

VIERNES, 16 DE MARZO DE 2012 - BOC NÚM. 54

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LOS AYUNTAMIENTOS DE ALFOZ DE LLOREDO, COMILLAS, RUILOBA Y UDÍAS.

CVE-2012-3205 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Atención Domiciliaria.*

El Pleno de la Mancomunidad de Servicios de los Ayuntamientos de Alfoz de Lloredo, Comillas, Ruiloba y Udías, aprobó provisionalmente la Ordenanza General reguladora del Servicio de Atención Domiciliaria, con fecha 12 de enero de 2012.

Publicado dicho acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria de 26 de enero de 2012 y habiendo transcurrido el plazo de información pública sin que se haya presentado reclamación o sugerencia alguna, de conformidad con lo establecido por los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se ha convertido en definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

Lo cual se pone en general conocimiento a los efectos de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, en aplicación de lo establecido en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española, en su artículo 50, establece que los poderes públicos promoverán el bienestar de los ciudadanos durante la tercera edad, mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.

La Ley 39/2006, del 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, configura en su Título I el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, la colaboración y participación de todas las administraciones pública en el sistema, así como las prestaciones y catálogo de servicios del Sistema, entre los que aparece, en su artículo 23, el Servicio de Ayuda a Domicilio, como conjunto de actuaciones de carácter doméstico y personal llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria, prestadas por entidades o empresas, acreditadas para esta función:

- a) Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar: limpieza, lavado, cocina u otros.
- b) Servicios relacionados con la atención personal, en la realización de las actividades de la vida diaria.

CVE-2012-3205

VIERNES, 16 DE MARZO DE 2012 - BOC NÚM. 54

La Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales, en su artículo 14h) establece que corresponde a los Servicios Sociales de Atención Primaria: Gestionar, tramitar y desarrollar las prestaciones que les correspondan y, en particular, los servicios de teleasistencia, ayuda a domicilio y comida a domicilio, para personas que, de acuerdo con la legislación estatal, no tengan reconocida la situación de dependencia. Dichos servicios tendrán como objetivo posibilitar su permanencia en el domicilio habitual el máximo tiempo posible.

En el marco del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, el Programa de Atención Domiciliaria es concebido como un servicio fundamental incluido en el ámbito de Servicios Sociales Básicos de carácter comunitario, siendo las personas con discapacidad y las personas mayores los colectivos que utilizan este recurso en mayor medida.

La asunción por la Mancomunidad de Servicios Costa Occidental de este servicio, que hasta el momento era prestado por los cuatro Ayuntamientos que la integran, hace necesaria su reglamentación, a fin, de hacerlo extensible a toda la población que sea susceptible de recibirlo y de que las normas que lo regulan puedan ser conocidas y observadas por todas las personas que intervienen en él.

CAPÍTULO PRIMERO

Sección Primera: Disposiciones Generales

Artículo 1º.- Concepto - Ámbito de aplicación

El Servicio Público de Atención Domiciliaria o Ayuda a Domicilio de la Mancomunidad de Servicios Costa Occidental consiste en la prestación temporal de una serie de atenciones y/o cuidados de carácter personal, doméstico y social a la persona y/o familias en su domicilio, cuando se hallan incapacitados funcionalmente de manera parcial, para la realización de sus actividades de vida diaria o en situaciones de conflicto psicofamiliar para algunos de sus miembros, que residan y estén empadronados en Alfoz de Lloredo, Comillas, Ruiloba o Udías, municipios que integran la Mancomunidad, y sin suplir, en ningún caso, la responsabilidad de la propia familia o del sistema sanitario.

Artículo 2º.- Condiciones de admisión.

Para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se precisarán los siguientes requisitos:

— Acreditar la necesidad del servicio: Podrán solicitar el Servicio de Atención Domiciliaria Mancomunado las personas que se hallen en situaciones en las que no es posible la realización de sus actividades de vida diaria, o en situación de conflicto psicofamiliar para algunos de sus miembros, y requieran alguna de las prestaciones contempladas en el Artículo 5º, dentro del horario establecido a tal efecto en el Artículo 7º.

- Presentar la solicitud según el modelo establecido y aportar la documentación requerida.
- Reunir la puntuación de baremación necesaria.

La Mancomunidad prestará el Servicio de Ayuda a Domicilio a personas que no sean beneficiarias del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD). Por ello, cuando una persona usuaria del servicio de SAD acceda a prestaciones del SAAD, la Mancomunidad procederá a darle de baja de los servicios del SAD (siempre que éstos se presten con la financiación del Gobierno de Cantabria), dentro del mes siguiente a su alta en las prestaciones del SAAD. No obstante, la Mancomunidad podrá seguir prestando los citados servicios a personas usuarias del SAAD fuera del ámbito de este convenio, si así lo estima oportuno.

CVE-2012-3205

VIERNES, 16 DE MARZO DE 2012 - BOC NÚM. 54

Artículo 3º.- Los objetivos.

- Los objetivos que persigue este Servicio son:
- Prevenir situaciones de crisis personal y/o familiar.
- Fomentar la autonomía personal y la integración en el medio habitual de vida, previniendo la dependencia y el aislamiento.
- Evitar y retrasar internamientos, manteniendo a la persona en su medio con garantías de una adecuada atención.
- Apoyar a las familias que presentan dificultades o carencias de competencias sociales para su adecuado desenvolvimiento.

Artículo 4º.- Funciones.

- a) Preventiva:
 - Mantener en su medio habitual a personas afectadas en su desenvolvimiento personal y/o social.
 - Apoyar o complementar la organización familiar para disminuir sobrecargas, evitando situaciones de crisis.
 - Proporcionar habilidades sociales en familias desestructuradas.
- b) Asistencial:
 - Cubrir la necesidad de atención personal y mantenimiento y orden de la vivienda.
 - Suplir a la familia, cuando debido a situaciones de crisis no puedan realizar sus funciones.
- c) Integradora:
 - Facilitar recursos que posibiliten el retorno a su medio habitual de vida, estimulando la adquisición de habilidades personales y sociales.

Artículo 5º.- Prestaciones.

La Atención Domiciliaria consistirá en la prestación de las siguientes tareas y/o servicios:

a) Servicios domésticos:

1. Limpieza de la vivienda; esta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el Trabajador Social del Ayuntamiento.
2. Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario del S. A.D. disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha).
3. Realización de compras domésticas a cuenta del beneficiario del S. A.D., y dentro del tiempo asignado de servicio.
4. Cocinado de alimentos en el domicilio.

En todo caso quedarán excluidas las limpiezas externas al domicilio del beneficiario y aquellas tareas específicas a ejecutar por otros profesionales (pintores, electricistas, fontaneros, lavandería externa.)

b) Servicios de carácter personal.

1. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.
2. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.
3. Ayuda a la movilización dentro del hogar, levantar, sentar y acostar.
4. Acompañamiento en los desplazamientos fuera del domicilio para la realización de gestiones, visitas médicas, tramitación de documentos, etc, siempre dentro del horario asignado al beneficiario del SAD, y en ningún caso en el vehículo de la auxiliar. No se podrán hacer acompañamientos fuera del municipio, salvo casos excepcionales a valorar por el Trabajador Social.

CVE-2012-3205

VIERNES, 16 DE MARZO DE 2012 - BOC NÚM. 54

5. Dar de comer en los casos que sea necesario.
 6. Seguimiento de toma de medicamentos prescritos bajo el control y responsabilidad del familiar/persona cuidadora.
 7. Paseos, acompañamientos y apoyo al familiar cuidador.
 8. Queda terminantemente prohibido realizar curas de cualquier tipo, así como administrar alimentos y medicamentos por vía muscular, intravenosa o similares.
- c) Servicios de carácter socio-educativos.
1. Intervención técnico-profesional para el desarrollo de capacidades personales.
 2. Intervención de carácter educativo para la adquisición de habilidades o competencias sociales.
 3. Facilitar el acceso a actividades de ocio y tiempo libre.
- Queda expresamente excluida la prestación de ningún servicio sin la presencia del usuario/a en el domicilio.

Sección Segunda: Organización y Funcionamiento

Artículo 6º.- Personal.

1. El S. A.D. se prestará directamente por parte de la Mancomunidad de Servicios Costa Occidental mediante gestión directa o indirecta, de conformidad con los modos de gestión previstos en el artículo 85 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Recursos humanos:

— Trabajador Social. Desempeña una labor de carácter técnico, realiza el estudio y valoración de las solicitudes, el informe propuesta de intervención, asignación de prestaciones, seguimiento y evaluación, coordinación con la empresa contratada, y con el personal que interviene en el servicio.

— Auxiliares del S. A.D. Son los profesionales encargados de la ejecución de las tareas asignadas por el Trabajador Social correspondiente, concretadas en las tareas generales de atención en el hogar (domésticas) y tareas de atención personal, así como informar a aquél sobre las incidencias en el desarrollo del servicio.

Deberán poseer, preferentemente, formación sanitaria o certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio.

En la prestación del servicio podrán intervenir cualesquiera otros profesionales distintos de los anteriormente enumerados, cuya actividad resulte de interés y redunde en beneficio de los destinatarios.

Artículo 7º.- Horario.

El SAD se prestará todos los días del año, a excepción de domingos y festivos y días no laborables que determine la Mancomunidad de Servicios Costa Occidental.

El tiempo de atención doméstica y personal concedido a cada beneficiario, no excederá de dos horas diarias, no superando el cómputo mensual las sesenta y dos horas al mes, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

Es un servicio diurno, siendo flexible en cuanto a mañanas o tardes.

De manera excepcional, la atención domiciliaria puede prestarse durante el fin de semana y fiestas locales del municipio donde la Mancomunidad tenga su sede, quedando limitada a aquellas personas que debido a su escasa movilidad sean más dependientes, y a aquellos servicios de aseo personal, y no trabajos domésticos, cuando las circunstancias personales y familiares fundamentadas por un informe social aconsejen dicho servicio.

VIERNES, 16 DE MARZO DE 2012 - BOC NÚM. 54

CAPÍTULO SEGUNDO

INSTRUCCIÓN Y TRAMITACIÓN

Artículo 8º.- Iniciación.

El procedimiento para la concesión de las prestaciones del S. A.D. podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

Si se iniciase de oficio, deberán garantizarse en su tramitación los requisitos y circunstancias documentales fijados para el caso de promoverse a instancia de parte.

Las solicitudes, según modelo establecido, se presentarán en el Registro de la Mancomunidad o en los Registros Generales de cualquiera de los cuatro Ayuntamientos que la integran, Dichas solicitudes irán firmadas por el interesado o por su representante legal, y en las mismas se indicará que prestación/es de las que ofrece el S. A.D se solicitan.

Artículo 9º.- Documentación.

A las solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

- Declaración jurada de que todos los datos proporcionados en la solicitud son ciertos.
- Fotocopia del D.N.I., de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- Fotocopia de la declaración del I.R.P.F. del último año, o en su defecto, certificación negativa expedida por la Delegación de Hacienda, del solicitante y de los miembros que componen la unidad de convivencia.
- Certificaciones emitidas por entidades y organismos competentes de los ingresos que por cualquier concepto perciban el solicitante y los demás miembros de la unidad de convivencia (pensiones, nóminas, desempleo, rentas del capital, etc.)
- Las personas que aleguen alguna minusvalía, presentarán el certificado del INSERSO donde se reconozca la citada minusvalía.
- Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos del usuario, cónyuge y resto de unidad familiar.
- Certificado de intereses de cuentas bancarias y otras modalidades de ahorro.
- Informe médico del interesado y de cualquier otro miembro de la familia que se considere oportuno.

Se podrá solicitar a los interesados la aportación de otros documentos distintos a los anteriormente enumerados, a efectos de constatar si reúne las condiciones exigidas para ser beneficiario de la prestación solicitada. En cualquier caso, la Mancomunidad no dispondrá de esta documentación para fines distintos de los concernientes al Servicio de Atención Domiciliaria.

En todo caso, el uso y gestión de los ficheros automatizados derivados de éste Servicios se encontrarán sujetos a la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. No será preciso el consentimiento del interesado para la cesión de los datos de los ficheros cuando estos se deriven de los Convenios suscritos entre la Mancomunidad y el Gobierno de Cantabria para la prestación del Servicio de Atención Domiciliaria o para el desarrollo de actuaciones en el ámbito de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Artículo 10º.- Tramitación y resolución.

La tramitación de las solicitudes podrá seguir dos procedimientos: ordinario y de urgencia.

1. Procedimiento ordinario.

1. Si el escrito de iniciación no reuniese los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Pro-

VIERNES, 16 DE MARZO DE 2012 - BOC NÚM. 54

cedimiento Administrativo común, o no se haya acompañado de alguno/s de los documentos exigidos en esta normativa, se requerirá a quien hubiese firmado la solicitud para que en el plazo de diez días hábiles subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

2. Una vez presentada la solicitud junto con la documentación expresada en el artículo anterior, será estudiada y valorada por el Trabajador Social de la Mancomunidad. Este técnico emitirá un informe escrito en el que pondrá de manifiesto si el interesado cumple los requisitos señalados para percibir las prestaciones solicitadas y contempladas en el servicio, así como los días y horas que se prestarían. En dicho informe se aplicará el baremo sobre grado de necesidad según ANEXO 1, debiendo guardarse estrictamente las normas de anonimato a que obliga el secreto profesional.

El plazo para emitir el informe del Trabajadora Social, así como aquellos otros que se estimen oportunos recabar, será de un mes, a contar desde el día siguiente hábil a la presentación de toda la documentación preceptiva, establecida en el Artículo 9º.

3. Trámite de audiencia.

a) Emitido el informe por el Trabajador Social, se pondrá de manifiesto el expediente al interesado, o, en su caso, a su representante.

b) El interesado, en un plazo no inferior a diez días, ni superior a quince podrá alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

c) Si antes del vencimiento del plazo, el interesado manifiesta su decisión de no efectuar alegaciones, ni aportar nuevos documentos o justificantes, se tendrá por realizado el trámite.

d) Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

3. La resolución del expediente es competencia del Presidente de la Mancomunidad, quién podrá delegar tal atribución en algún otro miembro del Pleno de la Mancomunidad, y habrá de dictarse en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera sido completada la documentación preceptiva establecida en el Artículo 9º, que irá acompañada del informe favorable de la Alcaldía del Ayuntamiento en que resida el beneficiario.

4. La resolución será siempre motivada, con indicación de los recursos que contra la misma se puedan interponer. Transcurrido el indicado plazo sin haberse notificado resolución alguna, el interesado podrá entender estimada su petición, en los términos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

2.- Procedimiento de urgencia. La Presidencia de la Mancomunidad, a la vista de la solicitud y la documentación presentada podrá declarar, de forma debidamente justificada, la urgencia del procedimiento, en cuyo caso, los plazos para emitir informes, incluido el de la Alcaldía del Ayuntamiento, en que resida el beneficiario, serán de cinco días hábiles y la resolución que se adopte contendrá mención al carácter urgente del procedimiento adoptado, junto con las prestaciones concedidas y los días y horas, en que se prestarán.

La tramitación del procedimiento de urgencia solamente se realizará cuando razones de interés público lo aconsejen, bien de oficio o bien a instancia de parte. Posteriormente el expediente continuará su trámite habitual.

Las solicitudes se valorarán para la concesión de las prestaciones, teniendo en cuenta las características sociofamiliares del usuario, así como el aislamiento, la soledad y la independencia-autonomía. La valoración implica, asimismo, en número de días y horas que se asignará a cada usuario dentro del horario establecido en el artículo 7.

CAPÍTULO TERCERO

CVE-2012-3205

VIERNES, 16 DE MARZO DE 2012 - BOC NÚM. 54

Sección Primera: Comunicaciones y Coordinación

Artículo 11º.- Altas.

Concedido el servicio le será notificado al beneficiario o representante legal del mismo.

Esta notificación tendrá el carácter de orden de alta, donde se especificará el tipo de prestación que va a recibir, el número de horas y la aportación económica que le corresponda efectuar.

Igualmente se comunicará la resolución a los Servicios Sociales de la Mancomunidad y a la empresa contratada a fin de que la misma proceda al inicio de la prestación.

Si el beneficiario tuviera que abonar aportación económica por la prestación del S. A.D., como queda recogido en el apartado "Precios por prestación del servicio", deberá suscribir documento autorizando a la Mancomunidad la domiciliación bancaria de las liquidaciones mensuales del precio público.

Artículo 12º.- Lista de espera.

Si se sobrepasa el número de horas convenidas con el Gobierno de Cantabria, en cómputo mensual, y una vez baremadas las solicitudes, estas pasarán a una lista de espera en orden a la puntuación obtenida, siendo atendidas, según disponibilidad de horas.

Esta lista de espera se actualizará mensualmente, incrementándose con las nuevas solicitudes y el orden de prelación se establecerá teniendo en cuenta la puntuación obtenida en la aplicación del baremo de esta Ordenanza.

Artículo 13º.- Bajas.

Se producirán:

1. Por fallecimiento o ingreso en centro.
2. Por propia voluntad del interesado.
3. Por finalizar la situación de necesidad que motivó su concesión.
4. Por haber concluido los objetivos del servicio.
5. Por no haber cumplido los objetivos planteados para la concesión del S. A.D.
6. Si a causa de investigaciones, resultara que el beneficiario no reúne los requisitos para seguir con la prestación.
7. Por traslado de domicilio a otra localidad.
8. Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio.
9. Por falsear alguno de los documentos requeridos para la concesión del servicio.
10. Por no realizar el pago de la prestación del servicio.
11. Por tener reconocido el derecho a los Servicios de Ayuda a Domicilio derivados de la aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de Dependencia o cualquier otra prestación derivada de la misma incompatible con el SAD municipal.

En caso de conflicto el Trabajador Social informará sobre si procede o no la continuación del servicio, resolviendo el Presidente de la Mancomunidad, de forma motivada.

La baja de la prestación del S. A.D. se formalizará en un documento cumplimentado y firmado por el Trabajador Social, y contendrá los datos de identificación del usuario y los motivos por los que causa baja, así como la fecha en que dejará de recibir el servicio. En caso de baja voluntaria, figurará el conforme y firma del interesado o representante legal.

Una copia del documento mencionado será notificado al interesado o su representante legal, remitiendo otra al Trabajador Social para unir al expediente de su razón.

CVE-2012-3205

VIERNES, 16 DE MARZO DE 2012 - BOC NÚM. 54

Las bajas podrán ser de dos tipos:

— Baja temporal: Tendrá una duración máxima de dos meses y vendrá motivada por la ausencia temporal del usuario de su domicilio por ingreso en residencia, hospital u otro lugar, de forma provisional, para lo cual se tendrá en cuenta un posible retorno al servicio; o por la presencia en su domicilio de un familiar o persona próxima al beneficiario que modifique la situación de necesidad.

— Baja definitiva: Será aquella que supere los dos meses de baja temporal o la que venga motivada por finalización del servicio, en base a las causas señaladas en el primer párrafo del presente artículo. Esta modalidad implicará que una posible reanudación se contemple como nueva solicitud.

Sección Segunda: Revisiones

Artículo 14º.- Incompatibilidades.

Los servicios de Atención Domiciliaria previstos en la presente Ordenanza, serán incompatibles en su percepción con otros servicios de análogo contenido o finalidad reconocidos por otra Entidad o Institución privada o pública, salvo que se complementen.

Artículo 15º.- Revisiones.

El Trabajador Social encargado del caso efectuará cuantas revisiones considere oportunas por iniciativa propia o a petición del interesado, para el seguimiento adecuado del mismo, pudiendo proponer las modificaciones necesarias tanto en la prestación del servicio, revisión de los horarios establecidos en base al estado de necesidad y a la demanda existente en cada momento, como en las aportaciones económicas correspondientes.

Si una vez asignado el servicio se comprueba que los datos proporcionados por el usuario no son ciertos, se procederá a la actualización de los mismos y, si realizada ésta, tuviera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas que deben realizar los usuarios, la Mancomunidad facturará por el precio resultante de la actualización de la totalidad de las horas que se les hubiere prestado, reservándose asimismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes.

Las modificaciones que se establecen en la prestación del servicio, en las aportaciones económicas o en la supresión del servicio, deberán acordarse previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia del interesado o representante legal.

Artículo 16º.- Actualización de datos.

Los usuarios del SAD y solicitantes en lista de espera quedan obligados a poner en conocimiento inmediato de la Mancomunidad cuantas variaciones se produzcan en su situación personal, familiar y económica, que puedan repercutir en las condiciones de la prestación y en la aportación económica que deban realizar.

A efectos de la determinación de la Renta Mensual Disponible (RMD) y, consecuentemente, de la determinación de la cuantía del precio público a satisfacer, anualmente se actualizarán los datos sobre los ingresos económicos del beneficiario del servicio y demás integrantes de la unidad de convivencia.

CAPÍTULO CUARTO

PRECIOS POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 17º.- Fundamentación legal.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, esta Mancomunidad de Servicios Costa Occidental establece el precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

CVE-2012-3205

Artículo 18º.- Obligatoriedad en el pago.

Estarán obligados al pago de las cuotas correspondientes los beneficiarios del S. A.D., con carácter general, pudiéndose establecer exenciones para aquellas personas o familias cuya situación económica se vea agravada por circunstancias especiales, siendo necesario para ello el informe del Trabajador Social.

Artículo 19º.- Base económica y cuota.

El cálculo económico a repercutir al interesado se realizará en función del servicio que se preste, el coste mensual y la renta del beneficiario, según consta en el ANEXO II.

La cuota que corresponda abonar al usuario, tendrá como máximo el 100 % del coste del servicio.

El coste del servicio para el cálculo de la cuota, será el que la Mancomunidad de Servicios Costa Occidental paga a la empresa prestadora del mismo; o a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio si se contratan directamente.

Artículo 20.- Cálculo de los ingresos económicos

1. Los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio participarán en la financiación del coste de los servicios que reciban, en función de su capacidad económica y patrimonial.

La capacidad económica se fijará en función de los ingresos mensuales, menos gastos fijos mensuales, dividido por el número de miembros de la unidad familiar de convivencia, resultando la Renta Disponible Mensual (R.D.M.).

Se tomarán como referencia los ingresos anuales estimados de la unidad de convivencia, divididos entre doce y, a su vez, entre el número de personas que vivan en el domicilio.

Cuando se trate de personas, solas, los ingresos anuales se dividirán entre doce y a su vez entre 1,5.

2. Para valorar la Renta Disponible Mensual de cada miembro de la unidad familiar de convivencia, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se tendrán en cuenta los ingresos procedentes de salarios, pensiones de cualquier tipo y otras remuneraciones por cuenta ajena, así como rentas del capital.

- Los solicitantes cuyos intereses de capital superen los 1.202,02 euros brutos anuales, estarán sujetos a abonar el máximo de coste del servicio.

- Para los solicitantes cuyos intereses de capital superen los 1.202,02 euros brutos anuales, estarán sujetos a abonar el máximo de coste del servicio.

- Para los solicitantes con ingresos derivados de actividades empresariales, profesionales y agrícolas, se fijará como base de ingresos la base imponible que figure en su IRPF, con la salvedad de que no se aceptará una cifra menos de ingresos del 2% de su volumen de facturación, declarados en los modelos 130, semestrales o trimestrales, pagos a cuenta obligados sobre IRPF.

- Se contabilizará el 2% del valor catastral de bienes inmuebles de naturaleza rústica y urbana, con excepción de la vivienda habitual de los integrantes de la unidad familiar de convivencia.

- Se contemplarán como gastos para el cálculo de la RMD los que siguen:

- Gastos de alimentación: estableciendo un máximo por persona de 150,25 euros mensuales y el 50% de esa cantidad, por cada miembro de la unidad familiar.

- Gastos de vivienda: alquiler e hipotecas.

- Seguros varios: defunción, seguros médicos privados.

- Mantenimiento de la vivienda: luz, agua, teléfono, gas, calefacción.

- Gastos de interina: se valorará hasta un máximo de 120,20 euros mensuales.

Todos los conceptos económicos se revalorizarán anualmente con arreglo al incremento del I.P.C.

VIERNES, 16 DE MARZO DE 2012 - BOC NÚM. 54

Artículo 21.- Abono de la cuota.

La cuota establecida se ingresará entre los días 1 y 5 del mes siguiente al que corresponda los servicios prestados, exigiéndose para ello la domiciliación bancaria.

Transcurridos tres meses desde el vencimiento del plazo indicado anteriormente sin que se haya hecho efectivo el pago de la tasa, se exigirá la deuda por el procedimiento de apremio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PRIMERA.- Si el Servicio de Atención Domiciliaria no se gestionara directamente por la Mancomunidad, las empresas o personas prestatarias del mismo, se someterán a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas que haya regulado la adjudicación del Contrato, y a las previsiones contenidas en la Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales, en todo lo que fuera de aplicación.

SEGUNDA.- Las subvenciones que de organismos, tanto públicos como privados, le sean concedidas a la Mancomunidad de Servicios Costa Occidental por el concepto de Servicio de Atención Domiciliaria, redundarán íntegramente en este Servicio, a fin de lograr una perfecta atención.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Una vez aprobada por el Pleno de la Mancomunidad de Servicios Costa Occidental, la presente Ordenanza y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, se concederá un plazo de tres meses de adaptación a las nuevas normas para los usuarios que actualmente están recibiendo el Servicio de Ayuda a Domicilio.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Se faculta a la Presidencia de la Mancomunidad a dictar las disposiciones internas que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de estas normas y que puedan completarlas.

SEGUNDA.- La presente Ordenanza, una vez aprobadas definitivamente, entrarán en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Novales, 6 de marzo de 2012.
El presidente de la Mancomunidad,
Enrique Bretones Palencia.

VIERNES, 16 DE MARZO DE 2012 - BOC NÚM. 54

ANEXO I**BAREMO SOBRE GRADO DE NECESIDAD****A) ESCALA DE AUTONOMIA PERSONAL**

NIVEL	Puntuación
1. Permanece inmovilizado en la cama precisando ayuda para todas las funciones.	30
2. Precisa ayuda para levantarse y/o acostarse, asearse y vestirse.	25
3. No puede comer sin ayuda.	20
4. No puede utilizar el W.C. sin ayuda.	15
5. Precisa ayuda para los desplazamientos interiores.	10
6. Precisa ayuda para los desplazamientos exteriores.	7
7. No puede preparar comidas.	5
8. No puede realizar las labores domésticas diarias.	3
9. No puede hacer la compra.	1

Se requerirá un mínimo de tres puntos.

Cuando exista total dependencia física y/o psíquica de las personas que vivan solas y sin familia que se haga cargo de ellas, se considerarán excluidas del Servicio de ayuda domiciliaria por estimar el mismo insuficiente e inadecuado para el cuidado que necesita el solicitante, acudiendo a otro recurso de la Comunidad.

B) BAREMO DE SITUACION SOCIO ECONOMICA

NIVEL	Puntuación
1. El/la solicitante no recibe ayuda por carencia de familiares o residencia de los mismos en municipios lejanos.	20
2. El/la solicitante recibe ayuda, pero quien la presta se encuentra en las siguientes situaciones:	
2A. Tiene hijos menores de 14 años o personas incapacitadas a su cargo.	5
Trabaja a jornada partida.	2
Trabaja a jornada continua o turnos.	1
2B. La ayuda se estima en:	
- Más de 2 horas al día de lunes a viernes.	20
- Entre 1 y 2 horas al día.	15
- Más de 6 horas a la semana en días alternos.	10
- Esporádicamente, menos de 6 horas a la semana.	5
- Nunca.	0

VIERNES, 16 DE MARZO DE 2012 - BOC NÚM. 54

Sumando 2A. y 2B. la puntuación máxima será de 25 puntos y mínima de 7 puntos.

3. El/la solicitante no recibe ayuda teniendo familiares directos, por carencia de relación. 20

C) SITUACIÓN ECONÓMICA

Se tomarán como referencia los ingresos anuales, tanto los procedentes de pensión, nómina, intereses de cuentas bancarias y otros dividendos, todo ello dividido entre 12, y, a su vez, entre el número de miembros que convivan en el domicilio.

Cuando se trate de personas solas, sus ingresos anuales se dividirán entre 12 y a su vez entre 1,5.

	Puntos
RDM hasta el 50% del Salario Mínimo Interprofesional	20
RDM desde el 50%+1 hasta el 60% del S.M.I.	15
RDM desde el 60%+1 hasta el 70% del S.M.I.	12
RDM desde el 70%+1 hasta el 80 del S.M.I.	10
RDM desde el 80%+1 hasta el 90% del S.M.I.	7
RDM desde el 90%+1 hasta el 100 del S.M.I.	5
RDM más del 100%+1 del S.M.I.	0

D) SITUACION DE LA VIVIENDA

	Puntos
1 Con barreras arquitectónicas interiores.	2
2 Con barreras arquitectónicas exteriores.	1
3 Equipamientos y servicios de la vivienda:	
- Muy buenos	0
- Buenos	1
- Regulares	2
- Deficientes	3
4 Habitabilidad:	
- Hacinamiento y/o insalubridad	3
- Deficitaria importante (humedad, mala ventilación, suciedad, etc.)	2
- Deficitaria subsanable con arreglos	1
- Normal	0
5 Régimen de tenencia:	
- En propiedad	0
- Cedida en uso u otros	1
- Alquiler	2

La puntuación máxima de todos los apartados será de 7 puntos.

VIERNES, 16 DE MARZO DE 2012 - BOC NÚM. 54

Nota: Se considerarán las siguientes características para la valoración del apartado 3.

Muy buenas: Las viviendas con luz, agua corriente y caliente, gas, frigorífico, lavadora, teléfono, calefacción, baño completo, ascensor y otros.

Buenas: Las anteriores a excepción del teléfono, ascensor, calefacción y servicio en vez de baño completo.

Regulares: Electrodomésticos básicos, luz, agua corriente y caliente, gas, W.C..

Deficientes: Luz, agua caliente, gas u otra energía para cocinar, electrodomésticos básicos y W.C..

Las viviendas que se encuentren en el apartado de "**Deficientes**" no serán susceptibles del servicio hasta que no se subsanen estas deficiencias.

E) BAREMO DE OTRAS SITUACIONES

1. Cuidador que prestando dedicación plena y personal al beneficiario, necesite alivio y desahogo en el desarrollo de su tarea.
2. Familiares con discapacidad que convivan en el mismo domicilio que el solicitante.
3. Otros que se consideren oportunos valorar por el Trabajador Social.

El máximo de puntuación será de 8 puntos.

ANEXO II

TARIFA

Las tarifas del precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio serán las siguientes:

RENTA DISPONIBLE MENSUAL

Hasta el 20% del Salario Mínimo Interprofesional
Desde el 20%+1 hasta el 25% S.M.I.
Desde el 25%+1 hasta el 30% S.M.I.
Desde el 30%+1 hasta el 35% S.M.I.
Desde el 35%+1 hasta el 40% S.M.I.
Desde el 40%+1 hasta el 45% S.M.I.
Desde el 45%+1 hasta el 50% S.M.I.
Desde el 50%+1 hasta el 55% S.M.I.
Desde el 55%+1 hasta el 60% S.M.I.
Desde el 60%+1 hasta el 65% S.M.I.
Desde el 65%+1 hasta el 70% S.M.I.
Desde el 70%+1 hasta el 75% S.M.I.
Desde el 75%+1 hasta el 80% S.M.I.
Desde el 80%+1 hasta el 85% S.M.I.
Desde el 85%+1 hasta el 90% S.M.I.
Desde el 90%+1 hasta el 95% S.M.I.
Desde el 95%+1 hasta el 100% S.M.I.
Desde el 100%+1 en adelante

CUANTÍA DEL PRECIO

Gratuito
El 5% del coste del S.A.D.
El 10% del coste del S.A.D.
El 15% del coste del S.A.D.
El 20% del coste del S.A.D.
El 25% del coste del S.A.D.
El 30% del coste del S.A.D.
El 35% del coste del S.A.D.
El 40% del coste del S.A.D.
El 45% del coste del S.A.D.
El 50% del coste del S.A.D.
El 55% del coste del S.A.D.
El 60% del coste del S.A.D.
El 65% del coste del S.A.D.
El 70% del coste del S.A.D.
El 75% del coste del S.A.D.
El 80% del coste del S.A.D.
El 100% del COSTE.

RDM: Renta Disponible mensual (sistema de cálculo fijado por la Mancomunidad).

SMI: Salario Mínimo Interprofesional (tomado en cómputo mensual).

VIERNES, 16 DE MARZO DE 2012 - BOC NÚM. 54

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA

Don _____ con D.N.I.

mayor de edad y con domicilio en

DECLARA bajo su responsabilidad que los datos y documentos facilitados por el compareciente en el expediente nº _____ sobre solicitud de alta en el servicio de atención domiciliaria son ciertos.

La falta de veracidad de las declaraciones o documentación presentada ante el Ayuntamiento de _____ comportarán el ejercicio, por parte de este Ayuntamiento, contra el firmante de la declaración, de las acciones legales que correspondan.

, a _____ de _____ de _____

Fdo:

2012/3205

CVE-2012-3205