

**Artículo 4. Instalaciones incluidas en el grupo A.**

1. Para la autorización de las instalaciones definidas en el grupo A del artículo anterior se presentará un proyecto específico, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio Oficial.

2. El reconocimiento y supervisión de las pruebas reglamentarias de las instalaciones incluidas en el grupo A se realizará por Organismos de Control Autorizados.

3. La empresa titular estará obligada a comunicar a la Dirección General de Industria las fechas en que se tiene previsto realizar las pruebas reglamentarias de las instalaciones, pudiendo asistir el personal facultativo de la misma a la realización de dichas pruebas.

4. Después de reconocidas y probadas las instalaciones incluidas en el grupo A, la empresa titular deberá presentar ante la Dirección General de Industria los siguientes documentos:

a) Certificado emitido por un organismo de control Autorizado acompañado de acta o actas de reconocimiento y pruebas y de los registros gráficos de las mismas. Dicho certificado lo extenderá el citado organismo a la vista del proyecto, certificados de final de obra y actas de reconocimiento y pruebas sobre la totalidad del proyecto. En el mismo se hará constar que la documentación y la instalación inspeccionada cumplen con los requisitos exigibles de acuerdo con la reglamentación aplicable y que el resultado de las pruebas, ensayos y verificaciones reglamentarias es favorable.

b) Certificado de soldaduras, cuando proceda, expedido por entidad reconocida, según se determina en el Reglamento de Redes y Acometidas de Combustibles Gaseosos.

c) Certificado de final de obra firmado por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio Oficial.

d) Planos definitivos de la instalación a escala adecuada.

e) Una vez diligenciado el certificado de final de obra, las instalaciones podrán ponerse en servicio definitivo.

**Artículo 5. Instalaciones incluidas en el grupo B.**

1. Para la autorización de las instalaciones definidas en el grupo B del artículo 3, la empresa titular presentará durante el cuarto trimestre de cada año, uno o varios proyectos suscritos por técnico competente y visados por el correspondiente Colegio Oficial, que comprenda las instalaciones que tiene previsto ejecutar en el ejercicio siguiente.

La Dirección General de Industria procederá a dictar una resolución otorgando, si procede, la autorización administrativa conjunta correspondiente a los proyectos presentados, concediendo un plazo hasta el 31 de diciembre del año siguiente para su ejecución.

2. Las instalaciones incluidas en el grupo B podrán ser puestas en servicio, con carácter provisional, total o parcialmente, una vez realizadas las pruebas reglamentarias, estando sujetas a todos los requisitos legales en cuanto a responsabilidades y seguridad industrial.

Para ello será necesaria la presentación ante la Dirección General de Industria y su diligenciado de un certificado de superación de las pruebas previstas en el Reglamento de Redes y Acometidas de Combustibles Gaseosos, suscrito por la empresa titular y la empresa instaladora.

3. En el primer trimestre de cada año, la empresa titular deberá presentar ante la Dirección General de Industria la siguiente documentación, correspondiente a las instalaciones del grupo B ejecutadas en el ejercicio anterior:

a) Certificado de final de obra suscrito por técnico titular competente y visado por el Colegio Oficial.

b) Los demás certificados exigibles por la reglamentación vigente.

c) Documentación general sobre los materiales, equipos y elementos utilizados.

4. Una vez diligenciado el certificado de final de obra, las instalaciones podrán ponerse en servicio definitivo.

**Artículo 6. Instalaciones incluidas en el grupo C.**

Las instalaciones incluidas en el grupo C podrán ser puestas en servicio total o parcialmente, sin necesidad de autorización administrativa previa ni presentación de proyecto.

**Artículo 7. Anomalías.**

La denegación de la autorización de puesta en servicio definitiva deberá ser motivada, en función de los defectos o anomalías observados en la documentación presentada o en las instalaciones inspeccionadas.

Una vez subsanados los motivos de la denegación y presentada la documentación complementaria en su caso, se procederá a diligenciar el certificado correspondiente.

**Artículo 8. Infracciones y sanciones.**

El incumplimiento de lo preceptuado en el presente Decreto será sancionado de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos.

### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

#### Habilitación normativa

Se faculta al consejero de Industria, Turismo, Trabajo y Comunicaciones para dictar las disposiciones que sean necesarias para la ejecución y desarrollo del presente Decreto.

### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

#### Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOC.

Santander, 26 de enero de 2001.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO,  
José Joaquín Martínez Sieso

EL CONSEJERO DE INDUSTRIA, TURISMO,  
TRABAJO Y COMUNICACIONES,  
José Ramón Álvarez Redondo

01/993

### CONSEJERÍA DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA

*Corrección de error a la Ley de Cantabria 4/2000, de 10 de noviembre, publicada en el BOC número 223, de Modernización y Desarrollo Agrario.*

Publicada en el BOC número 223, de 20 de noviembre de 2000, la Ley de Cantabria 4/2000, de 10 de noviembre, de Modernización y Desarrollo Agrario, se han advertido en su texto los siguientes errores:

—En el artículo 80, Zonas y términos municipales, en la relación de términos municipales del apartado a) Zona primera, donde dice: «Cillorigo-Castro»; debe decir: «Cillorigo de Liébana».

—En el mismo artículo 80, en la relación de términos municipales del apartado c) Zona tercera, donde dice: «Enmedio»; debe decir: «Campo de Enmedio».

Santander, 15 de enero de 2001.—El consejero de Ganadería, Agricultura y Pesca, José Álvarez Gancedo.

01/1092

### AYUNTAMIENTO DE REINOSA

*Información pública de la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio Público de Atención Domiciliaria.*

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 2 de noviembre de 2000, la Ordenanza reguladora del Servicio Público de Atención

Domiciliaria, y transcurrido el plazo legal de información pública sin que se presentara ninguna reclamación ni sugerencia (treinta días hábiles contados desde la publicación en el BOC número 229, de 28 de noviembre de 2000), dicha Ordenanza queda aprobada definitivamente y redactada en los siguientes términos:

### **Ordenanza reguladora del Servicio Público de Atención Domiciliaria**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley 5/1992 del 27 de mayo, de Acción Social, en su Título 2, artículo 5, apartado. d, promueve la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia de los individuos y familias, gestionándoles atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador.

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

El Plan Gerontológico Nacional establece que al menos un 8% de la población mayor de 65 años se atiende por el Servicio de Atención Domiciliaria

La evolución del Servicio de Atención Domiciliaria del Ayuntamiento de Reinosa y la necesidad de hacer extensivo este servicio a toda la población que sea susceptible de recibirlo hacen necesaria la regulación de la prestación con las normas que se incorporan, a fin de que puedan ser conocidas y observadas por todas las personas que intervienen en él.

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º.-Concepto. Ámbito de aplicación.

Definición. El Servicio Público de Atención Domiciliaria del Ayuntamiento de Reinosa consiste en la prestación temporal de una serie de atenciones y/o cuidados de carácter personal, doméstico y social a la persona y/o familias en su domicilio, cuando se hallan incapacitados funcionalmente de manera parcial, para la realización de sus actividades de vida diaria o en situaciones de conflicto psicofamiliar para algunos de sus miembros, que residan y estén empadronados en el Municipio de Reinosa, y sin suplir en ningún caso la responsabilidad de la propia familia o del sistema sanitario.

Artículo 2º.-Condiciones de admisión.

Podrán solicitar el Servicio de Atención Domiciliaria Municipal las personas que se hallen en situaciones en las que no es posible la realización de sus actividades de vida diaria, o en situación de conflicto psicofamiliar para algunos de sus miembros, y requieran alguna de las prestaciones contempladas en el artículo 5º dentro del horario establecido a tal efecto en el artículo 7º.

Artículo 3º.-Objetivos.

Los objetivos que persigue este Servicio son los siguientes:

- 1.-Prevenir situaciones de crisis personal y/o familiar.
- 2.-Fomentar la autonomía personal y la integración en el medio habitual de vida, previniendo la dependencia y el aislamiento.
- 3.-Evitar y retrasar internamientos, manteniendo a la persona en su medio con garantía de una adecuada atención.
- 4.-Apoyar en sus responsabilidades de atención a las familias que presentan dificultades o carencias de competencias sociales.

Artículo 4º. Funciones.

- a) Preventiva:
  - Mantener en su medio habitual a personas afectadas en su desenvolvimiento personal y/o social.
  - Apoyar o complementar la organización familiar para disminuir sobrecargas, evitando situaciones de crisis.
  - Proporcionar habilidades sociales en familias desestructuradas.
- b) Asistencial:
  - Cubrir la necesidad de atención personal y mantenimiento y orden de la vivienda.
  - Suplir a la familia, cuando debido a situaciones de crisis no pueda realizar sus funciones.
- c) Integradora:
  - Facilitar recursos que posibiliten el retorno a su medio habitual de vida, estimulando la adquisición de habilidades personales y sociales.

Artículo 5º.-Prestaciones.

La Atención Domiciliaria consistirá en la prestación de las siguientes tareas y/o servicios:

- a) Servicios domésticos:
    1. Limpieza de la vivienda; ésta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el/la Trabajador/a Social del Ayuntamiento.
    2. Lavar, coser y planchar, siempre y cuando el beneficiario del SAD disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha).
    3. Realización de compras domésticas a cuenta del beneficiario del SAD.
    4. Preparación de alimentos en el domicilio.
- En todo caso quedarán excluidas las limpiezas externas al domicilio del beneficiario y aquellas tareas específicas a ejecutar por otros profesionales (Pintores, electricistas, fontaneros, lavandería externa).
- b) Servicios de carácter personal:
    1. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.
    2. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.
    3. Ayuda a la movilización dentro del hogar, levantar, sentar, acostar.
    4. Acompañamiento en los desplazamientos fuera del domicilio para la realización de gestiones, visitas médicas, tramitación de documentos, etc., siempre dentro del horario asignado al beneficiario del SAD.
    5. Dar de comer en los casos que sea necesario.
    6. Control de toma de medicamentos prescritos.
    7. Acompañamiento, siempre que se cuente con la colaboración de personal voluntario.

En ningún caso podrán realizarse curas de cualquier tipo, así como administrar alimentos y medicamentos por vía muscular, intravenosa o similares.

- c) Servicios de carácter socio - educativo:
  1. Intervención técnico - profesional para el desarrollo de capacidades personales.
  2. Intervención de carácter educativo para la adquisición de habilidades o competencias sociales.
  3. Facilitar el acceso a actividades de ocio y tiempo libre.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Artículo 6º.-Personal.

1. El SAD se prestará directamente por parte del Ayuntamiento mediante gestión directa o indirecta, de conformidad con los modos de gestión previstos en el artículo 85 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. Recursos Humanos:
  - a) Trabajador/a Social: Desempeña una labor de carácter técnico, realiza el estudio y valoración de las solitu-

des, asignación de tareas, seguimiento y evaluación así como las coordinaciones que resulten necesarias.

b) Auxiliares del SAD: Son los profesionales encargados de la ejecución de las tareas asignadas por el Trabajador/a Social, concretadas en los servicios de carácter doméstico y personal.

Deberán poseer, preferentemente, formación en F.P. 1 sanitaria o certificado de profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

En la prestación del servicio podrán intervenir cualesquiera otros profesionales distintos de los anteriormente enumerados, cuya actividad resulte de interés y redunde en beneficio de los destinatarios.

#### Artículo 7º.-Horario.

El Servicio de Atención Domiciliaria se prestará todos los días del año, a excepción de domingos y festivos y los días no laborables que determine el Ayuntamiento para su personal.

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

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

## CAPÍTULO SEGUNDO

### INSTRUCCIÓN Y TRAMITACIÓN

#### Artículo 8º.-Iniciación.

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

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

Las solicitudes se presentarán ante el Registro Municipal, según modelo establecido. Dichas solicitudes irán firmadas por el interesado o por su representante legal, y en las mismas se indicará qué prestación/es de las que ofrece el SAD se solicitan.

#### Artículo 9º.-Documentación.

A las solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

1. Declaración jurada de que todos los datos proporcionados en la solicitud son ciertos.
2. Fotocopia del DNI.
3. Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.
4. Certificado de empadronamiento y convivencia
5. Fotocopia de la Declaración del IRPF del último año o, en su defecto, certificación negativa expedida por la Delegación de Hacienda, del solicitante y de los miembros que componen la unidad de convivencia.
6. Certificaciones emitidas por entidades y organismos competentes de los haberes que por cualquier concepto perciban el solicitante y los miembros de la unidad de convivencia (pensiones, nóminas, desempleo, rentas de capital, etc.).

7. Las personas que aleguen alguna minusvalía, presentarán el certificado del órgano competente donde se reconozca la citada minusvalía.

8. Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos.

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

Se podrá solicitar a los interesados la aportación de otros documentos distintos de los anteriormente enumerados, a efectos de constatar que reúne las condiciones exigidas para ser beneficiario 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.

#### 10. Gastos:

- De alimentación: establecidos por un importe máximo de 25.000 pesetas mensuales y el 50% de esa cantidad

por cada uno de los demás miembros de la unidad familiar.

- Gastos de vivienda: alquiler, contribución (IBI).
- Seguros varios: defunción y vivienda.
- Mantenimiento de la vivienda: luz, agua, teléfono, gas, calefacción.
- Centro de día, residencia o Centros de análoga naturaleza, y/o Auxiliar domiciliaria por cuenta propia.

#### Artículo 10.-Tramitación.

La tramitación de las solicitudes se ajustará el siguiente procedimiento:

##### Procedimiento ordinario.

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

2.-Una vez presentada la solicitud junto con la documentación expresada en el artículo anterior, será estudiada y valorada por el Trabajador/a Social del Ayuntamiento. Este técnico emitirá un informe escrito en el que pondrá de manifiesto si el interesado cumple los requisitos señalados para percibir las prestaciones solicitadas y contempladas en el Servicio, así como los días y horas que se prestarían. En dicho informe se aplicará el baremo sobre grado de necesidad según Anexo I.

3.-El plazo para emitir el citado informe, así como aquellos otros que se estime oportuno recabar, será de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la presentación de toda la documentación preceptiva, establecida en el artículo 9º.

##### 4.-Trámite de audiencia.

a) Emitido el informe, se pondrá de manifiesto el expediente al interesado o, en su caso, a su representante.

b) El interesado, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, 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.

#### Artículo 11.-Resolución.

La resolución del expediente es competencia del alcalde, quien podrá delegar tal atribución en la Comisión de Gobierno. Dicha resolución será dictada y notificada en el plazo de seis meses a contar desde la fecha de registro de entrada de la solicitud.

La resolución será siempre motivada, con indicación de los recursos que contra la misma se puedan interponer.

## CAPÍTULO TERCERO

### SECCIÓN PRIMERA

#### COMUNICACIONES Y COORDINACIÓN

#### Artículo 12º.-Altas.

Concedido el servicio, le será notificado al beneficiario o representante legal del mismo.

Esta notificación tendrá el carácter de orden de alta donde se especificará el tipo de prestación que va a recibir, el número de horas, la fecha de alta y la aportación económica que le corresponda efectuar.

Igualmente se comunicará la resolución a los Servicios Sociales Municipales y a la empresa contratada a fin de que la misma proceda al inicio de la prestación.

La duración máxima del servicio será hasta el treinta y uno de diciembre del año en curso, renovable anualmente previo cumplimiento de los requisitos establecidos para la

solicitud inicial, siempre en función de las disponibilidades presupuestarias del Ayuntamiento.

Artículo 13º.-Bajas.

Se producirán:

1. Por finalización del plazo de concesión del servicio.
2. Por fallecimiento o ingreso en residencia.
3. Por propia voluntad del interesado.
4. Por finalizar la situación de necesidad que motivó su concesión.
5. Por haber concluido los objetivos del Servicio.
6. Por no haberse cumplido los objetivos planteados para la concesión del SAD.
7. Si a causa de investigaciones, resultara que el beneficiario no reúne los requisitos para seguir con la prestación.
8. Por traslado de domicilio fuera del municipio.
9. Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del Servicio.
10. Por no hacer efectivo el precio fijado por prestación del Servicio.

En caso de variación de las circunstancias o modificaciones sustanciales, el/la Trabajador/a Social informará sobre si procede o no la continuación del Servicio, resolviendo el Alcalde Presidente de forma motivada.

La baja en la prestación del SAD se formalizará en un documento cumplimentado y firmado por el/la Trabajador/a Social, conteniendo los datos de identificación del beneficiario y los motivos por los que causa baja, así como la fecha en que dejará de recibir el Servicio. En caso de baja voluntaria, deberá figurar el conforme y la firma del interesado o representante legal.

Una copia del documento mencionado será entregada al interesado y/o representante legal remitiendo otra al Trabajador/a Social para su unión al expediente.

Las bajas podrán ser de dos tipos:

-Baja temporal: Tendrá una duración máxima de dos meses y será motivada por la ausencia temporal del beneficiario de su domicilio habitual debido a ingreso en residencia u hospital, de forma provisional, para lo cual se tendrá en cuenta un posible retorno al servicio; o por la presencia en el domicilio de un familiar o persona próxima al beneficiario que modifique la situación de necesidad.

-Baja definitiva: será aquella que supere los dos meses de baja temporal o la que venga motivada por finalización del servicio, en base a las causas señaladas en el primer párrafo del presente artículo. Esta modalidad implicará que una posible reanudación se contemple como nueva solicitud.

## SECCIÓN SEGUNDA

### REVISIONES

Artículo 14º.-Incompatibilidades.

Los Servicios Domiciliarios previstos en la presente Ordenanza serán incompatibles en su percepción con otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad reconocidos por otra entidad o institución privada o pública, salvo que se complementen.

Artículo 15º.-Revisiones.

El/la Trabajador/a Social efectuará cuantas revisiones considere oportunas por iniciativa propia o a petición del interesado, para el seguimiento adecuado del mismo, pudiendo proponer las modificaciones necesarias tanto en la prestación del Servicio, en las revisiones de los horarios establecidos en base al estado de necesidad y a la demanda existente en cada momento, como en las aportaciones económicas correspondientes.

Si una vez asignado el Servicio se comprueba que los datos proporcionados por el beneficiario no son ciertos se procederá a la actualización de los mismos y si realizada ésta tuviera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas que deben realizar los beneficiarios, el

Ayuntamiento facturará por el precio resultante de la actualización sobre la totalidad de las horas que se les hubiese prestado. Reservándose así mismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes.

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

Artículo 16º.-Actualización de datos.

Los beneficiarios del SAD y los solicitantes en lista de espera quedan obligados a poner en conocimiento inmediato del Ayuntamiento cuantas variaciones se produzcan en su situación personal, familiar y económica, que puedan repercutir en las condiciones de la prestación y en la aportación económica que deban realizar.

## CAPÍTULO IV

### Tasa reguladora en la Correspondiente Ordenanza Fiscal

Artículo 17º.-Fundamentación legal.

De conformidad con lo previsto en el artículo 58, en relación con el artículo 20 y siguientes de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento tiene facultad y competencia para establecer la Tasa en el Servicio de Atención Domiciliaria.

Artículo 18º.-Obligatoriedad en el pago.

Estarán obligados al pago de las cuotas correspondientes los beneficiarios del SAD con carácter general.

Artículo 19º.-Cálculo de los ingresos.

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

La capacidad económica se fijará en función de los ingresos anuales menos los gastos fijos anuales, dividido entre 12 y a su vez entre el número de miembros de la unidad de convivencia, resultando la renta disponible mensual (RDM).

Cuando se trate de personas solas, la diferencia entre ingresos menos gastos fijos anuales se dividirán entre 12, y a su vez entre 1,5.

Para valorar la renta disponible mensual de cada miembro de la unidad de convivencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) los ingresos procedentes de salarios, pensiones de cualquier tipo y otras remuneraciones por cuenta ajena, así como rentas de capital.

Los solicitantes cuyos intereses de capital mobiliario superen las 400.000 pesetas brutas anuales estarán sujetos a abonar el máximo del coste del servicio.

b) Para los solicitantes con ingresos derivados de actividades empresariales, profesionales y agrícolas se fijará como base de ingresos la base imponible que figura en la Declaración del IRPF, con la salvedad de que no se aceptará una cifra menor de ingresos del 15% del volumen de facturación, declarados en los modelos 130, semestrales o trimestrales, pagos a cuenta obligados por el IRPF o los rendimientos estimados según la Normativa de la estimación objetiva (Módulos) identificados en el Modelo 131 de pagos a cuenta sobre IRPF.

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

d) Se contemplarán como gastos para el cálculo de la RDM:

- Gastos de alimentación: estableciendo un importe de 25.000 pesetas mensuales por persona mensuales y el 50% de esta cantidad por cada uno de los demás miembros de la unidad familiar de convivencia.

- Gastos de vivienda: Alquiler, contribución (IBI).
- Seguros varios: defunción y vivienda.
- Mantenimiento de la vivienda: luz, agua, teléfono, gas, calefacción.
- Centro de Día, residencia u otros centros de análoga naturaleza y/o auxiliar por cuenta propia.
- e) Todos los conceptos económicos se revalorizarán anualmente con arreglo al incremento del IPC.

#### Artículo 20º.-Base económica y cuota.

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

El coste del Servicio para el cálculo de la cuota será el que tenga fijado el Gobierno de Cantabria en el convenio con el Ayuntamiento.

#### Artículo 21º.-Abono de la cuota.

La cuota establecida se ingresará cada dos meses mediante recibos emitidos por el Ayuntamiento en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación.

Transcurridos los plazos mencionados sin haberse efectuado el ingreso de la Tasa, se exigirá la deuda por el procedimiento de apremio.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.-Si el Servicio de Atención Domiciliaria no se gestionara por el Ayuntamiento, las empresas o entidades prestatarias del mismo se someterán a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas que haya regulado la adjudicación del Contrato, y a las previsiones contenidas en la ley de Cantabria 5/92, sobre Acción Social, en todo lo que fuera de aplicación.

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

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Una vez aprobada por el pleno del Ayuntamiento la presente norma y publicada en el BOC, se concederá un plazo de tres meses de adaptación a las nuevas normas para los usuarios que actualmente estén recibiendo el Servicio de Atención Domiciliaria.

### DISPOSICIONES FINALES

Primera.-Se faculta a la Alcaldía-Presidencia a dictar las disposiciones internas que puedan contemplar estas normas.

Segunda.-La presente Ordenanza entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el BOC.

### ANEXO I

#### BAREMO APLICABLE PARA DETERMINAR EL ESTADO DE NECESIDAD

- Grado de Dependencia hasta 40 puntos
- situación socio-familiar hasta 25 puntos
- Situación económica hasta 15 puntos
- Condiciones de la vivienda hasta 10 puntos
- Otras circunstancias hasta 10 puntos

ITEM puntuable a cada uno de los apartados anteriores, teniendo en cuenta que no pueden superar la puntuación indicada en el apartado anterior.

Para aplicar el baremo se utilizarán los siguientes instrumentos y técnicas: informes médicos, sociales, cuestionarios, visitas domiciliarias, etc., que serán aprobadas por el señor. Alcalde, previo dictamen de la Comisión de Servicios Sociales.

#### GRADO DE DEPENDENCIA

-Más de un miembro de la unidad familiar con problemas de dependencia 40-30 puntos.

-Precisa atención supervisión importante para algunas actividades, con dependencia absoluta para tareas domésticas 30-20 puntos.

-Totalmente independiente/s para actividades de la vida diaria con dependencia absoluta para tareas domésticas. 20-10 puntos.

-Se desenvuelve/n dentro del domicilio pero precisa de otra persona fuera del mismo (compra, médico, etc.) 10-0 puntos.

-Totalmente dependiente/s, pero capaz de comunicarse coherentemente, comer solo etc. 0 puntos.

-Gran inválido (estados vegetativos, patologías psíquicas graves) 0

-Totalmente independientes 0 puntos.

#### SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR

-Vive solo o en pareja, sin familia u otras personas que le/s preste/n atención 25 puntos.-Vive/n solo/s, teniendo familia o vecinos que les atienden esporádicamente, siendo esta atención insuficiente 25-20 puntos.

-Vive/n con familiares o vecinos que le/s presta/n atención pero insuficiente (no cubre el total de necesidades 20-15 puntos.

-Vive/n solo/s teniendo familiares en la localidad o fuera con imposibilidad de atenderle/s o con malas relaciones 25-20 puntos.

-Vive/n acompañados/s de familia con situaciones graves (enfermedades, hijos minusválidos, etc.) que impidan su atención 23 puntos.

-Vive/n con familiares pero con malas relaciones 25 puntos.

-Apoyo a la familia con convive con enfermos vegetativos, demencias seniles graves, etc. 23 puntos.

#### SITUACIÓN ECONÓMICA

-Hasta 25.000 pesetas renta per capita 15 puntos.

-Hasta 30.000 pesetas renta per capita 10 puntos.

-Hasta 35.000 pesetas renta per capita 5 puntos.

-Hasta 40.000 pesetas renta per capita 1 puntos.

-Hasta 40.000 pesetas renta per capita 0 puntos.

#### CONDICIONES DE LA VIVIENDA

-Existencia de barreras arquitectónicas interiores 10 puntos.

-Existencia de barreras arquitectónicas exteriores 7 puntos.

-Ubicación. De la vivienda fuera del casco urbano o en zona aislada carente de recursos 5 puntos.

-Falta de salubridad 5 puntos.

#### OTRAS SITUACIONES NO VALORADAS EN LOS APARTADOS ANTERIORES

-Estar en lista de espera de Residencia Asistida 10 puntos.

-Casos temporales urgentes (ingresos hospitalarios del ama de casa con la que convive, traumatismos propios) 10 puntos.

-Otros (detallar) De 5 a 10 puntos.

OBSERVACIONES: Se considerará que un solicitante puede ser beneficiario de la atención domiciliaria cuando haya alcanzado un mínimo de 30 puntos sumando el grado de dependencia y la situación socio-familiar.

### ANEXO II

#### ESCALA APLICABLE PARA DETERMINAR LA PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DEL BENEFICIARIO

Los beneficiarios del Servicio de Atención Domiciliaria participarán en la financiación del coste de los servicios

que reciban en función de sus posibilidades económicas. La posibilidad económica se entenderá según el criterio de ingresos menos gastos:

- Menos de 18.000
- De 18.001 a 20.000 pesetas 5% del Coste
- De 20.001 a 25.000 pesetas 10% del Coste
- De 25.001 a 30.000 pesetas 15% del Coste
- De 30.001 a 35.000 pesetas 20% del Coste
- De 35.001 a 40.000 pesetas 25% del Coste
- De 40.001 a 45.000 pesetas 30% del Coste
- De 45.001 a 50.000 pesetas 35% del Coste
- De 50.001 a 55.000 pesetas 40% del Coste
- De 55.001 a 60.000 pesetas 45% del Coste
- De 60.001 a 65.000 pesetas 50% del Coste
- De 65.001 a 70.000 pesetas 75% del Coste
- De 70.001 en adelante 100% del Coste»

### **Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio**

Artículo 5º.-Cuota tributaria.

La cuota de la tasa se determinará aplicando las tarifas siguientes:

El coste del servicio será de 1.200 pesetas/hora (7,21 euros). Los obligados al pago deberán abonar, en base a los siguientes ingresos mensuales:

- Menos de 18.000 pesetas. Menos de 108,18 euros
- De 18.001 a 20.000 pesetas. De 108,19 a 120,2 euros 5% del Coste.
- De 20.001 a 25.000 pesetas. De 120,21 a 150,25 euros 10% del Coste
- De 25.001 a 30.000 pesetas. De 150,26 a 180,3 euros 15% del Coste
- De 30.001 a 35.000 pesetas. De 180,31 a 210,35 euros 20% del Coste
- De 35.001 a 40.000 pesetas. De 210,36 a 240,4 euros 25% del Coste
- De 40.001 a 45.000 pesetas. De 240,41 a 270,46 euros 30% del Coste
- De 45.001 a 50.000 pesetas. De 270,46 a 300,51 euros 35% del Coste
- De 50.001 a 55.000 pesetas. De 300,51 a 330,56 euros 40% del Coste
- De 55.001 a 60.000 pesetas. De 330,56 a 360,61 euros 45% del Coste
- De 60.001 a 65.000 pesetas. De 360,61 a 390,66 euros 50% del Coste
- De 65.001 a 70.000 pesetas. De 390,66 a 420,71 euros 75% del Coste
- De 70.001 en adelante pesetas. De 420,71 euros en adelante 100% del Coste

El cálculo de los ingresos se realizará en base a las siguientes reglas:

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

La capacidad económica se fijará en función de los ingresos anuales menos los gastos fijos anuales, dividido entre 12 y a su vez entre el número de miembros de la unidad de convivencia, resultando la renta disponible mensual (RDM).

Cuando se trate de personas solas, la diferencia entre ingresos menos gastos fijos anuales se dividirán entre 12, a su vez entre 1,5.

Para valorar la renta disponible mensual de cada miembro de la unidad de convivencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Los ingresos procedentes de salarios, pensiones de cualquier tipo y otras remuneraciones por cuenta ajena, así como rentas de capital.

Los solicitantes cuyos intereses de capital mobiliario superen las 400.000 pesetas (2.404,05 euros) Brutas anuales estarán sujetos a abonar el máximo del coste del servicio.

Para los solicitantes con ingresos derivados de actividades empresariales, profesionales y agrícolas se fijará como base de ingresos la base imponible que figura en la Declaración del IRPF, con la salvedad de que no se aceptará una cifra menor de ingresos del 15% del volumen de facturación, declarados en los modelos 130, semestrales o trimestrales, pagos a cuenta obligados por el IRPF o los rendimientos estimados según la Normativa de la estimación objetiva (Módulos) identificados en el Modelo 131 de pagos a cuenta sobre IRPF.

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

a) Se contemplarán como gastos para el cálculo de la RDM:

Gastos de alimentación: estableciendo un importe de 25.000 pesetas (150,25 euros) mensuales por persona y el 50% de esta cantidad por cada uno de los demás miembros de la unidad familiar de convivencia.

Gastos de vivienda: Alquiler, contribución (IBI).

Seguros varios: Defunción y vivienda.

Mantenimiento de la vivienda: Luz, agua, teléfono, gas, calefacción.

Centro de Día, residencia u otros centros de análoga naturaleza y/o auxiliar por cuenta propia.

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

Reinosa, 12 de enero de 2001.—El alcalde, Daniel Mediavilla de la Hera.

01/537

### **MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES SIETE VILLAS**

*Información pública de la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio Público de Atención Domiciliaria.*

El Pleno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 7 de agosto de 2000, aprobó definitivamente por mayoría absoluta legal, la Ordenanza reguladora del Servicio Público de Atención Domiciliaria de la Mancomunidad de Servicios Sociales Siete Villas, la cual se transcribe a continuación:

Contra el presente acuerdo, puede usted con carácter potestativo interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que ha dictado el acto, o presentar recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, o Juzgado de lo Contencioso Administrativo, sitos en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación.

Argoños, 8 de enero de 2001.—Joaquín Fernández.

### **ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO PUBLICO DE ATENCION DOMICILIARIA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES SIETE VILLAS.**

#### **EXPOSICION DE MOTIVOS**

La Ley 5/1992 del 27 de mayo, de Acción Social, en su Título 2, artículo 4, apdo. d, promueve la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia de los individuos y familias, gestionándoles atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador.

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

El Plan Gerontológico Nacional, establece que al menos un 8 % de la población mayor de 65 años, se atienda por el Servicio de Atención Domiciliaria.

La incorporación del Servicio de Atención Domiciliaria en los Ayuntamientos integrados en la Mancomunidad, y la necesidad de hacer extensivo este servicio a toda la población que sea susceptible de recibirlo, hace necesaria la regulación de la prestación con las normas que se incorporan, a fin de que puedan ser conocidas y observadas por todas las personas que intervienen en él.