

1.DISPOSICIONES GENERALES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL ALTO ASÓN

CVE-2019-157 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio. Expediente 6/2018.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de la Junta de la entidad porque se aprobaba inicialmente la ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El incremento progresivo del número de personas mayores y/o dependientes motivado por el aumento en la esperanza de vida y el descenso de la tasa de mortalidad, el cambio en las relaciones familiares como agente de protección así como el desarrollo de los servicios sociales, son algunos de los factores que están impulsando la definición de los apoyos necesarios para garantizarles una vida plena, aún en niveles altos de falta de autonomía y apoyo social.

Por otra parte, todos los estudios realizados por distintos organismos y entidades, apuntan a la conveniencia de que todas las personas podamos permanecer en nuestro marco natural de convivencia durante el mayor tiempo posible, manteniendo la red social habitual.

De esta manera, la ayuda a las unidades de convivencia que se encuentran sobrecargadas como consecuencia de la atención a personas mayores, menores o en situación de dependencia, hace necesario que desde los servicios sociales de atención primaria se articulen los apoyos necesarios para favorecer el bienestar de las personas en su marco habitual de convivencia, facilitando, además la conciliación de la vida familiar con otros aspectos del desarrollo de las personas: laboral, educativo, de ocio, etc., apoyando a los cuidadores de estas personas.

La entrada en vigor de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, ha supuesto un considerable avance para que las personas reconocidas como dependientes dispongan de los servicios y prestaciones por derecho y preferiblemente en su entorno más próximo.

A pesar de lo anterior, aún queda un importante número de personas con falta de autonomía, bien por su edad o por su discapacidad y familias con dificultades para la atención a otros miembros menores o mayores, que necesitan recibir apoyos para mejorar su calidad de vida y poder continuar viviendo en su entorno.

La Mancomunidad de Municipios Alto Asón ha decidido mancomunar este servicio prestado por los ayuntamientos integrantes a nivel individual, haciendo necesaria la elaboración de una nueva normativa.

JUEVES, 17 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 12

MARCO NORMATIVO

El marco normativo actual de los Servicios de Ayuda a Domicilio (SAD), lo conforma la siguiente legislación:

- Constitución Española de 1978
- Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de bases de régimen local.
- Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía y Atención a Personas en situación de dependencia.
- Ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.
- Decreto 106/1997, de 29 de septiembre y Decretos 143/2004, 24/2006 y 137/2007 por los que se regula y modifica el Servicio de Atención Domiciliaria.
- Orden EMP/48/2009, de 24 de abril por la que se desarrolla el catalogo de Servicios del Sistema para la autonomía personal y Atención a la Dependencia y se regula la aportación económica de las personas usuarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y modificaciones posteriores.
- Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de Servicios Sociales de 1988.
- Convenio de colaboración entre el Gobierno de Cantabria y las Entidades Locales para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. OBJETO.

La presente ordenanza tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio que presta la Mancomunidad de Municipios Alto Asón.

ARTICULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN.

Esta ordenanza es de aplicación para los Servicios de Ayuda domicilio, en adelante SAD, que se desarrollan en los términos municipales de los Ayuntamientos de Soba, Ruesga, Rasines y Ramales de la Victoria, que componen la Mancomunidad, dentro del marco de las competencias municipales en materia de Servicios Sociales y de los acuerdos con el Gobierno de Cantabria u otras entidades, en relación con la prestación de este servicio.

ARTICULO 3. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO.

La ayuda a domicilio es una prestación básica del Sistema Público de Servicios Sociales que consiste en una adecuada intervención a través de atenciones y/o cuidados de tipo personal, psicosocial o doméstico en el propio domicilio, con las personas o familias que se hallen en situaciones en las que no es posible la realización de las actividades habituales de la vida diaria por falta de capacidad física, intelectual, enfermedad mental o sensorial o porque se encuentren en situaciones de conflicto psicofamiliar o con sobrecargas, contribuyendo a su integración social y/o a la permanencia de estas personas en su entorno habitual, mientras sea posible y conveniente.

El servicio tiene pues un carácter preventivo, socio-educativo, asistencial e integrador.

JUEVES, 17 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 12

CAPITULO SEGUNDO SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

ARTICULO 4. OBJETIVOS.

Los objetivos que se persiguen con el SAD son los siguientes:

- Facilitar el desarrollo o mantenimiento de la autonomía personal en el entorno habitual de convivencia.
- Prevenir situaciones que puedan motivar un deterioro físico y/o psíquico, así como procesos de marginación social, soledad o aislamiento.
- Atender situaciones coyunturales de crisis personal o familiar.
- Apoyar a familias en sus responsabilidades con los demás miembros, mayores o menores de edad, promoviendo el desarrollo de habilidades socioeducativas y unas relaciones de convivencia satisfactorias.
- Evitar internamientos innecesarios o prematuros en centros residenciales.
- Ayudar a los cuidadores en la atención de las personas en situación de dependencia, complementando su labor respecto a la satisfacción de necesidades de la persona usuaria.
- Favorecer la participación en el entorno comunitario.

ARTICULO 5. PERSONAS DESTINATARIAS.

Podrán beneficiarse del SAD:

- Las personas de edad avanzada con dificultades en su autonomía personal y/o en condiciones de desventaja social, que necesiten ayuda para la realización de las actividades básicas de la vida diaria y que no perciban prestaciones o servicios del Sistema de Atención a la Dependencia (SAAD) que sean incompatibles.
- Las personas con discapacidades que afecten significativamente a su autonomía personal y que no perciban prestaciones o servicios similares del Sistema de Atención a la Dependencia (SAAD).
- Los miembros menores o mayores de familias a quienes estas no pueden proporcionarles el cuidado y atención que requieren en el propio domicilio.
- Las familias con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o problemas derivados de trastornos psíquicos o enfermedades físicas de gravedad.

ARTICULO 6. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Las personas interesadas en solicitar SAD deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar empadronadas y tener su residencia en cualquiera de los ayuntamientos de la Mancomunidad Alto Asón
- Tener una necesidad objeto de cobertura de este servicio.
- Presentar la solicitud acompañada de los documentos requeridos
- No estar recibiendo prestaciones o servicios para el mismo fin por parte de otra Administración Pública, especialmente derivadas de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en situación de Dependencia, reguladas en la Orden EMP/18/2008, de 8 de febrero o normativa que la sustituya, que sean incompatibles con el SAD municipal.

JUEVES, 17 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 12

ARTICULO 7. PRESTACIONES DEL SERVICIO.

Las prestaciones que contempla el SAD se dividen en los siguientes bloques de tareas:

7.1. TAREAS DE ATENCIÓN PERSONAL.

Son atenciones dirigidas a promover y mantener la autonomía de las personas usuarias, fomentar hábitos saludables y adquirir habilidades para el desenvolvimiento personal y la relación con la comunidad y pueden ser entre otras:

- Educación en hábitos de higiene personal
- Aseo e higiene personal.
- Ayuda para vestirse
- Ayuda para levantar o acostar
- Ayuda para comer y/o supervisión de los hábitos alimenticios
- Ayuda, seguimiento y control de la medicación prescrita por el Servicio de salud correspondiente.
- Acompañamiento a visitas médicas u otras gestiones a las que el solicitante no pueda acudir por sus propios medios y no cuente con el apoyo de otras personas.
- Recogida y gestión de recetas médicas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.
- Apoyo en aquellos casos que sea necesario, en las actividades propias de la convivencia del usuario y su entorno, como salidas a lugares de reunión, visitas familiares, actividades de ocio, etc. y dentro del entorno del domicilio.

7.2. TAREAS DOMESTICAS.

Son actividades dirigidas al mantenimiento cotidiano de las condiciones del domicilio:

- Realización o apoyo en la limpieza ordinaria de la vivienda
- Supervisión, lavado y planchado de ropa
- Realización de compras domesticas por cuenta del usuario del servicio.
- Cocinado de alimentos adecuado al estado, condición y necesidad del usuario y siguiendo las indicaciones médicas prescritas en su caso.
- Cualquier otra actividad necesaria para el mantenimiento normal del domicilio del usuario que será prescrita por los trabajadores sociales municipales.

Las tareas domésticas no se realizarán si en el mismo domicilio conviven, de forma temporal o permanente, personas o familiares autónomos.

Las viviendas en las que se vaya a comenzar a prestar el SAD municipal deberán estar en condiciones aceptables de limpieza y mantenimiento. En caso de que no sea así, el usuario o su familia deberán realizar una limpieza profunda antes de comenzar el servicio.

7.3. TAREAS SOCIOEDUCATIVAS.

Estas tareas conforman lo que se denomina SAD educativo y tienen como objetivo general promocionar y estimular la autonomía e independencia a las familias en situación de riesgo, desventaja o vulnerabilidad social, mediante medidas preventivas, educativas, de apoyo, orientación y asesoramiento, tratando de conseguir un desarrollo adecuado de todos los miembros de la familia. La prestación de este servicio constituye un apoyo básico que no podrá suplir en ningún caso las actuaciones en materia de protección de menores que competen a otros ámbitos de intervención familiar o a los Servicios Sociales especializados.

El SAD educativo no tendrá coste económico para los beneficiarios y se llevará a cabo por el personal especializado (trabajadores sociales y educadores sociales) de los Servicios Sociales de la Mancomunidad Alto Asón.

JUEVES, 17 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 12

7.4. TAREAS NO INCLUIDAS

Las tareas concretas a desarrollar y la periodicidad de las mismas, serán especificadas en el Proyecto Individual de Atención.

De esta hoja de tareas se entregará copia a la persona beneficiaria y/o a su familia, a la empresa prestadora del servicio y a la auxiliar de hogar que vaya a realizar directamente la atención.

Quedan excluidas del servicio todas aquellas tareas que no estén comprendidas en ese documento y de manera genérica las siguientes:

- Actuaciones de carácter sanitario que precisen una formación específica del personal que lo realiza, como: cortas uñas, curas, administración de medicamentos por vía parental y, en general, cualquier otra para la que sea exigible titulación de carácter sanitario.
- Tareas de limpieza que ponga en riesgo la integridad de la auxiliar, limpiezas a fondo de la vivienda y en general las no especificadas en el plan de intervención.
- Actuaciones de carácter doméstico y/ o atención a miembros que habiten en el mismo domicilio y no se consideren usuarias del mismo, según la valoración de los técnicos de la Mancomunidad.
- Traslado de la persona usuaria en el vehículo de la auxiliar de ayuda a domicilio, salvo en situaciones de extrema urgencia.

El SAD tendrá carácter temporal y se sujetará a criterios de evaluación periódica por parte de los Servicios Sociales, pudiendo la Mancomunidad cesar o variar la prestación a las personas beneficiarias si se incumpliera cualquiera de las normas aquí contenidas.

ARTÍCULO 8. PERSONAL

El personal que debe intervenir indefectiblemente en la tramitación, gestión y prestación del SAD, es el siguiente:

- Trabajadores/as sociales: valoran y prescriben la necesidad del SAD, para lo que podrán contar con informes de otros profesionales del Sistema Público de Servicios Sociales, como educadores sociales, psicólogos, médicos, enfermería, etc.
- También realizarán la planificación, coordinación, revisión y seguimiento del servicio.
- Auxiliar de Ayuda a Domicilio: es el profesional encargado de la ejecución directa de las tareas establecidas. Deberá disponer de la titulación requerida por la normativa vigente en materia de acreditación y funcionamiento de centros de servicios sociales.
- Educadores/as sociales: detectan, prescriben y realizan el seguimiento y la evaluación de la prestación del denominado SAD educativo en colaboración con los trabajadores sociales.
- Profesionales de la empresa adjudicataria que, además de la prestación directa del servicio, serán los responsables de la coordinación entre usuarios, auxiliares de SAD y técnicos de los Servicios Sociales y todas aquellas funciones que determine la Mancomunidad de Municipios Alto Asón en las condiciones de contrato.

En ningún caso el voluntariado se contempla como personal sustituto para la realización del SAD, ni el personal de otros programas temporales llevados a cabo por otros servicios tanto externos como internos de la Mancomunidad.

ARTÍCULO 9. HORARIO Y PRESTACIONES DEL SAD Y TIEMPO DE ATENCIÓN.

El SAD se prestará todos los días del año, de lunes a viernes (con excepción de días no laborables).

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

JUEVES, 17 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 12

Con carácter excepcional, el SAD podrá prestarse durante el fin de semana y fiestas locales de cada municipio de la Mancomunidad, cuando las circunstancias personales y familiares fundamentadas por un informe social aconsejen dicho servicio temporalmente.

El tiempo de atención concedido a cada beneficiario no excederá de una hora diaria, salvo circunstancias debidamente justificadas.

Asimismo, para una mejor organización del SAD, e intentando atender a las necesidades de las personas usuarias, se establecen tramos horarios preferentes para las siguientes tareas:

- Atención personal: aseo personal diario, ayuda a levantarse, atención a personas en cama o incontinentes, aseo y preparación para acudir a centro de día, hasta las 11 de la mañana.
- Atención doméstica: cualquier horario de mañana, en función de la disponibilidad del servicio.

Para las actuaciones combinadas y otras, los horarios se adaptarán a las necesidades de cada usuario.

Los técnicos de Servicios Sociales de la Mancomunidad, podrán desestimar la solicitud de personas con resolución positiva que rechacen más de tres propuestas de horario consideradas apropiadas para la realización de las tareas concedidas.

ARTICULO 10. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

10.1. SOLICITUD

Las solicitudes se presentarán directamente en el registro de la Mancomunidad. Dichas solicitudes se realizarán mediante modelo facilitado por la Mancomunidad, e irán firmado por la persona interesada o su representante. Solo se podrá realizar una solicitud por cada unidad familiar.

10.2. DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes deberán acompañarse obligatoriamente de los siguientes documentos:

1. Fotocopia del D.N.I, N.I.E o documento acreditativo de personalidad de todos los integrantes de la unidad de convivencia, entendida como las personas que conviven en el mismo domicilio y tengan lazos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta segundo grado.
2. Fotocopia de la tarjeta sanitaria del titular.
3. Fotocopia del libro de familia en el caso de que el servicio se preste a unidades de convivencia donde haya menores.
4. Certificado de padrón y convivencia
5. Informe médico del centro de salud que corresponda del solicitante y de cualquier otro miembro de su unidad de convivencia.
6. Justificante de ingresos de la unidad de convivencia (pensiones, prestaciones, rentas de trabajo o capital, pensiones compensatorias, etc...)
7. Fotocopia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta o Patrimonio de las personas físicas correspondiente al último ejercicio, de todas las personas integrantes de la unidad de convivencia con obligación legal a realizarla o certificado negativo en caso de que no se realice.
8. Para los miembros de la unidad familiar con ingresos derivados de actividades económicas de estimación directa, copia del modelo 130 trimestral de pago fraccionado del IRPF a la Agencia Tributaria.
9. Certificado catastral de bienes e inmuebles de los miembros de la unidad de convivencia emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.
10. Impreso cumplimentado de domiciliación bancaria para el pago del SAD, según modelo
11. Copia de la resolución del grado de dependencia de los miembros de la unidad de convivencia si procede.

JUEVES, 17 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 12

12. Justificante de gastos de carácter periódico por los conceptos de alquiler, préstamo hipotecario de primera vivienda

Opcionalmente, los solicitantes pueden además aportar la siguiente documentación:

- Certificado de discapacidad y/o valoración del grado de dependencia, si procede
- Gastos de centro de día o residenciales de algún miembro de la unidad familiar de convivencia asumidos por la unidad familiar y pensiones compensatorias en casos de separación o divorcio.

Se podrá solicitar a los interesados la aportación de otros documentos distintos de los anteriormente enumerados, a efectos de constatar si reúne las condiciones exigidas para ser beneficiarios de la prestación solicitada. En cualquier caso, La Mancomunidad no dispondrá de estos documentos para fines distintos a los concernientes a los Servicios Sociales.

El solicitante y el beneficiario en su caso, podrán autorizar a la Mancomunidad para que realice las verificaciones y consultas necesarias, relativas a datos que incidan directamente en la concesión del SAD.

10.3 TRAMITACION_

Procedimiento ordinario.

1. En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos que señala el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o no se haya presentado alguno de los documentos exigidos en esta normativa, se requerirá al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos (quedando en suspenso el tiempo fijado para la resolución) preceptivos en un plazo de diez días hábiles, con indicación de que se le tendrá desistido de su petición si así no lo hiciera, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley.
2. Una vez presentada la solicitud junto con la documentación expresada en el artículo anterior, será estudiada y valorada por los Servicios Sociales de la Mancomunidad. Dicho servicio emitirá un informe escrito en el que se pondrá de manifiesto si el interesado cumple los requisitos señalados para percibir las prestaciones solicitadas y contempladas en el servicio. En dicho informe se aplicará el baremo sobre grado de necesidad según el anexo I.
3. El plazo para emitir el citado informe, así como aquellos otros que se estimen oportunos recabar, será de un mes a contar desde el siguiente a la presentación de toda la documentación perceptiva, establecida en el artículo 10.
4. Trámite de audiencia:
 - a) Emitido informe, se podrá de manifiesto el expediente al interesado o, en su caso, a su representante.
 - b) El interesado, durante el plazo de 10 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 figure en el procedimiento ni tengan tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

JUEVES, 17 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 12

- e) La renuncia del interesado a la inclusión en el servicio en las condiciones propuestas no impedirá la realización de una nueva solicitud, que solo podrá denegarse en su tramitación si la misma reitera los motivos que dieron lugar a la denegación de la primera petición.

10.4 APLICACIÓN DEL BAREMO DE NECESIDAD

Con los datos obtenidos tanto de documentación presentada por el solicitante como de la visita al domicilio realizada por los trabajadores sociales de la Mancomunidad, estos aplicarán un baremo para obtener la puntuación de cada una de las solicitudes.

Los aspectos a valorar y su peso específico en el total de la puntuación son los siguientes:

- A) ESCALA DE AUTONOMIA PERSONAL
- B) ESCALA DE SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR
- C) ESCALA DE SITUACIÓN ECONÓMICA
- D) ESCALA DE SITUACIÓN DE LA VIVIENDA

El apartado A) no se aplicará a aquellas personas que estén valoradas con un grado y nivel de dependencia que les de derecho a recibir servicios o prestaciones del SAAD en el momento de la baremación.

En los casos en el que la valoración del grado y nivel se produzca con posterioridad a la aplicación del baremo municipal, se revisará la puntuación conseguida para descontar los puntos obtenidos en el apartado A).

Los aspectos a tener en cuenta para la concesión de los puntos en cada una de las escalas se detallan en el Anexo I: Baremo de necesidad SAD.

10.5 RESOLUCIÓN

Las Resoluciones Administrativas del procedimiento serán dictadas, previo informe-valoración de los técnicos, por el Presidente de la Mancomunidad o quien ostente las competencias en materia de Servicios Sociales, en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente al que hubiera sido presentada la solicitud y completada la documentación perceptiva en su caso.

Dichas resoluciones serán notificadas a las personas solicitantes en un plazo no superior a 10 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha en que fueron dictadas. Serán siempre motivadas y expresarán los recursos que contra las mismas pueden interponer.

En la notificación se deberá especificar el número de horas y días concedidos, así como el porcentaje del coste que les corresponde, según el nivel de renta.

Si la persona solicitante decide rechazar el servicio por cualquier motivo, deberá comunicarlo por escrito a la Mancomunidad en el plazo de 10 días contados a partir de la fecha en que ha recibido la notificación. Si en ese plazo la Mancomunidad no recibe ninguna notificación, se entenderá que ha aceptado la resolución en todos sus aspectos: horas, tareas, días, aportación económica, etc.

10.7 ALTA EN EL SERVICIO

Una vez concedido el SAD, los solicitantes pasarán a una lista ordenada según la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo de acceso establecido. Esta valoración se podrá actualizar a instancia de parte, cuando se hayan producido modificaciones significativas en las circunstancias iniciales.

JUEVES, 17 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 12

En el caso de que dos o más solicitudes obtuvieran la misma puntuación tendrá preferencia la de fecha de resolución más antigua.

Siguiendo el orden señalado, la Mancomunidad comunicará el alta a la empresa que gestione el servicio, teniendo esta un plazo máximo de cinco días para ofrecer a la persona interesada las horas y días que mejor se adecuen a su situación, de acuerdo con las preferencias de horario establecidas en esta ordenanza.

Si se le ofrecieran hasta tres horarios distintos sin que ninguno de ellos fuera aceptado, la empresa lo comunicará a la Mancomunidad que podrá denegar y archivar la solicitud del servicio por no aceptar el usuario las condiciones del mismo.

ARTICULO 11. INCIDENCIAS.

Por sus especiales características, en el SAD se pueden producir, entre otras, las siguientes incidencias:

11.1 BAJA TEMPORAL

El SAD se puede suspender temporalmente por ingresos hospitalarios, vacaciones, traslado con la familia, circunstancias excepcionales, etc. Las suspensiones temporales tendrán una duración máxima de 1 mes seguido al año, salvo en los casos de ingresos hospitalarios que se podrá prorrogar durante el tiempo del internamiento hasta un máximo de tres meses.

Los trabajadores sociales de la Mancomunidad, en situaciones excepcionales y previo informe justificativo, podrán proponer la ampliación de la baja temporal hasta 6 meses.

Las suspensiones temporales dan derecho a la reserva de horas y retorno al servicio. Por este motivo, las personas usuarias del SAD, que estén obligadas al pago, deberán seguir abonando las cantidades correspondientes.

11.2 BAJA DEFINITIVA

El servicio podrá darse de baja definitiva por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Fallecimiento del titular
- b) Propia iniciativa
- c) Ser beneficiario de servicios o prestaciones derivadas de la Ley de Promoción de la Autonomía y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, incompatibles con el SAD municipal
- d) Traslado a otro municipio fuera de los municipios que integran la Mancomunidad Alto Asón
- e) Traslado con familiares que puedan hacerse cargo de su atención
- f) Traslado a centro residencial
- g) Modificación de las condiciones que dieron lugar al inicio del SAD
- h) Incumplimiento reiterado de los deberes establecidos en el capítulo 3 de esta ordenanza
- i) Superación del límite máximo de suspensión temporal
- j) Falta de adaptación del usuario al SAD

La baja en la prestación del servicio será notificada por la persona beneficiaria, o por un familiar, a los Servicios Sociales, en documento cumplimentado y firmado, salvo en los supuestos c), g), h) y j) en los que se dictará resolución motivada y los recursos que se interpongan contra la misma serán tramitados por el Servicio Jurídico de la Mancomunidad.

Si la persona muestra la voluntad de incorporarse nuevamente al servicio tras una baja definitiva, deberá de iniciar los trámites de una nueva solicitud.

JUEVES, 17 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 12

11.3 CAMBIO DE TITULAR DEL SERVICIO

En el caso de baja definitiva del titular del SAD y, habiendo más de una persona beneficiaria en el domicilio que requiera la permanencia del mismo y cumpla los requisitos de acceso, podrá solicitar continuidad en la prestación, realizando un cambio de titular. El siguiente titular, está obligado a solicitar el cambio en modelo normalizado que facilitará la Mancomunidad, aportando documentos actualizados sobre la situación socioeconómica y de salud que no consten en el expediente, hayan sufrido modificaciones o tengan antigüedad superior a un año.

La nueva situación será evaluada por los trabajadores sociales de la Mancomunidad, quienes remitirán al órgano superior correspondiente su valoración y propuesta para que se emita la oportuna resolución.

11.4. COMUNICACIÓN DE BAJAS

Las bajas definitivas en el SAD deberán ser comunicadas a la Mancomunidad por escrito en el modelo establecido, que facilitará ésta.

Esta comunicación será notificada directamente por la persona titular, por algún familiar directo o persona allegada. En el caso de que ninguno de ellos pudiera realizar el trámite de baja, la Mancomunidad podrá dar de baja de oficio un servicio en el plazo de dos meses desde que ocurriera el hecho causante.

Las bajas temporales, dado que no dan lugar al cierre de expediente, deberán ser comunicadas por la persona titular o su familia, al trabajador social de referencia o a la coordinadora de la empresa adjudicataria.

11.5 LISTA DE ESPERA

Cuando pese a reunir los requisitos establecidos para ser beneficiario de la prestación del servicio, no se posible la inclusión del solicitante en el SAD, por no disponer de las horas suficientes para atender todas la solicitudes, la Mancomunidad generará una lista de espera para su uso en posteriores vacantes o ampliaciones de servicio.

En tales casos, producida una vacante o ampliado el servicio la Mancomunidad incluirá en este a las persona que mayor puntuación tenga dentro del baremo recogido en el Anexo I sin que tenga que atenerse en la adjudicación a ningún otro criterio.

ARTICULO 12. SEGUIMIENTO Y MODIFICACIONES

12.1. SEGUIMIENTO

Una vez iniciado el servicio, la Mancomunidad realizará el seguimiento del desarrollo del mismo a través de visitas domiciliarias o llamadas telefónicas realizadas tanto por los trabajadores sociales de la Mancomunidad como las coordinadoras de la empresa adjudicataria.

Aunque es obligación de las personas titulares comunicar los cambios que se hayan producido en su situación socio-familiar, económica o de salud, la Mancomunidad podrá periódicamente solicitar a los beneficiarios la actualización de los datos que obran en el expediente con el fin de proceder a las oportunas regularizaciones.

12.2 MODIFICACIONES

El seguimiento periódico del SAD permitirá a los técnicos de la Mancomunidad la adecuación de los contenidos de la prestación a la situación real de la persona usuaria. De este modo, una vez iniciado el servicio este puede sufrir cambio de tareas, aumento o disminución de horas, suspensión o extinción. Asimismo las revisiones periódicas pueden originar el cambio de precio a abonar por cada hora del servicio. En estos casos, se volverá a remitir al solicitante nueva

JUEVES, 17 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 12

resolución indicando las horas y días de atención en caso de aumento o disminución, la suspensión temporal, baja o el nuevo precio, previo informe motivado.

La persona titular del SAD también podrá solicitar el aumento, disminución de horas, cambio de tareas, cambio de domicilio y revisión económica de su aportación, porque su situación sociofamiliar, de salud o económica, haya sufrido modificaciones.

Estas solicitudes se realizarán a través del registro de la Mancomunidad, aportando la documentación que se indique en cada caso.

El servicio de Ayuda a Domicilio, por su particularidad, está sujeto a constantes modificaciones y ajustes que pueden producir variaciones tanto en las horas y días de prestación como en la persona encargada de realizar dicho servicio. En la medida de lo posible, se intentará que estas modificaciones sean las menos posibles, no obstante, de producirse, deberán ser comunicadas por la empresa adjudicataria a la persona titular con la debida antelación, salvo casos de fuerza mayor.

CAPITULO TERCERO DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS DE SAD

Con carácter general, los usuarios de SAD de la Mancomunidad Alto Asón,, tendrán los derechos y deberes que se recogen en los artículos 4 y 5 del título I de la Ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo de Derechos y Servicios Sociales.

Con carácter específico, además tendrán las siguientes:

ARTICULO 13. DERECHOS.

- Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que corresponda en cada caso.
- Ser informados adecuadamente de las modificaciones que pudieran producirse en las condiciones de la prestación.
- Ser tratados con el debido respeto por el personal que presta el servicio, que tendrá la obligación inexcusable de mantener absoluta confidencialidad sobre su situación.
- A que cualquier información obtenida se mantenga bajo secreto profesional de los profesionales de los Servicios Sociales.
- Poder realizar sugerencias, así como de formular reclamaciones o quejas sobre cualquier anomalía en la prestación de los servicios.
- Ser orientados hacia otros recursos alternativos que resulten necesarios.
- Cese voluntario en la utilización del servicio.

ARTICULO 14. DEBERES.

Los usuarios del servicio de SAD de la Mancomunidad tendrán con carácter general, las obligaciones que se enumeran en el artículo 7 de la Ley de Derechos y Servicios Sociales de Cantabria.

Específicamente tendrán las siguientes:

- Comunicar directamente a los Servicios Sociales cualquier cambio en las circunstancias que pueda tener incidencia en la prestación del servicio o que pueda dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del mismo. El incumplimiento reiterado de este deber producirá baja definitiva.
- Tener a disposición del personal que presta el servicio directamente, los medios materiales adecuados para el desarrollo de sus funciones.
- Participar en el coste de la prestación, si procede, abonando el importe que corresponda en tiempo y forma.
- Estar presente en el domicilio en el horario correspondiente para que se

JUEVES, 17 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 12

- pueda prestar el servicio, comunicando los días o periodos de tiempo que se ausentará del mismo.
- Mantener una actitud colaboradora, facilitadora y correcta, guardando el debido respeto al personal que presta el servicio.
 - No demandar tareas que no están incluidas en el programa individual de atención.
 - Aceptar las características y la ordenanza reguladora del SAD.

CAPITULO CUARTO

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

Si el Servicio Municipal de Atención Domiciliaria no se gestionara directamente por la Mancomunidad Servicios Sociales, las empresas o entidades prestatarias del mismo se someterán a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas que haya regulado la adjudicación de contrato y a la previsiones contenidas en la Ley de Cantabria 2/2007, de Derechos y Servicios Sociales, en todo lo que fuera de aplicación.

Segunda.

Las subvenciones que de organismos públicos o privados, les sean concedidas a la Mancomunidad por el concepto de Servicio de atención Domiciliaria, redundarán íntegramente en este servicio, a fin de lograr una adecuada atención.

Tercera.

Cualquier aspecto relacionado con los servicios regulados en esta ordenanza que no haya quedado reflejado en la misma, quedará a criterio de los técnicos de la Mancomunidad con el visto bueno del presidente y sin menoscabo de los derechos de los usuarios.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas las ordenanzas municipales de los Ayuntamientos de Soba, Ruesga, Rasines y Ramales de la Victoria.

DISPOSICION FINAL

Primera.

Se faculta al Sr. Presidente de la Mancomunidad Alto Asón y al Área de Servicios Sociales, para dictar cuantas normas de aplicación y desarrollo del presente reglamento sean necesarias.

Segunda.

Estas normas, una vez aprobadas definitivamente, entran en vigor el día siguiente a su publicación en el B.O.C y transcurrido el plazo de quince días hábiles que establece el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de bases de régimen local.

JUEVES, 17 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 12

**ANEXOS I
BAREMO SOBRE GRADO DE NECESIDAD**

A) ESCALA DE AUTONOMIA PERSONAL

Cuando exista total dependencia física y/o psíquica de las personas que vivan solas y sin familia que se haga cargo de ellas, se considerarán excluidas del Servicio de atención domiciliaria por estimar el mismo insuficiente e inadecuado para el cuidado que necesita el solicitante, acudiendo a otro recurso de la Comunidad.

Niveles de puntuación (100 puntos)

- 1.- Precisa ayuda para levantarse y/o acostarse, asearse, vestirse, ir al WC : 25 puntos
- 2.- No puede realizar las tareas domésticas diarias: 25 puntos
- 3.- No puede comer sin ayuda: 20 puntos
- 4.- Precisa ayuda para los desplazamientos interiores: 15 puntos
- 5.- Precisa ayuda para los desplazamientos exteriores: 15 puntos

B) ESCALA DE SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR

Los servicios Sociales de la Mancomunidad deberán valorar las siguientes situaciones socio-familiares:

- Carencia de familia. Rechazo familiar. Claudicación familiar. No aceptación del deterioro psicobiológico derivado de la discapacidad.
- Supuestos de crisis familiar, tales como dificultades de adaptación a la convivencia con los hijos, cuidador que prestando dedicación plena y personal al beneficiario, necesite alivio y desahogo en el desarrollo de su tarea, necesidad de trabajar y tener a su cargo hijos menores de 14 años o personas incapacitadas (se valorará si el trabajo es a jornada completa o partida o a turnos).

C) ESCALA DE SITUACIÓN ECONÓMICA

Se tomarán como referencia los ingresos anuales, tanto 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.

- Hasta el 50% del Salario Mínimo Interprofesional 20 puntos
- Desde el 50% + 1 hasta el 60% del SMI 15 puntos
- Desde el 60% + 1 hasta el 70% del SMI 12 puntos
- Desde el 70% + 1 hasta el 80% del SMI 10 puntos
- Desde el 80% + 1 hasta el 90% del SMI 7 puntos
- Desde el 90% + 1 hasta el 100% del SMI 5 puntos
- Mas del 100% + 1 del SMI 0 puntos

JUEVES, 17 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 12

D) ESCALA DE SITUACIÓN DE VIVIENDA

Niveles de puntuación (7 puntos)

- 1.- Con barreras arquitectónicas interiores.....2 puntos
- 2.- Con barreras arquitectónicas exteriores.....1 punto
- 3.- Equipamientos y servicios de la vivienda:
 - Buenos..... 1 punto
 - Regulares..... 2 puntos
 - Malas..... 0 puntos
- 4.- Régimen de tenencia:
 - En propiedad..... 0 puntos
 - Cedida en uso u otros..... 1 punto
 - Alquiler..... 2 puntos

Nota: Se considerarán las siguientes características para la valoración del apartado 3.

Buenas: Las viviendas con luz, agua corriente y caliente, gas, frigorífico, lavadora, teléfono, calefacción, baño completo, ascensor y otros.

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

Malas: Carecer además de las que se indican en el apartado Regulares, de electrodomésticos básicos, luz, agua corriente y caliente, gas y WC.

Las viviendas que se encuentran en el apartado "Malas", no serán susceptibles del servicio hasta que no se subsanen estas deficiencias. En tal caso desde los Servicios Sociales se estudiará el recurso idóneo.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alto Asón, 8 de enero de 2019.

El presidente,
César García García.

2019/157