

## AYUNTAMIENTO DE RUENTE

*Información pública de la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Atención a Domicilio y del Precio Público por la prestación del mismo.*

Aprobadas definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión del 25 de octubre de 2002 y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra de los textos de las Ordenanzas.

Contra los acuerdos de aprobaciones definitivas de las Ordenanzas podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO

#### Exposición de motivos

La Ley 5/1992, de 27 de mayo, de Acción Social 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.

En el marco del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, el Programa de Atención Domiciliaria es concebido como un servicio primario incluido en el ámbito de Servicios Sociales Básicos de carácter comunitario, aunque los colectivos que utilizan este recurso en mayor medida son minusválidos y tercera edad.

El plan Gerontológico Nacional establece que al menos un 8% de la población mayor de 65 años se atiende por el Servicio de Atención Domiciliaria (SAD).

La evolución del servicio de Atención Domiciliaria del Ayuntamiento de Ruento y la necesidad de hacer exten-

sivo 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 1º.- **Ámbito de aplicación y concepto:** Municipio de Ruento.

El Servicio de Atención a Domicilio del Ayuntamiento de Ruento consiste en la prestación temporal de una serie de atenciones y/o cuidados de carácter personal, doméstico y social a los individuos y/o familias en su domicilio, cuando se hallen en situaciones en las que no sea posible la realización de sus actividades habituales, o en situaciones de conflicto psicofamiliar para alguno de sus miembros, siempre y cuando estén empadronados en el Municipio de Ruento, y sin suplir en ningún caso la responsabilidad de la propia familia o del sistema sanitario.

Sin perjuicio del establecimiento y seguimiento de los objetivos que la política municipal desarrolla en materia de Acción Social, el Servicio de Atención Domiciliaria se prestan en régimen de libre concurrencia con otras entidades públicas o empresas privadas.

Artículo 2º.- **Condiciones de admisión.**

Podrá solicitar el Servicio de Atención a domicilio Municipal las personas y/o familias que se hallen en situaciones en las que no es posible la realización de sus actividades habituales, o en situaciones de conflicto psicofamiliar para algunos de sus miembros, y:

a- Requieran alguna de las prestaciones contempladas en el artículo 5.

b- Dentro del horario establecido a tal efecto en el artículo 7.

Artículo 3º.- **Objetivos.**

Los objetivos que persigue este Servicio son:

1.- Prevenir 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 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 competencia sociales.

Artículo 4º.- **Funciones:**

a) Preventiva:

- Mantener a las personas en su medio habitual siempre que reúnan unas mínimas condiciones de calidad de vida.

- Apoyar o complementar la organización familiar para disminuir sobre cargas 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 retamo a su medio habitual de vida, estimulando la adquisición de habilidades personales y sociales.

Artículo 5º.- **Prestaciones.**

A través del servicio de Atención Domiciliaria se realizarán las siguientes tareas y/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 Asistente Social del Ayuntamiento.

2. Lavado, planchado y repaso de ropa, siempre y cuando el beneficiario del Servicio de Atención a Domicilio disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha fundamentalmente).

3. Realización de compras domésticas a cuenta del usuario del servicio.

4. Cocinado 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.

2. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.

3. Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, ayuda para la ingestión de medicamentos prescritos. Levantar de la cama y acostar. (Queda terminantemente prohibido realizar curas de cualquier tipo, así como administración de alimentos y/o medicamentos por vía muscular, intravenosa o similares.)

4. Acompañamiento dentro del municipio en los desplazamientos fuera del domicilio para la realización de gestiones, visitas medicas, tramitación de documentos, u otras gestiones, salvo casos excepcionales a valorar por el Trabajador Social.

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.

C- Tareas de carácter Psicosocial:

1. Asesoramiento, seguimiento y tratamiento social.

2. Atención técnico-profesional para desarrollar las capacidades personales.

3. Intervención en el proceso educativo y de promoción de hábitos personales y sociales.

### Sección Segunda

#### *Organización y funcionamiento*

Artículo 6º.- **Personal.**

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

2. Recursos humanos.- La realización de las prestaciones que contiene el servicio de atención a Domicilio se realizarán directamente a través de:

- Auxiliares de hogar: Son los profesionales encargados de realizar las tareas asignadas por el/la Trabajador/a Social correspondiente, concretadas en las tareas generales de atención en el hogar (domésticas) y tareas de atención personal.

Deberán poseer preferentemente formación de FP-I sanitaria o cursos formativos especializados.

- Trabajador/a Social: Quien realizará la recepción de casos, estudio de solicitudes, valoración de necesidades, asignación de prestaciones, seguimientos, control y tratamiento social de los casos, así como la coordinación del programa.

Si bien éste es el personal que directamente interviene en la prestación del SAD podrá contarse con el apoyo de medios humanos del propio Ayuntamiento para las tareas administrativas y organizativas que sean necesarias.

Artículo 7. **Horario:**

- El servicio de atención a domicilio se prestará todos los días del año, a excepción de domingos, festivos y los días no laborales que determine el Ayuntamiento para su personal.

- Es un servicio diurno, siendo flexible en cuanto a los horarios de acuerdo a la necesidad del usuario y a los recursos que estime el coordinador del servicio.

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

## CAPÍTULO SEGUNDO

### *Instrucción y tramitación de las prestaciones*

Artículo 8º.- Inicio.

El procedimiento para la concesión del SAD podrá iniciarse de oficio y a instancia de parte.

Si se iniciase de oficio deberán garantizarse en su tramitación los requisitos y circunstancias documentales de forma similar a la iniciación a instancia de parte.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Municipal. Deberán ir firmadas por los futuros usuarios o representantes legales. Incluirán el tipo de prestación que necesitan del Servicio de atención a domicilio.

Artículo 9º.- Documentación. A estas solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de que todos los datos proporcionados en la solicitud son ciertos.

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.

- Certificado de empadronamiento y convivencia.

- Fotocopia de la declaración o declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar que vivan en el domicilio, o en su defecto, certificación negativa expedida por la Delegación de Hacienda.

- Certificado acreditativo de los haberes que perciba la totalidad de la unidad familiar, expedido por la empresa u organismo en que preste sus servicios, o certificado de pensión cursado por el organismo competente.

- Las personas que padezcan alguna minusvalía física, Psíquica o sensorial, presentarán el certificado del organismo competente donde se reconozca la citada minusvalía.

- Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos.

- Informe médico del interesado y de cualquier otro miembro de la familia que se considere oportuno.

La falta de alguno de estos documentos supondrá la exclusión de la tramitación del SAD, además los documentos solicitados deberán de estar acompañados de original para su cotejo.

Se podrá solicitar a los interesados la aportación de otros documentos distintos de los anteriormente enumerados a efecto de constatar si reúnan 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 atención a domicilio.

Artículo 10º. Tramitación.

1. Procedimiento ordinario. Las solicitudes, una vez cumplimentadas junto con la documentación expresada en el artículo 9, serán atendidas y valoradas por el/la trabajador/a Social del Ayuntamiento, el cual emitirá un informe-valoración de cada una de las solicitudes.

En el caso de que el escrito de iniciación no reuniera los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o no se haya acompañado alguno de los documentos exigidos en esta normativa, se requerirá a quien hubiere firmado la solicitud para que en un plazo de diez días hábiles subsane las faltas o acampane los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

El expediente se resolverá previo informe del técnico de los Servicios Sociales municipales y de aquellos otros que se estimasen oportunos por el servicio en el plazo de 60 días hábiles a contar desde el día siguiente en que se

hubiere completado la documentación preceptiva, según lo previsto en el párrafo anterior.

El informe del Asistente Social se realizará por escrito, poniéndose de manifiesto si el solicitante cumple los requisitos señalados para percibir las prestaciones y deberá de proponer los días y horas de atención. En dicho informe se aplicará el baremo sobre grado de necesidad según Anexo I, con un mínimo de 50 puntos para tener derecho al Servicio.

2. Procedimiento de Urgencia. El alcalde o concejal delegado, en el plazo de cuarenta y ocho horas a contar desde la solicitud resolverá el expediente sin más trámite que los documentos que se especifican en el artículo 9º, y a la vista del informe del trabajador social, y en el que se recogerá el carácter prioritario y urgente de la prestación y las prestaciones concedidas así como las horas y días asignados.

Artículo 11º.- Resolución.

La resolución del expediente es competencia del alcalde quien podrá delegar tal atribución. La resolución será siempre motivada con indicación de los recursos que contra la misma se puedan interponer.

## CAPÍTULO TERCERO

### Sección Primera

#### *Comunicaciones y coordinación*

Artículo 12º.- Altas.

Concedido el servicio le será notificado al beneficiario o representante legal del mismo. Tendrá orden de alta en el servicio e incluirá la especificación del tipo de prestación que va a recibir, así como el número de horas, horario y aportación económica que le corresponda. También será informado el Trabajador Social municipal.

Si el beneficiario tuviera que abonar el precio público por el servicio, firmará un documento en el que se compromete a abonar la cantidad estipulada.

Artículo 13º.- Bajas.

Las causas de Bajas en el Servicio de atención a domicilio pueden ser de dos tipos:

- Baja temporal: duración máxima de dos meses por un ingreso hospitalario, institución u otro lugar de carácter provisional, por lo que se tendrá en cuenta el posible retorno al servicio.

- Baja definitiva: la que supere los dos meses de baja temporal o por la finalización del servicio por causas no temporales, estas se producirán por:

1. Fallecimiento o ingreso en residencia.

2. Propia voluntad del interesado.

3. Finalizar la situación de necesidad que motivo la concesión.

4. Conclusión de los Objetivos del servicio.

5. Incumplimiento de los objetivos planteados para la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

6. Si a causa de investigaciones, resultara que el beneficiario no reúne los requisitos para seguir con la prestación.

7. Por traslado del domicilio fuera del municipio.

8. Por incumplimiento de las obligaciones por parte del usuario.

9. por no hacer efectivo el precio fijado por prestación del servicio.

En caso de conflicto prevalecerán los criterios del técnico encargado del caso, sobre si procede o no la continuación del servicio.

La baja en la prestación se formalizará en un documento firmado por el Trabajador Social, conteniendo los datos del usuario y los motivos razonados por los que causa baja, así como la fecha en que se dejará de prestar el servicio. En caso de baja voluntaria, figurará el conformed y firma del interesado.

Una copia del documento será para el interesado y otra se unirá al expediente.

Sección Segunda  
Revisión

Artículo 14º.- Incompatibilidades.

Los servicios de atención a domicilio previstos en la presente Ordenanza, serán incompatible en su percepción con otros servicios de análogo contenido o finalidad reconocidos por otra entidad o institución privada o pública salvo que se complementen.

Artículo 15º.- Revisiones.

El trabajador social encargado del 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 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 de atención a domicilio 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 repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas que deben de realizar los usuarios, el Ayuntamiento facturará por el precio resultante de la actualización la totalidad de las horas que se les hubiere prestado reservándose a si mismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes.

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

Artículo 16º.- Actualización de datos.

Lo/as usuario/as y solicitantes en lista de espera 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 CUARTO

Artículo 17º.- Los beneficiarios del servicio de atención domiciliaria están obligados al pago del precio público que se establezca.

Artículo 18º.- El importe del precio público deberá cubrir el coste del servicio prestado. Cuando existan razones sociales, benéficas o de interés público que aconsejen el Ayuntamiento podrá fijar precios públicos por debajo del coste del servicio. En estos casos deberán consignarse en el presupuesto municipal las dotaciones oportunas para la cobertura resultante si la hubiese.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera.- Si el Servicio Municipal de Atención Domiciliaria 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 5/1992, sobre Acción Social, en todo lo que fuera de aplicación.

Segunda.- Las subvenciones que de los organismos públicos como privados, les sean concedidas al Ayuntamiento por el concepto de Servicio de Atención Domiciliaria redundarán íntegramente en este Servicio, a fin de lograr una adecuada atención.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento la presente norma y publicada en el BOC, se concederá un plazo de tres meses de adaptación a las nuevas normas

para los usuarios que actualmente estén recibiendo el Servicio de Atención Domiciliaria.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta al señor alcalde y, por delegación, al concejal delegado al efecto a dictar las disposiciones internas oportunas que puedan completar a los apartados contenidos en estas normas.

Segunda.- Estas normas, una vez aprobadas definitivamente entrarán en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOC.

ANEXO I

Baremo de indicadores para valoración de la situación de necesidad del Servicio de Atención a Domicilio

*Situación económica*

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

Cuando se trate de personas solas, sus ingresos anuales se dividirán entre 12 y a su vez entre 1.5.

(SMI = Salario mínimo interprofesional)

INGRESOS	PUNTUACIÓN
1. Hasta el 50% del S.M.I.	20
2. Desde el 50%+1 hasta el 60% del SMI	15
3. Desde el 60%+1 hasta el 70% del SMI	12
4. Desde el 70%+1 hasta el 80% del SMI	10
5. Desde el 80%+1 hasta el 90% del SMI	7
6. Desde el 90%+1 hasta el 100% del SMI	5
7. Mas de 100%+1 del SMI	0

*Situación de la vivienda*

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

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

En el apartado 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 y WC..

Malas: Carecen de elementos básicos, agua, luz, gas, WC.

Las viviendas que se encuentren en al apartado malas no serán susceptibles del servicio hasta que no se subsanen estas deficiencias.

*Autonomía personal*

NIVEL	PUNTUACIÓN
1. Permanece inmovilizado 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	12.5
6. Precisa ayuda para los desplazamientos exteriores	10
7. No puede, o presenta dificultades, para preparar comidas	5
8. No puede, o presenta dificultades, para realizar labores domésticas diarias	3
9. No puede, o presenta dificultades, para 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 consideran 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.

*Situación socio-familiar*

1- La persona que solicita el servicio no recibe ninguna ayuda por inexistencia, incapacidad total o residencia en municipios lejanos de familiares directos, 20 puntos.

2- La persona que solicita el servicio recibe ayuda, pero quien la presta se encuentra en las siguientes situaciones:

2.A.- Tienen hijos menores de 14 años o personas incapacitadas a su cargo, 5 puntos.

- Trabaja a jornada partida, 2 puntos.
- Trabaja jamada continua o turnos, 1 punto.

2.B.- La ayuda se estima en:

- Mas de 2 horas/día de lunes a viernes, 20 puntos.
- Entre 1 y 2 horas/día, 15 puntos.
- Mas de 6 horas/semana días alternos, 10 puntos.
- Esporádicamente, menos de 6 horas/semana, 5 puntos.

- Nunca, 0 puntos.

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

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

4. Está en lista de espera en residencia.

5. Tiene contratada una auxiliar por cuenta propia.

*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 Asistente Social.

El máximo de puntuación será de 8 puntos.

El alcalde, Jaime Molleda Balbás.-La secretaria, María Pilar Espinosa Pelegrín.

#### ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO

Artículo 1º.- Fundamento legal.

De conformidad con lo previsto en el artículo 1.17, en

relación con el artículo 41.b, ambos de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, de Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por el servicio de atención domiciliaria, que se registrará por la presente ordenanza.

El importe del precio público deberá cubrir el coste del servicio prestado. Pero se fijan unos precios públicos por debajo del coste para los casos que existan razones sociales y benéficas. Estas razones se justifican con la capacidad económica y patrimonial del beneficiario, que será informada por el trabajador social.

Artículo 2º.- Obligatoriedad en el pago.

Están obligados al pago del presente precio público los usuarios o beneficiarios del servicio de atención a domicilio.

Artículo 3º.- Cálculo de los ingresos económicos.

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

La capacidad económica se fijará en función de los ingresos mensuales, dividiendo 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 de la unidad de convivencia divididos entre 12 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 valorar 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 los 1.200 euros brutos 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 su declaración de IRPF 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 IRPF.

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

Todos los conceptos económicos se revalorizarán anualmente con arreglo al incremento del IPC.

Artículo 4º.- Base económica y cuota.

El cálculo económico a repercutir al interesado se realizará en función del tipo del coste mensual, según el tipo de servicio que se preste, y la Renta disponible, según consta en el Anexo I.

Artículo 5º.- Definición del coste del servicio.

El coste del servicio para el cálculo de la cuota, será el precio/hora que facture de Empresa adjudicataria de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Artículo 6º.- Abono de la cuota.

La cuota establecida se abonará en el mes siguiente al que corresponda los servicios prestados.

Pasado el período de abono en período voluntario, las deudas por este precio público se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 7º.- En todo lo no específicamente regulado en ésta Ordenanza, serán de aplicación las normas conteni-

das en los artículos 41 a 48 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales en la Ley 39/1988.

Disposición final única

La presente Ordenanza entrará en vigor el día 1 de enero de 2003.

ANEXO I

Tablas de Tarifas del Precio Público del Servicio de Atención a Domicilio

Las Tarifas del Precio Público del Servicio de atención a domicilio serán las resultantes de aplicar el siguiente cuadro, siendo el coste del SAD el precio de la empresa prestataria del servicio, aprobado todos los años por el Pleno del Ayuntamiento, (para el año 2.003 es de 8,72 euros/hora) y el Salario mínimo interprofesional (SMI) el fijado anualmente por el Estado.

<u>Renta disponible mensual</u>	<u>Cuantía del precio publico</u>
Hasta el 35%	el 0% del coste del SAD
Hasta el 35%+1 del SMI	el 3% del coste del SAD
Desde el 45%+1 hasta el 55%	el 5% del coste del SAD
Desde el 55%+1 hasta el 65%	el 7,5% del coste del SAD
Desde el 65%+1 hasta el 75%	el 10% el coste del SAD
Desde el 75%+1 hasta el 85%	el 12 5% del coste del SAD
Desde el 85%+1 hasta el 95%	el 15% del coste del SAD
Desde el 95%+1 hasta el 105%	el 20% del coste del SAD
Desde el 105%+1 hasta el 115%	el 25% del coste del SAD
Desde el 115%+1 hasta el 125%	el 30% del coste del SAD
Desde el 125%+1 hasta el 135%	el 35% del coste del SAD
Desde el 135%+1 hasta el 145%	el 40% del coste del SAD
Desde el 145%+1 hasta el 155%	el 50% del coste del SAD
Desde el 155%+1 hasta el 165%	el 60% del coste del SAD
Desde el 165%+1 hasta el 175%	el 70% del coste del SAD
Desde el 175%+1 hasta el 185%	el 80% del coste del SAD
Desde el 185%+1 hasta el 200%	el 90% del coste del SAD
Del 200% + 1 en adelante	el 100% del coste del SAD

Ruente, 25 de octubre de 2002.–El alcalde, Jaime Molleda Balbás.–La secretaria, María Pilar Espinosa Pelegrín.

02/13163