

# 1. DISPOSICIONES GENERALES

## MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE AMPUERO, LIMPIAS, LIENDO, GURIEZO Y COLINDRES

*Aprobación de la Ordenanza reguladora del Servicio de Asistencia a Domicilio.*

### ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A DOMICILIO

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley de Cantabria 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 cuidado doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador.

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

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

La evolución del Servicio de Atención Domiciliaria de la Mancomunidad de Servicios Sociales 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.

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Concepto. Ámbito de aplicación.**

El Servicio Público de Atención Domiciliaria de la Mancomunidad de Servicios Sociales 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 los municipios de Ampuero, Limpías, Liendo, Guriezo y Colindres y sin suplir en ningún caso la responsabilidad de la propia familia o del sistema sanitario.

Sin perjuicio del establecimiento y seguimiento de los objetivos que la política municipal desarrolla en materia de Acción Social, el Servicio de Atención Domiciliaria se presta en régimen de libre concurrencia con otras entidades públicas o empresas privadas, teniendo carácter voluntario en su solicitud y aceptación.

**Artículo 2.- Condiciones de admisión.**

Podrán solicitar la prestación del 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 con sujeción a las normas reguladoras del Servicio.

**Artículo 3.- 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 garantías de una adecuada atención.

4.- Apoyar en sus responsabilidades de atención a las familias que presentan dificultades o carencias de competencias sociales.

**Artículo 4.- Funciones.**

a) Preventivas:

-Apoyar a complementar la organización familiar para disminuir sobrecargas, evitando situaciones de crisis.

-Proporcionar habilidades sociales en familias desestructuradas.

b) Integradoras:

-Facilitar recursos que posibiliten el retorno a su medio habitual de vida, estimulando la adquisición de habilidades personales y sociales.

**Artículo 5.- 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 Asistente 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.

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 a l 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 realizar gestiones siempre dentro del término municipal correspondiente y en el horario asignado en el servicio.

5.- Dar de comer en los casos que sea necesario.

6.- 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 similar.

c) Servicios de carácter socio-educativos:

1.- Intervención técnica-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 6.- Organización.**

El SAD se prestará directamente por parte de la Mancomunidad de Servicios Sociales 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.

**Artículo 7.- Horario.**

El Servicio de atención domiciliaria, se prestará todos los días del año, a excepción de sábados, domingos y festivos.

Es un servicio diurno, salvo excepciones a determinar mediante informe social.

El tiempo de atención 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 8.- 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 (respectivo), según modelo establecido. Dichas solicitudes irán firmadas por el interesado o por su representante legal.

#### Artículo 9.- Documentación.

A las solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada de que todos los datos proporcionados en la solicitud son ciertos.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social, u otra entidad aseguradora.
- d) Certificado de empadronamiento y convivencia.
- e) 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.
- f) Certificaciones emitidas por entidades y organismos competentes de los ingresos que por cualquier concepto perciban el solicitante y los demás miembros de la unidad de convivencia (pensiones, nóminas, desempleo, rentas de capital, etc.)
- g) Las personas que aleguen alguna minusvalía, presentarán el certificado del órgano competente donde se reconozca la citada minusvalía.
- h) Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos.
- i) Informe médico del interesado y de cualquier otro miembro de la familia que se considere oportuno.
- j) Certificado de intereses en cuentas bancarias.

Se podrá solicitar a los interesados la aportación de otros documentos distintos de los anteriormente enumerados, a efectos de constatar si reúne las condiciones exigidas para ser beneficiarios de la prestación solicitada. En cualquier caso, la Mancomunidad de Servicios Sociales no dispondrá de esta documentación para fines distintos de los concernientes al Servicio de Atención Domiciliaria.

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

#### Artículo 10.- Tramitación.

La tramitación de las solicitudes se ajustará al siguiente procedimiento:

##### Procedimiento ordinario.

1.- Si el escrito de iniciación no reuniese los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, 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 diez días hábiles, con suspensión durante dicho período del plazo para resolver, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se

archivará el expediente previa resolución municipal.

2.- Una vez presentada la solicitud junto con la documentación expresada en el artículo anterior, será estudiada y valorada por los Servicios Sociales de la Mancomunidad de Servicios Sociales. Dicho Servicio 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. En dicho informe se aplicará el baremo sobre grado de necesidad según anexo 1.

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

##### 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, durante el plazo de diez días, 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.

d) Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

e) La renuncia del interesado a la inclusión en el Servicio en las condiciones propuestas no impedirá la realización de una nueva solicitud, que solo podrá denegarse en su tramitación si la misma reitera los motivos que dieron lugar a la denegación de la primera petición.

#### Artículo 11.- Resolución.

La resolución del expediente es competencia de la Junta de Gobierno de la Mancomunidad de Servicios Sociales, quién podrá delegar tal atribución en el Presidente de la Mancomunidad de Servicios Sociales.

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

El plazo para la resolución y notificación del presente procedimiento será de tres meses iniciándose su cómputo a partir de la presentación de la solicitud en el Registro Municipal y estimándose denegada la petición en el caso de no ser notificada la resolución dentro de dicho período.

## CAPÍTULO TERCERO

### SECCIÓN PRIMERA COMUNICACIONES Y COORDINACIÓN

#### Artículo 12. 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 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.

Si el beneficiario tuviera que abonar aportación económica por la prestación del SAD, como queda recogido en el apartado «Precios por prestación del servicio», firmará un documento en el que se comprometerá a abonar la cantidad asignada mensualmente.

#### Artículo 13.- Bajas.

Se producirán:

- 1.- Por fallecimiento o ingreso en residencia.
- 2.- Por propia voluntad del interesado.
- 3.- Por finalizar la situación de necesidad que motivó su concesión.
- 4.- Por haber concluido los objetivos del servicio.
- 5.- Por no haberse cumplido los objetivos planteados para la concesión del SAD.

6.- Si a causa de investigaciones, resultara que el beneficiario no reúne los requisitos para seguir con la prestación.

7.- Por traslado de domicilio.

8.- Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio.

9.- Por no hacer efectivo el precio fijado por prestación del servicio.

En caso de variación de las circunstancias o modificaciones sustanciales, los Servicios Sociales informarán sobre si procede o no la continuación del servicio, resolviendo el Alcalde-Presidente (de cada municipio) de forma motivada.

La baja en la prestación del SAD se formalizará en un documento cumplimentado y firmado por los Servicios Sociales, conteniendo los datos de identificación del usuario 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.

Una copia del documento mencionado será notificada al interesado remitiendo otra al Asistente Social para su unión al expediente.

Las bajas podrán ser de dos tipos:

-Baja temporal: Tendrá una duración máxima de dos meses y estará motivada por la ausencia temporal del usuario de sus domicilio habitual debido a ingreso en residencia, hospital u otro lugar, 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 usuario 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.

Artículo 14. 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 Asistencia Domiciliaria, por no disponer del personal suficiente para atender todas las solicitudes, el Ayuntamiento generará una lista de espera para su uso 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 tengan dentro del baremo recogido en el 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 período, produciéndose la baja en la misma en caso contrario.

#### SECCIÓN SEGUNDA REVISIONES

Artículo 15.- Incompatibilidades.

Los Servicios de Ayuda Domiciliaria 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 16.- Revisiones.

Los Servicios Sociales Municipales encargados del expediente efectuarán cuantas revisiones consideren 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 la revisión 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 usuario 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 usuarios, La Mancomunidad facturará por el precio resultante de la actualización sobre la totalidad de las horas que se les hubiese prestado. Reservándose asimismo 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 17.- Actualización de datos.

Los usuarios del SAD y 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 CUARTO

##### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

Si el Servicio Municipal de Atención Domiciliaria no se gestionara directamente por la Mancomunidad de Servicios Sociales, 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, les sean concedidas a la Mancomunidad 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 la Junta de Gobierno la presente Ordenanza y publicada en el BOC, se concederá un plazo de tres meses de adaptación a las nuevas normas para los usuarios que actualmente están recibiendo el Servicio de Atención Domiciliaria.

##### DISPOSICIONES FINALES

Primera.

Se faculta a la Presidencia a dictar las disposiciones internas que puedan completar estas normas.

Segunda.

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

#### ANEXO I

##### Baremo sobre grado de necesidad

A) ESCALA DE AUTONOMÍA PERSONAL

Cuando exista total dependencia física y/o psíquica de las personas que vivan solas y sin familia que se hagan cargo de ellas, se considerarán excluidas del Servicio de Atención Domiciliaria por estimar el mismo insuficiente e inadecuado para el cuidado que necesita el solicitante, acudiendo a otro recurso de la Comunidad.

## Niveles de puntuación.

- 1.- Permanece inmovilizado en la cama precisando ayuda para todas las funciones: 0
- 2.- Precisa ayuda para levantarse y/o acostarse, asearse y vestirse: 30
- 3.- No puede comer sin ayuda: 25
- 4.- No puede utilizar el WC sin ayuda: 20
- 5.- Precisa ayuda para los desplazamientos interiores: 15
- 6.- Precisa ayuda para los desplazamientos exteriores: 12
- 7.- No puede preparar comidas: 7
- 8.- No puede realizar las labores domésticas diarias: 5
- 9.- No puede hacer la compra: 2

## B) BAREMO DE SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR

## Niveles y puntuación.

- 1.- El/la solicitante no recibe ayuda por carencia de familiares o residencia de los mismos en municipios lejanos: 20
  - 2.- El/La solicitante recibe ayuda, pero quien la presta se encuentra en las siguientes situaciones:
    - 2A.- Tiene hijos menores de catorce años o personas incapacitadas a su cargo: 5
      - Trabaja a jornada partida: 2
      - Trabaja a jornada continua o turnos: 1
    - 2B.- La ayuda se estima en:
      - Más de dos horas/día de lunes a viernes: 20
      - Entre una y dos horas/día: 15
      - Más de seis horas/semana días alternos: 10
      - Esporádicamente, menos de seis horas/semana: 5
      - Nunca: 0
- Sumando 2A y 2B, la puntuación máxima será de 25 puntos y mínima de 7 puntos.
- 3.- El/la solicitante no recibe ayuda teniendo familiares, por carencia de relación: 20

## C) SITUACIÓN ECONÓMICA

Se tomarán como referencia los ingresos anuales, tanto los procedentes de pensión, nómina, intereses de cuentas bancarias y otros dividendos, todo ello dividido entre 12 y a su vez entre el número de miembros que convivan en el domicilio.

Cuando se trate de personas solas, sus ingresos anuales se dividirán entre 12 y a su vez entre 1,5.

- Hasta el 50% del Salario Mínimo Interprofesional...20 puntos
- Desde el 50% + 1 hasta el 60% del SMI...15 puntos
- Desde el 60% + 1 hasta el 70% del SMI...12 puntos
- Desde el 70% + 1 hasta el 80% del SMI...10 puntos
- Desde el 80% + 1 hasta el 90% del SMI...7 puntos
- Desde el 90% + 1 hasta el 100% del SMI...5 puntos
- Más del 100% + 1 del SMI...0 puntos

## D) SITUACIÓN DE LA VIVIENDA

- 1.- Con barreras arquitectónicas interiores...2 puntos
- 2.- Con barreras arquitectónicas exteriores...1 punto
- 3.- Equipamientos y servicios de la vivienda:
  - Muy buenos...0 puntos
  - Buenos...1 punto
  - Regulares...2 puntos
  - Deficientes...3 puntos
  - Malas...0 puntos
- 4.- Habitabilidad:
  - Hacinamiento y/o insalubridad...3 puntos
  - Deficitaria importante (humedad, mala ventilación, suciedad, etc.)...2 puntos
  - Deficitaria subsanable con arreglos...1 punto
  - Normal...0 puntos
- 5.- Régimen de tenencia:
  - En propiedad...0 puntos
  - Cedida en uso u otros...1 punto
  - Alquiler...2 puntos

La puntuación máxima de todos los apartados, será de 7 puntos.

Nota: Se considerarán las siguientes características para la valoración del apartado 3.

Muy buenas: las viviendas con luz, agua corriente y caliente, gas, frigorífico, lavadora, teléfono, calefacción baño completo, ascensor y otros.

Buenas: Las anteriores a excepción de teléfono, ascensor, calefacción y servicio en vez de baño completo.

Regulares: Electrodomésticos básicos, luz, agua corriente y caliente, gas, WC...

Deficientes: Luz, agua, gas electrodomésticos básicos y WC.

Malas: Carecen de elementos básicos, agua, luz, gas, WC. Las viviendas que se encuentren en el apartado de «Malas», no serán susceptibles del servicio hasta que no se subsanen estas deficiencias.

## E) BAREMO DE OTRAS SITUACIONES

1.- Cuidador que prestando dedicación plena y personal al beneficiario, necesite alivio y desahogo en el desarrollo de su tarea: 3 puntos.

2.- Familiares con discapacidad que convivan en el mismo domicilio que el solicitante: 3 puntos.

3.- Otros que se consideren oportunos valorar por el Asistente Social: 2 puntos.

El máximo de puntuación será de 8 puntos.

Colindres, 22 de noviembre de 2007.-El presidente de la Mancomunidad de Servicios Sociales (firma ilegible), el secretario, José Colás Jiménez.

07/16345

### MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE AMPUERO, LIMPIAS, LIENDO, GURIEZO Y COLINDRES

*Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de Asistencia a Domicilio.*

## Artículo 1.- Fundamentación legal.

De conformidad con lo previsto en el artículo 117, en relación con el artículo 41, ambos de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento tiene facultad y competencia para establecer el Precio Público por el Servicio de Atención Domiciliaria.

## Artículo 2.- Obligatoriedad en el pago.

Estarán obligados al pago de las cuotas correspondientes los beneficiarios del SAD con carácter general, pudiendo establecerse, al amparo del artículo 45 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, cuotas inferiores para aquellas familias cuya situación económica se vea agravada por circunstancias especiales, siendo necesario para ello el informe de la asistente social y resolución expresa de la Comisión de Gobierno, previo dictamen de la Comisión Informativa de Sanidad y Bienestar Social.

## Artículo 3.- Cálculo de los ingresos económicos.

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 la renta per cápita familiar.

Se tomarán como referencia los ingresos mensuales de los integrantes de la unidad familiar de convivencia divididos entre doce y a su vez entre el número de personas que vivan en el domicilio.

Cuando se trate de personas solas los ingresos anuales se dividirán entre doce y a su vez entre 1,5.

2.- Para establecer la renta per cápita mensual de la unidad familiar se tendrán en cuenta los siguientes criterios: