

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO

CVE-2013-5198 *Acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal para la Imposición y Ordenación de la Tasa por Prestación del Servicio Público de Atención Domiciliaria.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de fecha 7 de febrero de 2013 sobre imposición de la tasa por prestación del servicio público de atención domiciliaria, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA (SAD) Y DE LA TASA POR SU PRESTACIÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 39/2006 de 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 de atención a la dependencia, la colaboración y participación de todas las administraciones públicas, así como las prestaciones del sistema y catálogo de servicios, entre los que aparece el Servicio Público de Atención Domiciliaria como conjunto de actuaciones de carácter doméstico y personal llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia.

La ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo de Derechos y Servicios Sociales, en su capítulo II art. 14.h), establece que corresponde a los Servicios Sociales de Atención Primaria, la gestión, tramitación y desarrollo del Servicio Público de Atención Domiciliaria, para personas que de acuerdo a 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 de carácter comunitario, siendo las personas con discapacidad y las personas mayores los colectivos que utilizan este recurso en mayor medida.

La evolución del Servicio Público de Atención Domiciliaria en el Ayuntamiento de Riotuerto, y la necesidad de hacer extensivo este servicio a toda la población que sea susceptible de recibirlo, hace necesaria la regulación de la prestación con las normas que se incorporan, a fin de que puedan ser conocidas y observadas por todas las personas que intervienen en él.

CAPÍTULO PRIMERO

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. CONCEPTO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Servicio Público de Atención Domiciliaria, (en adelante SAD), del Ayuntamiento de Riotuerto consiste en la prestación temporal de una serie de atenciones y/o cuidados de carácter

CVE-2013-5198

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

personal, doméstico y social a las personas y/o familias en su domicilio, cuando se hallan en situaciones en las que no sea posible la realización de sus actividades habituales, o en situaciones de conflicto psico-familiar para algunos de sus miembros, que residan y estén empadronados en el municipio de Riotuerto, y sin suplir en ningún caso la responsabilidad de la propia familia o del sistema sanitario.

Artículo 2. BENEFICIARIOS/AS.

Con carácter general, podrán ser beneficiarias del SAD todas aquellas personas empadronadas en el municipio de Riotuerto con al menos un año de antigüedad continua, que se encuentren en un estado que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios, y requieran asistencia para continuar en su domicilio habitual. Con carácter prioritario podrán serlo las personas mayores con dificultades en su autonomía personal, sean o no pensionistas; las personas con discapacidades o minusvalías que afecten significativamente a su autonomía personal, sea cual fuere su edad; las personas cuyo entorno familiar o social presenten problemas de desarraigo convivencial y los grupos familiares con problemas derivados de enfermedades físicas o psíquicas, conflictos relacionales, excesivas cargas familiares o en situaciones económicas y sociales inestables.

En los casos en los que la persona solicitante conviva con personas autónomas para la realización de las actividades de la vida diaria, sólo se prestará el SAD para atención personal y en ningún caso se realizarán tareas domésticas.

No tendrán derecho a este servicio las personas susceptibles de ser beneficiarias de un servicio de análogo contenido a través del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, aprobado por el Gobierno de España y desarrollado por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 3. OBJETIVOS.

Los objetivos que persigue este Servicio son los siguientes:

1. Prevenir y atender situaciones de crisis personal y/o familiar.
2. Fomentar la autonomía personal y la integración en el medio habitual de vida, previniendo la dependencia y el aislamiento.
3. Evitar y retrasar internamientos, manteniendo a la persona en su medio con garantías de una adecuada atención.
4. Apoyar en sus responsabilidades de atención a las familias que presentan dificultades o carencias de competencias sociales.

Artículo 4. PRESTACIONES.

El SAD prestará las siguientes tareas o servicios:

A) Tareas generales de atención al hogar, domésticas:

1. Limpieza de la vivienda.- Esta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el/la Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Riotuerto.

2. Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando la persona beneficiaria del Servicio de Ayuda a Domicilio, disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha fundamentalmente).

3. Realización de compras domésticas a cuenta de la persona usuario/a del servicio, dentro del tiempo asignado de servicio.

4. Cocinado y preparación de alimentos en el domicilio.

B) Tareas de atención personal:

1. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

2. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas encamadas e incontinentes.

3. Ayuda o apoyo a la movilización en la casa.

4. Control de toma de medicamentos.

5. Compañía en traslados fuera del domicilio de la persona usuaria.

6. Gestiones varias, contacto con familiares, vecinos/as, recogida y entrega de documentos.

En ningún caso podrán realizarse curas de cualquier tipo, así como administrar alimentos y medicamentos por vía muscular intravenosa o similares.

C) Tareas de carácter socioeducativo:

1. Intervención de la persona técnico/a-profesional para el desarrollo de capacidades personales.

2. Intervención de carácter educativo para la adquisición y potenciación de habilidades personales y sociales.

3. Facilitar el acceso a actividades de ocio y tiempo libre.

SECCIÓN SEGUNDA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. PERSONAL.

1. El SAD se prestará por el Ayuntamiento mediante gestión directa o indirecta, de conformidad con los modos de gestión previstos en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Recursos humanos:

a) Trabajador/a Social: este/a profesional tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

Respecto a la persona usuaria, en cada caso:

— Estudiar y valorar la demanda.

— Elaborar el diagnóstico.

— Diseñar un proyecto de intervención adecuado.

— Programar, gestionar y supervisar en cada caso.

— Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.

— Favorecer la participación de las personas que componen la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

Respecto al servicio:

— Intervenir en la programación, gestión y supervisión del servicio.

— Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.

— Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones del voluntariado en relación al servicio.

— Coordinación con el resto de servicios y recursos de la Red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.

b) Auxiliares del SAD: son los/as profesionales encargados/as de la ejecución de las tareas asignadas por el/la Trabajador/a Social, concretadas en los servicios de carácter doméstico y personal, deberán estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que puedan desarrollar autónomamente, así como participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Deberán tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones.

c) Otros profesionales: 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 6. HORARIO.- El SAD se prestará todos los días del año, a excepción de sábados, domingos y festivos.

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

El tiempo de atención concedido a cada beneficiario no excederá de dos horas diarias o de cuarenta y seis horas al mes, salvo circunstancias debidamente justificadas.

CAPÍTULO SEGUNDO

INSTRUCCIÓN Y TRAMITACIÓN

Artículo 7. INICIACIÓN.

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

Las solicitudes se presentarán en el Registro Municipal, según modelo establecido. Dichas solicitudes irán firmadas por el interesado o por su representante legal y que figura como anexo 3 al final de esta ordenanza, y en las mismas se indicaran que prestación/es de las que ofrece el SAD se solicitan.

Excepcionalmente se podrá iniciar de oficio la prestación del servicio de atención domiciliaria, previa conformidad escrita del interesado/a, cuando existan especiales circunstancias de emergencia social, siempre a criterio del/la Trabajador /a Social.

Artículo 8. DOCUMENTACIÓN.

A las solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada de que todos los datos proporcionados en la solicitud son ciertos.
- b) Fotocopia del D.N.I.
- c) Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.
- d) Certificado de empadronamiento y convivencia.
- e) 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 familiar.
- f) 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 familiar (pensiones, nóminas, desempleo, rentas de capital etc.)
- g) Las personas que aleguen alguna discapacidad, presentarán el certificado del órgano competente donde se reconozca la citada discapacidad.
- h) Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos.
- i) Informe médico del interesado o de cualquier otro miembro de la familia que se considere oportuno.
- j) Certificado de intereses bancarios.
- k) Si las Trabajadoras Sociales consideran que el solicitante puede encontrarse dentro de un Nivel de Dependencia susceptible de ser atendido por la Ley 39/2006 de 14 diciembre, se exigirá como requisito previo a la solicitud, la resolución de valoración del Grado y Nivel de Dependencia y/o en su caso, solicitud de Reconocimiento del Grado de Dependencia.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Se podrá solicitar a los interesados la aportación de otros documentos distintos de los anteriormente enumerados, a efectos de constatar si reúnen las condiciones exigidas para ser beneficiarios de la prestación solicitada. En cualquier otro caso el Ayuntamiento no dispondrá de esta documentación para fines distintos del servicio de atención domiciliaria.

Artículo 9. TRAMITACIÓN.

La tramitación de las solicitudes se ajustará el siguiente procedimiento:

Procedimiento ordinario: Si el escrito de iniciación no reuniese los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o no se haya acompañado de alguno/s de los documentos exigidos en esta normativa, se requerirá a quién hubiese firmado la solicitud para que en el plazo de diez días hábiles subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa la correspondiente resolución.

La solicitud junto a la documentación expresada en el artículo anterior, será estudiada y valorada por el Trabajador/a Social del Ayuntamiento. Este técnico emitirá un informe escrito en el que pondrá de manifiesto si el interesado cumple los requisitos señalados para recibir las prestaciones solicitadas y contempladas en el Servicio, así como los días y horas que se prestarían. Para elaborar el informe se aplicará el baremo sobre el grado de necesidad según Anexo.

En el supuesto de que un solicitante cumpla los requisitos señalados para que se le concedan las prestaciones del servicio solicitadas, y no se pueda comenzar la prestación del servicio ya que con el mismo se supera el tope máximo de la previsión anual de horas de prestación del servicio fijadas por el Ayuntamiento, se declarará que el interesado queda en situación de lista de espera. Existiendo varios solicitantes en lista de espera, y producida la baja de un beneficiario que permita a su vez dar un alta en el servicio, la elección del solicitante a dar de alta se realizará, previo informe del Trabajador/a Social, ponderando las siguientes circunstancias: puntuación obtenida según baremo sobre grado de necesidad, antigüedad en la situación de lista de espera y número de horas de prestación del servicio concedidas.

La resolución del expediente es competencia del Alcalde, quién resolverá, previo informe del Trabajador/a Social y de aquellos otros técnicos que se estimen oportunos por el servicio, en el plazo de un mes a contar desde el día en que hubiera sido completada la documentación preceptiva. La resolución será siempre motivada, con indicación de los recursos que contra la misma se puedan interponer.

Procedimiento de urgencia: En el plazo de 48 horas a contar desde la presentación de la solicitud, el Alcalde resolverá el expediente a la vista del informe del Trabajador/a Social que en este caso es vinculante, debiendo recogerse en dicho informe el carácter prioritario y urgente de la prestación.

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.

CAPÍTULO TERCERO

SECCIÓN PRIMERA

COMUNICACIONES Y COORDINACIÓN

Artículo 10. 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 liquidación del precio público correspondiente.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

Igualmente se comunicará la resolución a los Servicios Sociales Municipales y al resto de profesionales que intervengan a fin de que procedan al inicio de la prestación.

Si el beneficiario tuviera que abonar aportación económica por la prestación del SAD, firmará un documento en el que se comprometerá a abonar la cantidad asignada mensualmente tal como se expone en el artículo 16 in fine.

Artículo 11. BAJAS.

Se producirán:

1. Por fallecimiento o ingreso en Residencia.
2. Por renuncia del beneficiario o traslado del mismo a un municipio distinto.
3. Por finalizar la situación de necesidad o por el ocultamiento o falsedades de los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder el servicio.
4. Por haber concluido o no haberse cumplido los objetivos planteados para la concesión del servicio.
5. Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio.
6. Por no hacer efectivo el precio fijado por prestación del servicio.
7. 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.

La baja de la prestación del SAD será acordada por el Alcalde de forma motivada, previo informe del Trabajador/a Social. En caso de baja voluntaria, deberá figurar el conforme y la firma del interesado.

La baja acordada por el Ayuntamiento será notificada al interesado, y dejará de prestarse el correspondiente servicio a partir de la fecha indicada en la resolución de baja, si por la propia naturaleza de la causa concurrente no se hubiera dejado ya de prestar.

Una copia del documento de baja será remitido al Trabajador/a Social para su unión al expediente.

Las bajas podrán ser de dos tipos:

— Baja temporal: Tendrá una duración máxima de dos meses y estará motivada por la ausencia temporal del usuario de su domicilio habitual debido a 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 el domicilio de un familiar o persona próxima al beneficiario/a 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, basándose en las causas señaladas en el primer párrafo del presente artículo. Esta modalidad implicará que una posible reanudación se contemple como nueva solicitud.

SECCIÓN SEGUNDA

INCOMPATIBILIDADES Y REVISIONES

Artículo 12. INCOMPATIBILIDADES.

El SAD previsto en la presente Ordenanza, será incompatible en su percepción con otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad concedidos por otra Entidad o Institución privada o pública y financiados con fondos públicos, salvo que se complementen.

En el marco del convenio de colaboración entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Riotuerto para el desarrollo de los servicios sociales de atención primaria, esta entidad local

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

prestara el servicio de atención domiciliaria a personas que no sean beneficiarias del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, asimismo quedara excluido el cuidador que perciba la prestación económica.

Artículo 13. REVISIONES.

El/la Trabajador/a Social encargado del expediente 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, en la revisión de los horarios establecidos sobre la base del estado de necesidad y 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 a satisfacer se realizará una liquidación de aquél de acuerdo con los datos comprobados. La liquidación así practicada será notificada al obligado al pago de la aportación económica, en los términos legalmente establecidos.

Las modificaciones que se establezcan 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 14. ACTUALIZACIÓN DE DATOS.

Los usuarios del SAD y solicitantes en lista de espera quedan obligados a poner en conocimiento inmediato del Ayuntamiento de Riotuerto 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.

CAPÍTULO CUARTO

TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 15. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41 ambos del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Riotuerto tiene facultad y competencia para establecer y establece la tasa por el Servicio Publico de Atención Domiciliaria.

Artículo 16. OBLIGATORIEDAD DEL PAGO Y PAGO DEL PRECIO.

Estarán obligados al pago de la tasa los beneficiarios del SAD 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/a social.

Por la trabajadora social del Ayuntamiento, se emitirá una lista que comprenderá la totalidad de las personas que reciben este Servicio y comunicara todas las altas, bajas o modificaciones que se produzcan. La misma incluirá, al menos, el NIF, beneficiario, el nº de horas de servicio prestadas, el importe hora, y el importe total a pagar.

El pago del Servicio se efectuará mensualmente entre los días 1 y 10 de cada mes, y se realizará necesariamente por domiciliación bancaria.

Artículo 17. CÁLCULO DE LOS INGRESOS ECONÓMICOS.

1. Los beneficiarios del SAD participarán en la financiación del coste de los servicios que reciban en función de su capacidad económica y patrimonial.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

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 (RDM)

Se tomarán como referencia los ingresos anuales estimados (14 mensualidades) 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 12 y a su vez entre 1,5.

2. Para calcular la RDM de cada miembro de la unidad familiar de convivencia, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Los ingresos procedentes de salarios, pensiones de cualquier tipo y otras remuneraciones por cuenta ajena, así como rentas de capital.

Los solicitantes cuyos intereses de capital superen las 1.200 € anuales, estarán sujetos a abonar el máximo de coste del servicio.

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

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

d) Se contemplarán como gastos para el cálculo de la RDM los que siguen:

— Gastos de alimentación: Por un importe mensual equivalente al 40% del SMI, y el 50% de esa cantidad por cada miembro adicional de la unidad familiar.

— Gastos de vivienda, alquiler e hipotecas.

— Mantenimiento de la vivienda (luz, agua, teléfono, calefacción, etc). Por un importe mensual equivalente al 20% del SMI, y el 50% de esa cantidad por cada miembro adicional de la unidad familiar.

— Otros gastos que se consideren necesarios para la actividad cotidiana que estén debidamente documentados: Teleasistencia Domiciliaria, Centro de Día, grave enfermedad, etc.

e) Todos los conceptos económicos se revalorizarán anualmente con arreglo al IPC.

Artículo 18. BASE ECONÓMICA Y CUOTAS.

La aportación de los usuarios no podrá superar el coste neto que para la Entidad Local suponga la prestación del servicio, siendo esta la diferencia entre el precio hora facturado por la empresa y el precio hora que financia el Gobierno de Cantabria, según convenio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: Si el SAD no se gestionara directamente por el Ayuntamiento, las empresas o entidades 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 Derecho y Servicios Sociales, en todo lo que fuera de aplicación.

SEGUNDA: Las subvenciones que de organismos, tanto públicos como privados, le sean concedidas al Ayuntamiento por el concepto del SAD redundarán íntegramente en este Servicio, a fin de lograr una adecuada atención.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Una vez entre en vigor la presente Ordenanza, se concederá un plazo de tres meses de adaptación a las nuevas normas para los usuarios que actualmente estén recibiendo el SAD.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Se faculta al Sr. Alcalde a dictar las disposiciones internas que puedan completar estas normas.

SEGUNDA: La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Riotuerto, previos los trámites oportunos, cumplida la comunicación a que se refieren los artículos 65.2 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de Cantabria.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

ANEXO I

BAREMO SOBRE GRADO DE NECESIDAD

A) ESCALA DE AUTONOMÍA PERSONAL.

<u>Nivel</u>	<u>Puntos</u>
- Precisa ayuda para levantarse y/o acostarse, higiene personal, vestirse y desvestirse y comer.	30
- Precisa ayuda para actividades domésticas, preparar comidas y/o realizar la compra.	20

Quando exista total dependencia física y/o psíquica de las personas que viven solas y sin familia que se hagan cargo de ellas, se considerarán excluidas del Servicio de Atención 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 SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR

<u>Nivel</u>	<u>Puntos</u>
- Viviendo con otra persona dependiente	10
- Viviendo solo/a	5

C) SITUACIÓN ECONOMICA

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.

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

	<u>Puntos</u>
- Hasta el 50 % del Salario Mínimo Interprofesional	15
- Desde el 50,01 % hasta el 75 % de S.M.I.	10
- Desde el 75,01% hasta el 100 % de S.M.I.	5
- Más del 100 % del S.M.I.	0

D) SITUACIÓN DE LA VIVIENDA

Las viviendas que carezcan de elementos básicos (agua, luz, gas, baño, etc.) y/o se encuentren en pésimas condiciones de higiene no serán susceptibles del servicio hasta que no se subsanen estas deficiencias.

No se prestará el servicio de Ayuda a Domicilio en las estructuras o infraestructuras, que no tengan Cedula de Habitabilidad y hayan sido adecuadas como viviendas.

ANEXO II

BAREMO DE APORTACIÓN ECONÓMICA DEL USUARIO DE ATENCIÓN
DOMICILIARIA.

RENDA DISPONIBLE MENSUAL	APORTACIÓN DEL USUARIO
Inferior al 50% del S.M.I.	Exento
Del 50,01% al 70% del S.M.I.	25% del coste
Del 70,01% al 85 % del S.M.I.	50% del coste
Del 85,01% al 100% de S.M.I.	75% del coste
Superior al 100% del S.M.I.	100% del coste

RDM: Renta Disponible Mensual (sistema de cálculo fijado por el Ayuntamiento de Riotuerto).

S.M.I.: Salario Mínimo Interprofesional tomado en cómputo mensual.

JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2013 - BOC NÚM. 68

ANEXO III

SOLICITUD DEL SERVICIO DE ASISTENCIA DOMICILIARIA

Don/Doña.....
D.N.I..... Domicilio.....
Código Postal..... Teléfono.....
Número de personas miembro que componen la unidad familiar.....

SOLICITO LA PRESTACIÓN DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

a) Servicios domésticos:

- salvo
de
1. Limpieza de la vivienda; ésta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, casos específicos de necesidad que sean determinados por el Trabajador Social
 2. Lavar, coser y planchar, 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 de la persona beneficiaria del Servicio de Atención Domiciliaria
 4. Preparación de alimentos en el domicilio.

b) Servicios de carácter personal:

- requiera la
horario
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 personas encamadas o incontinentes.
 3. Ayuda a la movilización dentro del hogar, levantar, sentar, 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 Servicio de Atención Domiciliaria.
 5. Dar de comer en los casos que sea necesario.
 6. Control de toma de medicamentos prescritos.
 7. Acompañamiento, siempre que se cuente con la colaboración de personal voluntario. En ningún caso podrán realizarse curas de cualquier tipo, así como administrar alimentos y medicamentos por vías musculares, intravenosas 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.

Declaro bajo juramento, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud.

En La Cavada, a ____ de _____ de 20 ____
(Firma de la persona solicitante)

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

La Cavada, 2 de abril de 2013.

El alcalde,
Ángel Cuadrado Carrera.

2013/5198

CVE-2013-5198