

ANUNCIO

Aprobación definitiva y exposición pública de la Ordenanza reguladora del Servicio de Atención Domiciliaria. Expediente 2024/853.

Se acuerda la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Atención Domiciliaria conforme al siguiente:

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL

Índice

Exposición de motivos

Capítulo primero

Disposiciones generales

Art 1. Objeto

Art 2. Ámbito de aplicación

Art 3 Definición servicio ayuda a domicilio

Capítulo segundo

Art.4 objetivos

Art.5 personas destinatarias

Art.6 requisitos de las personas solicitantes

Art.7 prestaciones del servicio

 Art 7.1 Tareas de atención personal

 Art. 7.2 Tareas domésticas

 Art. 7.3 Tareas socioeducativas

 Art. 7.4 Tareas de carácter especializado

 Art. 7.5 Tareas no incluidas

Art 8 personal

Art 9 horario de prestación y tiempo de atención

Capítulo tercero. Gestión y tramitación

Art 10_iniciación del procedimiento

Art.11. solicitud

Art 12 instrucción y resolución

Art 13 plazo y notificación.

Art 14 aplicación del baremo de necesidad

Art 15 alta en el servicio

Art 16. Incidencias

 Art 16.1 baja temporal

 Art 16.2 baja definitiva

 Art 16.3 cambio de titular del servicio

 Art 16.4 comunicación de las bajas

 Art 16.5 lista de espera

Art 17. Modificaciones

Art 18. Aportación económica de los usuarios

Art 19 Forma de pago

Derechos y deberes de las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio municipal.

Art 20. Derechos

Art 21. Deberes

Anexo 1 - Baremo necesidad

EXPOSICION DE MOTIVOS

| |
|--------------------------|
| Firma 1 de 1 |
| MIGUEL GONZÁLEZ GONZALEZ |

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación | 61787a8ba95c4c0b811c24562a8ecd1d001

Url de validación | <https://sede.laredo.es>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



El envejecimiento progresivo de la población, el aumento de personas en situación de dependencia y discapacidad, así como las transformaciones en los modelos familiares, constituyen tendencias sociales actuales en constante crecimiento a nivel nacional, de las cuales el municipio de Laredo no es una excepción. Estos fenómenos sociales plantean importantes retos y suponen un incremento sustancial de las demandas por parte de la población que deben ser atendidas de manera adecuada por parte de las diferentes administraciones, en especial por parte de la administración local, con el objetivo de garantizar la calidad de vida, el bienestar y la integración social de la población residente en Laredo, principalmente de aquellas personas que por cuestión de edad, discapacidad y otras situaciones de deterioro de las relaciones familiares requieren de apoyos de en su entorno más cercano.

En este sentido, el Ayuntamiento de Laredo considera necesario adecuar, tanto los Servicios Sociales de Atención Primaria como la normativa municipal, a la evolución demográfica y socioeconómica actual, implementando políticas públicas que favorezcan el envejecimiento activo, la promoción de las personas con discapacidad así como la prestación de apoyos en situaciones de conflictos socio familiares, mostrando, de esta manera, una visión estratégica a largo plazo de los Servicios Sociales Atención Primaria, como un instrumento eficaz para la mejora de las condiciones de vida de la población residente en Laredo.

La presente Ordenanza del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) responde a la necesidad de dar respuesta a estas necesidades sociales, adecuando la normativa local al contexto social actual, favoreciendo que las personas permanezcan en su entorno habitual en condiciones autonomía así como ofrecer una intervención adecuada en situaciones de conflicto socio familiar.

MARCO NORMATIVO

- 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 Personal y Atención a las 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.
- Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de Servicios Sociales 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

Art 1. OBJETO

La presente ordenanza tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio, en adelante SAD, que presta el Ayuntamiento de Laredo dentro del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Laredo y el Instituto Cántabro de Servicios Sociales para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

ART 2.ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta ordenanza es de aplicación para los Servicios de Ayuda a Domicilio que se desarrollan en el término municipal de Laredo.

ART. 3 DEFINICIÓN SERVICIO 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 o bien por 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.

| | | |
|--------------|--------------------------|------------|
| Firma 1 de 1 | MIGUEL GONZÁLEZ GONZÁLEZ | ALCALDE/SA |
| | 20/05/2025 | |

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación | 61787a8ba95c4c0b811c24562a8ecd1d001

Url de validación | <https://sede.laredo.es>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



CAPITULO SEGUNDO

ART.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 exclusión social, soledad o aislamiento.
- Fomentar la autonomía personal y la integración en el medio habitual de vida.
- Atender situaciones coyunturales de crisis personal o familiar.
- Apoyar a familias en sus responsabilidades con los demás miembros de la unidad familiar, mayores o menores de edad, promoviendo el desarrollo de habilidades socioeducativas y unas relaciones de convivencia satisfactorias.
- Evitar los internamientos innecesarios o prematuros en centros residenciales.
- Favorecer la participación en el entorno comunitario.
- Establecer un plan de intervención individualizado de cada persona beneficiaria en el que se establezcan los objetivos prioritarios encaminados a favorecer la autonomía personal y evaluar sus necesidades mediante un calendario de visitas.

ART.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 del Sistema de Atención a la Dependencia (SAAD).
- Los miembros menores de edad o mayores de familias a quienes estas no pueden proporcionarles el cuidado y atención que requieren en el propio domicilio.
- Personas en la etapa final de la vida que requieran de manera urgente de atención personal especializada en el domicilio para la cobertura de atenciones reguladas en el art 7.1.
- Las familias con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o problemas derivados de trastornos psíquicos o enfermedades físicas de gravedad.
- Tener nacionalidad española, o ser nacional de cualquier estado miembro de la Unión Europea, o nacional de un país extranjero no comunitario, con residencia legal en España.

ART.6 REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES

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

- Estar empadronadas y residir en el municipio de Laredo.
- Tener una necesidad objeto de cobertura de este Servicio.
- No estar recibiendo prestaciones o servicios para el mismo fin por parte de otra Administración Pública, especialmente las derivadas de la Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia que sean incompatibles con el SAD municipal.
- Alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos en el baremo de necesidad (Anexo 1).

ART.7 PRESTACIONES DEL SERVICIO

ART.7.1 TAREAS DE ATENCIÓN PERSONAL

Firma 1 de 1
MIGUEL GONZÁLEZ GONZALEZ

ALCALDE/SA

20/05/2025

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación | 61787a8ba95c4c0b811c24562a8ecd1d001

Url de validación | <https://sede.laredo.es>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



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, en especial en atenciones de incontinencia.
- Favorecer la orientación tempo-espacial.
- Ayuda para vestirse.
- Ayuda para incorporarse, levantarse y/o acostarse.
- Ayuda para comer y/o supervisión de los hábitos alimenticios.
- Ayuda, seguimiento y control en la toma de medicamentos prescritos por el Servicio de Salud correspondiente.
- Acompañamiento a visitas médicas u otras gestiones a las que la persona 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 en su entorno, como salidas a lugares de reunión, visitas familiares, actividades de ocio, etc., siempre que no disponga de apoyo familiar, voluntariado, etc. y dentro del entorno del domicilio.
- Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

Excepcionalmente, siempre que exista disponibilidad de horas, podrán prestarse servicios de carácter personal a personas solicitantes que, de manera temporal, con motivo de intervenciones quirúrgicas u otras circunstancias de carácter sanitario mientras dure el proceso de rehabilitación, vean reducidas sus capacidades.

ART. 7.2 TAREAS DOMÉSTICAS

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

- Realización o apoyo en la realización de la limpieza ordinaria de la vivienda.
- Supervisión, lavado y planchado de ropa.
- Realización de compras domésticas 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/las Trabajadores/as Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de Laredo.

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

Las viviendas en las que se vaya a comenzar a prestar el SAD municipal deberán estar en condiciones adecuadas de limpieza y mantenimiento. En caso de que no sea así, la persona usuaria del servicio o su

Firma 1 de 1
MIGUEL GONZÁLEZ
GONZALEZ

ALCALDE/SA
20/05/2025

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación | 61787a8ba95c4c0b811c24562a8ecd1d001

Url de validación | <https://sede.laredo.es>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



familia deberán realizar una limpieza profunda antes de comenzar el servicio. Si la futura persona beneficiaria no pudiera hacer la limpieza y no hubiera familia responsable de la misma, esta limpieza de impacto inicial podrá realizarse por parte de la empresa encargada de prestar el SAD, según lo establecido en el pliego de condiciones de adjudicación del contrato, previo informe de los técnicos municipales.

ART. 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 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.

Las intervenciones educativas en el hogar las llevará a cabo personal con formación adecuada y serán coordinadas por los/as Educadores/as y/o Trabajadores/as Sociales que corresponda por domicilio, quienes serán los encargados de valorar, planificar y realizar el seguimiento de las tareas educativas.

Las tareas socioeducativas pueden incluir la prestación de tareas socioeducativas se ampliará para incluir la formación en gestión doméstica, economía del hogar y actividades recreativas para mejorar la calidad de vida de los beneficiarios.

La prestación de este tipo de servicio constituye un apoyo básico que no podrá suplir en ningún caso las actuaciones en materia de protección de menores que competan a otros ámbitos de intervención familiar o a los Servicios Sociales especializados.

El SAD educativo no tendrá coste económico para sus beneficiarios salvo informe en contra de los técnicos municipales que podrán valorar el pago reducido o íntegro del servicio.

ART. 7.4 TAREAS DE CARÁCTER ESPECIALIZADO

Son un conjunto de prestaciones dirigidas a personas con discapacidad o diagnosticadas de enfermedad mental grave y a sus familias, que no perciban prestaciones o servicios del Sistema de Atención a la Dependencia.

La prestación de este servicio, para los casos excepcionales no atendidos por el SAAD, deberá ser llevada a cabo por profesionales con titulación adaptada a cada caso y las tareas serán prescritas por los/las Trabajadores/as Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de Laredo previo informe, si procede, de otros profesionales, tanto del sistema público como de otras entidades.

La prestación de este tipo de servicio estará sujeta a contratos o convenios entre el Ayuntamiento de Laredo y otras entidades del sector.

ART. 7.5 TAREAS NO INCLUIDAS

Las tareas concretas a desarrollar y la periodicidad de las mismas, serán las especificadas en la hoja de tareas o plan de intervención del informe social.

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 Ayuda a Domicilio o profesional que va 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 curas, administración de medicamentos por vía parenteral y, en general, cualquier otra para la que sea exigible titulación de carácter sanitario.
- Atención directa a miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio y no se consideren personas beneficiarias del mismo por la valoración de los servicios técnicos municipales.
- Tareas domésticas no especificadas en el plan de intervención.

| |
|--------------------------|
| Firma 1 de 1 |
| MIGUEL GONZÁLEZ GONZALEZ |

ALCALDE/SA

20/05/2025

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación | 61787a8ba95c4c0b811c24562a8ecd1d001

Url de validación | <https://sede.laredo.es>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- Realización de arreglos profesionales en el hogar (pintar, empapelar...).
- 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 municipales.
- Traslado de la persona usuaria en el vehículo de la auxiliar de ayuda a domicilio, salvo en situaciones de extrema urgencia. Gestiones bancarias que supongan una retirada de dinero de la cuenta de la persona beneficiaria del servicio.
- Gestión de cuestiones relacionadas con herencias, así como responsabilizar a la auxiliar domiciliaria de la posesión de firma o autorizaciones para realizar cobros de dinero de libretas de ahorro.

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

ART. 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. Podrán contar con informes de otros profesionales del Sistema Público de Servicios Sociales como Educadores Sociales, Psicólogos etc., así como de profesionales de los Sistemas de Salud o Educación. También realizarán la planificación, coordinación, revisión y seguimiento del Servicio.

Educadores/as Sociales: detectan, prescriben y realizan el seguimiento y la evaluación de la prestación del denominado SAD educativo en colaboración con los Trabajadores/as Sociales.

Auxiliar de Ayuda a Domicilio: es la profesional encargada de la ejecución directa de las tareas establecidas. Deberá disponer de la titulación requerida por la normativa vigente.

Profesionales de la empresa adjudicataria que, además de la prestación directa del servicio, serán los responsables de la coordinación entre usuarios, auxiliares de Ayuda a Domicilio y técnicos de los Servicios Sociales Municipales, y todas aquellas funciones que el Ayuntamiento de Laredo determine en las condiciones del contrato.

En ningún caso el voluntariado se contempla como personal sustituto para la realización del SAD.

Todos las personas intervinientes en la prestación del SAD deberán guardar secreto profesional, aun cuando la relación profesional con las personas beneficiarias del servicio haya finalizado.

ART. 9 HORARIO DE PRESTACIÓN Y TIEMPO DE ATENCIÓN

El Servicio de atención domiciliaria, se prestará todos los días del año, a excepción de sábados, domingos y festivos. Es un servicio diurno, siendo flexible en cuanto a mañanas o tardes. El tiempo de atención concedido a cada beneficiario no excederá de dos horas diarias o de sesenta y dos horas al mes.

Asimismo, para una mejor organización del SAD, e intentando atender 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 e incontinentes, aseo y preparación para acudir a centro de día, hasta las 11 de la mañana.

Atención doméstica: en cualquier horario de mañana o tarde, en función de la disponibilidad de horas del servicio.

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

| | | |
|--------------|--------------------------|------------|
| Firma 1 de 1 | MIGUEL GONZÁLEZ GONZALEZ | ALCALDE/SA |
| | 20/05/2025 | |

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación | 61787a8ba95c4c0b811c24562a8ecd1d001

Url de validación | <https://sede.laredo.es>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



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

El servicio se prestará en los domicilios particulares, propios o de las familias de las personas beneficiarias, dentro del término municipal de Laredo. Teniendo en cuenta la posibilidad de que la persona beneficiaria se encuentre en situación de rotación familiar, se podrá prestar el servicio en uno o más domicilios, siempre que se hallen dentro de este término municipal en los términos previstos en el articulado de la presente Ordenanza y, con conocimiento y autorización previa por parte de los Servicios Sociales Municipales.

CAPÍTULO TERCERO. GESTIÓN Y TRAMITACIÓN

ART. 10 INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de tramitación del Servicio de Ayuda a Domicilio regulado en la presente Ordenanza se podrá incoar de oficio o a instancia de parte.

ART.11. SOLICITUD

1. Cuando el procedimiento se inicie a instancia de parte, se hará la solicitud en el modelo oficial, dirigida al Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Laredo que será entregada a través del Registro Municipal, o por cualquiera de los medios previstos Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sólo se podrá realizar una solicitud por cada unidad familiar.
2. Podrán realizar dicha solicitud las personas físicas que reúnan los requisitos generales contemplados en el artículo 6 de la presente Ordenanza.
3. La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá ser firmada, por la persona solicitante, guardador de hecho o, en su caso, por su representante legal.
4. La solicitud deberá acompañarse la documentación acreditativa a la que se hace referencia en el artículo 11.
5. Por la naturaleza del servicio, la solicitud no están sujetas a un plazo concreto de solicitud, pudiendo ser presentadas en cualquier momento del año.

ART. 11 DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Cuando el procedimiento se inicie a instancia de parte, la solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Original y fotocopia del documento identificativos, ya sea DNI, NIE o pasaporte, de la persona solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad perceptora con obligación legal de poseerlo.
- Certificados de Empadronamiento y de Convivencia.
- Libro de familia en el caso de que el servicio se preste a unidades de convivencia donde haya menores.
- Tarjeta sanitaria.
- Acreditación de ingresos económicos de toda la unidad perceptora objeto de atención mayores de 16 años, a través de:
 - Desempeñando actividad laboral:
 - Tres últimas nóminas
 - Certificado de Pensión
 - Declaración jurada y responsable de ingresos en caso de carecer de contrato.
 - Situación de desempleo:
 - Certificado de prestaciones por desempleo o en su caso certificado negativo.
 - Personas pensionistas:
 - Certificado de Pensión o en su caso certificado negativo.
- Certificado de intereses en cuentas bancarias.

| | | |
|--------------|--------------------------|------------|
| Firma 1 de 1 | MIGUEL GONZÁLEZ GONZALEZ | ALCALDE/SA |
| | 20/05/2025 | |

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación | 61787a8ba95c4c0b811c24562a8ecd1d001

Url de validación | <https://sede.laredo.es>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- Fotocopia de la declaración del IRPF del último año, o en su defecto, certificación negativa expedida por la Delegación de Agencia Tributaria, del solicitante y de los miembros que componen la unidad de convivencia objeto de atención.
- Las personas que aleguen tener la consideración de personas con discapacidad, presentarán el certificado del órgano competente donde se acredite.
- Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos.
- Informe médico / socio sanitario donde se detallen las condiciones de salud del solicitante y de cualquier otro miembro de su unidad de convivencia si se estima oportuno, según modelo facilitado por el Ayuntamiento de Laredo que será emitido preferentemente por el Servicio Cántabro de Salud u otras entidades o profesionales sanitarios acreditados.
- Certificado de intereses en cuentas bancarias.
- Impreso cumplimentado de domiciliación bancaria para el cargo del pago del SAD, si procede.
- Copia de la resolución del grado y nivel de Dependencia de los miembros de la U.F (si procede)
- Opcionalmente, los solicitantes pueden además aportar la siguiente documentación:
 - Certificado de discapacidad, o valoración del grado de dependencia, si procede.
 - Justificantes de gastos de carácter periódico por los conceptos de alquiler, préstamo hipotecario de primera vivienda, gastos de centros de día o residenciales de algún miembro de la unidad de convivencia asumidos por la U.F. y pensiones compensatorias en casos de separación o divorcio.

Se podrá solicitar a las personas solicitantes 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.

La persona solicitante y la beneficiaria en su caso, así como los convivientes en la unidad familiar y las que pueda repercutir las actuaciones del SAD, podrán autorizar al Ayuntamiento de Laredo para que realice las verificaciones y consultas necesarias en ficheros que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas, relativas a datos que incidan directamente en la concesión del SAD (INSS, AEAT, Gerencia del Catastro, ICASS) al objeto de agilizar la tramitación del expediente.

El acceso a las consultas de documentación obrante en administraciones públicas se realizará preferentemente mediante medios telemáticos, debiendo constar la autorización expresa de consulta por parte de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar.

En los casos de SAD educativo, dadas sus características, solo será precisa la presentación de la solicitud acompañada de la fotocopia del DNI y fotocopia del Libro de familia cuando haya menores en la unidad familiar.

ART. 12 INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

1. Una vez recibida la solicitud, se requerirá, en su caso, a la persona interesada para que proceda a subsanar las deficiencias o aportar la documentación necesaria en un plazo de diez días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistida en su petición, de conformidad con lo establecido en el art 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria que instruya el procedimiento podrá efectuar las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas. Igualmente, podrá requerir a éstas cuantas aclaraciones o documentación fuera precisa para impulsar y resolver el procedimiento.

3. Toda solicitud conllevará por parte del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria de un estudio de la petición y de la situación socio-económica de la persona solicitante y de los demás miembros de la unidad perceptora, a partir de la documentación presentada, de las entrevistas mantenidas, de las visitas domiciliarias y de cuantos elementos se consideren necesarios para evaluar la situación social de necesidad.

4. Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente Informe, incluyendo, en los casos en que así proceda, las actuaciones a llevar a cabo con la persona y/o unidad perceptora, y cuando el servicio esté destinado a familias con menores con expediente de protección abierto en los Servicios Sociales de Atención Primaria el o los correspondientes planes de caso vigentes.

5. Compete a la Alcaldía la terminación del procedimiento, por resolución en la que conste la intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio, finalidad, así como la cuantía a abonar por parte de las personas beneficiarias conforme a lo establecido en la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Cuando la resolución sea desestimatoria, incluirá los motivos por los cuales no se concede la ayuda solicitada.

| | | |
|--------------|--------------------------|------------|
| Firma 1 de 1 | MIGUEL GONZÁLEZ GONZALEZ | ALCALDE/SA |
| | 20/05/2025 | |

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación | 61787a8ba95c4c0b811c24562a8ecd1d001

Url de validación | <https://sede.laredo.es>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



6. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia.

ART. 13 PLAZO Y NOTIFICACIÓN.

1. La resolución de los procedimientos incoados a instancia de parte previstos en esta Ordenanza, deberá producirse en un plazo máximo de un mes. Excepcionalmente y previa justificación este período podrá ser prorrogado en un mes adicional. Transcurrido dicho plazo, la falta de resolución expresa tendrá efectos desestimatorios, sin perjuicio de la obligación municipal de resolver de forma expresa el procedimiento.

2. Las resoluciones adoptadas serán notificadas a las personas interesadas conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. Contra la resolución dictada, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrán interponer recursos administrativos o judiciales pertinentes conforme a la legislación vigente.

ART. 14 APLICACIÓN DEL BAREMO DE NECESIDAD

Con los datos obtenidos tanto de la documentación presentada por la persona solicitante así como de la visita al domicilio realizada por los/as Trabajadores/as Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria, se aplicará 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 PARA LA REALIZACION DE LAS ABVD. Máximo 30 puntos

B) ESCALA DE APOYO SOCIOFAMILIAR. Máximo 20 puntos

C) SITUACIÓN, HABITABILIDAD Y UBICACIÓN DE LA VIVIENDAS. Máximo 10 puntos.

D) ESCALA DE NIVEL ECONOMICO. Máximo 20 puntos

D) ESCALA DE OTROS FACTORES. Máximo 20 puntos

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.

ART. 15 ALTA EN EL SERVICIO

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

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

Siguiendo el orden señalado, el Ayuntamiento comunicará el alta a la empresa que gestione el Servicio, teniendo ésta un plazo máximo de 5 días hábiles 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 al Ayuntamiento que podrá denegar y archivar la solicitud del servicio por no aceptar la persona solicitante las condiciones del mismo.

ART 16. INCIDENCIAS

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

ART 16.1 BAJA TEMPORAL

El SAD se puede suspender temporalmente por ingresos hospitalarios, vacaciones, traslado con 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 3 meses.

Los/las Trabajadores/as Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria, 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.

| |
|--------------------------|
| Firma 1 de 1 |
| MIGUEL GONZÁLEZ GONZALEZ |

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento



| | |
|-----------------------------|---|
| Código Seguro de Validación | 61787a8ba95c4c0b811c24562a8ecd1d001 |
| Url de validación | https://sede.laredo.es |
| Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original |

ART 16.2 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 domicilio fuera del municipio.
- e) Traslado con familiares que puedan hacerse cargo de su atención (dentro del municipio).
- f) Traslado a centro residencial.
- g) Incumplimiento reiterado de los deberes establecidos en el capítulo V de esta ordenanza.
- i) Superación del límite máximo de suspensión temporal.
- j) Falta de adaptación del usuario al SAD.
- k) Existencia de faltas de respeto hacia personal del SAD o cualquier otra circunstancia que pueda suponer un menoscabo a la integridad física o psíquica del personal adscrito al servicio.

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 Municipal.

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

ART 16.3 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 en el mismo y cumpla los requisitos de acceso, podrá solicitar la continuidad en la prestación realizando un cambio de titular.

El siguiente titular está obligado a solicitar el cambio en modelo normalizado que facilitará el Ayuntamiento de Laredo, aportando documentos actualizados sobre la situación socioeconómica y de salud que no consten en el expediente, hayan sufrido modificaciones o tengan una antigüedad superior a un año.

La nueva situación será evaluada por los/as Trabajadores/as Sociales de los Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de Laredo, quienes remitirán la correspondiente propuesta de concesión o denegación para que se emita la oportuna resolución.

En el caso de que el titular del SAD causara baja y ningún otro miembro de la familia tuviera la consideración de persona beneficiaria, si otro conviviente precisara el Servicio, deberá realizar una nueva solicitud.

ART 16.4 COMUNICACIÓN DE LAS BAJAS

Las bajas definitivas en el SAD deberán ser comunicadas al Ayuntamiento de Laredo por escrito en el modelo establecido, que facilitará el Ayuntamiento de Laredo.

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

Las bajas temporales, dado que no dan lugar al cierre del expediente, deberán ser comunicadas por la persona titular o su familia, al Trabajador Social de los Servicios Sociales de Atención Primaria de referencia o a la coordinadora de la empresa adjudicataria.

ART 16.5 LISTA DE ESPERA

Cuando, pese a reunir los requisitos establecidos para ser beneficiario de la prestación del servicio, no sea posible la inclusión del peticionario en el Servicio de Ayuda a Domicilio, por no disponer de horas suficiente para atender todas las solicitudes, el Ayuntamiento generará una lista de espera para su uso

| |
|--------------------------|
| Firma 1 de 1 |
| MIGUEL GONZÁLEZ GONZALEZ |

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación | 61787a8ba95c4c0b811c24562a8ecd1d001

Url de validación | <https://sede.laredo.es>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



en posteriores vacantes o ampliaciones del servicio. En tales casos, producida una vacante o ampliado el Servicio, el Ayuntamiento incluirá en este a las personas que mayor puntuación tenga dentro del baremo recogido al Anexo I, sin que tenga que atenerse en la adjudicación a ningún otro criterio.

La validez de las peticiones incluidas en lista de espera será de un año a contar desde la resolución que acordó su inclusión en la misma, debiendo renovarse a la finalización de dicho periodo, produciéndose la baja en la misma en caso contrario.

No obstante, se incluirá un criterio de urgencia para dar prioridad a las personas solicitantes que presenten situaciones de riesgo inminente, como falta de apoyo familiar o deterioro rápido de su condición.

ART 17. MODIFICACIONES

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

ART 18. APORTACIÓN ECONOMICA DE LOS USUARIOS

La persona titular del SAD abonará la parte del coste del servicio que le corresponda según su capacidad económica y patrimonial propia en caso de vivir solo, o de la unidad de convivencia, cuando viva acompañado, conforme a lo establecido en la Ordenanza reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En cualquier caso, la cantidad a sufragar por parte de la persona beneficiaria no podrá exceder el 99% de la cuantía que por el convenio suscrito con el ICASS deba sufragar el Ayuntamiento de Laredo.

Podrán quedar exentas del pago las personas beneficiarias que, teniendo obligación de pagar por su capacidad económica, sean eximidos por prescripción del personal técnico municipal previo informe motivado, siempre que existan circunstancias de carácter socioeconómico que así lo aconsejen. Estas exenciones de pago serán revisadas anualmente.

ART 19 FORMA DE PAGO

Las personas titulares del SAD con obligación de pago, satisfarán las cantidades correspondientes, a través de domiciliación bancaria de los recibos.

La falta de pago por un período superior a tres meses dará lugar a la baja en la prestación del SAD, salvo informe en contra de los técnicos de los Servicios Sociales municipales.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL.

Con carácter general, los usuarios del SAD del Ayuntamiento de Laredo 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 20. DERECHOS

- Ser informadas sobre el estado de tramitación de su expediente.

Firma 1 de 1
MIGUEL GONZÁLEZ GONZALEZ

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento



| | |
|-----------------------------|---|
| Código Seguro de Validación | 61787a8ba95c4c0b811c24562a8ecd1d001 |
| Url de validación | https://sede.laredo.es |
| Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original |

- Recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que corresponda en cada caso.
- Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- Ser informadas puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en las condiciones de la prestación.
- Ser tratadas 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 de Atención Primaria.
- Poder realizar sugerencias, así como de formular reclamaciones o quejas sobre cualquier anormalidad en la prestación de los servicios.
- Ser orientados a otros recursos alternativos que resulten necesarios.
- Cese voluntario en la utilización del servicio.

ARTICULO 21. DEBERES

Especificamente 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 pueda prestar el servicio, comunicando los días o períodos de tiempo que se ausentará del mismo.
- Mantener una actitud colaboradora, facilitadora y correcta, guardando el debido respeto al personal que presta el servicio.
- Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- No demandar tareas que no estén incluidas en el programa individual de atención.
- Aceptar las características y la ordenanza reguladora del SAD.
- Aportar al personal de los servicios sociales los documentos necesarios para valorar su situación socio económica y posibilitarle el acceso a la vivienda para la realización de dicha valoración y posteriores visitas de seguimiento.
- Facilitar, colaborar y tratar con corrección y respeto a los profesionales que intervienen en la prestación del servicio.
- Informar al trabajador o trabajadora social de posibles anomalías observadas en el desempeño de sus tareas por parte del personal auxiliar domiciliario, así como de las enfermedades infecto-contagiosas que pudieran afectar a la prestación del servicio a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de los/las auxiliares de ayuda a domicilio.

ANEXO 1
BAREMO NECESIDAD
(Elegir una de las opciones)

A).- ESCALA DE AUTONOMIA PERSONAL PARA LA REALIZACION DE LAS ABVD. (Max. 30 puntos)

- 1) Necesita ayuda permanente para realizar una o varias de las siguientes tareas de cuidado personal: vestirse, asearse, comer, ir al baño. **30 puntos**
- 2) Necesita ayuda puntual para realizar una o varias de las siguientes tareas de cuidados personal: vestirse, asearse, comer, ir al baño, tomar la medicación. **25 puntos**
- 3) No puede salir de casa **20 puntos**
- 4) Puede salir de casa si alguien le ayuda y/o acompaña **15 puntos**
- 5) No puede mantener su casa en condiciones aceptables de orden y limpieza. **10 puntos**
- 6) No puede realizar algunas tareas domésticas básicas: cocinar planchar, tender la ropa, pasar aspiradora, limpiar muebles, hacer la compra etc.. **5 puntos**
- 7) Realiza casi todas las tareas domésticas básicas pero necesita ayuda puntual en algunas de ellas o supervisión **3 puntos**

Firma 1 de 1
**MIGUEL GONZÁLEZ
 GONZALEZ**

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación | 61787a8ba95c4c0b811c24562a8ecd1d001

Url de validación | <https://sede.laredo.es>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



8) Realiza todas las tareas sin ayuda o supervisión **0 puntos**

B) ESCALA DE APOYO SOCIOFAMILIAR. (Max 20 puntos) (Elegir una de las opciones)

- 1) Ninguna relación con el entorno social. Carencia de familiares o personas de confianza que le presten una mínima atención **20 puntos**
- 2) No tiene familia o no se relaciona con ella. Solo se relaciona con alguna persona de confianza. La atención es muy poca y totalmente insuficiente. **15 puntos**
- 3) Tiene relación con familiares y con vecinos. Acuden esporádicamente a o cuando se les llama, la atención que recibe es muy deficiente **10 puntos**
- 4) Los familiares y/o personas de confianza le atienden con cierta periodicidad. Recibe atención insuficiente para sus necesidades **7 puntos**
- 5) los familiares y/o personas de confianza le atienden de forma continuada y habitual. No cubren los servicios que precisa **5 puntos**
- 6) Los familiares y/o personas de convivencia le prestan suficiente atención. Únicamente precisa actuaciones ocasionales para completar lo realizado por su entorno **2 puntos.**

C) SITUACIÓN, HABITABILIDAD Y UBICACIÓN DE LA VIVIENDA (Max. 10 puntos)

- EXTERIOR DEL EDIFICIO
 - o No tiene problemas de acceso. **0 puntos.**
 - o Necesita subir o bajar escaleras o salvar alguna barrera arquitectónica para llegar a la vivienda. **1 punto.**
- DENTRO DEL EDIFICIO
 - o No tiene problemas de acceso. **0 puntos.**
 - o Carece de ascensor o hay escaleras en el portal para llegar al ascensor o a su vivienda, sin sistemas para evitarlas. **1 punto**
- DENTRO DE LA VIVIENDA
 - o No existen barreras arquitectónicas. **0 puntos.**
 - o Existen barreras arquitectónicas que dificultan el desenvolvimiento y la movilidad, carece de medidas de seguridad y/o adaptación. **2 puntos.**
- HABITABILIDAD
 - o Sin problemas de habitabilidad. **0 puntos.**
 - o A falta de adecuado mantenimiento. **1 punto.**
 - o Tiene problemas estructurales (humedad, carencia de baño, cocina; insuficiente espacio; goteras; instalación eléctrica y sanitaria deficiente). **3 puntos.**
- UBICACIÓN
 - o Barrios rurales de Tarrueza, Cárcobas, El Callejo, Villante, Las Casillas y La Pesquera. **3 puntos.**
 - o Puebla Vieja. **2 puntos.**
 - o Ensanche de Laredo. **1 punto.** (Calles comprendidas entre rotonda Carlos V y República de Puerto Rico).
 - o Centro urbano. **0 puntos**

C) ESCALA DE NIVEL ECONOMICO DE LA UNIDAD FAMILIAR OBJETO DE ATENCIÓN. (Max. 20 puntos)

- 1) Hasta el 50% del SMI: **20 ptos**
- 2) Desde el 50% + 1 hasta el 60% del SMI: **15**
- 3) Desde 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) Más del 100% +1 del SMI: **0**

D) ESCALA DE OTROS FACTORES (Max. 20 puntos)

Firma 1 de 1
MIGUEL GONZÁLEZ
GONZALEZ

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación | 61787a8ba95c4c0b811c24562a8ecd1d001

Url de validación | <https://sede.laredo.es>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



En este apartado se pueden otorgar hasta 20 puntos a aquellos solicitantes en los que confluyan otros aspectos no contemplados en los apartados anteriores y que pueden ser relevantes en la valoración de la necesidad del servicio. La valoración de este apartado se deja a criterio de cada profesional, no obstante y de forma orientativa se pueden tener en cuenta las siguientes situaciones:

- Discapacidad de otros miembros de la unidad de convivencia
- Deterioro especial de la vivienda
- Conflicto familiar • Etc..

Y en cumplimiento de lo establecido vengo a ordenar en su caso, la publicación en exposición pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial de Cantabria», la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Atención Domiciliaria.

En Laredo, a 19 de mayo de 2025.

Don. Miguel González González

Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Laredo

| |
|--------------------------|
| Firma 1 de 1 |
| MIGUEL GONZÁLEZ GONZALEZ |

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación | 61787a8ba95c4c0b811c24562a8ecd1d001

Url de validación | <https://sede.laredo.es>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

