

con un grado variable de dependencia física, psíquica y/o social, con el objetivo de mejorar o mantener el nivel de autonomía personal de las personas usuarias y apoyar a las familias o a los cuidadores.

Con este objetivo se ha creado el Centro de Día para personas mayores de Castro Urdiales, con 88 plazas, cuya gestión directa asume la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.

SEGUNDO. Que es intención de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales proporcionar paulatinamente a las personas usuarias del Centro de Día otros servicios accesorios, que faciliten, o incluso hagan viable en algunos casos, el disfrute de las prestaciones que se ofertarán en el centro de día. Entre ellos destaca el servicio de transporte que facilite a los usuarios y usuarias el acceso al centro en condiciones de mayor comodidad, por medio de vehículos adaptados a las circunstancias de movilidad de las personas usuarias.

TERCERO. La Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social tiene como objeto final el desarrollo de actuaciones tendentes a la promoción de la salud y del bienestar social de la población cántabra, para cuyo desarrollo, puede actuar organizando, gestionando y evaluando proyectos de atención social.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.6 de la Ley de Cantabria 6/2002, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, las partes suscriben el presente convenio conforme a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

PRIMERA. Es objeto del presente Convenio la encomienda de la gestión del servicio de transporte de las personas usuarias del Centro de Día de Castro Urdiales dependiente de la Dirección General de Servicios Sociales, de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales a la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social.

SEGUNDA. La gestión a realizar por la Fundación abarcará las actuaciones materiales o jurídicas necesarias para que el servicio quede debidamente atendido, pudiendo contratar con terceros la prestación del servicio, en cuyo caso, se ajustará a lo dispuesto por el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y, en todo caso, en los términos previstos en los artículos 46.2 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERA. El servicio de transporte se prestará de forma que las personas usuarias del Centro de Día, puedan tener acceso a las instalaciones del citado centro, disponiendo de los vehículos adaptados a su grado y tipo de dependencia.

Las condiciones de prestación del servicio habrán de someterse a la aprobación de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.

CUARTA. La encomienda de gestión que se confiere por medio del presente Convenio no lleva aparejada transferencia de medios materiales, por cuanto las tarifas en contraprestación del servicio serán abonadas por las personas usuarias a la entidad que preste directamente el servicio conforme a los precios que se acuerden por el órgano competente.

QUINTA. La Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social remitirá, a la Dirección General de Servicios Sociales, al final de cada semestre, una memoria que permita el seguimiento de la gestión efectuada. Igualmente se somete a las actuaciones de comprobación que, en relación con la misma se practiquen por la Dirección General de Servicios Sociales, facilitando toda la información que le sea requerida.

SEXTA. El presente convenio tendrá vigencia desde la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre de 2007, prorrogándose automáticamente por años naturales, sin perjuicio de lo declarado en la cláusula siguiente.

SÉPTIMA. Serán causas de finalización anticipada del convenio, mediando preaviso a la otra parte con tres meses de antelación, las siguientes:

- Incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas.
- Mutuo acuerdo de las partes
- No prestación del servicio de conformidad con las condiciones aprobadas por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.
- Las demás causas previstas en la legislación vigente.

OCTAVA. El presente convenio tiene naturaleza administrativa y las cuestiones litigiosas que pudieran surgir serán competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Y en prueba de conformidad con lo acordado firman las partes el presente convenio de encomienda de gestión, por cuadruplicado ejemplar en el lugar y fecha consignados en el encabezamiento.

Santander, 27 de abril de 2007.—La presidenta del Patronato de la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social, Rosario Quintana Pantaleón.—La vicepresidenta y consejera de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos, Dolores Gorostiaga Saiz.

07/6928

## CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

### Secretaría General

*Resolución por la que se autoriza la actualización de la Carta de Servicios correspondiente al Servicio de Promoción de la Vivienda de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura.*

Con fecha 24 de diciembre de 2003 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria número 247 la Carta de Servicios correspondiente al Servicio de Promoción de la Vivienda de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura.

El artículo 7 del Decreto 109/2001, de 21 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, la información sobre Procedimientos Administrativos y los premios anuales a la innovación y mejora de los servicios públicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que tales Cartas serán aprobadas por Resolución del secretario o de la secretaria general de la Consejería a la que pertenezca el órgano, o por el director o la directora o asimilado/a en el caso de organismos autónomos o entidades de derecho público a cuyos servicios se refieran aquéllas.

Por su parte, el artículo 8 del mencionado Decreto dispone que las Cartas de Servicios deben ser actualizadas cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en los datos que contengan y, en todo caso, cada dos años, desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

En su virtud, visto el informe favorable de la Inspección General de Servicios, a tenor de lo dispuesto en el artículo 7 anteriormente citado

## RESUELVO

Primero.- Aprobar la actualización de la Carta de Servicios correspondiente al Servicio de Promoción de la Vivienda que figura como anexo a la presente resolución y derogar la Carta de Servicios correspondiente al Servicio de Carreteras Autonómicas autorizada por resolución de 17 de diciembre de 2003.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta resolución y del contenido de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cumplase la anterior resolución y trasládese a la Dirección General de Vivienda y Arquitectura, a la Dirección General de Inspección y Calidad de los Servicios y al Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 8 de mayo de 2007.-El secretario general, Victorino Díez Tomé.

## CARTA DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA

## MISIÓN

Desarrollar las políticas de promoción de la vivienda con el objetivo de facilitar la compra, el alquiler y la rehabilitación de inmuebles.

## SERVICIOS QUE PRESTAMOS

1. Información y asesoramiento a la ciudadanía, de forma presencial, telefónica o telemática, respecto a:

- Compra, venta, alquiler y construcción de vivienda protegida (procedimientos, requisitos, etc.).  
- Ayudas existentes para la adquisición, alquiler y rehabilitación de viviendas.

2. Difusión de los Planes de Vivienda mediante la publicación y distribución de folletos informativos.

3. Gestión y tramitación de las calificaciones de las viviendas protegidas.

4. Control y registro de los contratos de compra-venta y alquiler de vivienda protegida.

5. Gestión del Registro de Demandantes de Vivienda Protegida.

6. Gestión y tramitación de las ayudas destinadas a la adquisición, el alquiler y la rehabilitación de viviendas.

## COMPROMISOS QUE ASUMIMOS

1.1. Atender al 80% de las consultas en un plazo de espera máximo de 1 hora.

1.2. Informar y asesorar a la ciudadanía de forma personalizada, clara y precisa.

1.3. Citar a la persona interesada en un plazo máximo de 1 semana cuando se requiera información no disponible en el momento de la consulta.

1.4. Responder las cuestiones realizadas por correo electrónico en un plazo máximo de 1 semana remitiendo la información por la vía que designe la persona solicitante.

2.1. Actualizar la información contenida en los folletos informativos, como mínimo, 1 vez al año.

3.1. Emitir la calificación provisional en el plazo máximo de 1 mes desde la presentación de la documentación correcta.

3.2. Emitir el 80% de las calificaciones definitivas en el plazo máximo de 1 mes desde la presentación de la documentación correcta.

4.1. Registrar los contratos de compra-venta y alquiler de vivienda protegida en el plazo máximo de 1 mes.

5.1. Realizar la inscripción en el Registro de Demandantes de Vivienda Protegida, de forma inmediata, cuando se presente la solicitud en la oficina de vivienda.

5.2. Realizar la inscripción en el Registro de Demandantes de Vivienda Protegida en el plazo máximo de 10 días cuando se presenta la solicitud a través de los registros generales.

6.1. Resolver la tramitación de las ayudas a la adquisición de vivienda, una vez aportada toda la documentación, en un plazo máximo de 1 mes.

6.2. Resolver la tramitación de las ayudas a la rehabilitación de vivienda, una vez aportada toda la documentación, en un plazo máximo de 1 mes.

6.3. Resolver la tramitación de las ayudas al alquiler de vivienda, una vez aportada toda la documentación, en un plazo máximo de 1 mes.

## CÓMO LO MEDIMOS

1.1.1. Porcentaje de consultas atendidas en un plazo de espera inferior o igual a 1 hora.

1.2.1. Número de reclamaciones relativas al trato y a la información recibidos.

1.3.1. Porcentaje de personas citadas en un plazo inferior o igual a 1 semana cuando se requiera información no disponible en el momento de la consulta.

1.4.1. Porcentaje de cuestiones realizadas por correo electrónico respondidas en un plazo inferior o igual a 1 semana por la vía que designe la persona solicitante.

2.1.1. Número de actualizaciones anuales de los folletos informativos.

3.1.1. Porcentaje de calificaciones provisionales emitidas en un plazo inferior o igual a 1 mes desde la presentación de la documentación correcta.

3.2.1. Porcentaje de calificaciones definitivas emitidas en un plazo inferior o igual a 1 mes desde la presentación de la documentación correcta.

4.1.1. Porcentaje de contratos de compra-venta y alquiler de vivienda protegida registrados en un plazo inferior o igual a 1 mes.

5.1.1. Porcentaje de inscripciones en el Registro de Demandantes de Vivienda Protegida realizadas, de forma inmediata, cuando se presente en la oficina de vivienda.

5.2.1. Porcentaje de inscripciones en el Registro de Demandantes de Vivienda Protegida, presentadas a través de los registros generales, realizadas en un plazo inferior o igual a 10 días.

6.1.1. Porcentaje de ayudas a la adquisición de vivienda resueltas en un plazo inferior o igual a 1 mes.

6.2.1. Porcentaje de ayudas a la rehabilitación de vivienda resueltas en un plazo inferior o igual a 1 mes.

6.3.1. Porcentaje de ayudas al alquiler de vivienda resueltas en un plazo inferior o igual a 1 mes.

## LOCALIZACIÓN Y CONTACTO

Consejería de Obras Públicas y Vivienda.  
Dirección General de Vivienda y Arquitectura.  
Servicio de Promoción de la Vivienda.  
C/ Narciso Cuevas, 4 Bajo Santander.  
Tel.: 902 99 99 26.  
Fax: 942 20 79 92.  
Correo electrónico:  
adquisicion@viviendadecantabria.es.  
Página web: www.viviendadecantabria.es.  
Horario de atención a la ciudadanía:  
De lunes a viernes de 9:00 a 14:00.