria, así como el plazo previsto de la necesidad.
- Fotocopia de los justificantes de los ingresos económicos de la unidad económica de convivencia mayores de edad. Copia de la declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior al de la solicitud, o certificado de negativo.

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 hiciere 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 Puebla de la Calzada (Servicio Social de Atención Social Básica 076), 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 grados y niveles.
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 1 mes; transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por el Ayuntamiento la resolución correspondiente, el efecto del silencio administrativo será positivo. 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 Puebla de la Calzada, 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 7. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

a) El servicio de préstamo de ayudas técnicas dependerá jurídicamente en su gestión del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada y en especial, de su organización y funcionamiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada (Servicio Social de Atención Social Básica 076).

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 Puebla de la Calzada
- 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.

En el momento de la devolución del resto de ayudas técnicas, se procederá a realizar una prueba técnica en presencia del interesado/a, con objeto de verificar su buen estado de estado, y/o funcionamiento.

La misma prueba se realizará con anterioridad a la realización del préstamo a nuevo beneficiario/a.

El Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, 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:

Fianza, importe en €	Ayudas técnicas
50,00 €	Grúa de bipedestación
50,00 €	Grúa de transferencia midi hasta 175 kg. Sunrise medical. Sunlift 175 E, con mando y cargador.
50,00 €	Cama articulada con motor, mando y colchón incluido
10,00 €	Camilla de transferencia
10,00 €	Silla banqueta con respaldo sin brazos para baño
5,00 €	Andador A 130
5,00 €	Bastón plegable extensible
5,00 €	Pares de bastones ingleses de aluminio/muletas
25,00 €	Silla de ruedas
50,00 €	Silla de ruedas con motor
Importe que más se asemeje	En caso de nuevas ayudas técnicas incorporadas al inventario y no previstas.

El importe de la fianza será devuelta 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 9. 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 detraerá 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 Puebla de la Calzada, 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 10. 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 Puebla de la Calzada.
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 la Puebla de la Calzada (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.
7. Caso de incurrir en infracción tipificada como grave o muy grave.

En los supuestos 5, 6 y 7, no se podrá recuperar la fianza depositada inicialmente.

En el supuesto 3, se estará a las causas que lo motiven, recogidas en el informe evacuado por los Servicios Sociales Municipales.

#### ARTÍCULO 11. 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 12. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las infracciones se tipificarán en:

- Leves: Se considerarán como tales:

- No comunicar la ausencia o cambio del domicilio donde está instalada la ayuda técnica.
- 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:

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas las disposiciones establecidas en normas de igual o inferior rango, dictadas por este Ayuntamiento, que se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera: Se faculta a la Alcaldía-Presidencia para dictar cuantas órdenes o instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta Ordenanza. En ningún caso dicha potestad municipal podrá reducir los niveles de protección aprobados por la Comunidad Autónoma de Extremadura, que tendrán siempre carácter de mínimos.

Segunda: En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, regirá el resto de normativa de aplicación.

Tercera: La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

En Puebla de la Calzada, a 28 de mayo de 2019.- El Alcalde-Presidente, Juan María Delfa Cupido.

ANEXO I

SOLICITUD DE SERVICIO DE PRÉSTAMO DE AYUDAS TÉCNICAS PARA PERSONAS DEPENDIENTES

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y apellidos/Razón social		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 SOLICITUD:
---

## DOCUMENTACIÓN APORTADA JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD:

- Fotocopia del DNI de todos los componentes de la unidad económica de convivencia.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Certificado de convivencia.
- Fotocopia de la resolución del grado de dependencia y/o del grado de discapacidad.
- Informe médico que acredite la necesidad del servicio, tipo de ayuda necesaria, así como el plazo previsto de la necesidad.
- Fotocopia de los justificantes de los ingresos económicos de la unidad económica de convivencia mayores de edad. Copia de la declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior al de la solicitud, o certificado de negativo.

## OBJETO DE LA SOLICITUD:

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza municipal reguladora del servicio de préstamo de ayudas técnicas para personas dependientes del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, y reuniendo los requisitos del artículo 5 para ser beneficiario/a con base en la documentación aportada; por la presente; SOLICITO, la concesión del servicio de préstamo para la siguiente ayuda técnica:

Marcar con una "x" la ayuda técnica solicitada	Ayudas técnicas
	Grúa de bipedestación
	Grúa de transferencia midi hasta 175 kg. Sunrise 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
	Bastón plegable extensible
	Bastón ingl. Aluminio
	Silla de ruedas

## PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO

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 positivo, 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.

## NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (solamente si se desea la notificación electrónica)

Deseo la práctica de notificación por medios electrónicos.

Aviso de notificación en: E-mail \_\_\_\_\_; tel. móvil n.º \_\_\_\_\_

Recibirá un aviso por e-mail o móvil, sobre la inclusión de la notificación en "Mi Carpeta Electrónica" (<https://puebladelacalzada.sedelectronica.es/info.0> (<https://puebladelacalzada.sedelectronica.es/info.0>)).

Para acceder a la misma será necesario disponer de certificado electrónico.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (información general)

He sido informado, de que el Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. El Ayuntamiento de Puebla de la Calzada como responsable del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas Gestión de Expedientes/Documentos Electrónicos y Registro de Entrada/Salida de Documentos. Dichos datos se tratarán con la finalidad de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven. La legitimación para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud. Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, plaza de España n.º 1 -06490 Puebla de la Calzada- (Badajoz).

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada (Badajoz)."

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Puebla de la Calzada, a 28 de mayo de 2019.- El Alcalde en funciones, Juan María Delfa Cupido.