

**ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA
A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE PESAGUERO**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 5/1992, de 27 de mayo, de Acción Social de Cantabria en su título 2, artículo 4, apartado d), promueve

la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia de individuos y familias, gestionándoles atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador.

El plan estratégico de servicios sociales de atención primaria de la Comunidad de Cantabria, destaca el apoyo a la unidad convivencial y Ayuda a Domicilio concebido como una prestación básica de servicios sociales que presta una serie de atenciones de carácter personal, psicosocial y educativo, doméstico y técnico, a familias y personas con dificultades para procurarse su bienestar físico, social y psicológico, ofreciendo la posibilidad de continuar en su entorno natural.

El plan gerontológico nacional establece que al menos un ocho por ciento de la población mayor de 65 años se atiende por el Servicio de Atención Domiciliaria.

En este sentido el excelentísimo Ayuntamiento de Pesaguero, guiado principalmente por la demanda detectada, en nuestros servicios en cuanto a la atención de la tercera edad, y previendo el aumento de ésta, debido al envejecimiento de la población, cree necesario implantar este nuevo servicio y del mismo modo regular las prestaciones con las normas que se incorporan a fin de que puedan ser conocidas y observadas por todas las personas incluidas en su ámbito municipal.

CAPÍTULO PRIMERO *Disposiciones generales*

Artículo 1.- El SAD: Concepto y características.

La Ayuda a Domicilio es una prestación social básica del sistema público de servicios sociales, de carácter preventivo y normalizador, que se presta a aquellas personas o familias que se hallan en situación de necesidad por padecer determinadas carencias de carácter físico, psíquico y/o social, que les impiden el normal desenvolvimiento frente a las necesidades que plantea la vida diaria.

La Ayuda a Domicilio se presta en el medio habitual de vida del usuario y su finalidad es asistencial, preventiva y rehabilitadora.

Artículo 2.- El SAD: Organización y funcionamiento:

El Servicio de Ayuda a Domicilio podrá prestarse directamente por el Ayuntamiento o a través de contratación con una empresa.

Los medios humanos para la realización del Servicio de Ayuda a Domicilio son los siguientes:

a) Los trabajadores sociales que son las profesionales encargadas de la recepción de los casos, estudio de las solicitudes, valoración de las necesidades, asignación de prestaciones, seguimientos y control.

b) Los auxiliares de hogar que son las profesionales encargadas de realizar las tareas concretas en las tareas de atención e el hogar y tareas de atención personal que se definen en esta Ordenanza.

Artículo 3.- El SAD: Objetivos.

La prestación de la Ayuda a Domicilio, por su carácter preventivo, socio-educativo, asistencial e integrador, persigue los siguientes objetivos:

1.-Proporcionar la atención necesaria a personas o grupos familiares con dificultades en su autonomía.

2.-Prevenir situaciones de deterioro personal y social.

3.-Favorecer la adquisición de habilidades que permitan un desenvolvimiento más autónomo en la vida diaria.

4.-Posibilitar la integración en el entorno habitual de convivencia.

5.-Apoyar a grupo familiares en sus responsabilidades de atención.

6.-Evitar y/o retrasar mientras no resulte necesario, el ingreso en centros o establecimientos residenciales.

CAPÍTULO SEGUNDO

Prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio

Artículo 4. Contenidos de la prestación; Actividades que comprende.

La prestación de la Ayuda a Domicilio conforme a las exigencias de atención que se requieran en cada caso podrán tener los siguientes contenidos:

1.- Tareas de atención del hogar (domésticas):

a) Limpieza de la vivienda, limitadas a tareas de limpieza cotidianas, salvo necesidades específicas que determinarán los trabajadores sociales. El usuario deberá disponer de los utensilios necesarios para la limpieza diaria.

b) Lavado de ropa en el propio domicilio del usuario, cosido y planchado de la misma.

c) Realización de compras domésticas a cuenta del usuario del servicio dentro del municipio.

d) Preparación y cocinado de alimentos en el domicilio del usuario. Es preciso prestar especial atención a sus hábitos alimenticios, tratándolos de adecuar a su estado, condición y necesidades.

e) Manejo de utensilios domésticos y personales que el usuario por sus limitaciones no pueda resolver.

2.- Tareas de atención personal:

a) Higiene, aseo y vestido.

b) Apoyo para la movilización dentro del domicilio.

c) Seguimiento de la medicación y alimentación.

d) Ayuda en la ingesta de alimentos.

e) Compañía y atención en el domicilio.

3.- Tareas de relación con el entorno:

a) Acompañamiento y realización en su caso de gestiones fuera del hogar por cuenta del usuario y dentro del municipio.

b) Ayuda para la movilización externa que garantice la atención e integración en su entorno habitual.

c) Apoyo dirigido a facilitar la participación en actividades comunitarias y de relación familiar y social.

4.- Otros:

a) Apoyar el descanso de la familia o cuidador en su atención a la persona que necesite esta prestación.

b) Atención psico-social en situaciones de conflicto convivencial y desestructuración familiar.

c) Apoyo socio-educativo para estimular la autonomía e independencia.

d) Apoyo a las relaciones intrafamiliares.

d) Otros apoyos complementarios de carácter similar, valorados técnicamente como adecuados a las circunstancias del caso para favorecer su autonomía, integración social y acceso a otros servicios.

Artículo 5.- Actividades que no comprende.

1. Quedan excluidas de esta prestación todas aquellas tareas que no estén comprendidas en las actividades del servicio concedido tales como:

a. Atender a otras personas que habiten en el mismo domicilio, cuando no queden comprendidos en ninguno de los casos recogidos en la presente normativa.

b. Limpieza de la casa (en los que no sea objeto de la prestación concedida).

2. Asimismo quedan excluidas todas aquellas tareas que no sean cometido del personal de la Ayuda a Domicilio y en general, las funciones o tareas de carácter sanitario, que requieran una especialización de la que carecen los profesionales que intervienen en la misma como:

- Poner inyecciones.

- Tomar la tensión.

- Colocar o quitar sondas.

- Suministrar una medicación delicada que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien la administra,...etc.

3. En ningún caso el voluntariado se contempla como sustituto de la prestación de Ayuda a Domicilio, aunque se debe potenciar como complementario de la misma.

Artículo 6.- Concesión de la prestación.

La prestación del Servicio se concederá y se mantendrá durante la vigencia de la presente normativa, siempre que exista crédito presupuestario disponible y suficiente,

actualizándose anualmente el precio del servicio por medio de resolución de la Alcaldía y de conformidad con el concepto de coste municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio definido en el Capítulo VI.

Artículo 7.- Extensión de la prestación y límites del servicio.

1. Extensión de la prestación.

La extensión de la prestación de la Ayuda a Domicilio vendrá condicionada por las posibilidades presupuestarias del programa.

Cuando por este carácter limitativo de los créditos, no sea posible la atención de todos los solicitantes, se establecerá un orden de prelación en función de la puntuación obtenida en la aplicación del baremo establecido, y en el caso que ésta sea la misma se dará prioridad a aquellas solicitudes cuya fecha de prestación sea anterior.

El resto de solicitudes permanecerá en listado de demanda siendo incorporados a la prestación a medida que vayan produciéndose bajas entre los actuales beneficiarios.

2. Límites del servicio.

El SAD no resuelve la situación de aquellas personas que precisen de una atención continuada y constante.

La extensión, en cuanto al contenido y tiempos de la prestación vendrá determinada por el grado de necesidad del solicitante.

El tiempo máximo de prestación de la Ayuda a Domicilio no deberá exceder de dos horas diarias o doce semanales.

La aportación del servicio, se concederá u se mantendrá durante la vigencia de la presente normativa, sujetándose siempre a las posibilidades presupuestarias del programa.

Artículo 8.- Extinción y suspensión de la prestación.

1. Extinción de la prestación.

La prestación de la Ayuda a Domicilio se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- a. Por renuncia o fallecimiento del beneficiario.
- b. Por desaparición de la situación de necesidad que motivó su concesión.
- c. Por ocultamiento o falsedad comprobada en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder la prestación.
- d. Por traslado definitivo del usuario a una localidad distinta de aquella en la que tenía fijado su lugar de residencia o ante la falta de comunicación de un cambio de domicilio.
- e. Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con esta prestación.
- f. Por dificultar de manera grave las tareas de los profesionales que intervienen en el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- g. No aportar la cuota.
- h. No cumplir las condiciones técnicas del SAD.
- i. Superar en más de 3 meses el periodo de «baja provisional».
- j. Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del Servicio.

3. Suspensión del servicio.

Los usuarios del SAD, que no precisen el servicio concedido durante periodos de tiempo determinados (visitas a familiares, ingresos hospitalarios prolongados, etc.) deberán comunicar su ausencia al Trabajador Social correspondiente, con 7 días de antelación excepto si la ausencia se produce por causa imprevisible, en la que lo hará posteriormente.

Tal situación se entenderá como baja provisional en el SAD siempre que la duración de la ausencia no sea superior a 3 meses. Excepcionalmente, transcurrido este tiempo, previa solicitud del interesado y valoración del técnico podrá prorrogarse la duración de la baja provisional.

Artículo 9.- Modificaciones en el servicio.

Una vez aprobado el servicio, podrá ser modificado tanto el contenido de la prestación como el tiempo asignado, en función de las variaciones que se produzcan en la situación del usuario que dieron origen a la concesión inicial.

Las modificaciones se pueden producir, bien a petición del propio interesado, mediante solicitud suscrita por el mismo, o bien a propuesta del propio equipo técnico de la UBAS, a la vista de los posibles cambios de la situación que motivó la primera concesión.

Artículo 10.- Régimen de incompatibilidades.

1. La prestación de la Ayuda a Domicilio será incompatible con otros servicios o prestaciones de análogo contenido reconocidos por cualquier entidad pública o privada financiada con fondos públicos.

2. Quedará exceptuado de dicha incompatibilidad el subsidio por ayuda de tercera persona de la Ley 13/82 de 7 de abril de integración social de los minusválidos.

CAPÍTULO TERCERO

De los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio

Artículo 11. Usuarios.

1. Serán usuarios del SAD, aquellas personas y/o familias residentes en el municipio que por incapacidad total o parcial, temporal o definitiva, se encuentren en una situación que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios, y requieran atención y apoyo para continuar en su entorno habitual.

2. Con carácter específico podrán ser usuarios de la Ayuda a Domicilio:

- Las personas de edad avanzada con dificultades en su autonomía personal y en condiciones de desventaja social.
- Las personas con discapacidades o minusvalías que afecten significativamente a su autonomía personal.
- Los menores de edad cuyas familias no puedan proporcionarles el cuidado y atención que requieren en el propio domicilio, permitiendo esta prestación su permanencia en el mismo.
- Los grupos familiares con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o con problemas derivados de trastornos psíquicos o enfermedades físicas de gravedad.

Artículo 12. Requisitos de acceso a la prestación.

Para poder acceder a la prestación de Ayuda a Domicilio, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a- Estar empadronado en el municipio de Pesaguero.
- b- Estar dentro de alguno de los grupos de personas especificadas en el párrafo segundo del artículo anterior.
- c- Alcanzar la puntuación mínima exigida según el baremo establecido a tal fin como ANEXO I. a esta normativa.

Las bajas temporales en el servicio no conllevan aportación económica.

Artículo 13. Deberes y derechos de los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.

1- Deberes de los usuarios.

a. Satisfacer la cuota que corresponda como aportación del beneficiario, que será determinada de conformidad con lo dispuesto en esta Ordenanza.

b. En los casos en que el usuario se ausente de su domicilio, deberá comunicarlo con 7 días de antelación, excepto si la ausencia se produce por causa imprevisible (que lo hará posteriormente).

c. Si no se produce la comunicación de ausencia con la anticipación establecida, vendrá obligado a abonar íntegramente la aportación económica mensual que le corresponda.

d. Comunicar los cambios habidos en relación con la concesión del servicio desde el inicio de la prestación del mismo.

e. Respetar las condiciones técnicas del Servicio de Ayuda a Domicilio firmadas por el beneficiario (Anexo III).

f. Facilitar la labor de los distintos profesionales que atienden el Servicio de Ayuda a Domicilio.

g. Guardar el respeto y consideración debida al personal auxiliar que realiza el servicio.

2.-Derechos de los usuarios.

a) A conocer la normativa que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio.

b) A ser atendidos con eficacia, respetando su individualidad como persona.

c) A reclamar en caso de cualquier conflicto, con el fin de encontrar solución al mismo.

CAPÍTULO CUARTO

Del baremo de acceso a la prestación del servicio

Artículo 14. Baremación.

La baremación para el acceso a la prestación de Ayuda a Domicilio, se llevará a cabo por el Trabajador Social de la UBAS.

Artículo 15. Variables de la baremación y ponderación de las mismas.

1.- Las variables objeto de baremación serán las siguientes:

a. Capacidad funcional. Entendiendo por tal el grado de habilidad que desde el punto de vista físico-psíquico y funcional organizativo presenta al solicitante para realizar las actividades de la vida diaria y de relación con el entorno.

b. Situación socio-familiar. Esta situación refleja la frecuencia y calidad de las relaciones, las atenciones prestadas por los familiares directos del solicitante u por otras personas, así como su integración en el entorno.

c. Situación económica: Constituye esta situación la suma de los ingresos totales de la unidad de convivencia del beneficiario menos las deducciones a que tuviera derecho.

A estos efectos se definen los siguientes conceptos:

- Unidad de convivencia: todas las personas que convivan en el mismo domicilio del solicitante.

- Ingresos totales: todos los ingresos obtenidos por los miembros de la unidad de convivencia (rentas del trabajo, pensiones, prestaciones por desempleo, rentas de capital mobiliario e inmobiliario, bienes rústicos y urbanos a excepción de la vivienda habitual),...etc.

d. Alojamiento. Serán objeto de baremación las condiciones generales de la vivienda así como la ubicación de la misma.

e. Otros factores: Esta variable contempla situaciones particulares que influyen en el grado de necesidad del solicitante y que no vienen reflejadas en el resto de variables.

Las variables de «Capacidad Funcional» y «Situación Socio Familiar» se consideran esenciales para el acceso al Servicio de Ayuda Domicilio, de forma que si el solicitante no obtiene la puntuación mínima exigida, no podrá acceder al mismo. Cuando se trate de menores y no sea valorable en éstos la variable «Capacidad funcional» se considerará el apartado de «Otros Factores» que junto con la «Situación Socio-Familiar», determinarán el acceso a la prestación.

Las variables de «Situación Económica», «Alojamiento» y «Otros factores» salvo lo dispuesto anteriormente para los menores, tendrán carácter complementario y servirán para dar prioridad y fijar el orden de acceso al servicio y determinar a la cuota a satisfacer.

Artículo 16. Deducciones.

1. Al total ingresos íntegros /mes se aplicarán cuando proceda las siguientes deducciones:

- Gastos de alimentación: estableciendo un importe máximo de 168, 76 € por persona mensuales y el 50% de esta cantidad por cada miembro de la unidad de convivencia.

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

- Hasta un 20% por discapacidad física o psíquica grave o situación de dependencia total por cada miembro que se encuentre en esa situación de la Unidad Familiar.

- El alquiler íntegro de la vivienda habitual, siempre que se justifique documentalmente.

- Un 80% por amortización de la vivienda habitual, siempre que se justifique documentalmente.

- Con carácter excepcional, hasta un 50% de otros gastos fijos derivados de tratamientos especializados siempre que se justifique documentalmente y se considere oportuno.

- En función del grado de parentesco con el usuario:

a. Si se trata de un hijo/a: hasta un 50% de sus ingresos, dependiendo de su situación y cargas familiares.

b. Si se trata de otro familiar, hasta un 100% de sus ingresos dependiendo de las circunstancias del caso concreto.

2. A la cantidad resultante de las operaciones anteriores denominamos capacidad económica del solicitante necesaria para determinar la cuota del beneficiario según la tabla establecida en el artículo 26 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO QUINTO

Procedimiento para la tramitación del Servicio

Artículo 17. Solicitud.

1. El procedimiento se iniciará mediante la presentación de una solicitud que habrá de contener como mínimo los datos a los que se refiere el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo acompañar, como mínimo a la misma la siguiente documentación.

a. Impreso de solicitud.

b. Fotocopia del DNI del solicitante o documento acreditativo de su personalidad o de su representante legal, así como documentación acreditativa de tal circunstancia, en su caso.

c. Fotocopia de la última Declaración de la Renta de los miembros de la Unidad de Convivencia. En el caso de no tener obligación de presentarla se aportará declaración jurada de sus ingresos de cada miembro de la Unidad de Convivencia.

d. En el caso de personas con algún tipo de discapacidad, informe de su reconocimiento de minusvalía.

e. En el caso de que en la unidad de convivencia haya menores de edad susceptibles de recibir la prestación, fotocopia del Libro de Familia.

f. En el caso de solicitantes no nacionales, documento acreditativo de su situación legal en el territorio de la Provincia.

g. Certificado de Empadronamiento en el municipio de Pesaguero.

2. Con independencia de esta documentación el Trabajador Social podrá exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente estime oportunos en relación con la prestación solicitada.

3. Cada unidad de convivencia será objeto de un único expediente.

4. Las solicitudes se presentarán en la UBAS correspondiente al lugar de residencia del solicitante, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Artículo 18. Instrucción del expediente.

1. Si la solicitud no reúne todos los datos y documentos aludidos anteriormente se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que

si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta sin más trámite en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2. Por parte del Equipo Técnico de la UBAS elaborará y aportará al expediente un informe social sobre la situación de necesidad del solicitante con indicación del contenido, periodicidad e idoneidad de la prestación solicitada.

3. Para la elaboración del informe social, se tendrá en cuenta las variables a las que se refiere el artículo 2 del capítulo IV, además de la documentación aportada con la solicitud.

Artículo 19. Resolución y otras formas de terminación del procedimiento.

El informe social se incorporará al expediente para que en el plazo de veinte días contados desde la fecha de entrada de la solicitud o desde la subsanación prevista en el punto 2 del apartado anterior, se realice propuesta de resolución por el Trabajador Social a la que se refiere el artículo 1 del capítulo IV, y el órgano competente municipal, dicte resolución motivada.

La resolución que ponga fin al procedimiento se producirá en plazo máximo de tres meses desde la solicitud. Dicha resolución se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma, la concesión o denegación del Servicio o bien si su expediente se incluye en lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del SAD, así como los recursos que sean procedentes.

Al inicio de la prestación, se le presentará al usuario un documento donde figuren las Condiciones Técnicas del Servicio (Anexo I I) al que el interesado deberá dar su conformidad mediante su firma (de no hacerlo así se entenderá que no es aceptado el Servicio y se procederá a la baja del expediente).

Asimismo, pondrán fin al procedimiento el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad.

Artículo 20. Procedimiento de urgencia.

El trabajador social 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 serán de cinco días hábiles y la Resolución de la Alcaldía deberá notificarse en el plazo de quince días naturales. La resolución 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.

Artículo 21. Revisiones.

El trabajador social encargado del expediente efectuará cuantas revisiones considere oportunas por iniciativa propia, del Ayuntamiento o a petición del interesado para el seguimiento adecuado del mismo, pudiendo proponer las modificaciones necesarias tanto en la prestación como en la revisión de los horarios establecidos en base al estado de necesidad, como en las aportaciones económicas correspondientes.

Si una vez asignado el servicio, se comprueba que los datos proporcionados por los usuarios no son ciertos, se procederá a la actualización de los mismos, y si realizada ésta tuviera repercusión en cuanto a las aportaciones económicas que deban hacer los beneficiarios al Ayuntamiento se facturará por el precio resultante de la actualización la totalidad de las horas que se les hubiese prestado, reservándose asimismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes.

Las modificaciones que se establecen en el Servicio de Ayuda a Domicilio, en las aportaciones económicas o en la supresión del servicio, deberán acordarse previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia del interesado.

Artículo 22. Actualización de datos.

Los usuarios del SAD quedan obligados a poner en conocimiento inmediato 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 deban realizar.

CAPÍTULO SEXTO

Cuota a satisfacer por los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio

Artículo 23 .Definición de cuota del Beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El usuario colaborará a la financiación del servicio en función de sus posibilidades económicas, para una mayor extensión de la prestación del SAD que permita la atención de todas las demandas existentes, dados los límites en la dotación superior al coste efectivo del servicio.

La cuota del beneficiario vendrá determinada por los conceptos de capacidad económica del usuario, del concepto de salario mínimo interprofesional y del coste del Servicio de Ayuda a Domicilio para el Ayuntamiento de Pesaguero en la forma establecida en el artículo siguiente.

Artículo 24. Determinación de la cuota del beneficiario: Concepto de Coste de Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal.

En primer lugar se determinará la capacidad económica del usuario en la forma establecida en el Capítulo IV y dicho resultado será comparado con el salario mínimo interprofesional en la forma establecida en la tabla siguiente, correspondiéndole satisfacer el porcentaje del coste del Servicio de Ayuda a Domicilio municipal que en la mencionada tabla se establece.

A estos efectos se define el COSTE DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL, expresado en el coste de una hora, como la diferencia entre el coste de la hora facturada al Ayuntamiento (bien por empresa o bien el coste de una hora de la persona contratada directamente por el Ayuntamiento) y el importe de la hora subvencionada por la Administración Autonómica.

Artículo 25. Determinación anual del importe del Coste del Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal.

El importe exacto para cada anualidad del coste del Servicio de ayuda a Domicilio se fijará por Resolución de la Alcaldía con fecha DE UNO DE FEBRERO DE CADA AÑO una vez que se tenga conocimiento de la subvención que se va a obtener y del precio de la hora que se va a facturar.

Artículo 26. Las cuotas de los usuarios se exigen de conformidad la siguiente tabla:

CAPACIDAD ECONÓMICA	PORCENTAJE DEL COSTE DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
HASTA EL 60% S.M.I.	GRATUITO.
DESDE EL 61% HASTA EL 100% DEL S.M.I	EL 20% DEL COSTE SAD MUNICIPAL
DESDE EL 101% HASTA EL 150% DEL S.M.I	EL 40% DEL COSTE SAD MUNICIPAL
DESDE EL 151% HASTA EL 200% DEL S.M.I	EL 60% DEL COSTE SAD MUNICIPAL
DESDE EL 201% en adelante.	EL 100% DEL COSTE SAD MUNICIPAL

Las bajas temporales en el servicio no conllevan aportación económica.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Para el ejercicio 2004 se establece el coste del Servicio de Ayuda a Domicilio.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Modificación en el «Boletín Oficial de Cantabria entrará en vigor al día siguiente de su publicación continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

ANEXO I
BAREMO DE PUNTUACIÓN PARA ACCEDER
AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Para ser beneficiario de la prestación de Ayuda a Domicilio los valores de las variables Capacidad Funcional y Situación Socio-familiar deben ser cada uno mayores que cero y sumar entre ambos 20 o más puntos. Cuando sean menores de edad los causantes de la prestación y obtengan puntuación en la variable «Capacidad Funcional», se considerará el apartado del «Otros factores» junto a la «Situación Socio-Familiar» para poder acceder a la prestación.

La puntuación máxima a obtener de acuerdo con el siguiente baremo es de 141 puntos.

1. Capacidad Funcional.

Las características a valorar con el fin de determinar la dependencia o independencia en la realización de las actividades de la vida diaria son las que a continuación se relacionan, siendo la puntuación máxima que se puede obtener de 42 puntos.

1. Alimentación.
2. Vestirse/desvestirse.
3. Aseo personal.
4. Continencia. Uso del retrete.
5. Movilidad.
6. Labores del hogar.

Los niveles que se establecen para ponderar cada ítem son los siguientes:

Completa dependencia de otros. En este caso la realización de las actividades relacionadas con anterioridad únicamente pueden desempeñarse con la ayuda de otra persona: 7 puntos.

Limitaciones severas. Necesita ayuda o supervisión de otra persona aunque sea parcial y no en todas las ocasiones: 5 puntos.

Limitaciones ligeras. Puede realizar sólo tales habilidades aunque necesita ciertos apoyos o adaptaciones: 2 puntos.

Autonomía completa. Realiza por sí solo y sin necesidad de ayuda las actividades mencionadas: 0 puntos.

2.- Situación socio-familiar.

Refleja la calidad y frecuencia de las relaciones mantenidas por el destinatario con su familia y con otras personas, las atenciones recibidas así como su integración en el entorno.

La puntuación máxima que se puede obtener es de 30 puntos distribuidos de la siguiente forma:

2.1. Situación familiar y de convivencia. Puntuación.

1. Sin familiares u otras personas que puedan prestarle alguna atención o apoyo. Vive solo. Si se trata de menores: situación de desamparo con necesidad de separación del menor del hogar se prescinde, entre otros recursos, del Servicio de Ayuda a Domicilio: 25 puntos.

2. Existen familiares u otras personas pero sin relación con ellos. En caso de menores: Situación de riesgo de desamparo con posibilidad de permanencia del menor en su hogar, se dispone, entre otros recursos, de esta prestación: 20 puntos.

3. Aunque existe relación con familiares u otras personas, el apoyo y atención son muy esporádicos y no resultan suficientes. Si se trata de menores: situación de riesgo de desamparo donde el Servicio de Ayuda a Domicilio puede desempeñar una función preventiva especial: 15 puntos.

4. Existe cierta periodicidad en la atención prestada por los familiares o por otras personas, aunque ésta no es suficiente para las necesidades que presta: 10 puntos.

5. Los familiares u otras personas le atienden habitual y continuamente. Solo precisa actuaciones ocasionales para completar las recibidas: 5 puntos.

6. Se encuentra suficientemente atendido e integrado 0 puntos.

2.2. Integración en el entorno.

1. Situación de aislamiento y sentimiento de rechazo. 5 puntos

2. Ausencia de relaciones sociales con sentimiento de soledad: 3 puntos.

3. Existen relaciones con personas del entorno aunque estas no son suficientes: 1 punto.

4. Integración adecuada en el entorno: 0 puntos.

3.- Situación económica.

La ponderación de esta variable viene dada por los rendimientos calculados en cómputo mensual obtenidos por la unidad de convivencia del solicitante de la prestación. La puntuación máxima a obtener será de 35 puntos, se incluyen los rendimientos procedentes de:

3.1 Pensiones o ingresos análogos: será el resultado de prorratear por doce meses el total de los ingresos íntegros anuales de este concepto.

3.2 Bienes rústicos: se darán dos supuestos:

- Bienes rústicos arrendados. Será el resultado de prorratear por doce meses la renta anual íntegra que producen dichos bienes.

- Bienes rústicos sin arrendar. Será el 5% el valor catastral de dichos bienes prorrateado por doce meses.

3.3. Bienes urbanos: (Excepto la vivienda habitual). Se darán dos supuestos:

- Bienes urbanos arrendados. Será el resultado de prorratear por doce meses la renta anual íntegra que producen dichos bienes.

- Bienes rústicos sin arrendar. Será el 10% del valor catastral de dichos bienes, prorrateado por doce meses.

3.4. Capital mobiliario.

Resulta de prorratear por doce meses los rendimientos que produzcan dichos bienes (acciones, dinero, título, ... etc.).

En el caso de no figurar rendimientos, se realizará una estimación de los mismos, según valor de mercado.

En función del número de miembros de la unidad de convivencia la puntuación correspondiente a los ingresos se establece como se indica a continuación:

Nº miembros unidad familiar	Uno	Más de uno
1.- Igual o menos que el 50% del S.M.I.	32	35
2.- Entre el 50% y 55%	29	30
3.- Entre el 55% y 60%	28	29
4.- Entre el 60% y 65%	27	28
5.- Entre el 65% y 70%	26	27
6.- Entre el 70% y 75%	25	26
7.- Entre el 75% y 80%	24	25
8.- Entre el 80% y 85%	23	24
9.- Entre el 85% y 90%	22	23
10.- Entre el 90% y 100%	21	22
11.- Entre el 100% y 110%	20	21
12.- Entre el 110% y 120%	19	20
13.- Entre el 120% y 130%	17	19
14.- Entre el 130% y 140%	15	18
15.- Entre el 140% y 150%	13	17
16.- Entre el 150% y 160%	10	16
17.- Entre el 160% y 170%	7	14
18.- Entre el 170% y 180%	4	11
19.- Entre el 180% y 190%	1	7
20.- Entre el 190% y 200%	0	3
21.- Entre más de 200%		
Puntuación total...		

4. Alojamiento. Con una puntuación máxima: 13 puntos.

4.1. Condiciones generales de la vivienda:

1- Barreras arquitectónicas interiores	3
2- Barreras arquitectónicas exteriores	1
3- Equipamientos y servicios de la vivienda	
Muy buenos	0
Buenos	1
Regulares	2
Deficientes	3
Malos	4
4.2- Régimen de tenencia de la vivienda	
En propiedad	0
Alquiler	2
Cedida u otros	1

En el apartado 4.1 ,3 se considera:

- Muy buenos: luz, agua corriente y caliente, gas, frigorífico, lavadora, teléfono, calefacción, baño completo, ascensor y otros.
- Buenos: Los anteriores menos teléfono, ascensor, calefacción y servicio en vez de baño completo.
- Regulares: Electrodomésticos básicos, luz, agua corriente y caliente, gas y wc.
- Deficientes: Luz, agua, gas, electrodomésticos básicos.
- Malos: Carecen de electrodomésticos básicos, agua, luz wc.

La personas que residan en el viviendas que se encuentren en el apartado de malas, no podrán recibir el servicio hasta que no se subsanen estas deficiencias.

4.3 .Habitabilidad:

- Hacinamiento y/o insalubridad: 3
- Deficitaria importante (Humedad, mala ventilación, suciedad, etc.): 2
- Deficitaria subsanable con arreglos: 1
- Normalizado: 0

5. Otros factores:

- Incluye aquellos factores no presentes en las variables anteriores pero que determinan de alguna manera cierto grado de necesita en el solicitante, reservándose 21 puntos.
- Menores que requieran atención y cuidados, formen parte de familias con diversos problemas que afecten a su bienestar (familias monoparentales, ausencia de uno de los padres por enfermedad o muerte,...)
- Familias con graves cargas que necesitan alivio en su dedicación al familiar asistido.
- Domicilio en el que conviven con el interesado otras personas en situación de discapacidad.
- Otras circunstancias especiales que lleven al solicitante al estado de necesidad.

ANEXO II
CONDICIONES TÉCNICAS DEL SAD

Expediente nº	Fecha de alta
Inicio Ayuntamiento	Usuario:
Dirección Municipio	
Horas/mes	Coste total del servicio

Aportación usuario.

1. Características de la ayuda.

El SAD consiste en la realización de una serie de tareas durante un número de horas determinadas por el Trabajador Social de la UBAS en el domicilio y/o entorno donde se desarrolla la vida del usuario.

Las tareas serán realizadas por una auxiliar o trabajadora familiar contratada por la entidad adjudicataria del

servicio en el territorio donde resida el usuario y que en ningún caso pueda tener relación de parentesco hasta el primer grado en línea recta o segundo en línea colateral con el usuario del servicio.

2. Obligaciones del usuario.

El usuario viene obligado a lo siguiente:

- a) Satisfacer la cuota que corresponda por aportación del beneficiario. La citada aportación se actualizará de forma automática anualmente en función de la valoración anual del salario mínimo interprofesional y de la variación del coste del SAD por hora.
- b) En los casos en que el usuario se ausente de su domicilio, deberá comunicarlo con 7 días de antelación, excepto si la ausencia se produce por causa imprevisible (que lo hará posteriormente).
- c) Si no se produce la comunicación de ausencia con la anticipación establecida, vendrá obligado a abonar íntegramente la aportación económica mensual que le corresponda.
- d) Comunicar los cambios habidos en relación con la concesión del servicio desde el inicio de la prestación del mismo.
- e) Respetar las Condiciones Técnicas del Servicio de Ayuda a Domicilio firmadas por el beneficiario (Anexo III).
- f) Facilitar la labor de los distintos profesionales que atienden el SAD.
- g) Guardar el respeto y consideración debida al personal auxiliar que realiza el servicio.

3. Derechos de los usuarios.

- a) A conocer la normativa que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- b) A ser atendidos con eficacia, respetando su individualidad como persona.
- c) A reclamar en caso de cualquier conflicto con el fin de encontrar solución al mismo.

4. Revisión de la ayuda.

La revisión del derecho a la ayuda podrá efectuarse de oficio o a instancia del interesado. Se efectuará revisión de oficio cuando por parte de cualquiera de las entidades que intervienen en la realización de la ayuda se tenga conocimiento de cualquier circunstancia que pueda suponer modificación de la misma.

5. Extinción de la ayuda.

La UBAS podrá decretar la extinción de la ayuda por alguna de las causas establecidas en el Artículo 6º del Capítulo II de la normativa que rige el servicio.

6. Baja provisional.

Los usuarios del SAD que no precisen el servicio concedido durante periodos de tiempo determinados (visitas familiares, ingresos hospitalarios prolongados, etc.) deberán comunicar su ausencia a la UBAS correspondiente.

Tal situación se entenderá como baja provisional en el SAD siempre que la duración de la ausencia no sea superior a 3 meses.

Si la duración es superior a 3 meses, el usuario podrá solicitar la prórroga de la misma, pudiendo concederse excepcionalmente previa valoración de la UBAS.

Para la aclaración de cualquier duda o problema en relación con la ayuda, el beneficiario podrá ponerse en contacto con la UBAS de su zona.

Acepto las condiciones del servicio Renuncio al servicio

En... a... de... de...