



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General.

La presente Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, ha sido aprobada inicialmente en sesión plenaria de 27.03.17, no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, quedando aprobada definitivamente y publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 154, de fecha 14.08.17.  
Chiclana de la Frontera

### **ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

#### **CAPÍTULO I.**

##### **Disposiciones generales.**

##### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera como Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito del Sistema Público de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

##### **Artículo 2. Definición.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

##### **Artículo 3. Destinatarias y destinatarios.**

Podrán recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas y unidades de convivencia que carezcan o tengan mermada la autonomía, temporal o permanentemente, para mantenerse en su medio habitual de vida y que estén empadronados en el municipio de **Chiclana de la Frontera.**

##### **Artículo 4. Finalidad.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene como finalidad la mejora de la calidad de vida y la promoción de la autonomía de las personas para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

##### **Artículo 5. Objetivos.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio pretende conseguir los siguientes objetivos:

- a) Promover la autonomía personal en el medio habitual, atendiendo las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

- b) Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.
- c) Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
- d) Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- e) Promover la convivencia de la persona en su grupo de pertenencia y con su entorno comunitario.
- f) Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.
- g) Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.
- h) Servir como medida de desahogo familiar apoyando a las personas cuidadoras en su relación de cuidado y atención.

#### **Artículo 6. Características.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene las siguientes características:

- a) Público: Su titularidad corresponde a las Administraciones Públicas de Andalucía.
- b) Polivalente: Cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- c) Normalizador: Utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.
- d) Domiciliario: Se realiza preferentemente en el domicilio de las personas.
- e) Global: Considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- f) Integrador: Facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social.
- g) Preventivo: Trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.
- h) Transitorio: Se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos.
- i) Educativo: Favorece la adquisición y desarrollo de las capacidades y habilidades de la persona haciéndola agente de su propio cambio.
- j) Técnico: Se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

## **CAPÍTULO II. Prestación del Servicio.**

#### **Artículo 7. Criterios para la prescripción.**

Para la prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Grado y nivel de dependencia reconocido en la resolución emitida por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.
- b) Situación de discapacidad física, psíquica o sensorial.
- c) Dificultades personales especiales, previa valoración técnica de la situación psicosocial de la persona.
- d) Situación de la unidad de convivencia, previa valoración de su composición y grado de



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General.

implicación en la mejora de su situación.

e) Situación social previa valoración de la red de apoyo de la persona.

f) Características de la vivienda habitual, previa valoración de las condiciones de salubridad y habitabilidad de la misma.

### **Artículo 8. Acceso.**

1. El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de los Servicios Sociales Comunitarios, primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales, y podrá derivarse de las siguientes situaciones:

a) ACCESO DIRECTO: Tener reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito el servicio en virtud de los criterios de la Orden de 15 de noviembre de 2007, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de acuerdo con 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 el Decreto 168/2007, de 12 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, así como los órganos competentes para su valoración, y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

El acceso derivado de esta situación será directo, tras la aprobación del Programa Individual de Atención. Para su efectividad se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y en los correspondientes instrumentos de gestión del servicio aprobados por las Corporaciones Locales, que deberán garantizarlo.

b) ACCESO INDIRECTO: No tener reconocida la situación de dependencia o, teniéndola reconocida, no corresponderle la efectividad del derecho a la prestación de dependencia conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y haberle sido prescrito el servicio por el Trabajador/a Social Coordinador del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En casos excepcionales, se podrán compatibilizar ambos servicios.

La prescripción del servicio se efectuará mediante procedimiento reglado en la presente Ordenanza y siguiendo los correspondientes instrumentos de gestión del servicio aprobados por la misma.

En este supuesto se valorarán las circunstancias previstas en el baremo del Anexo I, al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio mediante la

ponderación de las siguientes circunstancias: capacidad funcional, situación socio-familiar y redes de apoyo, situación de la vivienda habitual, situación económica y otros factores.

2. **En caso de extrema y urgente necesidad**, suficientemente justificada, se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio a propuesta de el/la Trabajador/a Social Coordinador/a del Servicio de Ayuda a Domicilio, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.

#### **Artículo 9. Intensidad del servicio.**

1. Para determinar la intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio se utilizará el término horas de atención mensual, que es el módulo asistencial de carácter unitario cuyo contenido prestacional se traduce en una serie de actuaciones de carácter doméstico y/o personal.

2. La intensidad del servicio para aquellas personas que hayan accedido al mismo por el sistema previsto en la letra a) del artículo 8.1 de esta Ordenanza estará en función de lo establecido en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, que deberá ajustarse a los intervalos previstos en el Anexo II (Orden de 15 de noviembre de 2007 por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía).

3. La intensidad del servicio para aquellas personas que hayan accedido al mismo por el sistema previsto en la letra b) del artículo 8.1 de esta Ordenanza estará en función de la prescripción de los respectivos Servicios Sociales Comunitarios y, en cualquier caso, tendrá carácter transitorio.

#### **Artículo 10. Actuaciones básicas.**

1. La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas:

- a) Actuaciones de carácter doméstico.
- b) Actuaciones de carácter personal.

2. Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

- a) La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- b) Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

#### **Artículo 11. Actuaciones de carácter doméstico.**

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

##### **a) Relacionadas con la alimentación:**

- 1ª Preparación de alimentos en el domicilio.
- 2ª Servicio de comida a domicilio.
- 3ª Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

##### **b) Relacionados con el vestido:**



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General.

- 1ª Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- 2ª Repaso y ordenación de ropa.
- 3ª Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- 4ª Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

### **c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:**

1ª Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

2ª Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

### **Artículo 12. Actuaciones de carácter personal.**

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

#### **a) Relacionadas con la higiene personal:**

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

#### **b) Relacionadas con la alimentación:**

1. Ayuda o dar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

#### **c) Relacionadas con la movilidad:**

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

#### **d) Relacionadas con cuidados especiales:**

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación temporo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

4. Servicio de vela.

**e) De ayuda en la vida familiar y social:**

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

**OTRAS ACTUACIONES.**

Las tareas antes mencionadas no tienen carácter limitativo, pudiendo ordenarse por los técnicos municipales la prestación de otras, dentro del objeto del contrato. Y ,en cualquier caso, adaptadas a las prestaciones que en este ámbito se prevean en la Ley de Dependencia.

**CAPÍTULO III.  
Derechos y deberes.**

**Artículo 13. Derechos.**

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- b) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- c) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- d) Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.
- e) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- f) Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- g) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- h) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

**Artículo 14. Deberes.**

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes:

- a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- b) Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- c) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- d) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General.

personal.

e) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.

f) Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.

g) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.

h) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

### **CAPÍTULO IV.**

#### **Organización y funcionamiento.**

##### **Artículo 15. Gestión del servicio.**

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad municipal y su organización es competencia del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera que podrán gestionarlo de forma directa o indirecta.

2. En el caso de gestión indirecta las entidades o empresas prestadoras del servicio deberán cumplir los requisitos de acreditación previstos en el artículo 16, 17 y 18 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación global del servicio, así como el personal que las desarrolle, corresponderán al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

##### **Artículo 16. Procedimiento.**

1. Para los beneficiarios que accederán a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio según el art. 8 a) se estará a lo dispuesto en el contenido de la Resolución aprobatoria.

El Ayuntamiento, tras recepcionar la Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía sobre la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio, comunicará al beneficiario, a través del órgano municipal competente, el alta y la fecha de inicio de la prestación.

El/La Trabajador/a Social, Coordinador/a del Servicio, informará al usuario sobre las condiciones y formalizarán el contrato para la prestación del mismo.

2. Para los beneficiarios que accedan a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio según el art. 8 b) se establecen los siguientes criterios:

El interesado/a o quien legalmente proceda presentará en el Registro General del

Ayuntamiento Solicitud acompañada de:

- Fotocopia del DNI
- Informe médico, que incluirá expresamente si existe algún tipo de enfermedad infecto-contagiosa.
- Justificantes de ingresos económicos relativos a todos los miembros de la unidad familiar.
- Otros

Si una solicitud no reuniera todos los documentos exigidos por la presente normativa se requerirá al interesado/a para que, en un 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 desistido en su petición, archivándose ésta sin más trámite.

El/La Trabajador/a Social del Servicio de Información, Valoración y Orientación (SIVO) a la vista de la documentación presentada, realizará las comprobaciones oportunas y elaborará Informe Social, efectuando, en su caso, visita domiciliaria, a fin de informar sobre la situación de necesidad en la que se encuentra el interesado/a.

El expediente de solicitud completo será derivado al Trabajador/a Social, Coordinador/a del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Municipio, quien efectuará la propuesta técnica correspondiente. El órgano municipal competente resolverá y comunicará al interesado la Resolución definitiva.

En caso de resolución aprobatoria se le dará de alta en el servicio, se le informará de las condiciones y formalizará el contrato antes de comenzar a percibir la prestación. Si no existieran plazas disponibles en ese momento permanecerá en lista de espera.

#### **Artículo 17. Recursos humanos.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio en el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana es llevado a cabo por un/a Trabajador/a Social (Coordinador/a del Servicio), personal técnico y administrativo de la Delegación de Servicios Sociales y EMSISA , empresa municipal S.A

Para posibilitar una actuación integral del mismo podrían participar otros/as profesionales de los servicios sociales (psicólogos/as, educadores/as,...) además del personal que se requiera para las tareas administrativas y organizativas.

#### **Artículo 18. Trabajadores/a Sociales, Coordinador/a del Servicio.**

Este personal tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

##### **a) Respecto a la persona usuaria, en cada caso:**

1. Estudiar y valorar la demanda.
2. Elaborar el diagnóstico.
3. Diseñar un proyecto de intervención adecuado.
4. Programar, gestionar y supervisar en cada caso.
5. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.





## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General.

6. Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

### **b) Respetto al servicio:**

1. Intervenir en la programación, gestión y supervisión del servicio.
2. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
3. Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones del voluntariado en relación al servicio.
4. Coordinar el servicio con el resto de recursos de la Red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.

### **Artículo 19. Auxiliares de Ayuda a Domicilio.**

1. Los Auxiliares y las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son las personas encargadas de realizar las tareas establecidas por el Trabajador/a Social Coordinador/a del Servicio en las Corporaciones Locales.

### **ACREDITACIÓN DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.**

Respecto a la acreditación de las auxiliares de ayuda a domicilio, el 7/08/2015 se publicó la Resolución de 28 de julio de 2015, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio.

Esta norma determinaba qué certificados y títulos pueden acreditar la cualificación profesional de los trabajadores en las categorías de Cuidadores, Gerocultores y Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

La norma también preveía la habilitación a los efectos del requisito de cualificación profesional a los cuidadoras, gerocultores y auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de, al menos, 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos 10 años.

Mediante la Resolución de 29 de junio de 2016, de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se desarrolla y convoca el procedimiento para la concesión de la habilitación de forma excepcional de personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio mayores de 55 años con experiencia laboral se publica el procedimiento para la concesión de las citadas habilitaciones, de forma excepcional.

Este procedimiento no lo convoca la Consejería de Educación (Instituto Andaluz de Cualificaciones Profesionales), sino que lo convoca la Consejería de Igualdad (Agencia de

Dependencia) por lo que es a ellos a quién tienen que dirigir y presentar la solicitud y documentación demostrativa

La norma establece la exigibilidad de los requisitos de cualificación profesional a 31 de diciembre de 2017 o, en su caso, cuando finalicen los procesos de acreditación de la experiencia laboral o formación no formal que se hayan iniciado hasta esa fecha.

2. El personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

- a) Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.
- c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

#### **Artículo 20. Financiación.**

El Servicio se financiará a través de las diversas administraciones: estatal, autonómica, provincial y local así como con las aportaciones de los usuarios a través del precio público del servicio.

#### **Artículo 21. Horarios.**

El horario en que se prestarán los servicios citados a cada beneficiario, lo determinará la Delegación de Servicios Sociales de este Ayuntamiento, debiendo comunicarse cualquier incidencia.

El servicio habrá de ser prestado en horario de mañana y tarde de lunes a domingo, ambos inclusive.

Bajo ningún concepto se realizarán cambios en el horario individual establecido sin previa consulta de autorización del Técnico responsable de Servicios Sociales. La prestación del servicio se ajustará al siguiente horario:

- De Lunes a Sábado ambos inclusive entre las 7 horas y 22 horas, que serán catalogadas como horas ordinarias diurnas.

- De Lunes a Sábado entre las 22 horas y las 7 horas, que serán catalogadas como horas nocturnas.



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

Secretaría General.

- Los festivos entre las 7 horas y las 22 horas, que serán catalogadas como horas extraordinarias diurnas y cuando las mismas se ejecuten entre las 22 horas y las 7 horas serán catalogadas como horas extraordinarias nocturnas.

### **Artículo 22. Revisión.**

1. La prestación del servicio podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención, de oficio por los Servicios Sociales Comunitarios o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas en las circunstancias que dieron origen a la misma.

2. La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión y extinción del mismo.

## **CAPÍTULO V.**

### **Régimen de Suspensión y Extinción.**

### **Artículo 23. Suspensión.**

La prestación del servicio se suspenderá por alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Ausencia temporal del domicilio, de conformidad con lo previsto en la normativa de desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.
- b) Modificación temporal de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
- c) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el artículo 14 de la presente Orden.
- d) Por cualquier otra causa que dificulte o impida temporalmente el normal funcionamiento del servicio.

### **Artículo 24. Extinción.**

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá por algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.
- c) Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederla.
- d) Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
- e) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el artículo 14 de la presente Orden.

f) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

**DISPOSICIÓN FINAL.** La presente Ordenanza Municipal entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento, al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y una vez transcurrido el plazo que prevé el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.