

## ORDENANZA N° 12 - P

### "REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO"

#### CAPITULO PRIMERO

##### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación: Municipio de Santander.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Santander 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 hallan en situaciones en las que no sea posible la realización de sus actividades habituales, o en situaciones de conflicto psicofamiliares para algunos de sus miembros y siempre y cuando residan en el municipio de Santander.

2. Condiciones de admisión.- Podrá solicitar el Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal los individuos 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 psicofamiliares para algunos de sus miembros, y:

a) Requieran alguna de las prestaciones contempladas en el capítulo segundo "Prestaciones".

b) Dentro del horario establecido a tal efecto en el artículo 4, "Organización y Funcionamiento".

Artículo 2.- Los objetivos que persigue este Servicio.

- Facilitar la autonomía personal de los beneficiarios, así como las condiciones higiénicas adecuadas.

- Mantenerlos en su medio habitual siempre que reúna unas mínimas condiciones de calidad de vida.

- Prevenir situaciones personales que puedan motivar un deterioro físico y psíquico, y su marginación social.

- Potenciar alternativas a ingresos innecesarios en instituciones.

#### CAPITULO SEGUNDO

##### PRESTACIONES

Artículo 3.- Prestaciones.

El Servicio de Ayuda a Domicilio prestará 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 de la U.T.S. (Unidad de Trabajo Social).

2. Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario del Servicio de Ayuda 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.

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 los 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. Compañía en traslados fuera del domicilio del usuario.

5. Gestiones varias, contacto con familiares, vecinos, recogida y entrega de documentos, ...

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.

Artículo 4.- Organización y Funcionamiento.

1.- El servicio podrá prestarse directamente por parte del Excmo. Ayuntamiento a través de los profesionales de las cooperativas con las que se han firmado Convenio para tal fin.

2.-Medios humanos.- La realización de las prestaciones que contiene el Servicio de Ayuda a Domicilio se realizarán directamente a través de:

- Auxiliares de hogar: Son las profesionales encargadas 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.

- Asistentes Sociales que realizan la recepción de casos, estudio de solicitudes, asignación de prestaciones, y seguimientos, control y tratamiento social de los casos.

Si bien éste es el personal que directamente interviene en la prestación del S.A.D (Servicio de Ayuda a Domicilio) se contará con el tipo de personal necesario para las tareas administrativas y organizativas que sean precisas.

### 3.- Horario.

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

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

- El mínimo y máximo de días y horas de prestación semanal queda establecido en un día a la semana y dos horas, y seis días a la semana y doce horas, respectivamente.

### Artículo 5.- Instrucción y tratamiento de las prestaciones.

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

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

Las solicitudes se presentarán directamente en el Registro Municipal o bien a través de las Unidades de Trabajo Social (U.T.S. de la zona). Dichas solicitudes irán firmadas por los usuarios o representante legal y en las mismas se indicará qué prestación o prestaciones de las que ofrece el S.A.D. necesitan.

### Artículo 6.- Documentación.

A estas solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

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

- Certificado de convivencia.

- Copia de la declaración o declaraciones del Impuesto sobre la renta de todos los miembros de la unidad familiar que vivan en el domicilio.

- 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 INSERSO donde se reconozca la citada minusvalía.

- Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos. (No se admitirá tener más de un piso en propiedad).

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

- Fotocopia de recibos de gastos (agua, luz, gas, teléfono, contribución, alquiler, y aquellos otros que se estimen oportunos).

La acreditación de estos documentos tendrá carácter obligatorio. La falta de alguno de ellos supondrá la exclusión de la solicitud del Servicio de Ayuda a Domicilio.

#### Artículo 7.- Tramitación

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

1. Procedimiento ordinario. Las solicitudes, una vez cumplimentadas junto con la documentación expresada en el artículo 62, serán atendidas y valoradas por el trabajador social de la U.T.S., el cual emitirá un informe-valoración de cada una de las solicitudes.

Si el escrito de iniciación no reuniera los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o no se haya acompañado alguno o algunos de los documentos exigidos en esta normativa, se requerirá a quien hubiere firmado la solicitud para que el plazo de diez días hábiles subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

El expediente se resolverá previo informe del Asistente Social 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 hubiere sido completada la documentación preceptiva, según lo previsto en el párrafo anterior.

El informe del Asistente Social se elaborará por escrito, poniéndose de manifiesto si el solicitante cumple los requisitos señalados para percibir las prestaciones solicitadas y contempladas en el servicio, así como los días y horas que se prestarán. A la vez se aplicará el baremo sobre grado de necesidad según Anexo I.

2. Procedimiento de urgencia. El Concejal del Area o persona en quien éste delegue, en el plazo de cuarenta y ocho horas, a contar desde la presentación de la

solicitud podrá resolver el expediente sin más trámite que los documentos que se especifican en el artículo 62, y a la vista del informe del trabajador social, que en este caso es vinculante y en el informe supondrá la concesión de la prestación y será comunicado por escrito por la U.T.S., debiendo indicar en todo caso:

- El tipo de prestación concedida.
- Los días y horas asignados.

Posteriormente el expediente continuará su trámite habitual.

Las solicitudes se valorarán para la concesión de las prestaciones, teniendo en cuenta las características sociofamiliares del usuario, así como el aislamiento, la soledad y la Independencia-autonomía. La valoración implica, asimismo, el número de días y horas que se asignará a cada usuario dentro del horario establecido en el artículo 4.3.

## CAPITULO TERCERO

### COMUNICACIONES Y COORDINACION

#### Artículo 8.- Altas.

Concedido el servicio, le será notificado al beneficiario o representante legal del mismo. Esta notificación tendrán, además el carácter de orden de alta donde se especificaran el tipo de prestación que va a recibir y el número de horas. Asimismo será notificado al trabajador social de la U.T.S.

Si el beneficiario-usuario tuviera que abonar aportación económica por la prestación del servicio, como queda recogido en el apartado "Precios por prestación del servicio", firmará un documento en el que se comprometa a abonar la cantidad asignada mensualmente.

En el caso de denegación, la resolución será siempre motivada y expresará los recursos que contra la misma se puedan interponer. Los recursos se tramitarán por el Servicio Jurídico Municipal.

#### Artículo 9.-

Se producirán:

1. Por fallecimiento o ingreso en Residencia.
2. Por propia voluntad de los interesados.
3. Por finalizar la situación de necesidad que motivó su concesión.
4. Por haber concluido los objetivos del servicio.
5. Por no haberse cumplido los objetivos planteados para la concesión del

.A.D.

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

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 del S.A.D. se formalizará en un documento cumplimentado y firmado por el / la trabajador / a social correspondiente, y contendrá los datos de identificación del usuario y los motivos por los que causa baja, así como la fecha en que se dejará de prestar el servicio. En caso de baja voluntaria, figurará el conforme y firma del interesado.

Este documento se remitirá a la coordinadora del S.A.D. para su unión al expediente de su razón y se notificará la baja por escrito al interesado.

Los recursos que se formulen contra la resolución anterior se tramitarán por el Servicio Jurídico Municipal.

Las bajas podrán ser de dos tipos:

- Baja temporal: Será aquella de duración máxima de 1 mes, en la que el usuario ingresa en una residencia, hospital u otro lugar, y de una forma provisional, para lo cual se tendrá en cuenta un posible retorno al servicio.

- Baja definitiva: Se considerara como tal aquella que supere el mes de baja temporal, o por la finalización del servicio por cualquier causa no temporal.

## CAPITULO CUARTO

### Artículo 10.- Precios por prestación de servicios.

El servicio será gratuito para todas aquellas unidades familiares (personas o conjunto de personas que habitan en un mismo domicilio) cuyos ingresos económicos, ponderados (Anexo II), no superen el 1,1 del salario mínimo interprofesional (SMI) del año en que se efectuó la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, incluidos los casos que por su excepcionalidad deban ser estudiados por la Comisión de Servicios Sociales. Cuando los ingresos económicos ponderados superen el 1,1 del SMI, se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 concretado en la tabla del Anexo III.

### Artículo 11. - Cálculo de los ingresos económicos.

Para fijar la base de los ingresos de cada unidad familiar (IEF) solicitante se tendrá en cuenta las siguientes premisas:

a) Para los solicitantes con ingresos derivados de salarios, pensiones de cualquier tipo (jubilación, invalidez, viudedad) y cualquier remuneración por cuenta ajena, así como de rentas de capital, se fijará como base de ingresos la base imponible que figure en su IRPF (impuesto sobre la renta de las personas Físicas), y si no estuvieran obligados a presentarla, se hallará dicha base imponible con los documentos de cobro de devengo de ingresos, expedidos anualmente por el organismo correspondiente (INSS, empresas, entidades financieras) y certificación o declaración de rendimiento del capital mobiliario, en su caso, siguiendo el mismo criterio para su cálculo que en el IRPF se hubiera seguido, de haber estado obligados a su presentación.

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 del IRPF, con la salvedad de que no se aceptará una cifra menor de ingresos que el 24% de su volumen de facturación, declarado en los modelos 130, semestrales o trimestrales, pagos a cuenta obligatorios sobre el IRPF.

c) Para aquellos solicitantes con ingresos provenientes de los contemplados en los apartados a) y b), se computará cada clase de ingresos por su procedencia con las normas establecidas en los dos puntos mencionados.

d) Obtenida la base imponible correspondiente, se dividirá por doce para obtener el salario mensual y efectuar las oportunas ponderaciones si hubiere lugar.

#### Artículo 12.- Repercusión del precio sobre los beneficiarios del S.A.D.

Para obtener los importes de deben repercutirse a cada una de las unidades familiares beneficiarias del S.A.D., se aplicará el siguiente baremo:

El porcentaje de coste/hora se repartirá entre los tramos del 1,1 del salario mínimo interprofesional (calculado el SMI anual y dividiéndolo por doce para prorratear las dos pagas extraordinarias) en el extremo inferior, y el doble del 1,1 de dicho salario en el tramo superior, de tal modo que al extremo inferior se le hará coincidir con un importe de cero pesetas y al extremo superior se le hará coincidir con el total del coste hora, calculado para el servicio.

Anualmente se actualizarán los ingresos económicos de cada unidad familiar beneficiaria, así como las cantidades correspondientes al 1,1 del SMI y al coste hora. El 1,1 del SMI que se aplicará será el que coincida con la declaración de renta última efectuada (IRPF= 2002), SMI= 2002).

Entre ambos tramos se hacen las divisiones en partes iguales (según Anexo III) y se hace coincidir con cada una de ellas la misma división en tramos del coste / hora del Servicio de Ayuda a Domicilio, de tal modo que sean cuales fueran, se completarán ambas en la misma proporción al llegar al doble del 1,1 del SMI y al 100% del coste / hora.

Los tramos que se fijan son del 5% para el 1,1 del SMI y para el coste / hora, por lo que efectuamos veinte divisiones, correspondiendo a cada una de ellas un 5% del 1,1 del SMI y un 5% de coste 1 hora, que irá acumulándose de división en división, la primera el 5%, la segunda el 10%, la tercera el 15% y así sucesivamente.

Los beneficiarios del servicio de telealarma que también sean usuarios del S.A.D. y que como consecuencia de este tuvieran que abonar algunas cantidades al Ayuntamiento, de dicho importe se deducirá lo que en concepto de telealarma satisficiesen.

## CAPITULO QUINTO

### Artículo 13.- Revisiones.

Si una vez asignado el Servicio de Ayuda 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 realizar los usuarios, el Excmo. Ayuntamiento facturará por el precio resultante de la actualización la totalidad de las horas que se les hubiere prestado, reservándose asimismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes.

### DISPOSICION TRANSITORIA.

Una vez aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento las presentes normas/baremos, y publicado en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), se concederá un periodo de seis meses de adaptación a las nuevas normativas para aquellos usuarios que actualmente están recibiendo el S.A.D.

### DISPOSICIONES FINALES.

#### PRIMERA.-

Se faculta al Ilmo. Sr. Alcalde y, por su delegación, al Concejal-delegado del Area de Servicios Sociales, a dictar las disposiciones internas oportunas que puedan completar a los apartados contenidos en estas normas.

#### SEGUNDA.-

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de Enero de 2003, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

## ANEXO I

### BAREMO GRADO DE NECESIDAD

#### A.- ESCALA DE AUTONOMIA PERSONAL PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA.

<u>Nivel</u>		
<u>Puntuación</u>		
1	No puede realizar por sí solo toda la limpieza de la casa, ni salir a hacer la compra, ni lavar la ropa. ....	30
2	No puede utilizar transportes públicos sin acompañante. ....	25
3	No puede salir de casa sin acompañante. ....	20
4	No puede hacer todas las tareas de la cocina. ....	15
5	No puede lavarse sin ayuda. ....	10
6	No puede vestirse ni desnudarse sin ayuda. ....	5
7	No puede utilizar el water sin ayuda. ....	0
8	No puede sentarse ni levantarse sin ayuda. ....	0
9	No puede andar sin ayuda. ....	0
10	No puede comer sin ayuda. ....	0

#### B.- BAREMOS DE SITUACION SOCIO-FAMILIAR.

<u>Nivel</u>	<u>Descripción</u>	<u>Puntuación</u>
I	Los familiares y/o vecinos le prestan suficiente atención. Únicamente precisa actuaciones ocasionales para completar lo realizado por su entorno. ....	30
II	Los familiares y/o vecinos le atienden de forma continuada y habitual. No cubren los servicios que precisa. ....	25
III	Los familiares y/o vecinos le atienden con cierta periodicidad. Recibe una atención insuficiente para sus necesidades. ....	20

IV	Tiene relación con familiares y con vecinos. Acuden esporádicamente o cuando se les llama. La atención que recibe es muy deficiente. ....	15
V	No tiene familia o no se relaciona con ella. Solo se relaciona con vecinos. La atención que recibe es muy poca y totalmente insuficiente. ....	10
VI	Ninguna relación con el entorno social. Carencia de familiares o vecinos que le presten una mínima atención. ....	5

**C.- BAREMO DE SITUACION ECONOMICA DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA.**

<u>Nivel</u>	<u>Descripción</u>	<u>Puntuación</u>
I	Inferior al 10% del S.M.I.	20
II	Entre el 10% y el 25% del S.M.I.	15
III	Entre el 25% y el 40% del S.M.I.	10
IV	Entre el 40% y el 50% del S.M.I.	5
V	Superior al 50% del S.M.I.	0

A estos efectos y tal como se recoge en el informe social, se considera Renta Disponible Mensual la cantidad resultante de restar de los ingresos de la Unidad de Convivencia los gastos fijos, todo ello calculado de forma mensual.

**D.- BAREMO DE OTROS FACTORES.**

En el apartado "Otros Aspectos a Valorar" para el que se reservan 20 puntos se pueden tener en cuenta entre otras las siguientes situaciones:

1.- Que en el mismo domicilio convivan con el interesado otras personas en situación de discapacidad.

2.- Otras circunstancias especiales que han llevado al solicitante al estado de necesidad como son:

- Deterioro especial de la vivienda.
- Deterioro psico-físico generalizado debido a la avanzada edad del beneficiario.
- Minusvalía física.
- Deficiencia mental.
- Demencia senil.
- Trastornos de la personalidad.
- Otros que se consideren oportunos.

3.- Familias con graves cargas que necesiten alivio en su dedicación al familiar asistido.

APLICACION DEL BAREMO

Expediente n° .....

A.- Autonomía Personal

Nivel: .....

Puntuación A: .....  
(máximo 30 p.)

B.- Situación socio-familiar

Nivel: .....

Puntuación B: .....  
(máximo 30 p.)

C.- Situación económica

Nivel: .....

Puntuación C: .....  
(máximo 20 p.)

D.- Otros factores

.....  
.....  
.....

Puntuación D: .....  
(máximo 20 p.)

PUNTUACION TOTAL .....  
(máximo 100 p.)

ANEXO II

Tomando como punto de partida la suma de los ingresos económicos de los componentes de cada unidad familiar (IEF), se introducirán los siguientes coeficientes de ponderación:

- Número de miembros de la unidad familiar (N).
- Miembros de la unidad familiar con minusvalías (MM).
- Miembros de la unidad familiar mayores de 65 años (V).
- Renta disponible mensual (RDM).
- Otros casos que por su excepcionalidad deban ser estudiados por la Comisión de Servicios Sociales (Art.10).

Y se procederá a realizar la siguiente operación en base a la fórmula:

$$\frac{IEF \times N \times MM \times V \times RDM}{IEP} =$$

obteniendo los ingresos económicos ponderados que determinarán si están exentos o no de pago por la prestación del servicio.

Número de miembros de la unidad familiar.- Se asignará el siguiente coeficiente de ponderación:

- Unidad familiar formada por un miembro:..... 1.
- Unidad familiar formada por dos miembros:..... 0,95.
- Unidad familiar formada por tres miembros:..... 0,90.
- Unidad familiar formada por cuatro miembros:..... 0,85.
- Unidad familiar formada por cinco o más miembros:..... 0,80.

Miembros de la unidad familiar con minusvalías (MM):

- Ningún miembro minusválido en la familia:..... 1.
- Un miembro minusválido en la familia:..... 0,95.
- Dos miembros minusválidos en la familia:..... 0,90.
- Tres o más miembros minusválidos en la familia:..... 0,85.

Miembros de la unidad familiar mayores de 65 años (V):

- Ningún miembro de la unidad familiar mayor de 65 años:..... 1.
- Un miembro de la unidad familiar de 65 a 74 años:..... 0,95.
- Dos miembros de la unidad familiar de 65 a 74 años:..... 0,95.
- Un miembro de la unidad familiar de 75 o más años:..... 0,90.
- Dos miembros de la unidad familiar de 75 o más años:..... 0,85.

Renta disponible mensual (RDM):

- Superior al 50% del S.M.I.:..... 1.
- Entre el 40% y 50% del S.M.I.:..... 0,95.

- Entre el 25% y 40% del S.M.I.:.....0,90.
- Entre el 10% y 25% del S.M.I.:.....0,85.
- Inferior al 10% del S.M.I.:.....0,80.

### BAREMO SAD AÑO 2003

TRAMO DE INGRESOS	PRECIO/HORA
Ingresos ponderados inferiores a 579,04 mes	<b>Exento</b>
Entre 579,05 y 607,99 euros mes	<b>0,42 euros</b>
Entre 608,00 y 636,99 euros mes	<b>0,83 euros</b>
Entre 636,95 y 665,90 euros mes	<b>1,25 euros</b>
Entre 665,91 y 694,85 euros mes	<b>1,66 euros</b>
Entre 694,86 y 723,80 euros mes	<b>2,09 euros</b>
Entre 723,81 y 752,75 euros mes	<b>2,50 euros</b>
Entre 752,76 y 781,70 euros mes	<b>2,91 euros</b>
Entre 781,71 y 810,86 euros mes	<b>3,33 euros</b>
Entre 810,67 y 839,61 euros mes	<b>3,74 euros</b>
Entre 839,62 y 868,56 euros mes	<b>4,16 euros</b>
Entre 868,57 y 897,51 euros mes	<b>4,58 euros</b>
Entre 897,52 y 926,46 euros mes	<b>4,99 euros</b>
Entre 926,47 y 955,42 euros mes	<b>5,41 euros</b>
Entre 955,43 y 984,37 euros mes	<b>5,82 euros</b>
Entre 984,38 y 1.013,32 euros mes	<b>6,24 euros</b>
Entre 1.013,33 y 1.042,27 euros mes	<b>6,66 euros</b>
Entre 1.042,28 y 1.071,22 euros mes	<b>7,07 euros</b>
Entre 1.071,23 y 1.100,18 euros mes	<b>7,49 euros</b>
Entre 1.100,19 y 1.158,08 euros mes	<b>7,90 euros</b>
Mas de 1.158,09 euros mes	<b>8,32 euros</b>

### ANEXO III

Tabla de tasas a aplicar a los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio para el año 2003.

Salario mínimo interprofesional año 2003: 451,20 €mes  
 S.M.I.: 451,20 x 14 = 6.316,80 €año

$6.316,80 : 12 = 526,40 \times 1,1 = 579,04 \text{ €}$

Precio hora año 2003..... 8,32 €/hora .