# III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTO DE

## 55 GALAPAGAR

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento de Galapagar, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2025, acordó aprobar inicialmente la ordenanza municipal reguladora de las prestaciones económicas de emergencia social y prestaciones materiales del servicio de ayuda a domicilio y del servicio de teleasistencia domiciliaria del Ayuntamiento de Galapagar, disponiendo la apertura del período de información pública.

Al haber transcurrido el período de información pública de 30 días abierto con la publicación de un edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 251, de 21 de octubre de 2025, sin que se hayan presentado reclamaciones y sugerencias, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se tiene por aprobada definitivamente la ordenanza municipal reguladora de las prestaciones económicas de emergencia social y prestaciones materiales del servicio de ayuda a domicilio y del servicio de teleasistencia domiciliaria del Ayuntamiento de Galapagar.

En ejecución del acuerdo plenario se dispone la publicación del texto íntegro de la ordenanza para su entrada en vigor, de acuerdo con el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Régimen de recursos.—Contra la aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de las prestaciones económicas de emergencia social y prestaciones materiales del servicio de ayuda a domicilio y del servicio de teleasistencia domiciliaria del Ayuntamiento de Galapagar, por tratarse de una disposición de carácter general, cabe interponer un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo con lo que disponen los artículos 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL Y PRESTACIONES MATERIALES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR

Los servicios sociales son una herramienta esencial para el avance del bienestar de nuestra sociedad. Son un sistema integrado de servicios y prestaciones que tratan de garantizar y promocionar la autonomía personal, la creación de oportunidades y en general la mejora de las condiciones de vida.

La Constitución Española de 1978 en su artículo 9.2 afirma que: «*corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social*», así como en el art. 39.1 establece que «*los poderes públicos garantizarán la protección social, económica y jurídica de la familia.*» Estableciendo en el artículo 148.1.20 que dicha competencia «*le corresponde a las Comunidades Autónomas, en el marco de sus Estatutos y a través de las Leyes de Servicios Sociales.*»

Asimismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece en su artículo 25.2, letra e), que el municipio ejercerá las competencias en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social como propias.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
BOCM-20260122-55
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad

La Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, otorga en su preámbulo el derecho a la atención social e instaura un sistema público de servicios sociales conformando un catálogo de servicios y prestaciones. En su art.11.1 e) detalla como competencia local: «*La concesión de prestaciones económicas individuales de urgencia y emergencia social y de ayudas económicas temporales que tengan por objeto la integración personal.*» Las prestaciones sociales reguladas en la presente Ordenanza deben estar orientadas a facilitar la integración social de los ciudadanos, y constituirse en un instrumento para conseguir la promoción de las personas y las familias y no un fin en sí mismas.

El Ayuntamiento de Galapagar afronta esta nueva regulación con la finalidad de garantizar los derechos subjetivos de los ciudadanos, a través de un instrumento que aporta seguridad jurídica en el ejercicio de sus derechos, dotando de seguridad y transparencia a los procedimientos que regulan las prestaciones económicas y materiales.

## TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objeto y características generales

El objeto de la presente ordenanza es la regulación de las prestaciones sociales individuales del sistema público de Servicios Sociales gestionadas por el Ayuntamiento de Galapagar (Madrid), que se pueden clasificar en función de su tipología como prestaciones sociales de carácter económico y prestaciones sociales de carácter material.

Estas prestaciones serán siempre temporales y tendrán un carácter extraordinario, inembargables, atendiendo al art. 607 de la Ley 1/2000 de 7 de enero de Enjuiciamiento civil.

Las prestaciones materiales en el Ayuntamiento de Galapagar se corresponden con el catálogo de servicios de atención domiciliaria como el servicio de ayuda a domicilio, el servicio de teleasistencia domiciliaria o las ayudas de mejora de habitabilidad.

Las personas beneficiarias, de acuerdo con el artículo 13.2. letra e), de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dada la naturaleza de la propia subvención, quedarán exonerados del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

#### Artículo 2.- Finalidad de las prestaciones

El propósito de las prestaciones está dirigido a personas y familias que carezcan de recursos suficientes para cubrir las necesidades básicas, apoyar procesos de integración social o que se encuentren en situación de riesgo o exclusión social, así como facilitar el aumento de la autonomía personal y la mejora de la calidad de vida dentro del propio entorno.

En el caso de las prestaciones materiales, además se pretende:

a) Procurar un nivel de atenciones o cuidados personales, domésticos, sociales y técnicos, suficientes para proporcionar a las personas usuarias la posibilidad de permanecer en su medio habitual de convivencia.

b) Potenciar la autonomía personal y la integración en el medio habitual de las personas usuarias de la prestación, estimulando la adquisición de competencias personales.

c) Apoyar la organización familiar evitando situaciones de crisis sin suplir, en ningún caso, la responsabilidad de aquélla.

d) Evitar el deterioro de las condiciones de vida de las personas que por diversas circunstancias se encuentren limitadas en su autonomía personal.

e) Evitar, en la medida de lo posible, institucionalizaciones innecesarias.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
BOCM-20260122-55

**Artículo 3.- Proceso de Intervención Social.**

Todas las prestaciones que otorgue el Ayuntamiento de Galapagar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, tienen que estar necesariamente vinculadas a un proceso de intervención social, que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar.

Dicho análisis se documentará en un informe social que tiene el carácter de dictamen técnico, elaborado y firmado por la trabajadora social de referencia (en adelante, TSR). Pudiendo estar, además, reforzado por cualquiera de los apoyos técnicos con los que cuenta el servicio (psicología, educación social, jurista, etc).

**Artículo 4.- Plan de Intervención Individualizado (PII)**

Las prestaciones económicas irán acompañadas de un Plan de Intervención Individualizado (en adelante PII) que deberá ser suscrito por la persona solicitante y todos los componentes de la unidad familiar o de convivencia que estén implicados en el proceso de intervención, donde se detallarán los acuerdos alcanzados entre la TSR y la persona solicitante de las prestaciones, sin el cual no podrán concederse.

Es una herramienta propia de la intervención social que trata de incorporar en forma de acuerdo entre el equipo técnico del Centro Municipal de Servicios Sociales (en adelante CMSS) y la persona usuaria de la prestación, criterios, recomendaciones, planes de acción y propuestas en general para la mejora de los proyectos de vida que, por circunstancias de fragilidad o dependencia sobrevenida o crónica, se han visto mermadas.

**Artículo 5.- Criterios generales para la concesión de las prestaciones.**

Para la concesión de prestaciones económicas se habrán de cumplir los siguientes criterios generales:

a) Situaciones acreditadas de necesidad. Cumplir con el baremo de anexo I.

b) Que la necesidad objeto de la ayuda esté valorada por la TSR del CMSS e integrada en un proceso de intervención social.

c) En los casos de prestaciones económicas de pago de servicios, dicho pago se podrá efectuar a la entidad o profesional prestador del servicio, tercero habilitado o al solicitante de acuerdo con lo que se indique en el informe social.

Para la concesión de las prestaciones materiales, como la atención domiciliaria, se habrá de cumplir con los siguientes criterios generales:

a) Situaciones acreditadas de necesidad (anexos II y III).

b) Que la necesidad objeto de la ayuda esté valorada por la TSR del CMSS e integrada en un proceso de intervención social.

**Artículo 6.- Personas beneficiarias de las prestaciones.**

Podrán ser las personas físicas para sí mismas o para su unidad familiar, que carezcan de medios y/o en las que concurran factores de riesgo, siendo, en cualquier caso, un apoyo a la intervención social llevada a cabo desde los Servicios Sociales municipales.

Se entiende por unidad familiar o de convivencia la formada por más de una persona cuyos miembros, además de convivir en el mismo domicilio, estén unidos por relación conyugal o análoga, adoptiva o de consanguinidad o afinidad en las prestaciones económicas hasta tercer grado y para las prestaciones materiales, hasta primer grado. Excepcionalmente, a criterio técnico, se podrán exceptuar uno o varios miembros de la unidad de convivencia, en aras de una adecuada protección social, circunstancia que deberá justificarse en el informe social y por un periodo máximo de 2 años.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
ORGANISMO: AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Municipal electrónica Comprobación de autenticidad
BOCM-20260122-55

Los supuestos, como es el caso de las personas que sin tener vínculos familiares o afectivos comparten vivienda por situación de necesidad, se considerarán unidades de convivencia independientes.

**Artículo 7.- Concurrencia con el Sistema Nacional de Salud**.

Las prestaciones económicas no podrán otorgarse para la prestación de atención sanitaria no incluida en el catálogo de prestaciones del Sistema Nacional de Salud.

**Artículo 8.- Perfil del solicitante.**

**8.1 Para toda prestación**

a) Ser mayor de edad o menor emancipado.

b) Estar empadronado en el Ayuntamiento de Galapagar, con al menos 6 meses de antigüedad, salvo, en situaciones excepcionales justificadas en el informe social por *Razones Humanitarias** y residir en el municipio. No se contempla el requisito de empadronamiento a mujeres víctimas de violencia de género, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. También se atenderán las personas sin hogar, tal y como establece la legislación. En los casos de "Razones humanitarias" por ausencia de empadronamiento será obligatorio presentar una declaración responsable de no estar empadronado en otro municipio.

c) Aportar la documentación exigida en cada caso, según se haya establecido por la TSR.

**8.2 Para las prestaciones económicas:**

a) Acreditar la situación de necesidad.

b) Escolarización y asistencia regular de los menores en edad de escolarización obligatoria.

c) Aceptar, por parte del usuario/a, el compromiso de intervención, de acuerdo con el PII diseñado por TSR de referencia del CMSS.

d) No recibir de otro organismo ayuda por el mismo concepto, excepto si ésta es insuficiente para cubrir la situación de necesidad planteada, o no haberla podido solicitar en los plazos oficiales, por causa justificada.

**8.3 Para prestaciones materiales:**

a) Personas que no tengan reconocida la situación de dependencia, o, que, teniéndola reconocida, no haya sido implantado el servicio por parte de la administración competente.

b) Cuando, de la valoración técnica realizada, se deduzca que la persona solicitante presenta un grado de limitación en la autonomía o capacidad funcional que pudiera ser susceptible del reconocimiento del grado de dependencia 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, será requisito para poder disfrutar de la prestación municipal solicitar dicha valoración de dependencia al órgano competente de la Comunidad de Madrid. Excepto en aquellos casos de altas de Servicio de Ayuda a domicilio para apoyo temporal por convalecencias post- hospitalarias a personas sin red familiar o con problemas graves para contar con ayuda.

c) No podrán acceder a los servicios regulados en la presente ordenanza las personas beneficiarias declaradas dependientes que hayan renunciado a las prestaciones económicas y/o servicios delimitados en el PIA, al amparo de la citada Ley 39/2006, de 14 de diciembre, ni cuando se haya producido la caducidad del procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia por causa imputable al solicitante, de acuerdo con el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
BOCM-20260122-55

d) Además, se aplicarán los requisitos de carácter general regulados en el Decreto 88/2002, de 30 de mayo, por el que se establece la Atención domiciliaria del Sistema de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y que son:

- Personas de 65 años o más, con problemas de autonomía personal reducida o limitada.

- Personas de edad inferior a los 65 años con discapacidad reconocida por el organismo competente en un porcentaje igual o superior al 33% que, por estar afectados de una enfermedad crónica u otras situaciones, tengan su autonomía personal reducida o limitada.

- Unidades familiares con menores en situaciones de crisis temporal motivada por muerte o ausencia de progenitores o cuidadores principales, enfermedades y hospitalizaciones temporales, graves conflictos de convivencia, o diversas circunstancias que imposibiliten la atención adecuada de menores en el medio familiar.

- Situaciones temporales de necesidad de apoyo a convalecencias post- hospitalarias de personas sin red familiar y social, o, de sobrecarga.

**8.4 Razones humanitarias**: podrán solicitarse prestaciones económicas básicas de subsistencia como alimentos y/o medicación cualquier usuario que no cumpliendo con el criterio de antigüedad en el empadronamiento pueda demostrar convivencia en el municipio de Galapagar y acreditar situación de vulnerabilidad y/o riesgo extremo del propio solicitante o de alguno de los componentes del núcleo familiar o de convivencia que de no ser atendido pueda suponer omisión del deber de socorro o una falta de atención a los derechos sociales legalmente establecidos, especialmente cuando en la unidad familiar o de convivencia existan menores de edad tal y como se establece en la legislación vigente.

Las prestaciones de otro concepto, podrán ser propuestas por la TSR, de forma excepcional y justificada.

**Artículo 9.- Causas de denegación y/o extinción.**

a) Una vez estudiado la solicitud, no cumplir con los índices del baremo económico (anexos I, II, III).

b) No haber justificado en plazo una ayuda concedida anteriormente. Esta prohibición se mantendrá hasta la subsanación de la deficiencia o en todo caso, hasta pasados 4 años de la finalización del plazo de justificación.

c) No reunir los requisitos exigidos en la presente ordenanza.

d) No haber presentado en plazo la documentación solicitada.

e) El solicitante o cualquiera de los miembros de la unidad familiar no podrá ser propietario de bienes inmuebles más allá de la vivienda habitual. Se podrá excepcionar cuando la TSR así lo refleje en su informe social y esté debidamente justificado.

f) Falseamiento u ocultación de datos para obtener, conservar o mantener la prestación solicitada.

g) Desaparición de las circunstancias que dieron origen a su concesión.

h) La negación a la entrada al domicilio por parte de los profesionales de Servicios Sociales.

i) Que, en el plazo de los doce meses anteriores a la solicitud, le haya sido extinguida o revocada cualquier otra ayuda o prestación social por incumplimiento de las condiciones establecidas para su concesión. Excepcionalmente se valorará esta circunstancia en el caso de que existan menores en la unidad familiar o situación de extrema vulnerabilidad, valoración que se realizará por la TSR.

j) Que no exista crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente para la prestación solicitada.

k) Fallecimiento de la persona beneficiaria. Cuando la prestación se ha concedido a una unidad de convivencia, la TSR evaluará si es pertinente o no su continuidad.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20260122-55

**9.1 Para las prestaciones económicas también será motivo de denegación/ extinción:**

a) No cumplir con la obligación de escolarización y asistencia continuada, en los casos de menores en situación de escolarización obligatoria.

b) Traslado de domicilio, fuera del municipio de Galapagar, antes de la resolución de aprobación de la ayuda.

**9.2 Para las prestaciones materiales también será motivo de denegación/ extinción:**

a) Traslado de domicilio, fuera del municipio de Galapagar por un periodo superior a los 6 meses.

b) Incumplimiento reiterado de las normas del servicio prestado.

c) Cuando la persona titular de la prestación sea reconocida como persona dependiente y pase a recibir el servicio reconocido en su Programa Individual de Atención.

**Artículo 10. Causas de revocación y reintegro.**

a) Obtención de la prestación falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieren impedido.

b) Utilización de la prestación para una finalidad distinta de aquella para la que fue concedida, salvo situación excepcional valorada positivamente por la TSR y mediante justificación expresa.

c) No comunicar las variaciones o cambios en la situación económica que ha dado lugar a la obtención de la prestación material solicitada.

**10.1 Para las prestaciones económicas también será motivo de revocación o reintegro.**

a) Incumplimiento total o parcial de los acuerdos que figuren en el PII, en los casos de prestaciones económicas.

b) Para prestaciones económicas que se realicen a través de cheque, tarjeta prepago u otro medio físico, se revocará la resolución de concesión cuando, en el transcurso de 15 días naturales desde que la ayuda esté dispuesta y comunicada al solicitante, y por motivos imputados al mismo, no haya retirado la prestación. Notificación que se realizará a través de los medios elegidos en la solicitud, siendo prioritaria la notificación telemática.

c) Incumplimiento de la obligación de la justificación o la justificación insuficiente de la prestación otorgada.

**Artículo 11. Desistimiento o renuncia.**

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

**CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO DE LAS PRESTACIONES**

**Artículo 12.- Iniciación.**

a) El procedimiento se iniciará a instancia de la persona interesada (o su representante), con la presentación de la solicitud (según modelo normalizado que se adjunta a las presentes bases) firmada por la persona solicitante o representante legal y la documentación necesaria. La presentación de la solicitud se realizará a través del Registro General del Ayuntamiento de Galapagar de forma presencial o telemática a través de la sede electrónica.

Previamente a la presentación de la solicitud, la persona solicitante, salvo determinación de la TSR, deberá mantener una entrevista con ésta, en la que se le informará de las condiciones de la prestación, los requisitos, deberes y obligaciones para acceder a ella, la documentación necesaria para su tramitación y la suscripción del PII (solo en los casos de prestaciones económicas).

b) En caso de que concurran circunstancias extraordinarias no recogidas en el punto a, el procedimiento podrá iniciarse de oficio. Corresponderá a la TSR determinar la conveniencia de la prestación en estos casos.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20260122-55

c) Las solicitudes podrán presentarse durante todo el año natural, estando condicionada su concesión a la disponibilidad de crédito en la entidad local.

**Artículo 13.- Procedimiento.**

a) Estudio y valoración de la solicitud y de la situación existente por parte de la TSR.

b) Si examinada la solicitud y documentación presentada, ésta resultara incompleta o defectuosa, se requerirá a la persona solicitante por la vía que haya elegido previamente, para que en el plazo de 10 días hábiles se subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, advirtiéndole que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, tal como dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha documentación deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en el modelo de solicitud general. La presentación de la solicitud se realizará a través del Registro General del Ayuntamiento de Galapagar de forma presencial o telemática a través de la sede electrónica. Del mismo modo, una vez analizada la documentación presentada, TSR considera necesaria otra documentación, procederá por el mismo cauce y por el mismo plazo.

c) Durante la tramitación del expediente la TSR realizará las entrevistas individuales o familiares y las visitas domiciliarias que considere necesarias.

d) Emisión de informe social de la TSR de aprobación o denegación a la Comisión Técnica, dentro del plazo de los 30 días siguientes a la recepción del expediente completo.

**Artículo 14. Resolución.**

a) Acta de la Comisión Técnica sobre las ayudas propuestas.

b) Informe propuesta del responsable del área.

c) En el plazo máximo de seis meses desde la fecha de entrada de la solicitud por registro general del ayuntamiento, el órgano administrativo correspondiente dictará resolución de concesión o denegación de la ayuda de emergencia solicitada, de la que se dará traslado al interesado, a través de la vía elegida en la solicitud. Este plazo quedará interrumpido cuando el procedimiento se paralice por causa imputable al solicitante. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera producido resolución expresa se entenderá denegada la solicitud, sin perjuicio del deber que tiene la Administración de dictar resolución expresa en el procedimiento.

d) En los casos de prestaciones destinadas a mejoras de habitabilidad, se procederá a llevar a cabo visita domiciliaria previa a la concesión de la ayuda y posterior, una vez justificada dicha ayuda, por parte de la TSR de referencia y/o los técnicos municipales que se consideren oportunos para tal fin.

**Artículo 15.- Notificación.**

Finalizado el procedimiento se realizará, a través de la vía electrónica salvo petición expresa del usuario en la solicitud, la resolución motivada con expresión de los recursos que procedan.

**Artículo 16. Justificación del gasto**

Este apartado se especifica en el articulado del Título II “Regulación de las prestaciones”.

**Artículo 17. Legislación aplicable**

En todo lo no previsto en la presente ordenanza será de aplicación la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, así como cualquier otra normativa de rango superior vigente.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20260122-55

## TÍTULO II.- PRESTACIONES ECONÓMICAS

### CAPÍTULO I.- TIPOLOGÍA

#### Artículo 18.- Tipología de las prestaciones económicas

a) **Ayudas familiares**: Ayudas destinadas a apoyar procesos de integración social y prevención de situaciones de riesgo que afecten a personas o grupos familiares. Estas ayudas están destinadas a cubrir necesidades básicas de subsistencia (alimentación, higiene, vestimenta, etc).

b) **Vivienda**: Este tipo de prestaciones se conceden puntualmente para alquileres, hipotecas, comunidad de propietarios, agua, equipamiento y pequeñas reparaciones del hogar o cualquier otra valorada por la TSR.

c) **Pobreza energética**: Ayudas específicas para el pago de facturas de energía eléctrica y de gas a hogares en situación de pobreza energética.

d) **Alimentos**: destinadas a alimentación e higiene, ayudas para comedores (excepto comedores escolares) a través de vales de comida, pago directo a casas suministradoras, entre otras, que de forma puntual o con escasa periodicidad gestione el centro de servicios sociales.

e) **Ayudas Complementarias:** Son aquellas ayudas puntuales relacionadas con la atención al menor y a la familia:

Transporte: prestación dirigida a cubrir el gasto de desplazamiento a actividades cuyo fin sea la integración sociolaboral, formativa o terapéutica o escolar.

Atención médico-farmacéutica y prótesis.

Formación no reglada.

Formación reglada cuando no exista posibilidad de beca o esta no cubra el 100% del objeto subvencionable.

Tratamiento especializado, acreditado mediante informe facultativo.

Libros, material escolar, actividades ocupacionales, extraescolares (durante el año escolar), etc.

f) **Ayudas para la conciliación familiar y laboral:** ayudas destinadas a fomentar actividades de ocio, tiempo libre, culturales y educativas durante las vacaciones escolares y la conciliación laboral.

g) **Ayudas de comedor escolar y de Escuelas Infantiles:** ayudas para la cobertura de gastos de utilización de comedores escolares y a guarderías y/o escuelas infantiles.

h) **Alojamiento:** ayudas para gastos de residencias y cobertura de alojamiento alternativo.

i) **Ayudas de mejora de habitabilidad:** ayudas destinadas a la eliminación de barreras arquitectónicas y facilitación de la movilidad en el interior del domicilio disminuyendo los riesgos de accidentes domésticos.

Adecuación de las condiciones de accesibilidad de la vivienda. Instalación de equipamiento que permita la autonomía y seguridad del beneficiario en sus actividades de alimentación, aseo e higiene personal. Se contempla la ayuda para instalar sistemas de prevención y extinción de incendios.

Dirigidas a personas mayores de 65 años, personas que tengan reconocida la situación de dependencia según se estipula en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia o tener reconocido el grado discapacidad igual o superior al 33% según regula Real Decreto

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Sede electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20260122-55

Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

j) **Otras ayudas:** ayudas para otros gastos excepcionales, no encuadrables en los epígrafes anteriores que se consideran necesarias por el profesional de referencia dentro del proceso de intervención social.

**Artículo 19. Cuantía de las prestaciones económicas.**

a) La cuantía de las ayudas viene determinada por la necesidad planteada, el número de miembros de la unidad de convivencia, el proceso social y la valoración técnica sobre su idoneidad. Para dicha valoración, se tendrán en cuenta los ingresos económicos netos, saldos bancarios, propiedades, etc. de la unidad de convivencia de todos los mayores de 16 años según se detalla en el anexo I.

b) El importe de las distintas prestaciones estará sujeto a disponibilidad presupuestaria.

c) El importe máximo a lo largo del año natural, en concepto de todas las ayudas por unidad de convivencia no podrá superar las cuantías prestablecidas por unidad familiar o de convivencia según anexo. Se podrá exceptuar cuando se aprueben ayudas de alojamiento alternativo y/o mejora de habitabilidad que podrán ser superadas en el máximo de cada caso más el valor aprobado de la ayuda de mejora de habitabilidad. (Anexo I)

No obstante, a través de propuesta con informe social de la TRS debidamente motivada, podrá establecer cuantías que superen estas cantidades y/o la cantidad total anual en casos particulares, con el visto bueno del responsable y del concejal del Área.

**CAPÍTULO II.- DOCUMENTACIÓN QUE PUEDE SER REQUERIDA POR LA ENTIDAD**

**Artículo 20.- Documentación que puede solicitarse desde el Ayuntamiento.**

Toda persona usuaria del CMSS deberá firmar en la primera visita la Protección de Datos.

Además de la documentación que a continuación se detalla, que tendrá que encontrarse en vigor, la TSR podrá solicitar cualquier documento que considere necesario para la valoración de dicha solicitud.

**20.1 Relativa a la identidad y situación familiar:**

1. DNI del solicitante y en su caso de los miembros de la unidad familiar que lo posean. En el supuesto de personas que no dispongan de DNI el NIE, o en su defecto, cualquier documento que acredite su identidad, expedido por las autoridades competentes del país de origen o de procedencia, así como, en su caso, de la relación conyugal o de filiación o parentesco.

2. Libro de Familia completo, o certificados o partidas de nacimiento de los menores. En el caso de menores tutelados, certificado del Instituto Madrileño del Menor y la Familia o del Juzgado correspondiente.

3. Acreditación de Familia Numerosa.

4. Sentencia y/o convenio regulador de la separación y/o divorcio o documento en el que conste atribución de guarda y custodia de los menores o, excepcionalmente, justificante de inicio de dichos trámites, en los casos que proceda.

5. En el caso de personas con discapacidad, dictamen del Grado de Discapacidad.

6. Documento acreditativo de la situación de violencia de género.

7. Documento acreditativo de la situación de dependencia.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
BOCM-20260122-55
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad Sede electrónica Municipal

**20.2 Relativa a la situación económica:**

1. En el modelo oficial de solicitud, autorización al Ayuntamiento de Galapagar del solicitante y de los miembros de la unidad familiar que perciban rentas, para la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los de carácter tributario obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o en cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos, a los exclusivos efectos del acceso a la ayuda económica temporal de especial necesidad o emergencia social solicitada.

   Si no se pudiera proceder a la verificación de oficio, se podrá requerir al interesado y a su unidad de convivencia:

   - Informe de Vida Laboral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años (si no se encuentran realizando formación).
   - En el caso de actividad laboral por cuenta propia, última declaración trimestral IRPF.
   - En el caso de trabajadores por cuenta ajena, contrato laboral y tres últimas nóminas.
   - En el caso de personas desempleadas, Tarjeta de demanda de empleo y certificado de prestaciones del Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE).
   - Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en su defecto, certificación negativa de la Agencia Tributaria.
   - Certificado integral de prestaciones de la Seguridad Social.
   - En el caso de tener asignada pensión compensatoria y/o de alimentos, sentencia de separación o divorcio, y convenio regulador si existiera. Documentación que acredite la cuantía actualizada de la pensión. En el caso de impago de pensión, demanda judicial por impago o justificación de inicio de procedimiento.
   - Declaración responsable de todos aquellos miembros que no puedan acreditar su situación económica y laboral con la documentación anteriormente descrita.

**20.3 Relativa a la vivienda y patrimonio**

1. Contrato de arrendamiento y últimos tres recibos de abono del alquiler.
2. En caso de vivienda en propiedad, autorización para consulta del último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) expedido por el Ayuntamiento, acreditativo del valor catastral de la vivienda habitual. Escritura de la vivienda.
3. Último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) expedido por el Ayuntamiento, acreditativo del valor catastral de otros bienes inmuebles urbanos y/o rústicos de otros municipios.
4. En el caso de viviendas compartidas contrato de alquiler por habitaciones o declaración jurada del solicitante y propietario, en el que conste el importe abonado mensualmente por la/s habitación/es.
5. Movimientos bancarios y saldo del último trimestre anterior a la formulación de la solicitud del titular o titulares de todos los miembros de la unidad de convivencia: cuentas corrientes o de ahorro, depósitos, títulos de renta fija o variable …)
6. En el supuesto de poseer vehículo, permiso de circulación y ficha técnica.
7. Otros ingresos: herencias, premios, donaciones, indemnizaciones o cualquier otro ingreso atípico

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20260122-55

**20.4 Relativa a la situación de necesidad**

1. En los casos que sea posible, documentos acreditativos de la situación de necesidad que justifiquen la solicitud de la prestación (presupuestos, justificante del coste del servicio, facturas, recibos, …)

2. Se podrán recabar de los solicitantes cuantos datos, documentos y aclaraciones se consideren necesarios para la resolución del expediente, así como los documentos originales para su cotejo.

3. Informe médico acreditativo de enfermedad crónica del solicitante y de cualquier miembro de la unidad familiar en caso de haberse alegado.

4. Para ayudas de becas de comedor y libros de texto, se presentará la solicitud de participación en la convocatoria de la Comunidad de Madrid para la obtención de una ayuda de la misma naturaleza y finalidad, que se encuentre abierta en el momento de la presentación de la solicitud o, en su caso, documento justificativo de no haber podido concurrir a dicha convocatoria. Deberá también presentar la negativa a la solicitud en su entidad educativa para la cobertura de dicha necesidad.

5. Cuando se trate de situaciones especialmente graves y la documentación exigida no pueda ser aportada por causas ajenas al solicitante, bajo valoración del TSR, pudiéndose dar curso a la solicitud con el compromiso de aportar dicha documentación con carácter previo a la resolución en un periodo de 30 días naturales, dando lugar a la posibilidad de revocación o devolución en caso de comprobarse la no procedencia de la misma.

**CAPÍTULO III.- JUSTIFICACIÓN DEL GASTO**

**Artículo 21.- Justificación del gasto**

a) En las prestaciones económicas concedidas a través de vales o a través de pago directo a proveedores, la justificación del gasto se realizará de oficio, con la comprobación de las facturas emitidas a nombre del Ayuntamiento de Galapagar. En aquellos casos donde no sea posible emitir factura, se adjuntará el correspondiente certificado donde se haga constar que el importe recibido se ha empleado en el objeto de la ayuda.

b) En las ayudas directas se realizará mediante la presentación del justificante correspondiente por parte del beneficiario de la ayuda a través del Registro General del Ayuntamiento o de la sede electrónica del mismo, y en el plazo establecido en las presentes bases.

c) Los gastos se acreditarán mediante factura y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.

d) Su presentación se realizará como máximo en el plazo de 90 días desde la percepción de la ayuda, salvo en los casos de ayudas de habitabilidad donde se establecen los 90 días desde la finalización de la actividad subvencionada.

**TITULO III.- PRESTACIONES MATERIALES**

**CAPÍTULO I.- Tipología**

**Artículo 22.- Tipos de prestaciones materiales**

Dentro de la modalidad de prestaciones materiales se encuentran:

1. El servicio de Atención Domiciliaria (en adelante, SAD).

2. El servicio de Teleasistencia Domiciliaria (en adelante, TAD).

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
BOCM-20260122-55
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede electrónica Municipal Comprobación de autenticidad

3. Las ayudas de Mejora de Habitabilidad: este tipo de prestaciones, aunque se establecen dentro del marco de las prestaciones materiales, se desarrollarán igual que las prestaciones económicas.

**CAPÍTULO II.- Disposiciones generales de SAD y Teleasistencia**

**Artículo 23.- Cálculo de la capacidad económica de la unidad familiar del solicitante.**

Las personas beneficiarias podrán tener una bonificación del coste del servicio que se le preste, de acuerdo con la capacidad económica de la unidad familiar. El periodo para computar la capacidad económica será el correspondiente a los tres (3) últimos meses. La capacidad económica vendrá determinada por la Renta Mensual Per Cápita (en adelante, RMPC) de la unidad familiar, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

RMPC= [(I – G): 3: N

I = Suma de los ingresos.

G = Gastos periódicos.

N = Número de miembros de la unidad familiar.

En el supuesto que la unidad familiar (en adelante, UF) esté formada por un único miembro, el resultado de la fórmula anterior se dividirá entre 1,5, siendo dicho coeficiente el importe que será tomado en consideración como RMPC.

El índice de referencia de IPREM será el mensual para el año vigente.

Los ingresos y gastos que se tendrán en cuenta serán los siguiente:

a) Ingresos: se computarán los ingresos procedentes de las rentas, contabilizándose todas las rentas y/o ingresos anuales de todos los miembros de la UF:

   Rentas del trabajo y de actividades empresariales: salarios, pensiones, prestaciones por desempleo, etc. En los casos en que el salario o pensión tenga 14 pagas se contabilizarán. Prestaciones sociales de carácter periódico:

   Renta Mínima de Inserción, Ingreso Mínimo Vital, prestación por hijo a cargo, etc.

   Otras rentas periódicas: pensiones alimenticias, etc.

   Rendimientos anuales del capital mobiliario e inmobiliario. Si el saldo bancario es mayor a 3 veces IPREM se dividirá entre 12, haciendo una media mensual.

b) Gastos: Serán deducidos de los ingresos, a efectos de la aplicación de la fórmula para la obtención de la RMPC de la u. f., aquellos gastos mencionados a continuación hasta un máximo total de 1 IPREM:

   Los gastos de alquiler o hipoteca asociados a la vivienda habitual. Este gasto solo será deducible si los miembros de la u. f. no cuenta con otros inmuebles en propiedad.

   Gastos por pago de plaza de residencia temporal o centro de día, pudiéndose deducir una cuantía máxima de 1,25 IPREM mensuales. En caso de ingresos en centro residencial permanentes, se entiende que la persona ingresada no forma parte de la UF.

   Gastos del pago del seguro de decesos y otros seguros privados.

   Gastos de suministros de luz, agua, gas e internet y comunidad de propietarios.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad Sede electrónica Municipal
BOCM-20260122-55

Una vez determinada la RMPC, se aplicará las bonificaciones para los Servicios de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia domiciliaria, recogidos en los anexos II y III.

**Artículo 24.- Documentación.**

Las solicitudes deberán de ir acompañadas de la siguiente documentación:

1. Solicitud firmada por la persona interesada o representante legal.
2. Documento nacional de identidad o tarjeta de residencia de él/la solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.
3. Libro de familia (si procede).
4. Justificantes de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia mayores de 16 años (si no se encuentran realizando formación).
5. Declaración de IRPF del último ejercicio fiscal, de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de dieciocho años. En caso de que no hayan presentado IRPF en el último ejercicio fiscal, aportarán certificado negativo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
6. Certificado de pensiones que se perciban por los miembros de la unidad de convivencia, expedido por el organismo competente.
7. Documentos bancarios que acrediten titularidad de las cuentas, números de cuenta, movimientos habidos en los últimos tres meses y saldo actual, de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia.
8. Solicitud de reconocimiento de grado de dependencia de la persona solicitante (si procede).
9. Resolución de Grado de discapacidad si la persona solicitante lo tiene reconocido.
10. Informe Médico (si procede).
11. Documentación acreditativa de los gastos como: suministros, comunidad de propietarios, seguros de decesos o privados, alquiler o hipoteca de la vivienda y gastos de residencias temporales o centro de dÍ.
12. Anexo de normas de cumplimiento de las prestaciones materiales.
13. Otros: cualquier otro documento que la TSR considere oportuno para la valoración del expediente.

**Artículo 25.- Derechos**

Los solicitantes y beneficiarios de las prestaciones tendrán los siguientes derechos:

a) A una información suficiente y veraz, en términos comprensibles, sobre las prestaciones y requisitos para el acceso a ellas.

b) A recibir la atención social, sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) A una atención individualizada que respete su identidad y dignidad, y les procure en todo momento un trato apropiado.

d) A la asignación de un profesional de referencia que asegure la coherencia y globalidad del proceso de intervención social. El profesional de referencia será siempre un/a trabajador/a social del CMSS.

e) A participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención social.

FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20260122-55

f) A la confidencialidad respecto a la información que sea conocida.

g) A renunciar voluntariamente a la prestación solicitada.

**Artículo 26.- Deberes**

Las personas beneficiarias de las prestaciones están obligadas a:

a) Comunicar, en su caso, de forma inmediata al órgano municipal concedente de las prestaciones reguladas en esta norma, la resolución de reconocimiento de la situación de dependencia y de establecimiento del PIA al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y cualquier otra variación de su situación y de su UF, con respecto a aquella sobre la cual se concedió el servicio.

b) Acudir a las entrevistas establecidas por su TRS y facilitar a éste/a el acceso al domicilio para valorar la intervención social necesaria y su posterior seguimiento.

c) Destinar la prestación material percibida a los fines para los que fue concedida.

d) Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para los fines para los que se concedió.

**Artículo 27.- Incompatibilidades**

Las prestaciones materiales tramitadas al amparo del presente ordenanza son incompatibles con las prestaciones económicas y/o servicios delimitados en el PIA, al amparo de la citada Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

**CAPÍTULO III.- SAD**

**Artículo 28.- Modalidades de atención.**

Las modalidades que la prestación SAD podrá adoptar son las que cubren las siguientes áreas, de acuerdo con las tareas y períodos concretos prescrito para cada servicio, especificados en la resolución de la concesión de la prestación. Podrán determinarse las siguientes modalidades:

28.1 **Atención doméstica**: Podrá incluir las siguientes actividades:

a) Limpieza o ayuda a la limpieza del hogar, y a su mantenimiento en condiciones aceptables de higiene y salubridad.

b) Preparación y cocinado de alimentos adecuados al estado, condición y necesidad de la persona usuaria y siguiendo las indicaciones médicas prescritas en su caso.

c) Lavado, planchado y repaso de ropa, bien dentro o fuera del hogar (tintorería o lavandería por cuenta de la persona usuaria).

d) Adquisición de alimentos y otras compras por cuenta de la persona usuaria.

e) Cualquier otra actividad necesaria para el normal funcionamiento del domicilio que será prescrita por la TSR.

Estarán excluidas las siguientes actividades:

a) La atención a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio y no sean considerados beneficiarios/as del servicio.

b) La realización de arreglos de la casa de cierta entidad: empapelado, pintura…

c) La atención de animales de compañía.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
BOCM-20260122-55
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad

28.2 **Atención personal**: Podrá incluir las siguientes actividades:

a) Apoyo y/o realización de la higiene personal: aseo personal (baño, cambio de ropa, lavado de cabello, y todo aquello que requiera la higiene habitual, especialmente precisa en encamados/as e incontinentes con el objetivo de evitar la formación de úlceras).

b) Ayuda personal para aquellas personas que no puedan comer por sí mismas o requieren de supervisión en los hábitos alimentarios.

c) Apoyo a la movilización dentro del hogar (levantar y acostar de la cama, traslados de posición y ubicación, y a la salida del domicilio, etc.).

d) Adiestramiento en la realización de actividades de la vida cotidiana en el entorno doméstico que potencien la autonomía de la persona usuaria.

e) Ayuda, seguimiento y control en la toma de medicamentos prescritos por el Servicio de Salud correspondiente.

f) Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones de carácter médico, de trámite oficial y otras acciones de contenido similar.

g) Recogida y gestión de recetas médicas y documentos relacionados con la vida diaria.

Estarán excluidos los servicios de carácter sanitario, rehabilitador y, en general, todos aquellos que impliquen por parte del personal auxiliar que tenga una especialización. Entre otros:

a) Inyectables, colocación o retirada de sondas, manipulación de aparatos o instrumentos que precisen unos conocimientos profesionales competentes del personal sanitario.

b) Toma de tensión, suministro de medicación que suponga cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien la administra.

c) Ayudar al usuario a la realización de ejercicios de rehabilitación o mantenimiento.

d) Curas de enfermería.

e) Actuaciones podológicas.

28.3 **Tareas socioeducativas**:

a) Estas tareas tienen como objetivo general 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, tratando de conseguir un desarrollo adecuado de toda la familia.

b) Las intervenciones educativas en el hogar las llevará a cabo personal con formación adecuada y serán coordinadas por el personal técnico municipal, siendo responsables de valorar, planificar y realizar el seguimiento de las tareas.

c) La prestación de este tipo de servicio constituye un apoyo básico que no podrá suplir en ningún caso las actuaciones en materia de protección de menores que competan a otros ámbitos de intervención familiar o a los Servicios Sociales especializados.

d) Esta modalidad de servicio tendrá carácter temporal y se sujetará a criterios de evaluación periódica por parte de los profesionales municipales.

**Artículo 29.- Horario de prestación del servicio y tiempos de atención**.

a) Horario de prestación:

Con carácter general el servicio se prestará de lunes a viernes de 7:00 a 22:00 horas y los sábados desde las 07:00 hasta 15:00 horas.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad Sede electrónica Municipal
BOCM-20260122-55

Se considerarán festivos los sábados desde las 15:00 hasta las 22:00 horas y desde las 7:00 de hasta las 22:00 horas de los domingos y los referidos como tales en el calendario, fiestas nacionales, autonómicas y locales.

b) Se podrán prestar servicios inferiores a una hora, así como servicios quincenales cuando la concejalía estime oportuno.

c) Se establecen las siguientes franjas horarias de carácter general:

Levantar: antes de las 10:30 horas.

Preparación de comidas: entre las 13:00 y las 15:00 horas.

Acostar: entre las 20:00 y las 22:00 horas.

Acompañamiento a gestiones, médicos o rutas: en el horario que permita realizar la prestación.

Resto de actividades: en el horario general del servicio: de 07:00 a 22:00 horas.

**Artículo 30.- Procedimiento de gestión del Servicio de Ayuda a domicilio.**

La TSR realizará la valoración de la situación de la persona solicitante del servicio, en los casos que valore conceder el servicio solicitado, en el informe social se realizará propuesta del tipo de servicio, número de horas semanales y porcentaje de bonificación de la persona beneficiaria. En los casos en que el alta sea temporal, se especificará el número de meses de servicio, siendo un máximo de 6 meses revisable. En los casos de denegación vendrá motivado en el informe social.

Una vez concedido, la persona beneficiaria se incluirá en una lista ordenada por tipo de servicio, RMPC y fecha de solicitud. Se le notificará la resolución con el tipo de servicio, número de horas y porcentaje de bonificación. En los casos en que no se pueda dar el alta en ese momento, tendrán prioridad las altas de atencion personal, en segundo lugar las de tareas socioeducativas y en último lugar atención doméstica. En los casos en los que coincidan dos servicios de misma tipología, tendrá prioridad la que menor nivel de RMPC y en caso de concurrencia igualada, la fecha de solicitud más antigua.

30.1 **Altas**:

a) Ordinarias: una vez presentada la solicitud, valorada y aprobada según el procedimiento administrativo oportuno y en un máximo de 7 días naturales, en los servicios de atención doméstica, y a 5 días naturales en los servicios de atención personal, atención mixta o de tareas socioeducativas, el responsable del servicio se pondrá en contacto para ofrecer a la persona interesada las horas y días que mejor se adecuen a su situación y se procederá a la activación del servicio.

b) Urgentes: el CMSS, en el plazo de setenta y dos horas, a contar desde la presentación de la solicitud y propuesta técnica de la TSR, se dará respuesta a la solicitud de alta del expediente, sin más trámite que los documentos siguientes:

Solicitud, conforme al modelo normalizado, apartado “trámite urgente”.

Documento nacional de identidad o NIE de la persona solicitante.

Valoración de la TSR del carácter prioritario y urgente de la prestación que incluirá el tipo de prestación concedida, previsión de copago, días y horas asignadas. Esta valoración se realizará a partir de los datos facilitados por el servicio de derivación, el propio usuario, familiares o tutores, etc

Orden de domiciliación de adeudo directo (SEPA): documento en el que el usuario autoriza al gestor del servicio para proceder a los cobros, si corresponden.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Sede electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20260122-55

A la persona beneficiaria se le notificará la resolución de concesión del servicio y en un plazo no superior a 45 días, deberá presentarse el resto de documentación acorde con un procedimiento por trámite no urgente, donde se verificará la valoración realizada a priori por la TSR, la prestación concedida, el cálculo de la bonificación, etc. En caso de no presentar la documentación pertinente, se procederá a la baja automática.

En caso de que, una vez presentada la documentación y debido a la valoración de la misma, si ésta no coincide con la aprobada inicialmente, se procederá a una resolución de corrección y se informará a la persona beneficiaria de los nuevos parámetros.

30.2 **Suspensiones**:

Se podrá suspender temporalmente el servicio por vacaciones, traslados con la familia y otras circunstancias por un periodo máximo de 3 meses al año. En los casos de ingresos hospitalarios o ingresos en residencias temporales el plazo máximo será de 6 meses.

30.3 **Revisiones**:

Se realizará una revisión de las condiciones del servicio al año de la puesta en funcionamiento del servicio, se revisará por la TSR, actualizando la información y datos de las condiciones personales y económicas de los usuarios pudiéndose modificar las condiciones iniciales del servicio y la aportación económica del mismo.

**CAPÍTULO IV.- SERVICIO TELEASISTENCIA DOMICILIARIA**

**Artículo 31.- Modalidad de atención:**

El servicio de Teleasistencia permite a las personas atendidas disponer de un sistema de comunicación y atención permanente, así como solicitar asistencia en caso de emergencia, durante las 24 horas del día, los 365 días del año**.** Las modalidades del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria son:

a) Teleasistencia Domiciliaria Fija: es el servicio que se presta únicamente dentro del domicilio de la persona usuaria a través de un dispositivo o terminal de telefonía fijo. El usuario dispondrá en su domicilio de un terminal, conectado a un centro de atención, que se activa por pulsación directa o bien accionando la unidad de control remoto, dispositivo en forma de colgante que el usuario deberá llevar constantemente puesto. La conexión permitirá el contacto verbal “manos libres” con el centro de atención.

b) Teleasistencia móvil: es el servicio que se presta tanto dentro como fuera del domicilio de la persona usuaria.

c) Teleasistencia avanzada: servicio personalizado basado en las nuevas tecnologías.

**Artículo 32.- Tipologías de las personas usuarias:**

a) Titular: titular del servicio de teleasistencia, dispone del terminal del usuario y de la unidad de control remoto.

b) Beneficiario con UCR: persona usuaria con unidad de control remoto. Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio, reúne los requisitos para disfrutar del mismo, y dispone de una unidad de control remoto adicional para su uso exclusivo.

c) Beneficiario sin UCR: persona usuaria sin unidad de control remoto. Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio y necesitando las prestaciones y atenciones que este proporciona, carece de capacidad física, psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo esa atención.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
BOCM-20260122-55

**Artículo 33.- Requisitos específicos:**

a) En los casos de personas solicitantes mayores de 84 años que vivan solos o con otras personas mayores de 80 años pueden acceder al servicio previa valoración de la TSR, sin tener en cuenta el nivel de ingresos de la unidad familiar.

b) Vivir o pasar gran parte del día en soledad o en compañía de personas en situación similar.

c) No padecer deficiencia auditiva ni de expresión oral, siempre que no se disponga de alternativa tecnológica adecuada para su atención, así como no padecer trastorno mental o demencia, que impida un uso adecuado del terminal de Teleasistencia. No obstante, en estos casos podrá considerarse el alta en el Servicio de Teleasistencia como apoyo a los cuidadores principales de estas personas.

d) Disponer, o estar en condiciones de disponer en el momento de la instalación, del servicio de línea telefónica fija en su domicilio que sea compatible con los dispositivos técnicos de teleasistencia, así como disponer de suministro eléctrico. En los casos de valorarse el TAD móvil no será preciso. En los casos de Teleasistencia avanzada acceso a internet.

e) Permitir el acceso al domicilio del personal acreditado en casos de emergencia y, asimismo, en supuestos de instalación, mantenimiento y retirada de equipos.

f) El acceso al servicio se producirá cuando la persona solicitante alcance un mínimo de 20 puntos como consecuencia de la aplicación del baremo de acceso al servicio recogido en el anexo III.

**Artículo 34.- Procedimiento de gestión del Servicio de Teleasistencia.**

La TSR realizará la valoración de la situación de la persona solicitante del servicio, en los casos que valore conceder el servicio solicitado, en el informe social realizará propuesta con la puntuación obtenida del baremo de acceso al servicio y el porcentaje de bonificación de la persona titular. En los casos de denegación vendrá motivado en el informe social.

Si, una vez concedido, no hubiera suficiencia de dispositivos, la persona beneficiaria se incluirá en una lista de espera, ordenada por la puntuación, RMPC y fecha de solicitud. Se notificará la resolución la persona interesada con el tipo de servicio, el porcentaje de copago y la entrada en lista de espera. En los casos en los que coincidan la puntuación, tendrá prioridad la que menor nivel de RMPC y en caso de concurrencia igualada, la fecha de solicitud más antigua.

34.4 **Altas**:

Ordinarias: una vez presentada la solicitud, valorada y aprobada según el procedimiento administrativo oportuno y en un máximo de 10 dias naturales el responsable del servicio se pondrá en contacto para ofrecer a la persona interesada la activación del servicio.

Urgentes: el CMSS, en el plazo de setenta y dos horas, a contar desde la presentación de la solicitud y propuesta técnica de la TSR, se dará respuesta a la solicitud de alta del expediente, sin más trámite que los documentos siguientes:

Solicitud, conforme al modelo normalizado, apartado “trámite urgente”.

Documento nacional de identidad o NIE de la persona solicitante.

Valoración de el/la trabajador/a social del carácter prioritario y urgente de la prestación que incluirá el tipo de prestación concedida y previsión de bonificación. Esta valoración se realizará a partir de los datos facilitados por el servicio de derivación, el propio usuario, familiares o tutores, etc.

Orden de domiciliación de adeudo directo (SEPA): documento en el que el usuario autoriza al gestor del servicio para proceder a los cobros según bonificación.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
BOCM-20260122-55
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad Sede electrónica Municipal

A la persona beneficiaria se le notificará la resolución de concesión del servicio y en un plazo no superior a 45 días, deberá presentarse el resto de documentación acorde con un procedimiento por trámite no urgente, donde se verificará la valoración realizada a priori por la TSR, la prestación concedida, el cálculo de bonificación, etc. En caso de no presentar la documentación pertinente, se procederá a la baja automática.

En caso de que, una vez presentada la documentación y debido a la valoración de esta, si ésta no coincide con la aprobada inicialmente, se procederá a una resolución de corrección y se informará a la persona beneficiaria de los nuevos parámetros.

34.5 **Suspensiones**:

Se podrá suspender temporalmente el servicio por vacaciones, traslados con la familia y otras circunstancias por un periodo máximo de 4 meses al año. En los casos de ingresos hospitalarios o ingresos en residencias temporales el plazo máximo será de 6 meses.

34.6 **Revisión**:

Se realizará una revisión de las condiciones del servicio al año de la puesta en funcionamiento del servicio, se revisará por la TSR, actualizando la información y datos de las condiciones personales y económicas de los usuarios pudiéndose modificar las condiciones iniciales del servicio y la aportación económica del mismo.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**.- Queda derogada expresamente cualquier normativa municipal anterior.

**DISPOSICIÓN FINAL**.- Se faculta al Concejal Delegado competente en Servicios Sociales para adoptar las Instrucciones necesarias para la aplicación de la presente ordenanza. La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, al haberse dado cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ANEXO I

## BAREMOS FACTORES VULNERABILIDAD ECONÓMICA

### 1.- Situación económica del núcleo familiar o de convivencia.

A lo largo de este anexo se utilizará el índice de referencia de IPREM mensual para el año vigente.

1.1 **Motivos de denegación directa**:

Un saldo medio entre todas las cuentas bancarias, de los últimos 3 meses superior a 3 IPREM* dará lugar a la denegación directa de la ayuda. Esto significa que el saldo que aparezca en cada una de las cuentas se sumará y dividirá entre 3. Ese resultado no podrá exceder de 3 IPREM vigente en función del número de miembros de la unidad de familia y convivencia, tal y como detalla la siguiente tabla:

| SALDO MEDIO BANCARIO SEGÚN LOS MIEMBROS DE FAMILIA O UNIDAD DE CONVIVENCIA | REF. ESTUDIO |
|---|---|
| **NÚM. MIEMBROS** | **%** |
| 1 | 3*IPREM |
| 2 | 3*IPREM +10%IPREM |
| 3 | 3*IPREM +15% IPREM |
| 4 | 3*IPREM +20% IPREM |
| 5 | 3*IPREM +25% IPREM |
| Mas de 6 | +3% POR PERSONA |

*En el caso de Ayudas Mejoras de Habitabilidad, el motivo de denegación directa corresponderá al un saldo medio tal y como se estipula en el en el punto 1.1, hasta un máximo de 5* IPREM.

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
BOCM-20260122-55
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad

**1.2 Superar la Renta** per cápita Mensual (RPCM) equivalente a 1,5 IPREM*. En las Ayudas de Mejoras de Habitabilidad no podrá superar R Una vez aplicada la siguiente fórmula:

RMPC= [(I – G): 3: N

I = Suma de los ingresos de todos los miembros de la u.f. o convivencia.

G = Gastos periódicos.

N = Número de miembros de la u.f. o convivencia.

En el supuesto que la UF esté formada por un único miembro, el resultado de la fórmula anterior se dividirá entre 1,5, siendo dicho coeficiente el importe que será tomado en consideración como RMPC.

En los casos de Ayudas de Mejora de Habitabilidad, la Renta per Cápita no podrá superar 2,5 IPREM.

1.2.1 Para calcular los ingresos de la UF o de convivencia, se contabilizarán todas las rentas y/o ingresos mensuales de todos los miembros de dicha unidad, mayores de 16 años, de los últimos 3 meses incluyendo:

Rentas de trabajo y de actividades empresariales: salarios, pensiones, prestaciones por desempleo, etcétera. En los casos en que el salario o pensión tenga 14 pagas se contabilizarán

Prestaciones sociales de carácter periódico: renta mínima de inserción, ingreso mínimo vital, prestación por hijo a cargo, discapacidad, dependencia, etc.

Otras rentas periódicas: pensiones alimenticias, etcétera. Rendimientos anuales del capital mobiliario e inmobiliario.

Las cuantías que tengan carácter único/anual se dividirán entre 12 para obtener el ingreso neto en cómputo mensual.

Cualquier otro ingreso que el técnico pueda considerar.

1.2.2 Para calcular los ingresos de la la u.f. o de convivencia, se contabilizarán todos los gastos mensuales de todos los miembros de dicha unidad, hasta un máximo de 175% IPREM incluyendo:

Hipoteca/ Alquiler

Comunidad de propietarios

Suministros- Agua Luz Gas

Telefonía móvil y acceso a internet.

Gastos médicos/tratamientos fijos.

Seguro de vida, vivienda o decesos

Cualquier otro gasto fijo que el técnico pueda considerar.

Esta circunstancia se podrá excepciona si así se recoge en el informe social por circunstancias debidamente motivadas y/o acreditadas.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
BOCM-20260122-55
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad Municipal electrónica

### CUANTÍAS DE LAS AYUDAS POR CONCEPTOS

| CONCEPTO | LIMITE AÑO |
|---|---|
| Subsistencia/ Alimentos | 1 persona 180% IPREM<br>2 personas 210% IPREM<br>3 personas 250% IPREM<br>Más de 3 personas + 20% por persona hasta 300 % IPREM |
| Vivienda | 250% IPREM |
| Pobreza Energética | 100% IPREM |
| Transporte | 75% IPREM |
| Atención médico-farmacéutica y prótesis. | 100% IPREM |
| Formación no reglada | 100% IPREM |
| Tratamiento especializado | 100% IPREM |
| Libros, material escolar, actividades ocupacionales, extraescolares. | 100% IPREM |
| Ayudas para la conciliación familiar | 1 menor 100% IPREM<br>2 menores 150 % IPREM<br>3 menores 200 % IPREM<br>Más de 3 menores + 15% por menor hasta 300% IPREM |
| Comedor escolar y Escuelas Infantiles | 1 menor 100% IPREM<br>2 menores 150 % IPREM<br>3 menores 200 % IPREM<br>Más de 3 menores + 15% por menor hasta 300% IPREM |
| Alojamiento | 300% IPREM |
| Mejora de Habitabilidad | 300% IPREM |

**Limite anual de todas las ayudas: 400% IPREM por unidad familiar.**

## ANEXO II

## SAD

BAREMO ECONÓMICO PARA BONIFICACIÓN

| RPCM (RENTA PER CÁPITA MENSUAL) DE LA UNIDAD FAMILIAR EN FUNCIÓN DEL IPREM MENSUAL | PORCENTAJE DE BONIFICACIÓN USUARIO |
|---|---|
| 0 hasta 100% IPREM | 100% |
| >100 hasta 120% IPREM | 85% |
| >120 hasta 180% IPREM | 75% |
| >180 hasta 200% IPREM | 50 % |
| >200 hasta 230% IPREM | 25 % |
| >230% IPREM | No tiene bonificación |

## ANEXO III

## TELEASISTENCIA

BAREMO ACCESO SERVICIO:

a. Edad de la persona solicitante/ titular:

| EDAD | PUNTUACIÓN |
|---|---|
| Mayor de 84 años | 15 |
| De 84 a 70 años | 10 |
| De 70 a 65 años | 8 |
| Menor de 65 años | 5 |

b. Situación de convivencia:

| SITUACIÓN DE CONVIVENCIA | PUNTUACIÓN |
|---|---|
| Vive solo | 15 |
| Vive con pareja mayor de 70 | 10 |
| Vive con pareja mayor 65 años | 8 |
| Vive con pareja menor de 65 años | 5 |
| Vive con otros familiares/ personas cuidadoras | 5 |

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Sede electrónica Municipal
Comprobación de autenticidad
BOCM-20260122-55

c. Factores sociosanitarios:

| FACTORES SOCIOSANITARIOS | PUNTUACIÓN |
|---|---|
| Discapacidad y/o enfermedad crónica | 10 |
| Grave aislamiento social | 10 |
| Otros no recogidos que puedan incidir en la situación de la persona solicitando | 8 |

BAREMO ECONÓMICO PARA BONIFICACIÓN:

| RPCM (RENTA PER CÁPITA MENSUAL) DE LA UNIDAD FAMILIAR EN FUNCIÓN DEL IPREM MENSUAL | PORCENTAJE DE BONIFICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO |
|---|---|
| 0 hasta 180% IPREM | 100% |
| >180 hasta 200% IPREM | 75% |
| >200 hasta 230% IPREM | 50 % |
| >230 hasta 300% IPREM | 25 % |
| >300% IPREM | No tiene bonificación |

Galapagar, a 13 de enero de 2026.—La alcaldesa-presidenta, Carla I. Greciano Barrado.

(03/445/26)

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 21/01/2026
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2577208AF0C31134789
BOCM-20260122-55
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad Municipal electrónica