

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2017-6077 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio.*

No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio, adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2017, el citado acuerdo se eleva a definitivo.

En cumplimiento del artículo 49, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra de la misma como anexo.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer, por los interesados, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

No obstante los interesados podrán ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

La Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cabezón de la Sal, 23 de junio de 2017.

El alcalde en funciones,
Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

ANEXO

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE AYUDA
A DOMICILIO**

EXPOSICION 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 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.

La Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales, en el su capítulo II, artículo 14 h), establece que corresponde a los Servicios Sociales de Atención Primaria, la gestión, tramitación y desarrollo de los servicios de Teleasistencia, Ayuda a Domicilio y Comida a Domicilio, para personas que, de acuerdo con la legislación estatal, no tengan reconocida de dependencia. Dichos servicios tendrán como objetivo posibilitar su permanencia en el domicilio habitual el máximo tiempo posible.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

En el marco del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, el Programa de Ayuda a Domicilio 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.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- CONCEPTO. AMBITO DE APLICACION

Definición. El Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Cabezón de la Sal 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 diarias o en situaciones de conflicto psicofamiliar para algunos de sus miembros, que residan y estén empadronados en el municipio de Cabezón de la Sal y sin suplir en ningún caso la responsabilidad de la familia o del sistema sanitario.

Artículo 2.- BENEFICIARIOS

Con carácter general podrán ser beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio aquellas personas o familias que se hallen incapacitadas funcionalmente de manera parcial, para la realización de las actividades básicas de la vida diaria o en situaciones de conflicto psicofamiliar para sus miembros y que estén empadronadas en el municipio de Cabezón de la Sal y sin suplir en ningún caso la responsabilidad de la familia o del sistema sanitario.

Tendrán prioridad en el acceso del Servicio de Ayuda a Domicilio, los siguientes colectivos:

- Personas mayores con dificultades de autonomía personal; sean o no pensionistas

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

- Personas con discapacidades o minusvalías que afecten al desenvolvimiento personal, sea cual fuere su edad
- Personas cuyo entorno familiar o social presente problemas de desarraigo convivencial
- Grupos familiares con problemas derivados de enfermedades físicas o psíquicas, conflictos relacionales, excesivas cargas familiares o en situaciones económicas y sociales inestables

Para la evaluación de las solicitudes recibidas se aplicará el Baremo de Necesidad, Anexo I.

El orden de prelación para la atención de las solicitudes seguirán las siguientes reglas:

1. Los interesados que ya tuvieran reconocido el servicio y sobre los que persista la situación de necesidad que motivó la concesión.
2. Aquellas solicitudes que habiendo sido aprobadas por la Comisión de Gobierno, hubieran obtenido mayor puntuación en el baremo de necesidad. El resto de las solicitudes permanecerán en lista de espera.

Artículo 3.- 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
- Apoyar y/o complementar la labor familiares/cuidadores en la realización de tareas

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Artículo 4.- 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 5.- PRESTACIONES

La Ayuda a Domicilio prestará 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, plancha)
3. Realización de compras domésticas a cuenta del beneficiario del S.A.D
4. Preparación de alimentos en el domicilio

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

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, acostar
4. Coordinación con los servicios sanitarios, recogida de recetas y/o material higiénico-sanitario. Excepcionalmente, acompañamiento en los desplazamientos fuera del domicilio para la realización de gestiones, visitas médicas, tramitación de documentos, etc
5. Dar de comer en los casos que sea necesario
6. Control de toma de medicamentos
7. Acompañamiento y/o supervisión
8. Se excluye explícitamente del servicio la realización de curas de cualquier tipo, así como la administración de medicamentos por vía muscular, intravenosa o similares

c) Servicios de carácter socio-educativo:

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

CAPITULO SEGUNDO
ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 6.- PERSONAL

1. El S.A.D. se prestará por parte del Ayuntamiento 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.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

2. Recursos humanos:

- Trabajador Social, desempeña una labor de carácter técnico, realiza el estudio y valoración de las solicitudes, asignación de prestaciones, seguimiento y evaluación, y coordinación con la empresa contratada
- Auxiliares del S.A.D., son los profesionales encargados de la ejecución de las tareas asignadas por el Asistente Social, concretadas en los servicios de carácter doméstico y personal

Artículo 7.- HORARIO

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará todos los días del año a excepción de los domingos y festivos y días no laborables que determine el Ayuntamiento para su personal.

Se trata de un servicio diurno con flexibilidad de horarios, de acuerdo con las necesidades del usuario y de los recursos que estime el Coordinador del Servicio.

El número de horas y días de prestación del servicio no será menor de dos horas/día y una vez a la semana y no excederá de 2 horas/día y 6 días por semana.

Artículo 8.- INICIACION

El procedimiento para la concesión de las prestaciones del S.A.D. podrá iniciarse de oficio 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 se presentarán en el Registro Municipal, según modelo establecido. Dichas solicitudes irán firmadas por el interesado o por su representante legal, y en las mismas se indicará que prestación/es de las que se ofrece por el S.A.D. necesitan.

Artículo 9.- DOCUMENTACION

A las solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

- Declaración jurada de que todos los datos proporcionados en la solicitud son ciertos
- Fotocopia del D.N.I.
- 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 familiar
- Certificaciones emitidas por entidades y organismos competentes de los ingresos que por cualquier concepto perciban el solicitante y el cónyuge y parientes de primer grado que convivan con el solicitante (pensiones, nóminas, desempleo, rentas de capital, etc.)
- Las personas que aleguen alguna minusvalía, presentarán el certificado del Equipo de Valoración y Orientación de Minusvalías donde se reconozca la citada minusvalía
- Informe médico del interesado y de cualquier otro miembro de la familia que se considere oportuno

Se podrán solicitar a los interesados la aportación de otros documentos distintos de los anteriores enumerados, a efectos de constatar si reúne las condiciones exigidas para ser beneficiarios de la prestación solicitada. En cualquier caso, el Ayuntamiento no dispondrá de esta documentación para fines distintos de los concernientes al Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 10.- TRAMITACION

La tramitación de las solicitudes seguirá el siguiente procedimiento:

1. Procedimiento ordinario.

Si el escrito de iniciación no reuniese los requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

hábiles subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

Recibida la solicitud y documentación por el Trabajador Social, este realizará una visita domiciliaria al posible beneficiario. Posteriormente emitirá un informe que tendrá carácter favorable o desfavorable, y en el que se aplicará el baremo de necesidad, además fijará las tareas y horas asignadas al servicio. Este informe será remitido a la Junta de Gobierno Local, que será el órgano encargado de decidir sobre la concesión o denegación del servicio.

El plazo para emitir el citado informe, así como aquellos otros que se estimen oportunos recabar, será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la presentación de toda la documentación preceptiva, según el artículo 9º.

2. Trámite de audiencia.

- a) Emitido el informe/s se pondrá de manifiesto el expediente al interesado o, en su caso, a su representante.
- b) El interesado, en un plazo de diez días podrá alegar y presentar los documentos y justificantes que estime pertinentes.
- c) Si antes del vencimiento del plazo el interesado manifiesta su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, 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. Procedimiento de urgencia.

El Alcalde o Concejal Delegado, en el plazo de 48 horas a contar desde la solicitud, resolverá el expediente sin más trámite que los documentos que se especifican en el artículo 9, a la vista del informe del Trabajador Social, en el cual se recogerá el carácter prioritario y urgente de la prestación.

Dicha Resolución supondrá la concesión de la prestación y será comunicada, por escrito, al resto de la Corporación, indicando los motivos, el tipo de prestación concedida y los días y horas asignados.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

En la valoración del estado de necesidad se tendrán en cuenta datos como:

- Características familiares (soledad, aislamiento, integración social).
- Estado de salud y autonomía personal, física y psíquica.
- Equipamiento y estado de la vivienda y su accesibilidad.
- Nivel de ingresos.

Artículo 11.- RESOLUCION

La resolución del expediente es competencia de la Junta de Gobierno Local.

La resolución será siempre motivada y en la misma se expresarán los recursos que se puedan interponer.

CAPITULO CUARTO COMUNICACIONES Y COORDINACIÓN

Artículo 12.- ALTAS

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

Esta notificación 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 Municipales y a la empresa contratada a fin de que la misma proceda al inicio de la prestación.

El día del alta la trabajadora social acudirá a la casa del usuario acompañada de la auxiliar que vaya a prestar el servicio y se entregará al usuario un documento en el que se especificarán las tareas concretas a realizar así como el horario establecido.

Además si el beneficiario tuviera que abonar aportación económica por la prestación del S.A.D. como queda recogido en el apartado "Precios por

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

Prestación del Servicio", firmará un documento en el que se comprometerá abonar la cantidad asignada mensualmente.

Artículo 13.- BAJAS

Se producirán:

1. Por fallecimiento o ingreso en residencia
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, resultará que el beneficiario no reúne los requisitos para seguir con la prestación
7. Por traslado de domicilio
8. Por incompatibilidad. Las personas que tengan derecho a servicio similar por vía del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia, quedarán excluidos del Servicio Municipal

En caso de conflicto el Asistente Social informará sobre si procede o no la continuación del servicio, resolviendo el Sr. Alcalde.

La baja en 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.

Una copia del documento será notificada al interesado remitiendo otra al Trabajador Social para unir al expediente de su razón.

Las bajas podrán ser de dos tipos:

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

- 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 y de forma provisional, para lo cual se tendrá en cuenta un posible retorno al servicio.

- 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.

CAPITULO QUINTO

REVISIONES

Artículo 14.- INCOMPATIBILIDADES

Los Servicios de Ayuda 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.

Artículo 15.- 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 está, tuviera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas que deben realizar los usuarios, el Ayuntamiento facturará por el precio resultante de la actualización de la totalidad de las horas que se les hubiese prestado. Reservándose así mismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

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 16.- ACTUALIZACION DE DATOS

Los usuarios del S.A.D. quedan obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento 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 deben realizar.

CAPITULO SEXTO PRECIOS POR PRESTACION DE SERVICIO

Artículo 17.- FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 117, en relación con el artículo 41. b, ambos de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del Servicio de ayuda a domicilio.

Artículo 18.- 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 19.- CÁLCULO DE LOS INGRESOS ECONOMICOS

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.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

En el cálculo de la aportación del usuario se ha tomado como punto de partida el Salario Mínimo Interprofesional vigente en el año en curso. Los porcentajes de aportación se establecen en base a la Renta Per Cápita Mensual.

Para la aplicación de la tabla se tomarán como referencia los ingresos anuales de la unidad familiar, tanto los procedentes de pensiones, nóminas, intereses, rentas, etc., dividido entre en el domicilio. Cuando se trate de personas solas, sus ingresos anuales se dividirán entre doce y a su vez entre 1,5.

El Ayuntamiento de Cabezón de la Sal podrá solicitar en cualquier momento a los usuarios la actualización de sus ingresos. Aquellas personas que vean agravada su situación económica por circunstancias tales como enfermedades, minusvalías, etc., podrán ser excluidas del pago de tasas, previo informe del Trabajador Social.

2. Para valorar la Renta Per Cápita Mensual de cada miembro de la unidad familiar de convivencia, se tendrá 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 de capital (Patrimonio)
Los solicitantes cuyos intereses de capital superen los 1.200,00 € brutos anuales, estarán sujetos a abonar el máximo de coste de 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

Artículo 20.- BASES DE GRAVAMEN Y TARIFAS

Las bases de gravamen estarán constituidas por el tipo de servicio que preste, el coste mensual y la composición familiar de convivencia, según consta en el Anexo II.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

La tarifa estará determinada por el precio por hora del coste del servicio. Éste se verá reducido o incrementado de acuerdo a la renta disponible mensual del beneficiario, de acuerdo a los porcentajes establecidos en el Anexo II de la presente ordenanza.

Artículo 21.- ABONO DEL PAGO

Las tasas se ingresarán dentro del mes siguiente al que corresponda los servicios devengados.

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.

DISPOSICION ADICIONAL

Si el Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio no se gestionara directamente por el Ayuntamiento, las empresas o personas prestatarias del mismo se someterán a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas que haya regulado el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, en 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.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Las subvenciones que de organismos, tanto públicos como privados, les sean concedidas al Ayuntamiento por el concepto de Servicio de Ayuda a Domicilio redundarán íntegramente en este servicio, a fin de lograr una perfecta atención.

SEGUNDA.- Se faculta a la Junta de Gobierno Local a dictar las disposiciones internas que puedan completar estas normas.

TERCERA.- Estas normas una vez aprobadas definitivamente, entrarán en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

ANEXO I

BAREMO SOBRE GRADO DE NECESIDAD

A) ESCALA DE AUTONOMIA PERSONAL

NIVEL PUNTUACION

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 en 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 hagan cargo de ellas, se podrían considerar excluidas del Servicio de ayuda domiciliaria por estimar que el mismo es insuficiente e inadecuado para el cuidado que necesita el solicitante.

B) BAREMO DE SITUACION SOCIO-ECONOMICA

Nivel Puntuación

- B.1. Tiene hijos menores de 14 años o personas incapacitadas a su cargo. 5
- Trabaja jornada partida. 2
 - Trabaja a jornada continua o turnos 1

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

B.2.- La ayuda se estima en:

- Más de 2 horas/día: 20
- Entre 1 y 2 horas/día: 15
- más de 6 horas/semana días alternos: 10
- Esporádicamente, menos 6 horas/semana: 5
- Nunca: 0

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

Sumando B1, B2 y B3 la puntuación máxima será de 25 puntos y mínima de 7 puntos.

C) SITUACION ECONOMICA

Se tomarán como referencia los ingresos anuales, tanto los procedentes de pensión, nómina, intereses de cuentas bancarias y otros dividendos, todo ello dividido por 12 y a su vez entre el número de miembros de la unidad familiar. A estos efectos se computarán los ingresos del cónyuge o pareja de hecho y parientes de primer grado que convivan en el mismo domicilio.

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

PUNTOS

- Hasta el 50 % del Salario Mínimo Interprofesional 20
- Desde el 50 % + 1 hasta el 60 % de S.M.I. 15
- Desde el 60 % + 1 hasta el 70 % de S.M.I. 12
- Desde el 70 % + 1 hasta el 80 % de S.M.I. 10
- Desde el 80 % + 1 hasta el 90 % de S.M.I. 7
- Desde el 90 % + 1 hasta el 100 % de S.M.I. 5
- Más del 100 % + 1 del S.M.I. 0

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

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
 - Malas 0
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.

NOTA:

Se consideran las siguientes características para la valoración del apartado:

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

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

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

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

Deficientes: Luz, agua, gas, electrodomésticos básicos y W.C.

Malas: Carecen de elementos básicos, agua, luz, gas, W.C.

Las viviendas que se encuentren el apartado de "Malas", 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.

MIÉRCOLES, 5 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 129

ANEXO II

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

RENDA DISPONIBLE MENSUAL PER CÁPITA	% SOBRE PRECIO/HORA DEL COSTE DEL SERVICIO
INFERIOR O IGUAL IPREM +20%	0
Hasta IPREM +30%	10%
Hasta IPREM+ 40%	20%
Hasta IPREM +50%	30%
Hasta IPREM +60%	40%
Hasta IPREM+70%	50%
Hasta IPREM+80%	60%
Hasta IPREM+90%	70%
Hasta 2 IPREM	80%
Hasta 3 IPREM	100%
En adelante	150%

2017/6077

CVE-2017-6077