

III. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

3. Economía y presupuestos

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Recaudación General de Tributos Municipales

Corrección de errores

Con fecha 3 de febrero 1998 se ha publicado en el «Boletín Oficial de Cantabria» número 24, anuncio del Ayuntamiento de Santander, Recaudación General de Tributos Municipales.

Apreciado error en el concepto de notificación, página 635, se procede a la rectificación del mismo en el sentido siguiente:

Donde dice: «...Procedimiento que motiva las notificaciones: Apremio administrativo-providencia apremio...»

Debe decir: «...Procedimiento que motiva las notificaciones: Apremio administrativo-embargo depósitos...»

Santander, 13 de febrero de 1998.—El jefe del Centro de Información y Publicaciones, Rafael Casuso Maté.

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial de las ordenanzas fiscales, reguladoras del Servicio de Atención Domiciliaria y Precio Público de dicho Servicio que a continuación se indican, adoptado en sesión celebrada por el Pleno del Ayuntamiento el día 20 de noviembre de 1997, el citado acuerdo pasa a ser definitivo.

En consecuencia, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación íntegra.

Contra los referidos acuerdos definitivos podrán interponerse recursos ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria», en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Valdeolea, 30 de enero de 1998.—El alcalde, Domingo León Fernández.

Ordenanza reguladora del precio público del servicio de atención domiciliaria

Artículo primero.- 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 establece el precio público por la prestación del servicio de atención domiciliaria, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2º.- Obligatoriedad del pago.

Estarán obligados al pago de las cuotas correspondientes los beneficiarios del S.A.D. 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 Trabajador Social de la U.B.A.S.

Artículo 3º.- Cálculo de los ingresos económicos.

1. La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será fijada en las tarifas contenidas en el artículo cuarto.

2. Los beneficiarios del S.A.D. participarán en la financiación del coste del servicio que reciban en función de su capacidad económica y patrimonial.

La capacidad económica se fijará en función de los ingresos mensuales, menos los gastos fijos mensuales,

dividido por el número de miembros de la unidad familiar de convivencia resultando la renta disponible mensual (RDM).

Para la aplicación de la tabla de tarifas se tomará como referencia los ingresos anuales estimados de la unidad de convivencia, divididos por 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.

Para valorar la RDM de cada miembro de la unidad familiar de convivencia se tendrá 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.

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 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, 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 siguientes:

- 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 unidad familiar.

- Gastos de vivienda: alquiler e hipotecas.

- Seguros varios: defunción, seguros médicos privados.

- Mantenimiento de la vivienda: luz, agua, gas, calefacción.

- Gastos de empleada de hogar: se valorará hasta un máximo de 20.000 pesetas mensuales.

e) Todos los conceptos económicos se revalorizarán anualmente con arreglo al incremento del I.P.C.

Artículo 4º.- Cuantía.

El coste del servicio será el siguiente: 1.200 pesetas/hora.

El citado coste se incrementará anualmente con la actualización del I.P.C., asimismo en su determinación se tendrá en cuenta los gastos de desplazamiento de los auxiliares de atención domiciliaria.

INGRESOS	COSTE DEL SAD
Hasta el 20% del S.M.I.	Gratuito
Desde el 20%+1 hasta el 25%	el 5% del coste del SAD
Desde el 25%+1 hasta el 30%	el 10%
Desde el 30%+1 hasta el 35%	el 15%
Desde el 35%+1 hasta el 40%	el 20%
Desde el 40%+1 hasta el 45%	el 25%
Desde el 45%+1 hasta el 50%	el 30%
Desde el 50%+1 hasta el 55%	el 35%
Desde el 55%+1 hasta el 60%	el 40%
Desde el 60%+1 hasta el 65%	el 45%
Desde el 65%+1 hasta el 70%	el 50%
Desde el 70%+1 hasta el 75%	el 55%
Desde el 75%+1 hasta el 80%	el 60%
Desde el 80%+1 hasta el 85%	el 65%
Desde el 85%+1 hasta el 90%	el 70%
Desde el 90%+1 hasta el 95%	el 80%
Desde el 95%+1 hasta el 100%	el 85%
Desde el 100%+1 en adelante	el 99% del coste del SAD

Artículo 5º.- Obligación del pago.

1.- La obligación del pago del precio público regulado en esta Ordenanza, nace desde que se inicie la prestación del Servicio.

2.- El pago de dicho precio público se efectuará en el momento de la presentación, al obligado a realizarlo, de la correspondiente factura, que se entregará trimestralmente.

3.- Cuando no pueda ser entregada la factura con el importe del servicio, o ésta sea abonada en el momento de su presentación, se efectuará por el Ayuntamiento liquidación que deberá notificarse personalmente.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas por liquidaciones de ingreso directo de dicho precio público será el siguiente:

a) Las notificaciones entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del mes siguiente, o el inmediato hábil posterior.

b) Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente, o el inmediato hábil posterior.

Transcurridos seis meses desde el vencimiento de los plazos arriba indicados sin que se haya podido conseguir el cobro del presente precio público a pesar de haberse realizado las gestiones oportunas, se exigirá la deuda por el procedimiento de apremio.

Artículo 6º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo al ejercicio de la potestad sancionadora en esta materia, se estará a lo dispuesto en los artículos 127 a 138 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y del R.D. 1.398/1993 de 4 de agosto, en relación con los artículos 57 a 59 del R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera.- Si el servicio municipal de atención domiciliar se gestionara por empresas o entidades prestatarias se someterán a lo dispuesto en el pliego de condiciones económico-administrativas que hayan 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 su aplicación.

Segunda.- Las subvenciones que de organismos, tanto públicos como privados, le sean concedidas al Ayuntamiento por el concepto del SAD redundará 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 «Boletín Oficial de Cantabria», se concederá un plazo de tres meses de adaptación a las nuevas normas para los usuarios que actualmente están recibiendo el SAD.

DISPOSICIONES FINALES

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

Segunda.- En todo lo no especificado en esta Ordenanza, serán de aplicación las normas contenidas en los artículos 43 a 47 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley 8/89 de Tasas y Precios Públicos, en las Disposiciones que las desarrollan y en la Ley General Presupuestaria.

Tercera.- La presente Ordenanza ha sido aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de noviembre de 1997.

Cuarta.- La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Ordenanza reguladora del servicio de atención domiciliar

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 indi-

viduos 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 Domiciliar 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 sesenta y cinco años, sea atendida por el Servicio de Atención Domiciliar.

El proceso seguido en los últimos años por el Programa de Atención Domiciliar, 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 Domiciliar, siendo los principios inspiradores de estas actuaciones los mismos que establece la Ley de Acción Social, en su artículo 3, título 1.

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

Artículo primero.- Ámbito de aplicación: Municipio de Valdeolea.

Es objeto de la presente Ordenanza, la regulación del Servicio de Atención Domiciliar en el ámbito del Municipio de Valdeolea, que consistirá en la prestación temporal de un 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 Valdeolea, no eximiendo a la familia de responsabilidad.

Artículo 2º.- Condiciones de admisión.

Podrán solicitar el Servicio de Atención Domiciliar 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 «Servicios».

b) Que la prestación la necesiten dentro del horario establecido a tal efecto en el artículo 7º, Horario.

Artículo 3º.- Objetivos.

- Evitar el internamiento, favoreciendo la permanencia en el entorno de individuos y/o familias.

- Prevenir actuaciones de crisis familiares.

- Proporcionar elementos formativos a familias desestructuradas.

- Evitar el deterioro de la calidad de vida de los individuos y/o familias.

- Elevar y/o estimular los niveles de autonomía personal.

- Apoyar y desarrollar las competencias personales.

Artículo 4.- 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, 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 especificados de necesidad que sean determinados por el/la Trabajador/a Social de la Unidad Básica de Acción Social (U.B.A.S.) del Ayuntamiento.

- Cuidado de ropa: siempre y cuando el beneficiario del S.A.D. dispongan de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha fundamentalmente).

- 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 requiera 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 a valorar por el/la Trabajador/a Social de la U.B.A.S. 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 similares.

c) Atención psicosocial:

- Intervenciones técnico-profesionales en situaciones de crisis, potenciando los recursos personales y sociales del individuo y/o de la familia.

CAPÍTULO SEGUNDO

Organización y funcionamiento

Artículo 6º.- Personal.

El S.A.D. 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.

Recursos humanos

A) Trabajador/a social

El/La trabajador/a 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 S.A.D.

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

En la prestación del S.A.D. 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 S.A.D. 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.

CAPÍTULO TERCERO
Tramitación y procedimiento

Artículo 8º.- Iniciación.

1.- El procedimiento para la concesión de la prestación del S.A.D. 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 a instancia de parte.

2.- Las solicitudes se presentarán ante el Registro Municipal. Dichas solicitudes deberán ir firmadas por el interesado o representante legal, y en las mismas se indicará qué prestaciones de las que ofrece el S.A.D. se necesitan.

3.- Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.

- 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 de I.R.P.F. del último 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 rústicos y urbanos.

- Fotocopia de recibos de gastos (luz, agua, gas, impuesto sobre bienes inmuebles, alquiler de la vivienda..., y aquellos otros que se estimen oportunos).

4.- 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 junto con la documentación complementaria expresada en el artículo anterior, será estudiada y valorada por el Trabajador Social de la U.B.A.S. 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 prestarán. En dicho informe se aplicará el baremo sobre grado de necesidad según anexo I.

b) 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 aquel en que se hubiera completado la presentación de la documentación perceptiva, según lo previsto en el apartado 4 del artículo 8º de esta Ordenanza.

2. Trámite de audiencia:

a) Emitido el informe/s 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 justificaciones que estime pertinentes.

c) Si antes del vencimiento del plazo el interesado manifiesta su decisión de no efectuar alegaciones ni apor-

tar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

Artículo 10º.- Resolución.

La resolución del expediente es competencia del Alcalde, quien 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.

Artículo 11º.- Recursos.

Contra el acto resolutorio del expediente se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de dicho acto.

CAPÍTULO CUARTO

Altas y bajas

Artículo 12º. Altas.

Concedido el servicio, le será notificado al interesado o representante legal del mismo. Esta notificación tendrá además carácter de orden de alta, donde se especificarán el tipo de 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 del correspondiente precio público, firmará un documento en el que se comprometa 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 del servicio
- Por no haberse cumplido los objetivos planteados en la concesión del S.A.D.
- Por comprobación de que el beneficiario no reúne los requisitos exigidos para tener derecho a la prestación o para continuar con la misma. En 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 S.A.D., se formalizará en un documento cumplimentado y firmado por el Trabajador Social de la U.B.A.S., y contendrá los datos de identificación del usuario y los motivos por lo 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:

- Baja temporal: será aquella de duración máxima de dos meses, en la que el usuario ingresa en una residencia, hospital u 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, 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.

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 finalidad reconocidos por otra Entidad o Institución privada o pública, salvo que se complementen.

Artículo 15º.- Revisiones.

El/La Trabajador/a Social de la U.B.A.S. encargado/a 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 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 han sufrido variación, 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, el Ayuntamiento facturará por el precio resultante de la actualización sobre la totalidad de las horas que se hubiese prestado desde la fecha en que se produjo la variación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

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

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Se faculta al señor alcalde para dictar las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de esta Ordenanza.

Segunda

1.- La presente Ordenanza ha sido aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 1997.

2.- Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial de Cantabria».

98/29181

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

1. Anuncios de subastas

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE LAREDO

EDICTO

Expediente número 34/96

Doña Ángeles Oyola Reviriego, secretaria del Juzgado de Primera Instancia Número Uno de Laredo,

Hace saber: Que en los autos de menor cuantía número 34/96, seguidos ante este Juzgado a instancia de «Banco Exterior de España, S. A.», representado por el procurador señor Cuevas Iñigo, contra don Manuel San Miguel Peña, se ha acordado sacar a subasta, en la sala de audiencias de este Juzgado, sito en avenida José Antonio, número 8, a las once horas:

Por primera vez el día 5 de mayo.

Por segunda vez el día 10 de junio.

Por tercera vez el día 15 de julio.

Celebrándose la segunda y tercera sólo en el caso de quedar desierta la anterior, el bien que al final se describe, propiedad del demandado, bajo las siguientes condiciones:

Primera: Servirá de tipo para la primera subasta el de valoración de los bienes embargados que es de 7.638.650 pesetas; para la segunda, el 75% de aquél, celebrándose la tercera, en su caso, sin sujeción a tipo.