

CURSOS DE NATACIÓN PARA ADULTOS	PRECIOS		
	ABONADO PISCINA	ABONADO 10M	NO ABONADO
	5.500	8.000	11.000
CURSOS DE NATACIÓN PARA NIÑOS	PRECIOS		
	ABONADO PISCINA	ABONADO 10M	NO ABONADO
	5.000	8.000	10.000
AERÓBIC	PRECIOS TRIMESTRALES		
	ABONADO	NO ABONADO	
	9.000	16.000	
EDUCACIÓN FÍSICA PARA ADULTOS			
	3.000	6.000	
CURSOS TENIS ADULTOS			
	6.000	10.000	
G. MANTENIMIENTO			
	9.000	16.000	
ACTIVIDADES A.P.A.S.			
	2.500	2.500	
CAMPUS DE Waterpolo (VERANO)			
	3.500	5.000	
CURSOS DE TENIS NIÑOS (VERANO)			
	6.000	10.000	
CURSOS NATACIÓN NIÑOS (VERANO)			
	6.000	10.000	
COMBINADOS (VERANO)			
	8.000	16.000	

El abono familiar comprenderá a los padres y a todos sus hijos hasta 26 años, siempre que no vivan emancipados, prorrogables hasta los 30 años cuando realicen estudios oficiales.

Por la celebración de cursillos organizados por entidades ajenas al Ayuntamiento, este percibirá el 10 % del importe total de lo recaudado en concepto de inscripciones.

El abono familiar comprenderá a los padres y a todos sus hijos hasta 26 años, siempre que no vivan emancipados, prorrogables hasta los 30 años cuando realicen estudios oficiales.

Por la celebración de cursillos organizados por entidades ajenas al Ayuntamiento, este percibirá el 10 % del importe total de lo recaudado en concepto de inscripciones.

Santoña a 1 de Septiembre de 2000
Concejal de Cultura y Deportes"

Asimismo, se dio cuenta del Informe de Intervención al respecto, que dice:

"INFORME DE INTERVENCIÓN

Asunto: Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Utilización de las Instalaciones Deportivas Municipales.

Legislación aplicable:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 25/1988, de 13 de julio, de modificación del Régimen Legal de las Tasas y Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de carácter público.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- Normativa Reguladora de los Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.

El presente informe tiene el carácter de preceptivo en aplicación del artículo 47.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 4.1b) del R.D. 1184/87, de 18 de septiembre.

Los expedientes correspondientes incluyen un estudio económico que manifiesta que el importe de las tarifas por la prestación del servicio no excede del coste real o previsible del servicio de que se trate, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por lo que se informa el expediente favorablemente.

Santoña, a 1 de Septiembre de 2000.
EL INTERVENTOR"

La Comisión de acordó que este asunto pase al próximo Pleno".

El Pleno del Ayuntamiento de Santoña acordó por asentimiento aprobar con carácter inicial la modificación de la ordenanza reguladora del servicio de Instalaciones Deportivas Municipales en los términos de la propuesta anteriormente transcrita, y exponer al público el acuerdo, de forma que si durante el plazo de exposición pública no se presentaran alegaciones el acuerdo de aprobación inicial quedaría automáticamente elevado al carácter de aprobación definitiva.

La transcrita modificación de la Ordenanza Fiscal entrará en vigor el uno de enero del dos mil uno.

Santoña, 23 de octubre de 2000.—El alcalde, Pedro Luis García Cobo.
00/11361

AYUNTAMIENTO DE VILLAFUFRE

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

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 1 de septiembre de 2000, aprobó con carácter inicial la Ordenanza reguladora del Servicio Público de Atención Domiciliaria.

Habiendo transcurrido el plazo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sin que se haya presentado reclamación alguna, se eleva a definitiva la aprobación de la citada Ordenanza.

San Martín de Villafufre, 26 de octubre de 2000.—El alcalde, Marcelo Mateo Amezarri.

EXPOSICION 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 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 Villafufre, 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 1º.- Concepto. Ámbito de aplicación.

Definición. El Servicio Público de Atención Domiciliaria del Ayuntamiento de Villafufre 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 residen y estén empadronados en el Municipio de Villafufre, 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 garantías 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 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.- Prestaciones.

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

- a) Servicios domésticos:
 1. Limpieza de la vivienda; esta 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 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, visita médicas, tramitación de documentos, etc. Salvo casos excepcionales a valorar por el Asistente Social, se podrán hacer acompañamientos fuera del municipio.
 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-educativos:
 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) Asistente Social: Desempeña una labor de carácter técnico, realiza el estudio y valoración de las solicitudes, asignación de tareas, seguimiento y evaluación, y coordinación con la empresa contratada.

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

Deberán poseer, preferentemente, formación en FP.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 que prestación/es de las que ofrece el SAD se solicitan.

Artículo 9º.- 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.
- 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, etcétera).
- 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.

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, el Ayuntamiento no dispondrá de esta documentación para fines distintos de los concernientes al Servicio de Atención Domiciliaria.

Artículo 10º.- 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 30/92 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 diez 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 asistente 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 estimen oportunos recabar, será de treinta días naturales 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.

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.

Artículo 11º.- Resolución.

La resolución del expediente es competencia del Alcalde, quién podrá delegar tal atribución en la Comisión de Gobierno.

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, 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.

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 13º.- 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.

En caso de variación de las circunstancias o modificaciones sustanciales, el Asistente 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 asistente social, 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 su 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.

- Baja definitiva: Será aquella que supere los dos meses de baja temporal o la que venga motivada por finalización del servicio, basándose en 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 de Atención Domiciliaria previstos en la presente Ordenanza, serán incompatibles en su percepción con otros servicios o prestación de análogo contenido o finalidad reconocidos por otra Entidad o Institución privada o pública, salvo que se complementen.

Artículo 15º.- Revisiones.

El asistente social encargado del expediente efectuará cuantas revisiones considere oportunas por iniciativa propia ó 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 sobre la base del 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 esta, tuviera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas que deben realizar los usuarios, el Ayuntamiento 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 16º.- 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

Precios por prestación de servicio

Artículo 17º.- Fundamentación legal.

De conformidad con lo previsto en el artículo 117, en relación con el artículo 41.b), 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 18º.- Obligatoriedad en el pago.

Estarán obligados al pago de las cuotas correspondientes los beneficiarios del SAD con carácter general, pudiéndose establecer exenciones para aquellas personas o familias cuya situación económica se vea agravada por circunstancias especiales, siendo necesario para ello el informe del asistente social.

Artículo 19º.- 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 los ingresos mensuales, menos gastos fijos mensuales, dividido por el número de miembros de la unidad familiar de convivencia, resultando la Renta Disponible Mensual (RDM).

Se tomarán como referencia los ingresos anuales estimados de la unidad de convivencia divididos entre 12 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 12 y a su vez entre 1,5.

2. Para valorar la Renta Disponible Mensual de cada miembro de la unidad de familiar 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 superen las 200.000 pesetas brutas anuales, estarán sujetos a abonar el máximo de 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 figure en la declaración de IRPF, con la salvedad de que no se aceptará una cifra menor de ingresos del 2 % de su volumen de facturación, declarados en los modelos 130, semestrales o trimestrales, pagos a cuenta obligados sobre el 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 los que siguen:

- Gastos de alimentación: Estableciendo un importe máximo por persona de 25.000 pesetas mensuales y el 50 % de esa cantidad por cada miembro de la UF.

- Gastos de vivienda: Alquiler e hipotecas.

- Seguros varios: Defunción, seguros médicos privados.

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

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.

La cuota que corresponda abonar al usuario, tendrá como máximo el 99 % del coste del servicio.

El coste del Servicio para el cálculo de la cuota, será el que tenga fijado la Diputación Regional de Cantabria en el Convenio con el Ayuntamiento.

Artículo 21º.- Abono de la cuota.

La cuota establecida se ingresará dentro del mes siguiente al que corresponda los servicios prestados.

Transcurridos tres meses desde el vencimiento del plazo indicado anteriormente sin que se haya hecho efectivo el pago de la tasa, se exigirá la deuda por el procedimiento de apremio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PRIMERA.- Si el Servicio Municipal de Atención Domiciliaria no se gestionará directamente 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, les sean concedidas al Ayuntamiento por el concepto de Servicio de Atención Domiciliaria redundarán íntegramente en este Servicio, a fin de lograr una adecuada atención.

DISPOSICIONES FINALES

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

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

ANEXO I

Baremo sobre grado de necesidad

A) ESCALA DE AUTONOMÍA PERSONAL.

Nivel 1. Permanece inmovilizado en la cama precisando ayuda para todas las funciones. Puntuación: 30.

Nivel 2. Precisa ayuda para levantarse y/o acostarse, asearse y vestirse. Puntuación: 25.

Nivel 3. No puede comer sin ayuda. Puntuación: 20.

Nivel 4. No puede utilizar en W.C. sin ayuda. Puntuación: 15.

Nivel 5. Precisa ayuda para los desplazamientos interiores. Puntuación: 10.

Nivel 6. Precisa ayuda para los desplazamientos exteriores. Puntuación: 7.

Nivel 7. No puede preparar comidas. Puntuación: 5.

Nivel 8. No puede realizar las labores domésticas diarias. Puntuación: 3.

Nivel 9. No puede hacer la compra. Puntuación: 1.

Se requerirá un mínimo de tres puntos.

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.

B) BAREMO DE SITUACIÓN SOCIO FAMILIAR.

Nivel 1. El/la solicitante no recibe ayuda por carencia de familiares o residencia de los mismos en municipios lejanos. Puntuación: 20.

Nivel 2. El/la solicitante recibe ayuda, pero quien la presta se encuentra en las siguientes situaciones:

2.A. - Tiene hijos menores de 14 años o personas incapacitadas a su cargo. Puntuación: 5.

- Trabaja jornada partida. Puntuación: 2.
- Trabaja a jornada continua o turnos. Puntuación: 1.

2.B. - La ayuda se estima en:

- Más de 2 horas/día de lunes a viernes. Puntuación: 20.

- Entre 1 y 2 horas/día. Puntuación: 15.

- más de 6 horas/semana días alternos. Puntuación: 10.

- Esporádicamente, menos de 6 horas/semana. Puntuación: 5.

- Nunca. Puntuación: 0.

Sumando 2.A. y 2.B., la puntuación máxima será de 25 puntos y mínima de 7 puntos.

3. El/la solicitante no recibe ayuda teniendo familiares directos, por carencia de relación. Puntuación: 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% de SMI: 15 puntos.

- Desde el 60% + 1 hasta el 70% de SMI: 12 puntos.

- Desde el 70% + 1 hasta el 80% de SMI: 10 puntos.

- Desde el 80% + 1 hasta el 90% de SMI: 7 puntos.

- Desde el 90% + 1 hasta el 100% de 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.

- Alquiler: 2.

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

Nota: Se consideran 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 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.

2. Familiares con discapacidad que convivan en el mismo domicilio que el solicitante.

3. Otros que se consideren oportunos valorar por el asistente social

El máximo de puntuación será de 8 puntos.

ANEXO II

Las tarifas del precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio serán las siguientes:

Renta disponible mensual: Hasta el 20% del Salario Mínimo Interprofesional (SMI). Cuantía de precio público: Gratuito.

Renta disponible mensual: Desde el 20%+1 hasta el 25%. Cuantía de precio público: El 5% del coste del SAD

Renta disponible mensual: Desde el 25%+1 hasta el 30%. Cuantía de precio público: El 10% del coste del SAD.

Renta disponible mensual: Desde el 30%+1 hasta el 35%. Cuantía de precio público: El 15% del coste del SAD.

Renta disponible mensual: Desde el 35%+1 hasta el 40%. Cuantía de precio público: El 20% del coste del SAD

Renta disponible mensual: Desde el 40%+1 hasta el 45%. Cuantía de precio público: El 25% del coste del SAD.

Renta disponible mensual: Desde el 45%+1 hasta el 50%. Cuantía de precio público: El 30% del coste del SAD.

Renta disponible mensual: Desde el 50%+1 hasta el 55%. Cuantía de precio público: El 35% del coste del SAD.

Renta disponible mensual: Desde el 55%+1 hasta el 60%. Cuantía de precio público: El 40% del coste del SAD.

Renta disponible mensual: Renta disponible mensual: Desde el 60%+1 hasta el 65%. Cuantía de precio público: El 45% del coste del SAD.

Renta disponible mensual: Desde el 65%+1 hasta el 70%. Cuantía de precio público: El 50% del coste del SAD.

Desde el 70%+1 hasta el 75%. Cuantía del precio público: El 55% del coste del SAD.

Renta disponible mensual: Desde el 75%+1 hasta el 80%. Cuantía de precio público: El 60% del coste del SAD.

Renta disponible mensual: Desde el 80%+1 hasta el 85%. Cuantía de precio público: El 65% del coste del SAD.

Renta disponible mensual: Desde el 85%+1 hasta el 90%. Cuantía de precio público: El 70% del coste del SAD.

Renta disponible mensual: Desde el 90%+1 hasta el 95%. Cuantía de precio público: El 75% del coste del SAD.

Renta disponible mensual: Desde el 95%+1 hasta el 100%. Cuantía de precio público: El 80% del coste del SAD.

Renta disponible mensual: Del 100%+1 en adelante. Cuantía de precio público: El 99% del coste del SAD.
00/11480

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

Resolución de cese de tenientes de alcalde

Por Resolución de la Alcaldía número 130/2000 de fecha 19 de octubre de 2000 se ha cesado a los siguientes tenientes de alcalde:

Teniente de alcalde: Don Aquilino Alles Gutiérrez.

Teniente de alcalde: Don José Miguel de la Vega Bulnes.

Teniente de alcalde: Don Primo Fidel Cuevas Gómez.

Lo que se publica en virtud de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Tama, 23 de octubre de 2000.—El alcalde, José Luis García González.
00/11371

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

Resolución de nombramiento de teniente de alcalde

Por Resolución de la Alcaldía número 130/2000 de fecha 19 de octubre de 2000 se ha nombrado con efectos desde el día siguiente de la fecha de esta resolución el siguiente teniente de alcalde para que le sustituya en la totalidad de las funciones en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que me imposibilite para el ejercicio de mis atribuciones:

Teniente de alcalde: Don Luis Alberto Alles Campo.

Lo que se publica en virtud de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Tama, 23 de octubre de 2000.—El alcalde, José Luis García González.
00/11370

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

Resolución de nombramiento de miembros de la Comisión de Gobierno.

Por Resolución de la Alcaldía número 129/2000, de fecha 19 de octubre de 2000, se han nombrado con efectos desde el día siguiente de la fecha de esta resolución, miembros de la Comisión de Gobierno a los siguientes concejales:

Don Luis Alberto Alles Campo.

Don Dionisio Álvarez Bustamante.

Lo que se publica en virtud de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Tama, 23 de octubre de 2000.—El alcalde, José Luis García González.
00/11369

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Corrección de errores a la Orden de 6 de octubre de 2000, publicada en el BOC número 198, de 13 de octubre, por la que se regulan las bases y el programa a los que habrá de ajustarse la convocatoria de pruebas selectivas para el ingreso, mediante oposición, en el Cuerpo de Agentes del Medio Natural, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Publicada la citada Orden de 6 de octubre de 2000 en el BOC número 198, de 13 de octubre, y advertidos errores materiales en su transcripción, se procede, de conformidad con lo previsto en el artículo 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a efectuar la corrección siguiente:

En la página 7.174, anexo I, Programa del Cuerpo de Agentes del Medio Natural, Materias Comunes, Tema 6; donde dice:

«Decreto 50/92, de 29 de abril (...)»

Debe decir:

«Decreto 50/91, de 29 de abril (...)»

En la página 7.175, anexo I, Programa de Agentes del Medio Natural, Materias Específicas, Montes, Tema 7; donde dice:

«Decreto 25/98»

Debe decir:

«Decreto 25/88»

Santander, a 30 de octubre de 2000.—El consejero de Presidencia, Juan José Fernández Gómez.
00/11791

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

Resolución de ampliación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2000.

Provincia: Cantabria.

Corporación: Ayuntamiento de Laredo.

Número de código territorial: 39035.

Ampliación de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2000, publicada en el BOE número 237, de fecha 3 de octubre de 2000, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 23 de octubre de 2000.

Personal laboral

Limpiadora:

Grupo laboral: L10.

Número de plazas: 1.

Régimen de dedicación: A tiempo parcial.

Convenio Colectivo Ayuntamiento de Laredo.

Titulación: Certificado de Escolaridad.

Forma de provisión: Oposición libre.

Laredo, 23 de octubre de 2000.—El alcalde-presidente, Fernando Portero Alonso.
00/11367