3.- La obligación de inscripción en estos casos, a salvo de una declaración efectuada por la normativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria o el Estado, se efectuará mediante resolución de la Alcaldía y previa audiencia del propietario interesado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

1.- Quedan excluidos de la obligación de obtención de licencia municipal aquellos ejemplares caninos que hayan sido objeto de adiestramiento bajo supervisión directa de la ONCE y sean destinados a guía de personas invidentes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

En lo no previsto en esta Ordenanza se estará al RD 287/2002, de 22 de marzo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor con su publicación íntegra en el BOC y transcurso del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, continuando en vigor hasta su derogación expresa por el Ayuntamiento.

Cabuérniga, 23 de febrero de 2007.–El alcalde, Gabriel Gómez Martínez.

07/3397

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE AGUAYO

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Atención Domiciliaria.

En la sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 29 de diciembre de 2006, se acordó aprobar con carácter provisional la Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Atención Domiciliaria. El expediente se sometió al trámite de información pública durante el plazo de treinta días, por edicto publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 19, de fecha 26 de enero de 2007, página 1.391 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin que se hayan presentado reclamaciones; circunstancia que eleva a la aprobación a definitiva por imperativo del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Conforme exige el artículo 70.2 de la Ley citada, se hace público el acuerdo de aprobación y el texto de la Ordenanza, contra la que se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y en el plazo que fija la normativa reguladora de esta jurisdicción:

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 5/1992 del 27 de mayo, de Acción Social, en su título 2, artículo 4, apartado d), promueve la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia, de individuos y familias, gestionando atenciones de carácter doméstico, social y 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 una prestación básica, incluida en el ámbito de servicios sociales básicos, de carácter comunitario, aunque los colectivos que utilizan este recurso en mayor medida son tercera edad y minusválidos.

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

El proceso seguido en los últimos años por el Programa de Atención Domiciliaria, día a día, ha ido tomando mayor peso específico en la prestación de servicios sociales, haciéndose necesaria la regulación de la prestación del servicio con las normas que se incorporan, a fin de que puedan ser conocidas y observadas por todos los sujetos que intervengan en el Servicio de Atención Domiciliaria, siendo los principios inspiradores de estas actuaciones los mismos que establece la Ley de Acción Social, en su artículo 3, Título I.

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1º.- Ámbito de la aplicación. Municipio de San Miguel de Aguayo.

Es objeto de la presente Ordenanza, la regulación del Servicio de Atención Domiciliaria en el ámbito del municipio de San Miguel de Aguayo, que consistirá en la prestación temporal de una serie de atenciones y/o cuidados en carácter personal, doméstico y social a individuos y/o familias en su domicilio, cuando 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, que residan en el municipio de San Miguel de Aguayo, no eximiendo a la familia de responsabilidad.

Artículo 2º.- Condiciones de admisión.

Podrán solicitar el Servicio de Atención Domiciliaria Municipal los individuos y/o familias que se hallen en situaciones en las que no es posible la realización de sus actividades habituales, o en situaciones de conflicto psicofamiliar para alguno de sus miembros, y concurriendo además los requisitos siguientes:

a) Que requieran alguna de las prestaciones contempladas en el artículo 5º de «servicios».

b) Que la prestación la necesiten dentro del horario establecido a tal efecto en el artículo 7° «horario».

Artículo 3º.- Objetivos.

Los objetivos que persigue este Servicio son:

- Evitar el internamiento, favoreciendo la permanencia en el entorno de individuos y/o familias.
- Prevenir situaciones de crisis personal y/o familiar.
- Fomentar la autonomía personal y la integración en el medio habitual de vida, previniendo la dependencia y el aislamiento.
- Apoyar a las familias que presentan dificultades o carencias de competencias sociales para su adecuado desenvolvimiento.

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) Asistencia:

- Cubrir la necesidad de atención personal, mantenimiento y orden en la vivienda.
- Suplir a la familia, cuando debido a situaciones de crisis no puedan 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.- Servicios.

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

a) Servicios de carácter doméstico:

- Limpieza de la vivienda: Se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el Asistente Social de la Unidad Básica de Acción Social del Ayuntamiento.
- Cuidado de ropa: Siempre y cuando el beneficiario del SAD disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha).
- Preparación de alimentos en el domicilio.

- Realización de compras domésticas a cuenta del beneficiario.

b) Servicios de carácter personal:

- Aseo personal: Incluyendo cambio de ropa y todo aquello que requieran la higiene personal.
- Dar comidas, en los casos que sea necesario.
- Ayuda y apoyo a la movilidad en la vivienda.

Compañía en los desplazamientos fuera del domicilio del usuario.

- Gestiones varias fuera del domicilio: Visitas médicas tramitación de documentos, etc., salvo casos excepcionales se valorará por el Trabajador Social de la UBAS del Ayuntamiento.
- Control de toma de medicamentos prescritos.

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

c) Atención Psicosocial:

- Intervenciones técnico-profesionales en situaciones de crisis, potenciando los recursos personales y sociales.

CAPÍTULO SEGUNDO

Organización y funcionamiento

Artículo 6º.- Personal.

El SAD se prestará directamente por parte del Ayuntamiento mediante gestión directa o indirecta, de conformidad con los modos de gestión en el artículo 85 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Recursos humanos:

a) Trabajador social:

El trabajador social desempeña una labor de carácter técnico, realiza el estudio y valoración de las solicitudes, asignación de la prestación, seguimiento y evaluación, así como coordinación.

b) Auxiliares del SAD:

Son los profesionales encargados de la ejecución de las tareas asignadas por la Asistente Social, concretadas en los servicios de carácter doméstico y personal.

En la prestación del SAD 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 SAD se prestará todos los días del año, a excepción de domingos, festivos y días no laborables que determine el Ayuntamiento.

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.

Para aquellas personas que debido a su escasa movilidad sean más dependientes se podrán establecer sesenta y dos horas al mes, incluyendo sábados, domingos y festivos siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

- Petición del interesado o persona que legalmente le represente.
- Sólo se cubrirá la atención personal y no trabajos domésticos.
- Sólo se atenderá en este horario a aquellas personas que tengan reducida la movilidad.
- Informe favorable de la trabajadora social.

CAPÍTULO TERCERO

Tramitación y procedimiento

Artículo 8º.- Iniciación.

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

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

Las solicitudes se presentarán ante el Registro Municipal, dichas solicitudes deberán ir firmadas por el interesado o representante legal, y en la misma se indicará que prestaciones de las que ofrece el SAD se necesitan.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia de DNI.
- Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social.
- Informe médico actual del interesado, y de cualquier otro miembro de la unidad familiar que se considere oportuno.
- Certificado de empadronamiento, y convivencia.
- Certificaciones emitidas por entidades y organismos competentes de los ingresos que por cualquier concepto perciban el solicitante y en su caso los demás miembros de la unidad de convivencia (pensiones, nóminas, desempleo...).
- Las personas que aleguen alguna minusvalía, presentarán certificado de minusvalía del Organismo correspondiente.
- Fotocopia de la declaración del IRPF del ultimo año, o en su defecto, certificación negativa expedida por la Delegación de Hacienda, del solicitante y/o de los miembros que componen la unidad de convivencia.
- Certificado catastral de bienes rústico y urbanos.
- Fotocopia de recibos de gastos (luz, agua, gas, impuesto sobre bienes inmuebles, alquiler de vivienda..., y aquellos otros que se estimen oportunos).

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

Artículo 9º.- Instrucción.

1. Informes.

a) Una vez presentada la solicitud y junto con la documentación complementaria expresada en el artículo anterior, será estudiada y valorada por el trabajador social de la Unidad Básica de Acción Social del Ayuntamiento. Este emitirá un informe por 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 prestaran.

b) El plazo para emitir el citado informe, así como aquellos otros que se estimen oportunos recabar, serán de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera completado la presentación de la documentación preceptiva, según lo previsto en el apartado 4 del artículo 8º de esta Ordenanza.

2. Trámite de audiencia.

a) Emitido el informe a que hace referencia el número 1 de este artículo, se pondrá de manifiesto 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 estimen pertinentes.

c) Si antes del vencimiento del plazo el interesado manifiesta su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificantes, se tendrá por realizado el trámite.

Artículo 10º.- Resolución.

La resolución del expediente es competencia del alcalde, quien podrá delegar tal atribución en el Pleno del Ayuntamiento.

La resolución será siempre motivada.

Artículo 11º.- Recursos.

Contra el acto resolutorio del expediente se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el

órgano que dictó el mismo en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa o bien recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses contados de la misma forma que en el caso anterior.

De igual forma contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso administrativo de reposición podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiere resuelto expresamente dicho recurso será de aplicación el régimen de los actos presuntos a tal efecto regulado en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

CAPÍTULO CUARTO

Altas y bajas

Artículo 12º.- Altas.

Concedido el servicio le será notificado al interesado o representante legal del mismo. ésta notificación tendrá además carácter de orden de alta, donde se especificarán el tipo prestación que va a recibir y el número de horas.

Si el beneficiario tuviera que abonar una aportación económica por prestación del servicio, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la correspondiente tasa, firmará un documento en el que se comprometerá a abonar la cantidad asignada mensualmente.

Artículo 13º.- Bajas.

La baja del servicio se producirá por las siguientes causas:

- Por fallecimiento o ingreso en residencia.
- Por propia voluntad del interesado.
- Por haberse cumplido los objetivos planteados en la concesión del SAD.
- Por comprobación de que el beneficiario no reúne los requisitos exigidos para tener derecho a la prestación o para continuar con la misma.

En el caso de conflicto prevalecerán los criterios del técnico encargado del caso, sobre si procede o no la continuación del servicio.

La baja en la prestación del SAD, se formalizará en un documento cumplimentado y firmado por el trabajador social de la UBAS y contendrá los datos de identificación del usuario y los motivos por los que causa baja, así como la fecha en que se dejará de prestar el servicio. En caso de baja voluntaria, figurará el conforme y firma del interesado.

Las bajas podrán ser de dos tipos:

- Bajas temporales: Serán aquellas de duración máxima de dos meses, en la que el usuario ingresa en una residencia, hospital y otro lugar y de forma provisional, para lo cual tendrá en cuenta un posible retorno al servicio.
- Baja definitiva: Será aquella que supere los dos meses de baja temporal o la que venga motivada por la finalización del servicio, sobre la base de las causas señaladas en el primer párrafo de presente artículo. Esta modalidad implicará que una posible reanudación se contemple como nueva solicitud.

CAPÍTULO QUINTO

Revisiones

Artículo 14º.- Incompatibilidades.

Los servicios de atención domiciliaria previstos en la presente Ordenanza, serán incompatibles en su percepción con otros servicios de análogo contenido o finalización reconocidos por otra Entidad o Institución privada o pública, salvo que se complete.

Artículo 15º.- Revisiones.

El trabajador social de la UBAS encargado del expediente, efectuará cuantas revisiones considere oportunas por iniciativa propia o petición del interesado, para el seguimiento adecuado del mismo, pudiendo proponer las modificaciones necesarias tanto en la prestación del servicio, en la revisión de los horarios establecidos sobre la base del estado de necesidad y a la demanda existente en cada momento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se concederá un período de tres meses de adaptación a las normas contenidas en dicha Ordenanza para aquellos usuarios que actualmente estén recibiendo el Servicio de Atención Domiciliaria.

San Miguel de Aguayo, 5 de marzo de 2007.–El alcalde, Saturnino Gutiérrez López.

07/3409

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE GUAYO

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de diciembre de 2006 y publicado en el BOC número 19, de fecha 26 de enero de 2007, página 1.304, relativo a la modificación de la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y no habiéndose presentado reclamación alguna en este período, se eleva a definitivo el citado acuerdo provisional, procediéndose a publicar la modificación de la Ordenanza, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La presente aprobación y/o modificación de la citada Ordenanza entrará en vigor el día de la publicación del presente anuncio en el BOC, conforme lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 y el 17.4 del Real Decreto Lg 2/2004. Contra el citado acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 2 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

ARTÍCULO 3.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

3.1.- Se encuentran exentas del pago del presente Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma o las Entidades Locales, que estando sujetas al mismo, vayan a ser directamente destinadas a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

3.2.- De conformidad con lo establecido en el artículo IV del Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos de 3 de enero de 1979, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Hacienda de 5 de junio de 2001, se encuentran exentos total y permanentemente del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, la Iglesia Católica.

3.3.- Previa solicitud por escrito del sujeto pasivo, en la que se especifiquen y justifiquen las circunstancias por las