

## **ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL MISMO**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley de Cantabria 5/1992 de 27 de Mayo, de Acción Social en su Título II, Artículo 5, 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 estos recursos 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 atienda por el Servicio de Atención Domiciliaria.

Como es propósito de esta Corporación la implantación del servicio de ayuda a domicilio, es preciso regular la prestación del mismo mediante una normativa, que permita el conocimiento y sirva de pauta de actuación de los distintos agentes que intervienen en el Servicio de Ayuda a Domicilio, siendo los principios inspiradores los que establece la Ley de Acción Social en su artículo 3.

### **CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES.**

#### ***Artículo 1º.- Concepto. Ámbito de aplicación. Condiciones de admisión.***

1.- El Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Rasines 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 algunos de sus miembros, siempre y cuando residan y se hallen empadronados en el Municipio de Rasines, 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 de la política municipal en materia de Acción Social, el Servicio de Ayuda a Domicilio se presta en régimen de libre concurrencia con otras entidades públicas o privadas, teniendo carácter voluntario en su solicitud y aceptación.

2.- El ámbito territorial de actuación a que se refiere esta Ordenanza abarca todo el territorio del Municipio de Rasines.

3.- Condiciones de admisión. Podrá solicitar la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio 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 psicofamiliar para alguno de sus miembros, y

a) Requieran alguna de las prestaciones contempladas en el Capítulo Segundo dedicado a Prestaciones.

b) Dentro del horario establecido a tal efecto en el artículo 4 que regula la Organización y Funcionamiento.

#### ***Artículo 2º.- Objetivos que se persiguen con la implantación del servicio.***

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

2.- Mantener a los beneficiarios en su medio habitual siempre que reúna unas mínimas condiciones de calidad de vida.

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

4.- Potenciar alternativas a ingresos innecesarios en instituciones, con garantía de una adecuada atención.

### **CAPITULO SEGUNDO.- PRESTACIONES.**

#### ***Artículo 3º.- Prestaciones.***

El Servicio de Ayuda a Domicilio prestará las siguientes tareas y/o servicios:

1) Tareas generales de servicio doméstico:

a) Limpieza de viviendas.- Esta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el/la Trabajador/a Social de la Unidad Básica de Acción Social.

b) 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).

c) Realización de compras domésticas a cuenta del beneficiario del Servicio.

d) Preparación de alimentos en el domicilio.

- 2) Tareas de atención personal:
- a) Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todas aquellas funciones de higiene personal que sean precisas.
  - b) Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas encamadas o con problemas de incontinencia.
  - c) Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, ayuda para la ingestión de los medicamentos prescritos. Levantar de la cama y acostar. Sin embargo queda terminantemente prohibido la realización de curas de cualquier tipo, así como la administración de alimentos y/o medicamentos por vía muscular, intravenosa o similares.
  - d) Acompañamiento en traslados fuera del domicilio del beneficiario.
  - e) Ayuda en gestiones varias como contactos con familiares y vecinos, recogida y entrega de documentos y otras similares.
- 3) Tareas de carácter psicosocial:
- a) Asesoramiento, seguimiento y tratamiento social.
  - b) Atención técnico – profesional para desarrollar capacidades personales.
  - c) Intervención en el proceso educativo y de promoción de hábitos personales y sociales.

#### ***Artículo 4º. Organización y Funcionamiento.***

- 1.- El Servicio podrá prestarse directamente por parte del Ayuntamiento o a través de profesionales seleccionados 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:
- a) Auxiliares de hogar; Como profesionales encargadas de realizar las tareas asignadas por el/la Trabajador/a Social correspondiente, concretadas en las tareas generales de atención en el hogar y tareas de atención personal.
  - b) El/la Trabajador/a Social de la U.B.A.S. que realiza la recepción de casos, estudio de solicitudes, asignación de prestaciones y seguimiento, control y tratamiento social de los casos.
- 3.- Horario. El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará todos los días del año, de lunes a viernes, a excepción de los festivos. Se trata de un servicio diurno, siendo flexible de mañanas y tardes. El mínimo de días y horas de prestación semanal queda establecido en un día a la semana una hora. El máximo queda fijado en cinco días a la semana y por tanto cinco horas.

#### ***Artículo 5º.- Instrucción del expediente y tramitación de prestaciones.***

- El procedimiento para la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.
- Si se iniciara 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 en el modelo que se proporcione al efecto. Dichas solicitudes irán firmadas por el interesado o su representante legal y en las mismas se indicará la prestación o prestaciones que necesitan, dentro de las ofertadas por el Servicio de Ayuda a Domicilio.

#### ***Artículo 6º.- Documentación.***

- A estas solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:
- a) Declaración jurada de que todos los datos aportados en la solicitud son ciertos.
  - b) Fotocopia del D.N.I.
  - c) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social, u otra Entidad aseguradora.
  - d) Certificado de empadronamiento y convivencia.
  - e) Fotocopia de la declaración o declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del último año, o en su defecto certificación negativa expedida por la Agencia Tributaria de todos los miembros de la unidad familiar que convivan en el domicilio.
  - f) 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 expedido por la Seguridad Social u Organismo competente.
  - g) Las personas que padezcan de alguna minusvalía física, psíquica o sensorial, presentarán el certificado del órgano competente donde se reconozca la citada minusvalía.
  - h) Certificación catastral de bienes rústicos y urbanos.
  - i) Informe médico del interesado y de cualquier miembro de la unidad familiar que se considere oportuno.

j) Certificado de intereses en cuentas bancarias, libretas, depósitos o cualquier otro instrumento de ahorro.

k) Copia de los recibos de gastos, tales como agua, basura, luz, gas, teléfono, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, alquiler y cualquier otro que se considere oportuno.

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, el Ayuntamiento no dispondrá de esta documentación para fines distintos de los concernientes al Servicio de Atención Domiciliaria.

En todo caso el uso y gestión de los ficheros automatizados derivados de este Servicio se encontrarán sujetos a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. No será preciso el consentimiento del interesado para la cesión de los datos de los ficheros cuando estos se deriven de los Convenios suscritos entre el Ayuntamiento de Rasines y la Consejería de Sanidad, Consumo y Servicios Sociales para la prestación del Servicio de Atención Domiciliaria o para el desarrollo de actuaciones de prevención en el ámbito de la Unidad Básica de Acción Social.

La aportación 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 7º.- Tramitación.***

Para la tramitación de estos expedientes podrá seguirse el procedimiento ordinario y el de urgencia. Procedimiento ordinario.

1.- Las solicitudes, una vez cumplimentadas junto con la documentación expresada en el art. 6º, serán atendidas y valoradas por el/la trabajador/a social de la U.B.A.S. debiendo emitir un informe - valoración de cada una de las solicitudes.

Si la solicitud no reuniera los requisitos previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o no se haya acompañado de alguno o algunos de los documentos exigidos en la normativa, se requerirá al firmante de la solicitud para que en término de quince días hábiles subsane las deficiencias o presente los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará la instancia sin más trámite.

2.- El Trabajador Social deberá emitir informe por escrito, y en el mismo se pondrá de manifiesto si el solicitante cumple los requisitos señalados para ser beneficiario de las prestaciones solicitadas y contempladas en el servicio, así como propuesta de los días y horas en que se prestarán. Al tiempo se aplicará el baremo sobre grado de necesidad según Anexo I. En este informe las solicitudes se valorarán para la concesión de las prestaciones, teniendo en cuenta las características sociofamiliares del beneficiario, así como las situaciones de aislamiento, la soledad y la independencia – autonomía y todo ello se tendrá en cuenta a la hora de asignación de días y horas de acuerdo con el horario del artículo 4.3. El plazo de emisión de este informe así como de aquellos otros que se estime oportuno recabar será de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de presentación de toda la documentación preceptiva, establecida en el art. 6º.

3.- Tramite de audiencia. Emitido el informe, se pondrá de manifiesto el expediente al interesado o a su representante legal, quienes en el plazo de diez días podrá alegar y presentar los documentos y justificantes que estime pertinentes. También podrán manifestar su voluntad de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos, teniéndose entonces por realizado el trámite de audiencia. Podrá prescindirse del tramite de audiencia en el supuesto de que no figuren en el procedimiento ni sean tenidas en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

4.- 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.

5.- Resolución.- El expediente se resolverá por la Alcaldía, a la vista del informe del Trabajador Social y de aquellos otros que se consideren oportunos, en plazo de tres meses a contar desde el día siguiente en que se hubiere completado la documentación preceptiva, según lo previsto en el párrafo anterior, la resolución contendrá las prestaciones concedidas y los días y horas en que se prestarán. La resolución será siempre motivada y contendrá los recursos que contra la misma puedan interponerse. Si transcurrido el citado plazo no se ha notificado la resolución expresa se entiende denegada la petición.

Procedimiento de Urgencia. La Alcaldía a la vista de la solicitud y la documentación presentada podrá declarar la urgencia del procedimiento, en cuyo caso los plazos para emitir informes serán de 15 días hábiles y la Resolución de la Alcaldía deberá notificarse en el plazo de un mes. La Resolución contendrá mención al carácter urgente del procedimiento adoptado, junto con las prestaciones concedidas y los días y horas en que se prestarán.

## **CAPITULO TERCERO.- COMUNICACIONES Y COORDINACIÓN.**

### ***Artículo 8º.- Altas.***

Concedido el servicio, le será notificada al beneficiario o representante legal, así como al trabajador/a social de la U.B.A.S.. Esta notificación implicará el alta en el servicio y en ella se especificará el tipo de prestación concedida y los días y horas en que se prestará.

Si el beneficiario – usuario tuviera que abonar aportación económica por la prestación del servicio, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo Cuarto, deberá firmar un documento en el que se compromete a abonar la cantidad asignada mensualmente como precio público por la prestación del servicio.

### ***Artículo 9º.- Bajas.***

La baja en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se producirá por las causas siguientes:

- 1.- Por fallecimiento del beneficiario o por su ingreso en una Residencia.
- 2.- Por propia voluntad del beneficiario.
- 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 cuando se concedió el servicio.
- 6.- Si en cualquier momento se constata que el beneficiario no reúne los requisitos para seguir disfrutando de la prestación.
- 7.- Por traslado de domicilio a otro Municipio.
- 8.- Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio.
- 9.- Por no hacer efectivo el precio público fijado para la prestación del servicio.

La baja en el servicio requerirá la tramitación de expediente que podrá iniciarse de oficio por la Alcaldía, por propia iniciativa o por comunicación del trabajador/a social, debiendo en todo caso instarse informe de este último que deberá referirse a los motivos que para adoptar la baja se incluyen en este artículo. En todo caso se dará audiencia al interesado.

También podrá iniciarse expediente de baja a instancia del beneficiario en los casos del apartado 2. En este caso deberá constatarse por escrito de renuncia del beneficiario al servicio, ante el Ayuntamiento o el trabajador/a social.

En todo caso la Alcaldía adoptará la Resolución que proceda sobre la baja, que deberá ser motivada y se notificará al beneficiario o su representante, dando traslado de la misma al trabajador/a social.

La baja en el servicio podrá ser temporal o definitiva.

La baja será temporal cuando con una duración máxima de dos meses, el usuario ingresa en una residencia, hospital o institución análoga, de forma provisional y sea previsible el retorno al servicio.

La baja será definitiva cuando se supere el periodo de baja temporal o por la finalización del servicio por cualquier causa no temporal de las previstas en el artículo 9º.

### ***Artículo 10.- Incompatibilidades.***

Los Servicios de Ayuda a Domicilio previstos en esta Ordenanza, serán incompatibles en su percepción con otros servicios o prestación de análogo contenido o finalidad reconocidos por otra Entidad o Institución pública o privada, salvo que se consideren complementarios.

## **CAPITULO CUARTO.- PRECIOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

***Artículo 11º.-*** El servicio será gratuito para todas aquellas unidades familiares (persona o conjunto de personas que habitan un mismo domicilio) cuyos ingresos económicos ponderados (Anexo II), no superen la pensión mínima de jubilación establecida por la Seguridad Social en su modalidad contributiva sin cónyuge a cargo, referidos al último ejercicio económico en que se declaró por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, incluso en el supuesto de que no se haya efectuado declaración por dicho impuesto por no estar obligados a ello conforme a la normativa reguladora.

Cuando los ingresos económicos ponderados superen la pensión mínima de jubilación sin cónyuge a cargo de la Seguridad Social, se aplicará lo dispuesto en el artículo 13 concretado en la tabla del Anexo III.

### ***Artículo 12º.- Cálculo de los ingresos económicos.***

Para estimar la base de los ingresos de cada unidad familiar se tendrán en cuenta las siguientes premisas:

a) Para los solicitantes con ingresos derivados de la percepción de salarios, pensiones de cualquier tipo (jubilación, invalidez, viudedad) y cualquier otra remuneración derivada del trabajo por cuenta ajena, así como de rendimientos del capital (intereses, dividendos, rentas de inmuebles ...), se fijará como base de ingresos la base imponible que figure en su declaración de IRPF y si no se hubiera realizado la declaración por no estar obligados, se hallará dicha base imponible con los documentos correspondientes (Certificado del

INSS, de la Empresa u Organismo, Entidades Financieras y cualquier otro documento que acredite los ingresos) siguiendo el mismo criterio para su cálculo que si se hubiera presentado declaración de IRPF.

b) Para los solicitantes con ingresos derivados de actividades empresariales, profesionales y agrícolas, se fijará como base imponible la que figure en su declaración de IRPF, con la salvedad de que esta cifra no podrá ser inferior al 24% del volumen de facturación declarado trimestral o semestralmente mediante los modelos 130 o similares que contienen pagos a cuenta.

c) Cuando un solicitante tenga ingresos correspondientes a ambos apartados a) y b) cada clase de ingresos se computará en la base de acuerdo con las normas previstas en cada uno de los apartados anteriores.

d) Obtenida del modo anterior la base imponible se dividirá por doce para obtener las cuantías mensuales y efectuar las oportunas ponderaciones si hubiere lugar a ello.

#### **Artículo 13º.- Repercusión del precio sobre los usuarios del servicio.**

Para obtener los importes que deben repercutirse a cada una de las unidades familiares beneficiarias del SAD se aplicará el siguiente baremo:

El porcentaje de coste/hora se repartirá entre los tramos de la pensión de jubilación mínima (calculada la pensión anual y dividiéndola por doce para prorratear las dos pagas extraordinarias) en el extremo inferior, y el doble de dicha pensión 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 a la pensión mínima de jubilación y al coste/hora. El importe de la pensión que se aplicará será el que coincida con la última declaración de la renta efectuada, por lo que para el año 2002, se referirá a la pensión de 2000, IRPF de 2000....

Entre ambos tramos se hacen las divisiones en partes iguales (según Anexo III) y se hace coincidir a cada una de ellas con 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 de la pensión mínima de jubilación de la Seguridad Social y al 100% del coste/hora.

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

### **CAPITULO QUINTO.- REVISIONES.**

**Artículo 14º.-** 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 esta tuviera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas que deban realizar los usuarios, el Ayuntamiento facturará por el precio resultante de la actualización, la totalidad de las horas que se hubieren prestado, reservándose el derecho de ejercitar las acciones legales pertinentes.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria.

#### **ANEXO I.**

#### **BAREMO GRADO DE NECESIDAD.**

#### **A) ESCALA DE AUTONOMÍA PERSONAL PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA.**

<b>NIVEL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>1</b>	<b>No puede realizar por si solo la limpieza de la casa, ni la realización de las compras, ni lavar la ropa</b>	<b>30</b>
<b>2</b>	<b>No puede utilizar transportes públicos sin acompañante</b>	<b>25</b>
<b>3</b>	<b>No puede salir de casa sin acompañante</b>	<b>20</b>
<b>4</b>	<b>No puede realizar todas las tareas de la cocina</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>No puede lavarse sin ayuda</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>No puede vestirse, ni desnudarse sin ayuda</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>No puede utilizar el water sin ayuda</b>	<b>0</b>
<b>8</b>	<b>No puede sentarse sin ayuda</b>	<b>0</b>
<b>9</b>	<b>No puede caminar sin ayuda</b>	<b>0</b>
<b>10</b>	<b>No puede comer sin ayuda</b>	<b>0</b>

#### **B) BAREMO DE SITUACIÓN SOCIO - FAMILIAR**

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
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 cubre 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/o 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 y familiar. Carencia de familiares o vecinos que le presten atención	5

### C) BAREMO DE SITUACIÓN ECONÓMICA DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

NIVEL	RENTA DISPONIBLE MENSUAL	PUNTOS
I	Inferior al 10% del Salario Mínimo Interprofesional	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 se considera Renta Disponible Mensual la cantidad resultante de restar de los ingresos de la Unidad de Convivencia los gastos fijos, calculado mensualmente.

### D) BAREMO DE OTROS FACTORES

En este apartado 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.
  - Otras circunstancias que se consideren como tales.
- 3.- Familias con graves cargas que necesiten alivio en su dedicación al familiar asistido.

### APLICACIÓN DEL BAREMO

Expediente nº.....

#### A) Autonomía Personal

Nivel..... Puntuación A: ...  
(máximo 30 puntos)

#### B) Situación socio-familiar

Nivel..... Puntuación B:.....  
(máximo 30 puntos)

#### C) Situación económica

Nivel..... Puntuación C:.....  
(máximo 20 puntos)

#### D) Otros factores

Nivel..... Puntuación D:.....  
(máximo 20 puntos)

**PUNTUACIÓN TOTAL.....**

(máximo 100 puntos)

### 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 (Art. 10°).

Mediante aplicación de la fórmula  $IEF \times N \times MM \times V \times RDM = IEP$  se obtendrán los ingresos económicos ponderados que determinarán si están exentos o no del pago del precio público por la prestación del servicio.

**Número de miembros de la unidad familiar (N):**

<b>NÚMERO DE MIEMBROS DE LA U.F.</b>	<b>COEFICIENTE DE PONDERACIÓN</b>
1	1
2	0,95
3	0,90
4	0,85
5 o MAS	0,80

**Miembros de la unidad familiar con minusvalías (MM):**

<b>NÚMERO DE MIEMBROS DE LA U.F. CON MINUSVALÍAS</b>	<b>COEFICIENTE DE PONDERACIÓN</b>
0	1
1	0,95
2	0,90
3 o MAS	0,85

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

<b>NÚMERO DE MIEMBROS DE LA U.F MAYORES DE 65 AÑOS</b>	<b>COEFICIENTE DE PONDERACIÓN</b>
0	1
1 de 65 a 74 años	0,95
2 o mas de 65 a 74 años	0,90
1 de 75 o mas años	0,90
2 o mas de 75 o mas años	0,85

**Renta disponible mensual (RDM):**

<b>RENDA DISPONIBLE MENSUAL</b>	<b>COEFICIENTE DE PONDERACIÓN</b>
Superior al 50% del S.M.I.	1
Entre el 40% y el 50% del S.M.I.	0,95
Entre el 25% y el 40% del S.M.I.	0,90
Entre el 10% y el 25% del S.M.I.	0,85
Inferior al 10% del S.M.I.	0,80

**ANEXO III**

Tabla de Precios Públicos a satisfacer por los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio para el año 2002. Todos los años se actualizarán tanto el importe de la Pensión Mínima de jubilación sin cónyuge a cargo según los Presupuestos Generales del Estado, como el precio hora.

Pensión mínima de jubilación 2002 ....5.360,32 EUROS/año

5.360,32 : 12 = 446,69 EUROS/mes (PMJ)

Precio hora 2002 = La fijada por convenio que suscribe anualmente con la dirección general de Atención sociosanitaria.

**Tarifa de Precios para 2002.**

La cuantía de los precios a satisfacer será la siguiente:

<b>TRAMO DE INGRESOS PONDERADOS</b>	<b>PRECIO HORA APLICABLE</b>
Inferior a 100% PMJ	GRATUITO

Desde 100%PMJ + 0,01 EUROS hasta + 105% PMJ	5% PRECIO HORA
Desde 105% PMJ + 0,01 EUROS hasta 110% PMJ	10% PRECIO HORA
Desde 110% PMJ + 0,01 EUROS hasta 115% PMJ	15% PRECIO HORA
Desde 115% PMJ + 0,01 EUROS hasta 120% PMJ	20% PRECIO HORA
Desde 120% PMJ + 0,01 EUROS hasta 125% PMJ	25% PRECIO HORA
Desde 125% PMJ + 0,01 EUROS hasta 130% PMJ	30% PRECIO HORA
Desde 130% PMJ + 0,01 EUROS hasta 135% PMJ	35% PRECIO HORA
Desde 135% PMJ + 0,01 EUROS hasta 140% PMJ	40% PRECIO HORA
Desde 140% PMJ + 0,01 EUROS hasta 145% PMJ	45% PRECIO HORA
Desde 145% PMJ + 0,01 EUROS hasta 150% PMJ	50% PRECIO HORA
Desde 150% PMJ + 0,01 EUROS hasta 155% PMJ	55% PRECIO HORA
Desde 155% PMJ + 0,01 EUROS hasta 160% PMJ	60% PRECIO HORA
Desde 160% PMJ + 0,01 EUROS hasta 165% PMJ	65% PRECIO HORA
Desde 165% PMJ + 0,01 EUROS hasta 170% PMJ	70% PRECIO HORA
Desde 170% PMJ + 0,01 EUROS hasta 175% PMJ	75% PRECIO HORA
Desde 175% PMJ + 0,01 EUROS hasta 180% PMJ	80% PRECIO HORA
Desde 180% PMJ + 0,01 EUROS hasta 185% PMJ	85% PRECIO HORA
Desde 185% PMJ + 0,01 EUROS hasta 190% PMJ	90% PRECIO HORA
Desde 190% PMJ + 0,01 EUROS hasta 195% PMJ	95% PRECIO HORA
Desde 195% PMJ + 0,01 EUROS hasta 200% PMJ	100% PRECIO HORA
Mas de 200% PMJ	100% PRECIO HORA

En Rasines a 31 de octubre de 2001.

EL ALCALDE-PRESIDENTE