

AYUNTAMIENTO PLENO 1 / 2013

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de ASTILLERO, a 31 de Enero de 2013, se celebra sesión Ordinaria del Ayuntamiento PLENO, en primera convocatoria. Preside el Sr. Alcalde D. Carlos CORTINA CEBALLOS y asisten los Concejales siguientes:

D^a. Bella GAÑAN GOMEZ
D. Fernando ARRONTE QUEVEDO
D. Fernando María MUNGUÍA OÑATE
D^a. Laura SAN MILLAN SIERRA
D. Carlos ARTECHE DE PABLO
D^a Verónica PERDIGONES SAIZ
D. Aarón DELGADO DIEGO
D^a. Consuelo CASTAÑEDA RUIZ
D. Jesús Ángel GARCIA REAL
D. Salomón MARTIN AVENDAÑO
D. Juan Ignacio PORTILLA QUILEZ
D. Jesús María RIVAS RUIZ
D^a María Ángeles EGUIGUREN CACHO
D. Francisco ORTIZ URIARTE
D^a. María del Carmen MELGAR PÉREZ
D. José Fernando SOLAR GALINDO

Asiste el Interventor D. Casimiro LOPEZ GARCÍA, y da fe del acto el Secretario D. José Ramón CUERNO LLATA.

La sesión tiene los siguientes puntos del Orden del Día:

1. Aprobación del acta anterior nº 10/2012, cuya copia se une.
2. Aprobación de la Regla de Gasto. Definición del techo máximo del gasto presupuestario para el año 2.013.
3. Aprobación de los Presupuesto Generales del Ayuntamiento de Astillero para el año 2.013, plantilla de personal y anexos.
4. Aprobación Inicial de la modificación de las Ordenanzas Fiscales para el año 2.013: "Atención domiciliaria", "Teleasistencia domiciliaria" y "Catering social".
5. Aprobación de la "Agencia de Colocación del Ayuntamiento de Astillero" (ADL).
6. Mociones: Control al ejecutivo.
7. Informes de Alcaldía.
8. Ruegos y Preguntas.

Siendo las dieciocho horas y cuarenta minutos, por el Sr. Presidente se declara abierta públicamente la sesión, pasándose a tratar de los asuntos del Orden del día.

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR Nº 10/2012.- A pregunta del Sr. Presidente, se formula observación y protesta por el Sr. Concejal D,. Fernando Solar Galindo en relación con el segundo punto del orden del día de la sesión de 13 de diciembre de 2012 en la que se aprobó su dedicación parcial manifestando el Sr. Concejal que a través de escrito de 4 de diciembre de 2012 solicitó su alta en la Seguridad Social desde fecha 1 de enero y se formulase la correspondiente retención del 15% de IRPF, cosa que no se ha efectuado y solicita se rectifique convenientemente. Con esta aclaración se considera aprobada el acta de la sesión anterior nº 10/2012, conforme al artículo 91 del ROF.

2.- APROBACIÓN DE LA REGLA DE GASTO.- DEFINICIÓN DEL TECHO MÁXIMO DEL GASTO PRESUPUESTARIO PARA EL AÑO 2.013.-

El Sr. Alcalde D. Carlos Cortina Ceballos presenta a los concejales del hemicycle, para debatir, el expediente relativo a la "Regla de Gasto. Definición del techo máximo del gasto presupuestario para el año 2.013" cuyo detalle del cálculo se expone a continuación: esta regla de gasto ha sido calculada de acuerdo con los estudios económicos que figuran en el presupuesto efectuando los ajustes pertinentes a efectos de garantizar la solvencia de nuestra entidad.

El Sr. Concejal D. José Fernando Solar Galindo, en nombre y representación de Izquierda Unida indica el carácter novedoso de este acuerdo que fija nuestro techo máximo de gasto y que el actual endeudamiento se ajusta a este techo máximo y se cifra en un escenario de 12.738.446'74 euros. A todo ello ha de unirse el grave

problema generado por la STS en relación con el IVA que incide negativamente en nuestras arcas municipales en 656.000 euros al no haber pagado el IVA en el año 2003. En nuestra opinión se debió haber habilitado un crédito con carácter preferente para satisfacer este pago.

El Sr. Concejales D. Francisco Ortiz Uriarte, en nombre y representación del Partido Regionalista de Cantabria expone que no hay nada que objetar al punto del orden del día. Es de suponer que todo ello ha sido estudiado minuciosamente pero cabe preguntarse si para calcular esta regla de gasto habrán de efectuarse variaciones en los ingresos. A nuestro juicio el margen de confianza en el presupuesto es muy estrecho porque a pequeñas variaciones en los ingresos afectarán sensiblemente a los gastos. De hecho, la diferencia entre derechos y gastos se agrandará con la crisis en beneficio de gastos.

El Sr. Concejales D. Salomón Martín Avendaño, en nombre y representación del Partido Socialista Obrero Español, se trata de una regla de gasto impuesta por el Estado basándose en el principio de prudencia valorativa. Creemos con toda rotundidad que por desgracia nuestro Ayuntamiento ha ido hacia el tope de gasto y de endeudamiento reduciendo nuestro margen de maniobra. Este punto crítico se agrava con los 656.000 euros a pagar por el fraude el IVA lo que incidirá en el futuro de nuestro municipio. En segundo lugar y muy destacadamente se definen los derechos reconocidos, pero aparecen diferencias con lo que recaudamos; es necesario que el Servicio de Recaudación haga efectivo el ingreso. Por todo ello debemos ser más prudentes. Debemos tener en cuenta los ingresos reales.

El Sr. Concejales D. Fernando Munguía Oñate, en nombre y representación del Partido Popular, este punto se basa en el informe del Sr. Interventor que ha calculado de acuerdo con la legislación aplicable la regla de gasto ajustándola a las cantidades que se determinan en el acuerdo, al objeto de dar cumplimiento a la legislación vigente y de acuerdo con sus límites se realiza esta propuesta.

DETALLE CALCULO REGLA DE GASTO PARA 2.013

CAPÍTULOS 1 A 7 GASTOS 2.012	11.049.727,00
MINORACIONES	
1.- GASTOS FA SUBVENCIÓN 2012	978.989,00
2.- INTERESES PRÉSTAMOS	215.727,34
RESTA SUBVENCIÓN E INTRESES	1.194.716,34
BASE INICIAL	9.855.010,66
COEFICIENTE 1,7	10.022.545,84
BASE INICIAL GTO NO FRO	10.022.545,84
1º.- SUBVENCIONES 2013	1.054.737,42

2º.- INCREMENTO TARIFAS 2013	228.592,30
3º.- INCREMENTO PIE	112.851,35
4º.- CORRECCIÓN PAGA EXTRA	174.792,98
5º.- SALDO CTA 413	101.143,98
AÑO 2013	11.694.663,87
TOTAL TECHO CAP 1 A 7	
CAPITULO IX	747.733,37
CAPÍTULO III	296.049,50
TOTAL TECHO 2.013	12.738.446,74

Visto el informe favorable de la Comisión Informativa de Hacienda y Gobernación de fecha de 28 de enero de 2013.

Sometido a votación, ofrece el resultado siguiente: Votos a favor: PP (10 votos); Votos en contra: PSOE (4 votos), IU (1 voto); Abstenciones: PRC (2 votos).

La Cámara Plenaria municipal, por mayoría absoluta de sus miembros presentes, **ACUERDA:**

ÚNICO.- Aprobar la "Regla de Gasto. Definición del techo máximo del gasto presupuestario para el año 2.013.

3.- APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO PARA EL AÑO 2.013, PLANTILLA DE PERSONAL Y ANEXOS.-

El Sr. Alcalde D. Carlos Cortina Ceballos presenta a los concejales del hemicycle, para debatir, el expediente de los Presupuestos Generales, la plantilla y los anexos del Ayuntamiento de Astillero, correspondientes al año 2.013.

La Sra. Concejala ponente de Hacienda Dña. Laura San Millán Sierra glosa el contenido presupuestario que cifra en una cantidad equilibrado de 12.714.365 euros. Sus líneas maestras van dirigidas al apoyo al empleo y la reforma de algunos de los aspectos presupuestarios relativos a los servicios. Entre ellos destaca el de basuras y limpieza viaria, guardería laboral, autobús urbano, etc... Se proponen rebajas de la deuda en una cifra acumulada de casi el 26%. Se culmina un ciclo de inversiones y se inician otras vinculadas a la creación de empleo como la Escuela Taller y Agencia de Desarrollo Local. Se mejora en edificio de la Casa Consistorial, se destinan partidas al mobiliario urbano con especial impulso a la vida cultural a través de las maquetas navales o del espacio cultural de Boo, configuración de una nueva dársena deportiva y mejora del urbanismo a través de la redacción y revisión de un Plan General de Ordenación Urbana, todo ello para generar actividad comercial y empleo.

Especial énfasis se pone en la asistencia social con el catering social y la teleasistencia que tratamos de reforzar en la medida de nuestras posibilidades aumentando y mejorando las partidas dedicadas a este ámbito, aun cuando se han eliminado las subvenciones estatales, caso de la teleasistencia. Nosotros hemos reordenado los servicios para recoger la demanda y para ello asumiremos las diversas modificaciones en las ordenanzas correspondientes. Se aumentan las partidas destinadas a cultura y educación en un 20% y todo ello para mantener el número y la calidad de nuestros servicios ofrecidos a nuestros vecinos.

El Sr. Concejil D. José Fernando Solar Galindo, en nombre y representación de Izquierda Unida se muestra disconforme con el documento presupuestario en su globalidad al que imputa diversas tachas. En primer lugar, se sorprende de su carácter de presupuesto de crecimiento, orgullo del equipo de gobierno, cuando debía ser un presupuesto realista y a la baja, de acuerdo con la crisis económica. Por ello solicita se reflexione por equipo de gobierno y se proceda a su retirada y devolución para mejor estudio. En nuestra opinión y en la de nuestro grupo, el presupuesto no atiende a la realidad de nuestro municipio; con una gravedad máxima ya reiterativa, se solicitan aún más préstamos y se arrastra ya una deuda pública de casi 8 millones de euros. A esto ha de añadirse los 655.000 euros por el pago del IVA no ingresado, por lo que estamos en el tope de endeudamiento. Desaparece el Fondo de Cooperación Local de carácter autonómico aunque en el estatal podamos salir algo beneficiados, el balance es muy pobre.

Izquierda Unida ha formulado una serie de propuestas con distinto resultado que queremos resaltar:

- Reducción de la partida de festejos en 90.000 euros.
- Aumento del pago de la deuda del IVA que actualmente sólo va a comprender una cuantía menor y que nos avoca a ir pagando unos intereses del 5% que nos cobrará la Agencia Tributaria debido a una pésima decisión del equipo de gobierno. Exigimos a éste que dicha deuda no sea traspasada a otras legislaturas.
- Igualmente reducción de la partida de alumbrado navideño, iluminado sólo las calles de San José y Avenida de España.
- Supresión de las horas extras del personal para propiciar contrataciones externas y mitigar el paro.
- Reducción de los gastos y anuncios publicitarios.
- Control y calidad del agua para el buen funcionamiento del servicio.
- Fomento de la participación ciudadana a través de distintas líneas de actuación, entre ellas, de orden medioambiental y educativo.
- Especial relevancia tiene para nosotros el mapa digital que se están convirtiendo en un lastre para el Ayuntamiento. No sólo desde su financiación sino desde su gestión, se propone el cobro de entradas para dar rentabilidad a la inversión realizada. Actualmente, el mapa está cerrado y Cantur no parece que se haga cargo de ella.
- Reforzar las partidas de promoción social, educación y empleo. con este préstamo lo único que hacemos es enriquecer a los Bancos y lo que deberíamos hacer es fomentar el empleo.

- Renunciar igualmente a gastos suntuarios o inadecuados como las maquetas navales y similares.
- Denunciamos igualmente, el endeudamiento y el abono del IVA o los excesivos gastos en materia de personal y saludamos con satisfacción la reducción de los gastos en combustible aunque veremos si finalmente si lo presupuestado se cumple.

Por último señalar que debemos estar en alerta roja por nuestro endeudamiento; los presupuestos no son reales y los sueldos del personal pueden peligrar.

En el turno de réplica insistió en estas ideas centrales rechazando el abono de estas horas extras, haciendo hincapié en los gastos sociales y en el empleo, criticando con dureza el abono de productividades fijas a criterio de la Alcaldía a personas próximas al Partido Popular que colaboran en su campaña electoral. La Ley de Procedimiento Administrativo Común en su art. 54 exige motivación para todos aquellos acuerdos que se dicten en ejercicio de potestades discrecionales y estas retribuciones deben ser motivadas. “Nuestro grupo va a pedir las explicaciones oportunas pues estas gratificaciones no se han ofrecido a otros trabajadores y todos ellos viven de su trabajo”. Felicita al Sr. Concejal Portavoz del Partido Popular por reconocer que el endeudamiento del municipio está rozando el límite legal y, por lo tanto, a juicio de nuestro grupo estamos en peligro y con el semáforo en rojo. No estamos de acuerdo con las maquetas navales, ni es el momento, ni nuestra economía es propicia a ello. Este dinero debería servir para sufragar la deuda creada por el fraude del IVA. Respecto de este último, en recientes declaraciones el Sr. Alcalde ha dicho que se va pagar poco a poco pero no nos han concretado ni el importe, ni las cuantías, ni el calendario.

El Sr. Concejal D. Francisco Ortiz Uriarte, en nombre y representación del Partido Regionalista de Cantabria a nuestro juicio los presupuestos no van a ser suficientes para atender a las necesidades de nuestros vecinos y dan “verdaderamente pena” ni han sido participativos, ni suficientemente debatidos, si entendemos por participación el estudio al máximo detalle y a origen de los gastos y partidas. A nuestro juicio, todo se hace sin escudriñar los números, sin ver las necesidades reales, sin entrar en el núcleo de las cuestiones. En nuestra apreciación, “no se recogen las aportaciones de la oposición, ni realmente existe un compromiso de recogerlas, sólo se atiende a aquellos que coincide con los deseos y finalidades del equipo de gobierno y nos referimos a muchos gastos del presupuesto y a muchas partidas del mismo. Pero no sólo del presupuesto, sino de la actividad en general. Yo he preguntado personalmente sobre los desperfectos en Ría de Solía y cómo se van a acometer y el destino que se va a dar y no se me responde adecuadamente”.

Hemos propuesto además la eliminación de gastos superfluos, el aumento de las partidas sociales y de empleo, la supresión de otras destinadas a maquetas navales y en especial, al ascensor para el supuesto Museo Etnográfico que, por el momento, no pasa de ser una mera entelequia. Se debió pensar primero en un proyecto concreto para después comprar las maquetas y no al revés. Ya tenemos barcos, pero no tenemos lugar para instalarlos. “Parece que el equipo de gobierno no aprende la lección del mapa digital, pues a Cantur ni está, ni se le espera”.

Pasando a otro tema, la sentencia del fraude del IVA de 655.000 euros no va a ser pagada íntegramente, sino sólo una parte y ello además de incidir en nuestro techo de gasto, puede repercutir en futuras corporaciones. Vaya por delante nuestra protesta a esta forma de gobernar, pues no podemos hipotecar a otros grupos políticos en el futuro; esto es responsabilidad es del Partido Popular.

Me sorprende ver cómo se distribuyen los sueldos, en especial la productividad en este Ayuntamiento. Solicito que conste en acta que según nos cuentan en la Comisión de Hacienda, ésta es atribuida por el Sr. Alcalde. A mi juicio en alguna ocasión estamos ante una actuación arbitraria y discriminatoria. El asunto es que determinadas retribuciones están por encima de las bases mínimas que cobra la gente, sobre unos 17.000 euros o, en su caso, 8.000 euros y no se sabe qué responsabilidad retribuye o cuál es la causa. Otro problema es la solución de la cal en el agua de nuestro municipio. Parece que estamos cerca de esta solución pero la obra hay que hacerla y pronto. Por otro lado, vamos a seguir endeudándonos solicitando un préstamo de 490.000 euros aproximadamente. Todo ello no es nada positivo para nuestro municipio y siempre vamos al límite. El año pasado ni tan siquiera nos lo pudieron otorgar desde el Ministerio de Hacienda. Deberíamos recapacitar sobre estas medidas. Con cierta alegría el Alcalde dejó pasar el Fondo de Cooperación Local sin hacer ninguna objeción al Gobierno de Cantabria renunciando a nuestro dinero pero ahora realmente se hace muy necesario, ya veremos las consecuencias que trae esta falta de reivindicación municipal en el ámbito de las viviendas protegidas de San Camilo y la dejación unilateral que se están haciendo de esta expropiación.

En el turno de réplica indicó que el Alcalde es quien distribuye la productividad y la productividad forma parte del sueldo. Asimismo, aprecia una contradicción en el ascensor del futuro edificio para el Museo Naval. Este edificio antes estaba ocupado con actividades sociales con mucha afluencia de personas y no se puso el ascensor cuando era necesario, ahora la excusa del Museo Naval resulta peregrina. Respecto a la productividad, ésta forma parte del salario y esta última la asigna el Alcalde y se ha disparado alegremente en algunos casos. Por lo que respecto a la Ría de Solía es evidente sus desperfectos y cabe preguntarse qué ha de pasar en ella para solucionar el problema.

El Sr. Concejel D. Salomón Martín Avendaño, en nombre y representación del Partido Socialista Obrero Español rechazó igualmente el documento presupuestario, se interrogó acerca del mayor problemas de los ciudadanos de Astillero, Cantabria y España, "¿cuál es lo más prioritario y urgente?. La respuesta es sencilla: el desempleo, concretamente nuestro Ayuntamiento tiene 1.759 parados a diciembre de 2012. "¿Qué hace el presupuesto del 2013 del Partido Popular para resolver este problema?. Nada, no hay novedad reseñable de cierta entidad para paliar el desempleo y atajar este drama social. Tampoco desde una óptica social se vislumbra ningún acierto, el presupuesto no está para atender a los más necesitados pues se incrementa el catering social y se endurecen las condiciones para las personas más desfavorecidas". En el presupuesto no es prioridad del PP regular a favor de estas personas necesitadas, con carencias y aisladas en la sociedad. "En nuestra opinión, se introduce el pago, el copago y el repago desvergonzadamente". En contra se gasta el dinero en más maquetas navales, en nuevas dársenas para el frente marítimo cuando ya tenemos unas. Todos estos gastos en este momento son inadecuados e

innecesarios pues hay otros preferentes. La dialéctica se ciñe a un principio: políticas sociales versus maquetas navales.

Otro de los grandes ejes del presupuesto es el incremento impositivo que tiene como base. De este modo se incrementan en un 5% basuras y saneamientos, se mantiene el 10% de IBI de subida y otros tributos el 2'7%, todo ello a cuenta de ciudadanos y empresarios del municipio, pero en paralelo el presupuesto no sube en esta proporción, sólo un 1'7%. ¿Qué se está haciendo mal?, ¿por qué seguimos engordando el presupuesto con ejercicios pasados?, ¿cómo es posible que no se cumpla el presupuesto del 2012 según los datos de la liquidación provisional presentada?, en el capítulo 1 se reconocen 5.196.000 euros cuando los ingresos netos son 4.500.000 euros con una diferencia de casi 1'7 millones de euros. La verdad es clara y llana, se inflan artificialmente los ingresos. Lo mismo cabe decir de la tasa por licencia urbanística que en 2012 se presupuestó en 215.000 euros y sólo se ejecutaron 66.000 euros. En el 2013 se siguen manteniendo cantidades similares por lo que cabe dudar de la credibilidad presupuestaria y del acierto político del equipo de gobierno.

Postulamos también la participación ciudadana, deberíamos destinar menos dinero a la concesión de espacios culturales y atender más a nuestras asociaciones sin ninguna intromisión, dotándolas de recursos sin tutela alguna. En verdad el coste de las concesiones y de los gastos culturales no se ve refrendado por su utilidad, por el contrario es un grave fracaso salvo el caso de la guardería.

Respecto al remanente de Tesorería éste se verá afectado en el año próximo por el fraude del pago del IVA y por la subida de impuestos. Seguramente tengamos que pedir nuevamente líneas de Tesorería con problemas a finales del ejercicio pues ésta se encuentra en una realidad aún peor de lo que muestran los resultados contables. Todo ello a pesar de que hemos adelantado el cobro del IBI a junio junto con otros impuestos como el IAE o Impuesto de Vehículos. En definitiva, el endeudamiento bancario, la falta de tesorería, las cantidades destinadas a sufragar el fraude del IVA van a pasarnos una severa factura que se redondea con el abandono del Gobierno de Cantabria incrementando las tasas y servicios que presta el Ayuntamiento, recortando la atención social y suprimiendo el Fondo de Cooperación Local.

Respecto de la plantilla queremos destacar al personal que trabaja para el Ayuntamiento sin haber accedido mediante algún tipo de prueba; en muchos casos su único mérito es ser amigos de miembros conspicuos del Partido Popular. Es preciso dotar con más medios y personal la gestión de Recaudación e Inspección Tributaria para que no se repita el impago de morosos, caso del matadero de Guarnizo.

En el turno de réplica enfatizó estos argumentos y extendió su crítica a la contemplación de actuaciones que estimaba lesivas para el interés público como el caso del parque digital donde no se contempla en el nuevo presupuesto ninguna solución a una inversión de más de 4 millones de euros. El excesivo gasto destinado a servicios culturales, la carga financiera insostenible a la que hay que añadirse el fraude del IVA lo que contribuye a perfilar un presupuesto sin esperanzas, consecuencias de un equipo de gobierno inoperante con falta de credibilidad social que hace caso omiso a los técnicos cuando han pedido finalizar concesiones o se

encarga a abogados afines la redacción de informes jurídicos. Un presupuesto que evidencia una grave falta de transparencia ya denunciada en los informes técnicos cuando se indica que “conviene poner a disposición de los concejales de la oposición un acceso informático a la contabilidad municipal mediante un terminal que debería extenderse a otra información como los contratos”. Un presupuesto con una grave disminución de las inversiones reales o simplemente supresión del Fondo de Cooperación Local. El papel lo admite todo pero la realidad es otra, indicativa de la falta de dirección política que pagamos todos con la erosión económica del Ayuntamiento. El presupuesto sólo está formalmente equilibrado pues para igualarlo se necesita un crédito por importe de 500.000 euros. Respecto a las apelaciones culturales con las que formalmente se puede estar de acuerdo, este momento no es el oportuno, tanto desde una óptica social como económica. Nosotros queremos al pueblo de Astillero tanto como los anteriores concejales y los que vengan después y estimamos que éste es el momento oportuno para cuestionar y someter a crítica el destinar fondos a las maquetas navales o a la dársena deportiva.

El Sr. Concejil D. Fernando Munguía Oñate, en nombre y representación del Partido Popular rechazo las críticas vertidas por los grupos de oposición y saludó el presupuesto como un documento ajustado y realista que huye del pesimismo de los grupos de oposición y que se diseña dentro de los límites legales y con los informes favorables, sin que peligre el sueldo de los funcionarios de los servicios municipales. Respecto de las críticas formuladas pueden rebatirse con la mera realidad documental. De un lado, la falta de transparencia es irreal pues se han admitido muchas de las propuestas de los grupos de oposición, se han recogido los gastos concretos para el mantenimiento de los servicios y en especial, de los servicios sociales, adaptando nuestras ordenanzas con los informes de Secretaría e Intervención efectuando un serio esfuerzo en teleasistencia, asistencia domiciliaria, etc... Respecto a estos servicios se han calculado de forma realista para afectar en la menor medida posible a las personas más necesitadas. “La realidad es la que es y no la que desea interpretar la oposición. Nuestro objetivo ha sido y sigue siendo mejorar la calidad de vida de nuestros vecinos”. No inflamos ningún ingreso, todos están calculados de acuerdo con el estudio económico-financiero de Intervención. Ciertamente estamos cerca de los límites de endeudamiento pero aún nos queda un margen y queremos mantener dentro de ese margen todos los servicios, incluso mejorarlos con una correcta inspección tributaria. Hemos rebajado la deuda en los últimos tiempos un 26%.

Decimos que no ha habido falta de transparencia porque se han aceptado muchas propuestas de los grupos de oposición, ahora quejosos en este Pleno. Así se han aceptado las propuestas del PSOE en todo o en parte respecto a los siguientes temas: se aumenta la partida de barreras arquitectónicas, incluido el ascensor del edificio de La Cantábrica, se incorpora el arreglo de vía públicas en más de 100.000 euros. Se disminuye la partida de festejos en 20.000 euros. Se aumenta el Fondo de Comercio Local y las partidas de catering social y teleasistencia. Por el contrario no hemos aceptado el retrasar la adecuación del edificio de La Cantábrica o el espacio cultural de Boo por la importancia que para nosotros tiene la cultura en este momento, ni eliminamos el personal de confianza que también hace su trabajo a satisfacción o la partida de Imagen Corporativa que ya ha sido rebajado tres veces en cuatro años pasando a ser poco significativa. En cuanto a la dotación de fachadas se ha hecho ya un gran esfuerzo por parte de todos y respecto al pago íntegro del IVA nos remitimos

al informe de la Intervención municipal. El PSOE nos ha venido pidiendo no gastar más de los que se ingresara y reducir la deuda viva y hemos procurado hacerlo.

Respecto al grupo Izquierda Unidad hemos aceptado el desarrollo de un Plan de Empleo, la consulta de las asociaciones a través de la Agenda XXI, la campaña de concienciación del reciclaje, la futura apertura del mapa digital por Cantur, distintas inversiones en vías públicas, el aumento de la partida de subvenciones a familias y otros programas relacionados con la solidaridad. También hemos rechazado algunas propuestas por considerarlas ilegales, como la ampliación del Instituto, las inversiones en la ETAP de Villaescusa y otras. También otras resultan poco aceptables por demagógicas, a nuestro juicio, como poner sólo luces de Navidad en el Ayuntamiento y Avenida de España. “Considero que o se ponen en todo el municipio o mejor no ponerlas pues el mismo derecho tienen todos los vecinos”. Bajar gastos de representación o imagen corporativa que ya han sido reducidas y además son partidas poco significativas en el documento presupuestario. No se acepta la supresión del préstamo pues todo ello afectaría a un núcleo importante de inversiones a medio y largo plazo como la elaboración del PGOU, las inversiones en viales, barreras arquitectónicas, inversiones en cultura (espacio cultural de Boo, mejora de edificios, museo naval).

Mención especial merecen las propuestas del PRC. En nuestra opinión personal este grupo político no ha tenido una real y efectiva participación, “se ha limitado a tocar de oído y sobre la marcha”. Respecto de las alusiones al sueldo de los funcionarios y a la productividad, éstas obedecen a cuestiones ya debatidas y aprobadas por el Pleno. A pesar de ello se han aceptado la partida sobre el Plan General, el incremento de las ayudas al comercio y la revisión del Fondo de Solidaridad, como también otras obras en paseos y viales por un importe de 100.000 euros. No hay trampas ni artificios en el presupuesto, sino que todo se apoya en documentos técnicos y de ahí y por problemas jurídicos se han aplazado las reparaciones en la Ría de Solía, pues habrán de hacerse las consultas pertinentes. También se rechaza la demagogia vertida, a nuestro juicio, en el ascensor de La Cantábrica, en disminuir los fuegos artificiales o en reducir el crédito, sin perjuicio de lo que diré después a propósito del bien que para todos es la cultura en nuestro municipio.

En el turno de réplica señaló que la bondad del presupuesto también se va a observar con el cumplimiento de la regla de gasto y la estabilidad presupuestaria. Realizó un amplio análisis del concepto de cultura para señalar que el equipo de gobierno se compromete con ella a través del Centro Cultural de Boo, del Museo Etnográfico, de la dársena y de los festejos que también son cultura. Rechazó las críticas de la oposición respecto al Museo Naval cuando este Ayuntamiento ha contado con consensos en todas las instalaciones deportivas, cuando el municipio se ha dotado de otros equipamiento culturales como la Sala Bretón, El Almacén de las Artes, la Ludoteca, cuando en anteriores legislaturas se ha valorado positivamente nuestra tradición naval. ¿Resulta ahora que el problema son unas maquetas de 75.000 euros y se judicializa este tema?. En mi opinión todo se ha polarizado en torno a este falso concepto. En verdad el Partido Regionalista también ha dado muestras de sensibilidad hacia la tradición de nuestro municipio y, en general, a todas las peculiaridades etnográficas de Cantabria. Pero ahora las maquetas navales no gustan. Mas lo cierto es que todos estos equipamientos deportivos existentes y proyectados

tienen un valor añadido para nuestro municipio: el proyecto cultural de Boo, las fiestas patronales, etc... Por ello la cultura es un elemento vertebrador de la sociedad y no puede verse constreñida totalmente por la crisis. Es necesario reflexionar, crear riqueza y empleo en el pueblo; la cultura contribuye a ello. “Seguramente si se tratase de una instalación deportiva nadie se opondría. Hagamos historia, ya en 1992 la entonces Corporación acordó iniciar una andadura en nuestra tradición marinera vinculada a la construcción de barcos”. Si valoramos la cultura en sus justos términos, ¿qué cosas han cambiado desde entonces hasta ahora?.

Visto el informe favorable de la Comisión Informativa de Hacienda y Gobernación de fecha de 28 de enero de 2013.

Sometido a votación, ofrece el resultado siguiente: Votos a favor: PP (10 votos); Votos en contra: PSOE (4 votos), PRC (2 votos), IU (1 voto).

La Cámara Plenaria municipal, por mayoría absoluta, de sus miembros presentes, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar el Presupuesto General del Ayuntamiento de Astillero para el ejercicio presupuestario del año 2013, por un importe de ingresos de “Doce millones setecientos catorce mil trescientos sesenta y cinco Euros, con ochenta y ocho céntimos” (12.714.365,88 €) y en gastos “Doce millones setecientos catorce mil trescientos sesenta y cinco Euros, con ochenta y ocho céntimos” (12.714.365,88 €) como sus anexos y cuadro resumen, que se citan a continuación:

- Plantilla de personal.
- Estado de deuda.
- Cuadro de inversiones.
- Estabilidad presupuestaria.
- Memoria de Alcaldía.
- Informe de la Secretaría e Intervención municipales.
- Informe económico y financiero.
- Bases de ejecución del presupuesto.

PRESUPUESTO 2.013

	ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
CAPITULO I	Personal	4.800.385,13	Impuestos Directos	5.190.381,30
CAPÍTULO II	Bienes y Servicios	5.633.787,88	Impuestos Indirectos	140.000,00
CAPÍTULO III	Intereses	296.049,50	Tasas y Precios Públicos	2.302.497,00
CAPÍTULO IV	Transferencias	528.710,00	Transferencias Corrientes	4.389.767,58

CAPÍTULO V	Ingresos Patrimoniales		Ingresos Patrimoniales	198.120,00
CAPÍTULO VI	Inversiones	705.100,00	Enajenación Inversiones	
CAPÍTULO VII	Transferencias Capital	3.000,00	Transferencias Capital	
CAPÍTULO VIII	Activos Financieros			
CAPÍTULO IX	Pasivos Financieros	747.333,37	Pasivos Financieros	493.600,00
TOTAL		12.714.365,88		12.714.365,88

SEGUNDO.- El anexo de inversiones se constituye en plan de obras municipal para 2013, al cual se podrán añadir otras obras singularizadamente. Atribuyéndose los efectos prevenidos en los Art. 90 y siguientes del TRRL 781/1986, y lo dispuesto en la Legislación de Expropiación Forzosa. Si bien la declaración de utilidad pública podrá realizarse individualizadamente. De conformidad con el art. 94 del T.R. en materia de régimen Local 781/1986, que señala: que las obras comprendidas en los planes de obras municipales, llevan aparejada la declaración de utilidad pública; con mayor énfasis la legislación de expropiación forzosa (art. 10 y ss. de la Ley de Expropiación Forzosa) establece que la declaración de utilidad pública se entiende implícita en los planes de obras del municipio. En cuanto al acuerdo de necesidad de ocupación de los bienes, cuando el proyecto de obras y servicios comprende la relación concreta e individualizada de los mismos en todos los aspectos materiales y jurídicos, se entenderá implícita con la aprobación del citado plan de obras y de los conceptos que contiene.

Por ello, la presente aprobación del plan de obras municipal para 2013, sin perjuicio de las declaraciones singularizadas que procedan, conlleva implícitamente la declaración de utilidad pública y el acuerdo de necesidad de ocupación, de los bienes y derechos que se especifican en los correspondientes proyectos que se determinan en el Anexo del Presupuesto.

TERCERO.- El presupuesto general incorpora entre sus anexos el correspondiente a la plantilla de personal.

CUARTO.- Someter el expediente a un plazo de información pública de 15 días durante los cuales los interesados podrán presentar alegaciones y reclamaciones. De no presentarse éstas el presupuesto y los acuerdos a los que se contrae serán elevados a definitivos por ministerio de la Ley.

4.- APROBACIÓN INICIAL DE LAS MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES PARA EL AÑO 2.013.- “ATENCIÓN DOMICILIARIA”, “TELEASISTENCIA DOMICILIARIA” y “CATERING SOCIAL”.

El Sr. Alcalde-presidente presenta al Pleno el expediente de modificación de las ordenanzas fiscales para el año 2013.

El Sr. Concejales D. José Fernando Solar Galindo, en nombre y representación de Izquierda Unida critica las ordenanzas y la pérdida de importancia de los Servicios Sociales para el gobierno de la nación por la cancelación de las subvenciones. A su juicio desde el Ayuntamiento se debería atender de forma total estas necesidades evitando gastar el dinero público en otras cuestiones más controvertidas.

En el turno de réplica indicó que se trata de dismantelar todo lo social y de abandonar las políticas en esta materia a favor de otros gastos menos interesantes desde este punto de vista social.

El Sr. Concejales D. Francisco Ortiz Uriarte, en nombre y representación del Partido Regionalista de Cantabria insiste igualmente en el recorte en perjuicio de los gastos sociales y el menoscabo de los usuarios sobremanera los sectores más desfavorecidos.

En el turno de réplica critica igualmente la configuración de los gastos de equipo de gobierno y su desatención y desapego del ámbito social para centrarse en actividades culturales y de dudosa rentabilidad social.

El Sr. Concejales D. Salomón Martín Avendaño, en nombre y representación del Partido Socialista Obrero Español se sitúa en oposición a las ordenanzas no por su contenido sino por el perjuicio causado a las personas con menor renta a quienes se les perjudica al no subvencionar el Ayuntamiento de forma íntegra estos servicios. Por contraposición se financian maquetas navales, nuevas dársenas y otros gastos. Si sumamos a ello las subidas de IVA, IRPF y luz vemos cómo baja la renta disponible para los más desfavorecidos.

En el turno de réplica señaló que no tiene claro que el préstamo a solicitar para ciertas inversiones (mapa digital, dársena..) tenga una mayor importancia de la teleasistencia o el catering social.

El Sr. Concejales D. Fernando Munguía Oñate, en nombre y representación del Partido Popular estima acertadas las ordenanzas coherentes con las posibilidades actuales del Ayuntamiento en las que se han atendido la mayor parte de las propuestas intentando dar un servicio adecuado en las condiciones actuales de reducción de subvenciones por parte del Estado en cuanto al número de horas y en la teleasistencia. Todo ello de acuerdo con los informes técnicos. El Sr. Concejales puso un ejemplo de una familia en la que se ingresan unos 400 euros donde la teleasistencia y el resto de los Servicios Sociales tienen un impacto mínimo unos 6'40 euros al mes.

Visto el informe favorable de la Comisión Informativa de Hacienda y Gobernación de fecha de 28 de enero de 2013.

Terminado así el debate se pasó a ulterior votación de cada uno de los recursos tributarios con el siguiente resultado:

- A) ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA: Votos a favor: PP (10 votos); Votos en contra: PSOE (4 votos); Abstenciones: PRC (2 votos), IU (1 voto).
- B) ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA: Votos a favor: PP (10 votos); Votos en contra: PSOE (4 votos); Abstenciones: PRC (2 votos), IU (1 voto).
- C) ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO PÚBLICO DE CATERING SOCIAL: Votos a favor: PP (10 votos); Votos en contra: PSOE (4 votos); Abstenciones: PRC (2 votos), IU (1 voto).

La cámara plenaria municipal por mayoría absoluta de los miembros presentes
ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar, de forma inicial las ordenanzas fiscales que a continuación se transcriben literalmente:

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Constituye la finalidad de la presente regulación la contribución municipal a la consecución de la mejora del bienestar social y pleno desarrollo de los vecinos del Ayuntamiento de Astillero, facilitando la plena integración social de los colectivos más desfavorecidos que integran la población municipal, garantizando el derecho a la protección en situaciones de riesgo y exclusión social. Dichas actuaciones, que vienen a dar protección a los derechos constitucionalmente reconocidos en el capítulo III del título I de la Constitución Española y que han pasado a ser de competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma, tal y como dispone el artículo 24.22 del Estatuto de Autonomía de Cantabria, se encuadran dentro del marco de actuación previsto en la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales de la Comunidad autónoma de Cantabria.

Con fundamento en esta disposición normativa, y dentro del marco competencial propio de las entidades locales previsto en los artículos 25.2.k) y 26.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y en los artículos 2 y 70 de la citada Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales, mediante la presente ordenanza se pretende la regulación de un servicio municipal de Atención Domiciliaria y su régimen de contribución a la financiación del Servicio, mediante el establecimiento de un Precio Público.

CAPÍTULO PRIMERO

SECCIÓN PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN: MUNICIPIO DE ASTILLERO.

1. *Definición. El Servicio Público de Atención Domiciliaria del Ayuntamiento de Astillero 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, al menos con dos años de antigüedad, en el Municipio de Astillero. Igualmente tendrán derecho a la prestación aquellas familias del municipio con familiares directos que de manera sobrevenida se incorporen a convivir en su domicilio, aunque sea temporalmente.*

2. *Condiciones de Admisión. Podrán solicitar el Servicio de Atención Domiciliaria:*

A. Mayores de 65 años:

- 1. Si viven solos o conviven con otras personas en situación similar o discapacitados, al menos con el 45%, se prestarán servicios de atención personal y tareas domésticas.*
- 2. Si viven con familia, sólo se prestarán servicios de atención personal.*

B. Menores de 65 años, con una discapacidad de al menos el 45%:

- 1. Si viven solos o conviven con otras personas en situación similar o mayores de 65 años, se prestarán servicios de atención personal y tareas domésticas.*
- 2. Si viven con familia, sólo se prestarán servicios de atención personal.*

C. Familias con dificultades o carencias de habilidades y/o de competencias sociales que estén incluidas en un programa de intervención socioeducativa, cuando alguno de sus hijos no superen los 11 años de edad, y así lo valoren los técnicos de servicios sociales.

Artículo 2. 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 3. 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 4. PRESTACIONES.

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

Servicios domésticos:

- 1. Mantenimiento del orden y limpieza del hogar; esta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el Trabajador Social del Ayuntamiento.*
- 2. Lavar, coser y planchar, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha).*
- 3. Realización de compras domésticas a cuenta del beneficiario.*
- 4. Elaboración de comida en el domicilio.*

En todo caso, quedarán excluidas las limpiezas externas al domicilio del beneficiario y aquellas tareas específicas a ejecutar por otros profesionales (pintores, electricistas, fontaneros, etc.).

b) Servicios de carácter personal:

- 1. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.*
- 2. Ayuda a la movilidad dentro del hogar: levantar, sentar, acostar, etc.*
- 3. Acompañamiento en los desplazamientos fuera del domicilio para la realización de gestiones, visitas médicas, tramitación de documentos, etc. No se podrán hacer acompañamientos fuera del municipio.*

4. *Dar de comer en los casos que sea necesario.*
5. *Seguimiento de toma de medicamentos prescritos, bajo el control y responsabilidad del familiar/persona cuidadora.*

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 socio educativo para la adquisición de habilidades o competencias sociales.*
3. *Facilitar el acceso a actividades de ocio y tiempo libre.*

SECCION SEGUNDA: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. PERSONAL.

1. *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.*

2. *Recursos humanos:*

- a) *Trabajador Social: Desempeña una labor de carácter técnico, realiza el estudio y valoración de las solicitudes, el informe–propuesta de intervención, seguimiento y evaluación, coordinación con la empresa contratada y con el personal que interviene en el servicio.*
- b) *Auxiliares del S.A.D.: Son los profesionales encargados de la ejecución de las tareas asignadas por el Trabajador Social, concretadas en los servicios de carácter doméstico y personal. Deberán poseer preferentemente, formación sanitaria o certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de la 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 6. HORARIO.

El Servicio de Atención Domiciliaria, se prestará todos los días del año, a excepción de domingos y festivos.

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 sesenta y dos horas al mes, salvo circunstancias debidamente justificadas por el Trabajador Social.

CAPITULO SEGUNDO: INSTRUCCIÓN Y TRAMITACIÓN

Artículo 7. INICIACIÓN.

El procedimiento para la concesión de las prestaciones del S.A.D. se iniciará 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 S.A.D. se solicitan.

Artículo 8. DOCUMENTACIÓN.

A la solicitud se acompañaran los siguientes documentos:

- 1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante y, en su caso, de su representante legal. La fotocopia será contrastada con el original por el personal de Servicios Sociales.*
- 2. Informe médico según modelo.*
- 3. Las personas que aleguen una discapacidad igual o superior al 45% presentarán fotocopia del certificado del órgano competente.*
- 4. Certificaciones emitidas por organismos competentes de los ingresos actuales (nóminas, pensiones, etc.) que por cualquier concepto perciban la persona solicitante y su cónyuge u otra forma de relación análoga a la conyugal.*
- 5. Fotocopia de la declaración de IRPF del último año, o en su defecto, documento firmado por el solicitante y cónyuge o pareja de hecho autorizando al Ayuntamiento de Astillero a solicitar de la Agencia Tributaria la información necesaria para la tramitación de la solicitud.*
- 6. Documento firmado por el solicitante y cónyuge o pareja de hecho autorizando al Ayuntamiento de Astillero a solicitar a la Dirección General de Catastro aquellos datos precisos para la tramitación de la solicitud.*
- 7. Declaración responsable de que todos los datos proporcionados en la solicitud son ciertos.*

La presentación de estos documentos tiene carácter obligatorio.

Se podrá solicitar a los interesados la aportación de otros documentos distintos de los anteriormente enumerados, a efectos de constatar todas las circunstancias alegadas en la solicitud. En cualquier caso, el Ayuntamiento 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 estos se deriven de los convenios suscritos entre el Ayuntamiento de Astillero y el Gobierno de Cantabria para la prestación del Servicio de Atención Domiciliaria o para el desarrollo de actuaciones en el ámbito de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Artículo 9. TRAMITACIÓN.

La tramitación de las solicitudes podrá seguir dos procedimientos: ordinario y de urgencia.

Procedimiento ordinario. Si la solicitud de iniciación no reuniese los requisitos que señala el artículo 70 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la citada Ley.

La solicitud junto con la documentación expresada en el artículo anterior, será estudiada y valorada por el Trabajador 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. Para elaborar el informe se aplicará el baremo sobre grado de necesidad según Anexo I.

La resolución del expediente es competencia del Alcalde, podrá delegar tal atribución en la Junta de Gobierno Local, quien resolverá. La resolución será siempre motivada, con indicación de los recursos que contra la misma se puedan interponer.

Procedimiento de urgencia. El Alcalde en el plazo de cuarenta y ocho horas desde la presentación de la solicitud, podrá resolver el expediente a la vista del informe del Trabajador Social, y en el que se recogerá el carácter prioritario y urgente de la prestación.

La tramitación del procedimiento de urgencia solamente se realizará cuando razones de interés público lo aconsejen, bien de oficio bien a instancia de parte. Posteriormente el expediente continuará su trámite habitual.

CAPÍTULO TERCERO

SECCIÓN PRIMERA: COMUNICACIONES Y COORDINACIÓN

Artículo 10. ALTAS.

La resolución adoptada por el señor Alcalde será notificada al beneficiario o a su representante legal. Esta notificación, en el supuesto de resolución estimatoria tendrá el carácter de Orden de alta, y en la misma se determinara el importe a satisfacer por el usuario por cada hora de servicio.

La Orden de Alta se le notificará a la empresa adjudicataria del servicio, a fin de que la misma proceda al inicio de la prestación.

Artículo 11. LISTA DE ESPERA.

Si se sobrepasara el número de horas de servicio convenidas con el Gobierno de Cantabria, en cómputo mensual y una vez baremadas las solicitudes, éstas pasarán a una lista de espera en orden a la puntuación obtenida, siendo atendidas según la disponibilidad de horas y los recursos existentes en la previsión presupuestaria.

Esta lista de espera, que deberá elaborar y gestionar el Ayuntamiento, se actualizará con las nuevas solicitudes y el orden de prelación se establecerá teniendo en cuenta la puntuación obtenida en la aplicación del baremo sobre grado de necesidad de esta Ordenanza.

Artículo 12. BAJAS.

Se producirán:

- 1. Por fallecimiento o ingreso en centro.*
- 2. Por renuncia del beneficiario o traslado del mismo a una localidad distinta.*
- 3. Por finalizar la situación de necesidad o por el ocultamiento o falsedad de los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder el servicio.*
- 4. Por haber concluido o no haberse cumplido los objetivos planteados para la concesión del servicio.*
- 5. Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio.*
- 6. Por no realizar el pago de la prestación del servicio durante 3 meses consecutivos.*
- 7. Por admisión en el sistema de SAAD del Gobierno de Cantabria.*
- 8. Por no presentar la documentación requerida en plazo.*

Las bajas voluntarias se formalizarán por el interesado ante el Ayuntamiento de Astillero. En los demás supuestos, las bajas serán tramitadas de oficio por los Servicios Sociales.

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 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, que no se podrá formalizar hasta transcurridos seis meses.

SECCIÓN SEGUNDA: REVISIONES

Artículo 13. INCOMPATIBILIDADES.

Los Servicios de Atención Domiciliara 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.

En el marco del Convenio de Colaboración entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Astillero para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria, esta Entidad Local, prestará el Servicio de Atención Domiciliaria a personas que no sean beneficiarias del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, asimismo quedará excluido el cuidador que perciba la prestación económica.

Artículo 14. REVISIONES.

El Trabajador 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.

Las modificaciones (tareas y número de horas) se podrán solicitar una vez que transcurra un periodo mínimo de tres meses desde la fecha de alta o desde la última fecha de modificación.

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 al importe del precio público a satisfacer se realizará una liquidación de aquel, de acuerdo con los datos comprobados. La liquidación así practicada será notificada al obligado al pago del precio público, en los términos legalmente establecidos.

Las modificaciones que se establecen en la prestación del servicio, en el precio público a pagar por el mismo o en la supresión del servicio, deberán acordarse previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia del interesado o representante legal.

Artículo 15. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Los usuarios del S.A.D. y solicitantes en lista de espera quedan obligados a poner en conocimiento inmediato del Ayuntamiento de Astillero cuantas variaciones se

produzcan en su situación personal, familiar y económica, que puedan repercutir en las condiciones de la prestación y en el precio público que estén obligados a pagar.

CAPÍTULO CUARTO

PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

Artículo 16. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Astillero establece el precio público por el servicio de Atención Domiciliaria.

Artículo 17. OBLIGADOS AL PAGO.

Estarán obligados al pago del precio público los beneficiarios del S.A.D. con carácter general.

Artículo 18. CÁLCULO DE LOS INGRESOS ECONÓMICOS.

El precio público del servicio será el contratado por cada hora menos las cuantías de subvenciones recibidas, más 0,10€ en concepto de coste de gestión.

Para el cálculo de los ingresos se tendrán en cuenta los procedentes de pensiones, nóminas y rentas de capital mobiliario e inmobiliario y cualquier otro ingreso, en función de la Renta Disponible Mensual (RDM).

Ingresos netos mensuales menos los gastos fijos mensuales divididos por el número de personas que compongan la unidad familiar de convivencia, resultando la Renta Disponible Mensual (RDM):

a) *Si el usuario vive solo se tomarán como referencia los ingresos anuales divididos entre 12 y entre 1,5.*

b) *Si el usuario vive con cónyuge o pareja de hecho o discapacitado con porcentaje igual o superior al 45%, se tomarán como referencia los ingresos anuales de la unidad de convivencia, dividido todo entre 12 y a su vez entre el número de miembros.*

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 mobiliario e inmobiliario.*

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 o similar, semestrales o trimestrales, pagos a cuenta obligados sobre el IRPF.*

c) *Se contabilizará el 4% 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, a excepción de los derivados de los servicios que presta el Ayuntamiento:*

- *Gasto fijo mensual: estableciendo un importe máximo por el solicitante de 400,00 euros mensuales y el 50 % de esa cantidad por cada miembro adicional de la U.F.*
- *Otros gastos debidamente documentados: Centro de Día, transporte adaptado, pensiones compensatorias,*
- *Deducción del 15% de los ingresos totales netos mensuales para los discapacitados con un porcentaje igual o superior al 65%, reconocido por el organismo competente. Al segundo miembro se le aplicará una deducción del 5%. A partir del tercero, no se aplica deducción.*

No podrán ser beneficiarios del servicio los solicitantes que:

- 1- *Tengan rendimientos de capital mobiliario que superen los 1.400€ brutos anuales.*
- 2- *Tengan una RDM que supere el 95%+1 del SMI.*

Todos los conceptos se revalorizarán anualmente con arreglo, en su caso, al incremento del IPC.

Artículo 19. BASE ECONÓMICA Y CUOTA.

La aportación de los usuarios en las horas incluidas en el convenio con el Gobierno de Cantabria no podrá superar el coste neto que para la Entidad Local suponga la prestación del servicio, siendo esta la diferencia entre el precio hora facturado por la empresa y el precio hora que financia el Gobierno de Cantabria, según el Anexo II, más 0,10€ en concepto de coste de gestión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PRIMERA. *Si el Servicio Municipal de Atención Domiciliaria no se gestionara 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 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales, en todo lo que fuera de aplicación.*

SEGUNDA. *Las subvenciones que de organismos, tanto públicos como privados, sean concedidas al Ayuntamiento por el concepto de Servicio de Atención*

Domiciliaria, así como las aportaciones económicas de los beneficiarios, si las hubiera, redundarán íntegramente en este servicio, a fin de lograr una adecuada atención.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Astillero la presente norma y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, se concederá un plazo de seis 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 Alcaldía Presidencia a dictar las disposiciones internas que puedan completar estas normas.*

SEGUNDA. *La presente modificación de la Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el BOC.*

ANEXO I BAREMO SOBRE GRADO DE NECESIDAD.

A) ESCALA DE AUTONOMÍA PERSONAL PARA LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA COTIDIANA.

NIVEL	PUNTUACIÓN
1. No puede realizar por si solo toda la limpieza de la casa, ni salir a hacer la compra, ni lavar la ropa	30
2. No puede utilizar transportes públicos sin acompañante	25
3. No puede salir de casa sin acompañante	20
4. No puede hacer todas las tareas de la cocina	15
5. No puede lavarse sin ayuda	10
6. No puede vestirse ni desnudarse sin ayuda	05
7. No puede utilizar el water sin ayuda	0
8. No puede sentarse ni levantarse sin ayuda	0
9. No puede andar sin ayuda	0
10. No puede comer sin ayuda	0

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 30 PUNTOS.

Quando 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 – CONVIVENCIAL.

NIVEL	PUNTUACION
1. <i>El / La solicitante no recibe ayuda por carencia de familiares o carencia relacional con ellos, o residencia de los mismos en otras provincias</i>	30
2. <i>El / La solicitante recibe ayuda, pero quien la presta, se encuentra en las siguientes situaciones:</i>	
a) <i>Tiene a su cargo, hijos menores de 14 años o personas con más de un 50% de discapacidad, o en situación de dependencia reconocida por el Gobierno de Cantabria.</i>	25
b) <i>Trabaja a jornada partida.</i>	20
c) <i>Trabaja a jornada continua o turnos.</i>	15
d) <i>Sin actividad laboral</i>	10

PUNTUACIÓN MÁXIMA. 30 PUNTOS.

C) SITUACIÓN ECONÓMICA

	PUNTOS
<i>Hasta el 50 % del Salario Mínimo Interprofesional</i>	20
<i>Desde el 50 % + 1 hasta el 60 % de S.M.I.</i>	15
<i>Desde el 60 % + 1 hasta el 70 % de S.M.I.</i>	12
<i>Desde el 70 % + 1 hasta el 80 % de S.M.I.</i>	10
<i>Desde el 80 % + 1 hasta el 90 % de S.M.I.</i>	17
<i>Desde el 90 % + 1 hasta el 100 % de S.M.I.</i>	05
<i>Más del 100 % + 1 del S.M.I.</i>	00

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 20 PUNTOS.

D) SITUACIÓN DE LA VIVIENDA

	PUNTOS
1. <i>Con barreras arquitectónicas interiores</i>	4
2. <i>Con barreras arquitectónicas exteriores</i>	2
3. <i>Equipamientos y servicios de la vivienda:</i>	
<i>Muy buenos</i>	0
<i>Buenos</i>	1
<i>Deficientes</i>	2
4. <i>Régimen de tenencia:</i>	
<i>En propiedad</i>	0
<i>Cedida en uso u otros</i>	1
<i>Alquiler</i>	2

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 10 PUNTOS.

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

Muy buenos: Tienen calefacción, baño adaptado, ascensor y ayudas técnicas.

Buenos: Tienen ascensor, calefacción y baño completo.

Deficientes: No tienen calefacción y/o ascensor.

E) BAREMO DE OTRAS SITUACIONES

	<i>PUNTOS</i>
1. <i>Solicitante y/o familiares que convivan con edad igual o superior a los 80 años.</i>	5
2. <i>Familiares con discapacidad que convivan en el mismo domicilio que el solicitante.</i>	3
3. <i>En lista de espera de residencia y/o centro de día</i>	2

PUNTUACIÓN MÁXIMA. 10 PUNTOS.

ANEXO II

A la tarifa del precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio para las horas del convenio con el Gobierno de Cantabria se les aplicará el porcentaje fijado en el cuadro que se reproduce a continuación:

<i>RENTA DISPONIBLE MENSUAL</i>	<i>PORCENTAJE</i>
<i>HASTA EL 30% DEL SMI</i>	<i>Gratuito</i>
<i>DEL 30%+1 AL 45% DEL SMI</i>	<i>22 %</i>
<i>DEL 45%+1 AL 60% DEL SMI</i>	<i>44 %</i>
<i>DEL 60%+1 AL 75% DEL SMI</i>	<i>66 %</i>
<i>DEL 75%+1 AL 90% DEL SMI</i>	<i>88 %</i>
<i>DEL 90%+1 AL 95% DEL SMI</i>	<i>100 %</i>
<i>MAS DEL 95%+1 DEL SMI</i>	<i>No podrán ser beneficiarios del servicio.</i>

.....

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

EXPOSICION DE MOTIVOS.

Ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales en su art. 14.h, establece las prestaciones a gestionar, tramitar y desarrollar por la Entidad Local, con el fin de promover la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia de individuos y familias, gestionándoles atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador.

En este sentido y debido al cambio de las condiciones de vida (dificultades de autonomía personal, escasas relaciones personales y familiares, aislamiento, etc.) se hace cada vez más necesario que la sociedad ponga a disposición de las personas mayores una serie de recursos que les permita una mejor calidad de vida y que les proporcione una rápida e inmediata asistencia en los casos de urgencia.

CAPITULO I

Artículo 1. FUNDAMENTACIÓN.

La presente Ordenanza se crea al amparo del artículo 41 de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. AMBITO DE APLICACION.

Esta Ordenanza es de aplicación para el Servicio de Teleasistencia, en adelante TAD, que se desarrollará en el municipio de Astillero, dentro del marco de las competencias municipales en materia de Servicios Sociales y de los acuerdos con el Gobierno de Cantabria u otras entidades, en relación con la prestación de este servicio.

Artículo 3. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

Es un Servicio que "a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informática específico, permite que los usuarios/as ante situaciones de emergencia y con sólo pulsar un botón que llevan encima constantemente y sin molestias, puedan entrar en contacto verbal "manos libres", las 24 horas del día y los 365 días del año, con un Centro atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la necesidad presentada, bien por si mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios del usuario o existentes en la comunidad.

Artículo 4. OBJETIVOS DEL SERVICIO.

Se persigue el objetivo fundamental de contribuir a lograr la permanencia de personas vulnerables en su medio habitual de vida, evitando los grandes costes personales, sociales y económicos que el desarraigo del medio conlleva, facilitando el

contacto con su entorno socio-familiar y asegurando la intervención inmediata en crisis personales, sociales o médicas para proporcionar seguridad y contribuir decisivamente a evitar ingresos innecesarios en centros residenciales.

Artículo 5. DESTINATARIOS.

Podrán ser beneficiarios del Servicio de Teleasistencia: Las personas mayores de 65 años o menor de esta edad con un grado de discapacidad igual o superior al 45%, que no estén reconocidos como dependiente por el sistema para la autonomía y atención a la dependencia del Gobierno de Cantabria, que vivan solos permanentemente, o bien que, aunque convivan con otras personas, éstas presenten idénticas características de edad o discapacidad.

Dado que el manejo del sistema requiere un cierto nivel de comprensión y discernimiento, están excluidas como titulares del TAD, las personas incapaces de utilizarlo de manera correcta y adecuada.

Los usuarios deben tener cubiertas sus necesidades básicas de vivienda, alimentación e higiene personal y del domicilio.

Artículo 6. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Los requisitos para acceder y permanecer en el Servicio de TAD son los siguientes:

- a) Ser residente y estar empadronado en el Ayuntamiento de Astillero.*
- b) Ser mayor de 65 años o menor de esta edad con un grado de discapacidad igual o superior al 45%, valorado por la entidad pública competente.*
- c) Vivir solo o en compañía de personas en situación similar.*
- d) No estar imposibilitado o con dificultad grave para la adecuada utilización del equipo (demencias, deficiencias notorias de audición y/o expresión oral...)*
- e) Disponer, o estar en condiciones de disponer en el momento de la instalación del servicio de línea telefónica fija en su domicilio, que sea compatible con los dispositivos técnicos de teleasistencia, así como disponer de suministro eléctrico.*
- f) Permitir el acceso al domicilio del personal acreditado en casos de emergencia, y, así mismo en supuestos de instalación, mantenimiento y retirada de equipos.*
- g) Autorizar a los Servicios Sociales municipales, para que los datos y documentos obrantes en el expediente puedan ser cedidos a la entidad adjudicataria, a fin de prestar correcta y adecuadamente el mismo.*
- h) No tener instalado en el domicilio un terminal de TAD a través del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).*

Estos requisitos podrán ser modificados en virtud de los convenios de colaboración que el Ayuntamiento de Astillero firme con otras entidades para la prestación del servicio.

CAPITULO II

Artículo 7. TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El procedimiento se iniciará mediante la presentación de la solicitud en el registro municipal del Ayuntamiento de Astillero, teniendo en cuenta que el cómputo de plazo para resolver se producirá desde la entrada de la solicitud y la documentación preceptiva. Dichas solicitudes se realizarán mediante el modelo normalizado que a tal fin facilitará el Ayuntamiento de Astillero.

Artículo 8. DOCUMENTACION.

A la solicitud se acompañaran los siguientes documentos:

- 8. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante y, en su caso, de su representante legal, y de otros posibles beneficiarios que convivan en el domicilio. La fotocopia será contrastada con el original por el personal de Servicios Sociales.*
- 9. Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria del solicitante y posibles beneficiarios.*
- 10. Informe socio-sanitario/médico del solicitante y otros beneficiarios, emitido por el Servicio Cántabro de Salud u otras entidades o profesionales sanitarios autorizados, en el modelo facilitado por el Ayuntamiento de Astillero.*
- 11. Las personas que aleguen una discapacidad igual o superior al 45% presentarán fotocopia del certificado del órgano competente.*
- 12. Certificaciones emitidas por organismos competentes de los ingresos actuales (nóminas, pensiones, etc.) que por cualquier concepto perciban todos los miembros de la unidad familiar.*
- 13. Fotocopia de la declaración de IRPF del último año de todos los miembros de la unidad familiar, o en su defecto, documento firmado autorizando al Ayuntamiento de Astillero a solicitar de la Agencia Tributaria la información necesaria para la tramitación de la solicitud.*
- 14. Documento firmado por todos los miembros de la unidad familiar autorizando al Ayuntamiento de Astillero a solicitar a la Dirección General de Catastro aquellos datos precisos para la tramitación de la solicitud.*
- 15. Declaración responsable de que todos los datos proporcionados en la solicitud son ciertos.*

La presentación de estos documentos tiene carácter obligatorio.

Se podrá solicitar a los interesados la aportación de otros documentos distintos de los anteriormente enumerados, a efectos de constatar todas las circunstancias alegadas en la solicitud. En cualquier caso, el Ayuntamiento no dispondrá de esta documentación para fines distintos de los concernientes al Servicio de Teleasistencia 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 estos se deriven de los convenios suscritos entre el Ayuntamiento de Astillero y el Gobierno de Cantabria para la prestación del Servicio de Teleasistencia domiciliaria o para el desarrollo de actuaciones en el ámbito de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Artículo 9. TRAMITACION.

La tramitación de las solicitudes se realizará como sigue:

1. Las solicitudes, una vez cumplimentadas junto con la documentación expresada en el artículo 8º, serán atendidas y valoradas por el/la Trabajador/a Social del Ayuntamiento.

Si el escrito de iniciación no reuniera los requisitos previstos en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o no se haya acompañado alguno de los documentos exigidos en la normativa, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite (art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre).

2. El Trabajador Social cumplimentará el historial de la persona:

- Datos personales y sanitarios.*
- De familiares, vecinos u otras personas a los que se pueda informar en caso necesario.*
- De accesos a la vivienda y de la localización de llaves y personas que tengan copias de la mismas.*
- De las instalaciones de servicios básicos (nº de teléfono, luz, agua, gas, etc).*
- Cualquier otro que sea solicitado para facilitar el mejor desarrollo del Servicio.*

Una vez recogida la documentación y realizada la valoración el/la Trabajador/a Social propondrá al órgano decisorio competente, la resolución a adoptar.

Artículo 10. APLICACIÓN DEL BAREMO DE NECESIDAD.

Con toda la información recopilada, los trabajadores sociales municipales aplicarán baremo específico que se adjunta como anexo, en el que se valorará la situación, médica, la capacidad funcional para la realización de las tareas básicas, la situación de convivencia, la situación económica y otras situaciones no contempladas en los apartados anteriores.

El baremo otorgará a cada apartado la puntuación máxima siguiente:

- Valoración médica con un máximo de 10 puntos.*
- Valoración funcional. Máximo 10 puntos.*
- Valoración social. Máximo 15 puntos.*
- Valoración económica. Máximo 15 puntos.*

- *Otras situaciones (condiciones de la vivienda, barreras arquitectónicas, apoyo familiar, etc.). Máximo 10 puntos.*

Los aspectos a tener en cuenta para la concesión de los puntos en cada uno de los apartados se detallan en el Anexo I: Baremo de necesidad TAD.

Una vez aplicado el baremo, el solicitante obtendrá una puntuación que, junto con la fecha de solicitud, determinará su posición para la instalación del servicio.

A los solicitantes y posibles beneficiarios del servicio de TAD que estén valorados con un grado de dependencia que les de derecho a este servicio a través del SAAD, no serán susceptibles del mismo en la Entidad Local.

Posteriormente se elaborará una propuesta que será elevada al órgano superior competente para dictar la resolución.

Artículo 11. ALTAS.

Concedido el Servicio, le será notificado a la empresa contratada a fin de que se proceda a la instalación del terminal.

En caso de denegación, la resolución será motivada y expresa los recursos que contra la misma procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Aquellas solicitudes que se resuelvan favorablemente y que no puedan ser atendidas en función de los recursos existentes en la previsión presupuestaria, se incluirán en una lista de espera que deberá elaborar y gestionar el Ayuntamiento.

Artículo 12. BAJAS.

A) BAJAS TEMPORALES.

El Servicio de TAD, se podrá suspender de forma temporal por ausencia del domicilio de las personas usuarias debido a ingresos hospitalarios, vacaciones, traslado con familiares, etc.

Estas bajas no podrán ser superiores a dos meses. Transcurrido ese plazo sin que la persona beneficiaria haya regresado al domicilio, el servicio de TAD, se dará de baja definitiva.

Excepcionalmente, transcurrido ese tiempo, se podrá prorrogar la baja temporal hasta seis meses, previo informe de los trabajadores sociales municipales.

B) BAJAS DEFINITIVAS.

Se producirán por los siguientes motivos:

- Por fallecimiento del beneficiario.*
- Por ingreso en centro residencial de forma permanente.*

- c) *Por propia voluntad del/a interesado/a.*
- d) *Por superar el límite máximo de baja temporal.*
- e) *por traslado a otro municipio y/o con familiares.*
- f) *Si como resultado de una revisión se concluye que el beneficiario/a, no reúne los requisitos establecidos.*
- g) *Por admisión en el sistema de SAAD del Gobierno de Cantabria.*
- h) *Por no presentar la documentación requerida en plazo*

La baja en la prestación del servicio será notificada por la persona beneficiaria, por un familiar directo o persona allegada a los Servicios Sociales, en documento cumplimentado y firmado, salvo en los supuestos d), f), g) Y h) en los que se dictará resolución motivada y los recursos que se interpongan contra la misma serán tramitados por el Servicio Jurídico Municipal.

C) CAMBIO DE TITULAR.

En el caso de baja definitiva del titular del TAD, y habiendo más de una persona beneficiaria en el domicilio que requiera la continuación del mismo y cumpla los requisitos, se procederá al cambio de titular. El siguiente beneficiario deberá solicitar el cambio por escrito aportando la documentación que se exige para la solicitud si no constara ya en el expediente, hubiera sufrido modificaciones o tuviera una antigüedad superior a un año.

Asimismo, se podrá realizar el cambio de titular cuando éste haya perdido la capacidad de atender y manejar el sistema y en el domicilio conviva una persona que cumpla los requisitos de acceso al servicio.

La nueva situación será valorada por los trabajadores sociales municipales quienes formularán al órgano superior correspondiente su propuesta para que se emita la oportuna resolución.

D) CAMBIO DE DOMICILIO.

Los titulares del servicio de TAD que se cambien de domicilio dentro del término municipal, podrán solicitar el traslado del terminal del servicio al nuevo domicilio siempre y cuando continúen cumpliendo los requisitos que dieron lugar a la concesión.

Artículo 13. REVISIONES.

El/la Trabajador/a Social encargado del caso efectuará cuantas revisiones considere oportunas por iniciativa propia o a petición del interesado, para el seguimiento adecuado del mismo.

Si como consecuencia de la actividad inspectora municipal, se constatase que los usuarios no reúnen las condiciones exigidas para percibir el servicio, la Alcaldía podrá proceder a la suspensión del mismo, previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia del interesado. La resolución en que se suspenda la prestación de este servicio, irá precedida de informe técnico en el que motivadamente se señale la procedencia o improcedencia en la continuidad de la prestación del servicio.

Artículo 14. ACTUALIZACION DE DATOS.

Los usuarios del Servicio de Teleasistencia quedan obligados, en el plazo de un mes, a poner en conocimiento del Ayuntamiento, Departamento de Servicios Sociales Municipales, cuantas variaciones se produzcan en la situación personal, familiar y económica, que puedan repercutir en las condiciones de la prestación.

CAPITULO III

Artículo 15. HECHO IMPONIBLE.

El hecho imponible estará constituido por la prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria regulado en la presente Ordenanza.

Artículo 16. SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de la tasa las personas físicas del servicio de Teleasistencia Domiciliaria regulado en la presente Ordenanza.

Artículo 17. CUOTA TRIBUTARIA.

El precio público del servicio será el contratado por cada terminal menos las cuantías de subvenciones recibidas, más 0,10€ en concepto de coste de gestión.

A la cuantía del precio público se le aplicará el porcentaje fijado en el cuadro que se reproduce a continuación:

RENTA DISPONIBLE MENSUAL	PORCENTAJE
HASTA EL 50% DEL SMI	50 %
DEL 50%+1 AL 75% DEL SMI	75 %
MAS DEL 75%+1 DEL SMI	100 %

Para calcular la Renta Disponible Mensual (RDM) de la unidad de convivencia se tendrán en cuenta los ingresos netos mensuales menos los gastos fijos mensuales divididos por el número de personas que compongan la unidad familiar de convivencia:

a) Si el usuario vive solo se tomarán como referencia los ingresos anuales divididos entre 12 y entre 1,5.

c) Si el usuario vive con cónyuge o pareja de hecho o discapacitado con porcentaje igual o superior al 45%, se tomarán como referencia los ingresos anuales

de la unidad de convivencia, dividido todo entre 12 y a su vez entre el número de miembros.

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 mobiliario e inmobiliario.

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 o similar, semestrales o trimestrales, pagos a cuenta obligados sobre el IRPF.

c) Se contabilizará el 4% 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:

- Gasto fijo mensual: estableciendo un importe máximo por el solicitante de 400,00 euros mensuales y el 50 % de esa cantidad por cada miembro adicional de la U.F.
- Otros gastos debidamente documentados: Centro de Día, transporte adaptado, pensiones compensatorias,
- Deducción del 15% de los ingresos totales netos mensuales para los discapacitados con un porcentaje igual o superior al 65%, reconocido por el organismo competente. Al segundo miembro se le aplicará una deducción del 5%. A partir del tercero, no se aplica deducción.

Abonaran el coste máximo del servicio los solicitantes que:

- 3- Tengan rendimientos de capital mobiliario que superen los 1.400€ brutos anuales.
- 4- Tengan una RDM que supere el 75%+1 del SMI.

Todos los conceptos se revalorizarán anualmente con arreglo, en su caso, al incremento del IPC.

Artículo 18. BONIFICACIONES Y EXENCIONES DEL PRECIO DEL PRECIO PÚBLICO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, ASOCIADO A ESTA ORDENANZA.-

18.1 Se mantiene este artículo relativo a la Ordenanza del precio público de las instalaciones deportivas, que durante varios años ha permanecido asociado a esta Ordenanza de Teleasistencia.

18.2. Se establecen las siguientes bonificaciones sobre la cuota de los abonados de instalaciones deportivas:

- ◆ Ingresos Unidad Familiar inferiores al S.M.I..... 60%
- ◆ Ingresos Unidad Familiar inferiores al S.M.I.x 1,5.. 40%
- ◆ Ingresos Unidad Familiar inferiores al S.M.I.x 2 25%

Para calcular la Renta Disponible Mensual (RDM) de la unidad de convivencia se tendrán en cuenta los ingresos netos mensuales de todos los miembros de la unidad familiar, divididos por el número de personas que compongan la unidad familiar de convivencia.

Artículo 19. PERIODO IMPOSITIVO.

1. El pago del servicio se efectuará mensualmente.
2. A tal efecto, los Servicios Sociales municipales comunicarán a la Tesorería Municipal los datos de los usuarios y precio unitario a satisfacer por cada usuario.
3. La Tesorería Municipal emitirá los documentos de cobro que procedan, comunicándolos a los usuarios. Si el pago se verificara por domiciliación bancaria, el documento de cobro será el aviso de cargo emitido por la Entidad de Crédito domiciliaria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Astillero la presente norma y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, se concederá un plazo de seis meses de adaptación a las nuevas normas para los usuarios que actualmente están recibiendo el servicio de Teleasistencia Domiciliaria. En caso de que no se presente la documentación requerida en plazo se procederá a la baja del servicio.

Mientras se realiza la regularización todos los usuarios abonaran el precio mínimo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El Ayuntamiento en Pleno dictará las disposiciones internas que puedan completar estas normas.

SEGUNDA.- Estas normas, una vez aprobadas definitivamente, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de Cantabria.

ANEXO I. BAREMO DE NECESIDAD TAD.**VALORACIÓN MÉDICA**

ESTADO FUNCIONAL	PUNTUACIÓN solicitante	PUNTUACIÓN 2º	PUNTUACIÓN 3º
Asintomático	0	0	0
Clínica mínima (no afectación AVD)	4	4	4
Clínica severa (afectación AVD+50%)	6	6	6
Encamado+50%	8	8	8
Encamado el 100% del tiempo	10	10	10

TOTAL V.M. (per capita)

VALORACIÓN FUNCIONAL

FUNCIÓN	PUNTUACIÓN solicitante			PUNTUACIÓN 2º			PUNTUACIÓN 3º		
Comida	0	1	2	0	1	2	0	1	2
Vestido	0	1	2	0	1	2	0	1	2
Baño	0	1	-	0	1	-	0	1	-
Higiene	0	1	-	0	1	-	0	1	-
Caminar	0	1	2	0	1	2	0	1	2
Escaleras	0	1	2	0	1	2	0	1	2
WC	0	1	2	0	1	2	0	1	2

(Puntuación: 0 autónomo, 1 con ayuda, 2 dependiente)

TOTAL V.F. (per capita)

VALORACIÓN SOCIAL

CONVIVENCIA	PUNTUACIÓN
Vive solo	15
Con persona totalmente dependiente *	10
Con persona con dependencia media *	5
Con familiares / cuidadores sin dependencia	0

* Dependencia media: clínica mínima o severa / mayor de 65 años.

* Totalmente dependiente: encamado / mayor de 75 años.

TOTAL V.S.

VALORACIÓN ECONOMICA

RENDA PER CAPITA MENSUAL (*)	PUNTUACIÓN
HASTA 1 SMI	15
HASTA 1,5 SMI	10
HASTA 2 SMI	5
HASTA 2,5 SMI	0

(*) Resultado de dividir los ingresos de la unidad familiar por el número de personas que viven en el domicilio. en caso de una persona que viva sola, sus ingresos se dividirán por 1,5,

TOTAL V.E.

OTRAS SITUACIONES: (hasta 10 puntos)

(Barreras arquitectónicas, condiciones de la vivienda, apoyo familiar, etc.)

TOTAL O.S.

PUNTUACIÓN TOTAL

Fecha :

Fdo. :

.....

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO PÚBLICO DE "CATERING-SOCIAL"**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales de la Comunidad autónoma de Cantabria en su art. 14.h, establece las prestaciones a gestionar, tramitar y desarrollar por la Entidad Local, con el fin de promover la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia de individuos y familias, gestionándoles atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador.

En este sentido y debido al cambio de las condiciones de vida (dificultades de autonomía personal, escasas relaciones personales y familiares, aislamiento, etc.) se hace cada vez más necesario que la sociedad ponga a disposición de las personas mayores una serie de recursos que les permita una mejor calidad de vida.

Es conocida la dificultad que determinados colectivos encuentran para obtener una nutrición adecuada a sus necesidades específicas. Razones económicas y en muchas ocasiones, las propias condiciones físicas de estos ciudadanos determinan que no sigan una dieta nutricional adecuada.

El Ayuntamiento de Astillero ha sido pionero en ofrecer a sus vecinos el servicio de “catering social”, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen local, que permite a los Ayuntamientos promover “toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades de la comunidad vecinal”.

Por otro lado, la optimización de los recursos municipales, de forma que el servicio pueda ser ofrecido sin excepción a todos los vecinos que lo demanden, exige la imposición de un precio público por el servicio prestado, con un doble objetivo: que los usuarios del servicio contribuyan a su sostenimiento y que los recursos municipales, merced a la aportación de los vecinos, sean suficientes para, como se ha indicado, atender plenamente todas las necesidades que se detecten.

En la regulación del precio público por el servicio de “catering social” se ha observado, como principio básico, que el citado precio en ningún caso pueda ser una barrera que impida a todos los vecinos que lo requieran, el acceso al servicio.

CAPITULO I. OBLIGADOS AL PAGO Y CUANTIA

Artículo 1. FUNDAMENTACIÓN

Al amparo del artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece el precio público por la prestación del servicio de “catering social” en el municipio de Astillero.

Artículo 2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO POR EL QUE SE EXIGIRA EL PRECIO PUBLICO

1.- El servicio de “catering social” es un servicio que consiste en la entrega diaria, incluido festivos, de la comida principal del día en el domicilio del usuario, en contenedores isotérmicos.

2.- El precio público del servicio estará integrado por el precio del menú contratado más un 0,10 €/menú en concepto del coste de gestión.

Artículo 3. USUARIOS DEL SERVICIO. OBLIGADOS AL PAGO

1. Podrán ser usuarios del servicio de “catering social” las personas mayores de 65 años y aquellas que, aún no teniendo dicha edad, tengan la condición legal de discapacidad con un porcentaje igual o superior al 45%, siempre que vivan solos o convivan con otras personas en situación similar.

2. Adicionalmente, los usuarios del servicio deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) *Tener mermadas sus habilidades y presentar dificultades en el manejo de los utensilios necesarios para la preparación de las comidas y para la realización de las compras, siempre que puedan alimentarse por si mismas.*

No podrán ser usuarios del servicio las personas con enfermedades mentales graves ni aquellas que se encuentren aquejadas de enfermedad que les impida proceder a su propia alimentación, salvo que un familiar con el que conviva se responsabilice de la recepción de la comida, y de proporcionársela al enfermo en las condiciones adecuadas.

b) *Ser residente y estar empadronado en el municipio de Astillero.*

c) *Tener cubiertas las necesidades básicas (aseo personal y limpieza de la vivienda).*

Artículo 4. CUANTIA

A la cuantía del precio público se le aplicará el porcentaje fijado en el cuadro que se reproduce a continuación:

<i>RENDA DISPONIBLE MENSUAL</i>	<i>PORCENTAJE</i>
<i>HASTA EL 50% DEL SMI</i>	<i>22 %</i>
<i>DEL 50%+1 AL 70% DEL SMI</i>	<i>44 %</i>
<i>DEL 70%+1 AL 90% DEL SMI</i>	<i>66 %</i>
<i>DEL 90%+1 AL 110% DEL SMI</i>	<i>88 %</i>
<i>MAS DEL 110%+1 DEL SMI</i>	<i>100 %</i>

Para calcular la Renta Disponible Mensual (RDM) de la unidad de convivencia se tendrán en cuenta los ingresos netos mensuales menos los gastos fijos mensuales divididos por el número de personas que compongan la unidad familiar de convivencia:

a) *Si el usuario vive solo se tomarán como referencia los ingresos anuales divididos entre 12 y entre 1,5.*

Si el usuario vive con cónyuge o pareja de hecho, se tomarán como referencia los ingresos anuales de ambos, dividido todo entre 12 y a su vez entre dos.

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 mobiliario e inmobiliario.*

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 o similar, semestrales o trimestrales, pagos a cuenta obligados sobre el IRPF.

c) Se contabilizará el 4% 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:

- Gasto fijo mensual: estableciendo un importe máximo por el solicitante de 400€ mensuales y el 50 % de esa cantidad por cada miembro adicional de la U.F.*
- Otros gastos debidamente documentados: Centro de Día, transporte adaptado, pensiones compensatorias,*
- Deducción del 15% de los ingresos totales netos mensuales para los discapacitados con un porcentaje igual o superior al 65%, reconocido por el organismo competente. Al segundo miembro se le aplicará una deducción del 5%. A partir del tercero, no se aplica deducción.*

Abonaran el coste máximo del servicio los solicitantes que:

- 1.- Tengan rendimientos de capital mobiliario que superen los 1.400€ brutos anuales.*
- 2.- Tengan una RDM que supere el 110%+1 del SMI.*
- 3.- Tengan 65 años o la condición legal de discapacidad con un porcentaje igual o superior al 45% y convivan con otras personas que no estén situación similar.*

Todos los conceptos se revalorizarán anualmente con arreglo, en su caso, al incremento del IPC.

Artículo 5. PERIODICIDAD DEL PAGO

1. El pago del servicio se efectuará mensualmente.

2. A tal efecto, los Servicios Sociales municipales comunicarán a la Tesorería Municipal los datos de los usuarios, comidas servidas en el mes y precio unitario a satisfacer por cada usuario.

3. La Tesorería Municipal emitirá los documentos de cobro que procedan, comunicándolos a los usuarios. Si el pago se verificara por domiciliación bancaria, el documento de cobro será el aviso de cargo emitido por la Entidad de Crédito domiciliaria.

CAPITULO II. GESTION

Artículo 6. SOLICITUDES

1. El procedimiento para la concesión de la prestación del servicio de Catering Social, se iniciará previa solicitud de los interesados.

Las solicitudes serán presentadas en el modelo aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Astillero, en cualquiera de las formas previstas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. A la solicitud se acompañaran los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante y, en su caso, de su representante legal. La fotocopia será contrastada con el original por el personal de Servicios Sociales.*
- b. Informe médico según modelo.*
- c. Las personas que aleguen una discapacidad igual o superior al 45% presentarán fotocopia del certificado del órgano competente.*
- d. Certificaciones emitidas por organismos competentes de los ingresos actuales (nóminas, pensiones, etc.) que por cualquier concepto perciban la persona solicitante y su cónyuge u otra forma de relación análoga a la conyugal.*
- e. Fotocopia de la declaración de IRPF del último año, o en su defecto, documento firmado por el solicitante y cónyuge o pareja de hecho autorizando al Ayuntamiento de Astillero a solicitar de la Agencia Tributaria la información necesaria para la tramitación de la solicitud.*
- f. Documento firmado por el solicitante y cónyuge o pareja de hecho autorizando al Ayuntamiento de Astillero a solicitar a la Dirección General de Catastro aquellos datos precisos para la tramitación de la solicitud.*
- g. Declaración responsable de que todos los datos proporcionados en la solicitud son ciertos.*

La presentación de estos documentos tiene carácter obligatorio.

Se podrá solicitar a los interesados la aportación de otros documentos distintos de los anteriormente enumerados, a efectos de constatar todas las circunstancias alegadas en la solicitud. En cualquier caso, el Ayuntamiento no dispondrá de esta documentación para fines distintos de los concernientes al Servicio de Catering Social.

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 estos se deriven de los convenios suscritos entre el Ayuntamiento de Astillero y el Gobierno de Cantabria para

la prestación del Servicio de Catering Social o para el desarrollo de actuaciones en el ámbito de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Artículo 7. TRAMITACIÓN

La tramitación de las solicitudes se realizará como sigue:

Las solicitudes, una vez cumplimentadas junto con la documentación expresada en el artículo 6º, serán atendidas y valoradas por el/la Trabajador/a Social del Ayuntamiento.

Si el escrito de iniciación no reuniera los requisitos previstos en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o no se haya acompañado alguno de los documentos exigidos en la normativa, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite (art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre) y si es beneficiario se extinguirá el servicio con su revocación.

Artículo 8. ALTAS

1. La resolución adoptada será notificada al beneficiario o a su representante legal. Esta notificación, en el supuesto de resolución estimatoria, tendrá el carácter de Orden de Alta, y en la misma se determinará el importe a satisfacer por cada menú.

La Orden de alta se le notificará a la empresa adjudicataria del Servicio, a fin de que la misma proceda al inicio de la prestación.

- 4. Aquellas solicitudes que se resuelvan favorablemente y que no puedan ser atendidas en función de los recursos existentes en la previsión presupuestaria, se incluirán en una lista de espera que deberá elaborar y gestionar el Ayuntamiento.*

Artículo 9. BAJAS

5. Las bajas en el Servicio se producirán por los siguientes motivos:

- Por fallecimiento o ingreso en Centro.*
- Por renuncia del usuario*
- Por traslado del mismo a otra localidad.*
- Por remisión o cese de la situación inicial, que determinó la prestación del servicio.*

- *Si como resultado de una revisión se concluye que el usuario, no reúne los requisitos establecidos.*
- *No realizar el pago de la prestación del servicio durante tres meses consecutivos.*
- *Por no presentar la documentación requerida en plazo.*

2. Las bajas voluntarias se formalizarán por el interesado ante el Ayuntamiento de Astillero.

3. En los demás supuestos, las bajas serán tramitadas de oficio por los Servicios Sociales.

4. Las bajas voluntarias, tendrán una duración mínima de seis meses.

- 6. Las bajas temporales tendrán 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.*

Artículo 10. REVISIONES

El Trabajador Social encargado del expediente efectuará cuantas revisiones considere oportunas por iniciativa propia o a petición del interesado, para el seguimiento adecuado del servicio.

Si como consecuencia de la actividad inspectora municipal, se constatase que los usuarios no reúnen las condiciones exigidas para percibir el servicio, la Alcaldía podrá proceder a la suspensión del mismo, previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia del interesado. La resolución en que se suspenda la prestación de este servicio, como consecuencia de la actividad inspectora, irá precedida de informe técnico en el que motivadamente se señale la procedencia o improcedencia en la continuidad de la prestación del servicio.

Artículo 11. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Los usuarios del Servicio de Catering Social, quedan obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento de Astillero, en el plazo de un mes, cuantas variaciones se produzcan en la situación personal, familiar y económica, que puedan repercutir en las condiciones de la prestación del servicio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Astillero la presente norma y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, se concederá un plazo de tres meses para iniciar la actualización de los expedientes en activo.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor tras su aprobación definitiva en el BOC.

SEGUNDO.- Someter las ordenanzas a un plazo de alegaciones de treinta días hábiles con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, en ausencia de reclamaciones se entenderán definitivamente aprobadas por ministerio de la ley sin ulterior acuerdo plenario.

TERCERO.- Las ordenanzas sin carácter fiscal se someterán a un plazo de información pública a efectos de alegaciones por espacio de 30 días, en ausencia de alegaciones serán elevadas a definitivas por ministerio de la ley sin ulterior acuerdo plenario, de acuerdo con el art. 49 de la ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local. Serán diligenciadas debidamente por la Secretaría Municipal.

5.- APROBACIÓN DE LA “AGENCIA DE COLOCACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO” (A.D.L.).-

El Sr. Alcalde D. Carlos Cortina Ceballos presenta al Ayuntamiento Pleno, el expediente relativo a la aprobación de la Agencia de Colocación del Ayuntamiento de Astillero una vez tramitado y sometido a información pública.

Considerando la autorización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Cantabria de fecha de 3 de octubre de 2.012.

Considerando la aprobación de la memoria – proyecto de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Astillero de fecha de 18 de octubre de 2.012, que apoyándose en el Informe de la Secretaría municipal de fecha de 4 de octubre de 2.012 y su exposición pública en el Boletín Oficial de Cantabria nº 218, de fecha de 12 de noviembre de 2.012, sin que se hayan presentado reclamación ni alegación alguna.

El Sr. Concejál D. José Fernando Solar Galindo, en nombre y representación de Izquierda Unida se muestra escéptico respecto a la propuesta que, en principio, puede tener sus aspectos positivos para actuar de mediadores y recoger las demandas de empleo y conciliarlas con las ofertas de las empresas “pero desea que este instrumento no se utilice como arma política y no fomente con ello el clientelismo político por parte del equipo de gobierno”.

El Sr. Concejál D. Francisco Ortiz Uriarte, en nombre y representación del Partido Regionalista de Cantabria denuncia la falta de información y acceso al informe del Sr. Secretario del Ayuntamiento y la dudosa tramitación en la Comisión de

Desarrollo Local que en su última etapa se ha limitado a una mera votación. Primero se solicitó la memoria proyecto que fue denegado siendo enviada ulteriormente, pero no nos ha llegado el informe del Sr. Secretario del Ayuntamiento.

El Sr. Concejal D. Salomón Martín Avendaño, en nombre y representación del Partido Socialista Obrero Español anuncia su voto a favor de la iniciativa.

El Sr. Concejal D. Fernando Munguía Oñate, en nombre y representación del Partido Popular rechaza cualquier imputación de clientelismo e invoca el propio Real Decreto habilitante para la creación de estas Agencias de Colocación en el que se propician los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, fiscalizables por los órganos autonómicos pero también por la oposición política. Estima la tramitación ajustada a derecho que se inicia con distintos debates en la Comisión Informativa de 11 de octubre de 2011. Después se ha venido estudiando el 18 de octubre la memoria; el informe del Sr. Secretario es de 4 de octubre de 2012 a disposición del Sr. Concejal y tras su aprobación inicial por Junta de Gobierno Local de 18 de octubre de 2012 se ha sometido a información pública sin alegaciones en el Boletín Oficial de Cantabria trayéndose ahora a este Pleno municipal. Después de 6 meses no entiendo cómo no se ha podido acceder al expediente después de su paso por tantas Comisiones.

Visto el informe favorable de la Comisión Informativa de Hacienda y Gobernación de fecha de 28 de enero de 2013.

Sometido a votación, ofrece el resultado siguiente: Votos a favor: PP (10 votos), PSOE (4 votos), PRC (2 votos); Abstenciones: IU (1 voto).

La Cámara Plenaria municipal, por mayoría absoluta, de sus miembros presentes, **ACUERDA:**

ÚNICO.- Aprobar la “Agencia de Colocación del Ayuntamiento de Astillero”, con el número 06/0000005, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1976/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las Agencias de Colocación.

6.- MOCIONES-CONTROL AL EJECUTIVO.

No se presentaron.

7.- INFORMES DE ALCALDÍA.

1) Se informa de la prórroga hasta noviembre de 2013, del actual proyecto de Escuela Taller, tras recibir del Gobierno Regional una subvención de 365.378 euros que se destinará al pago de los salarios de las 24 alumnos-trabajadores que participan en este proyecto en las especialidades de energía solar térmica/fontanería, agricultura ecológica/ jardinería/paisajismo así como soldadura de estructuras metálicas ligeras. Esta ayuda cuenta además con la financiación del 50% de su coste por el Fondo Social Europeo. El Ayuntamiento de Astillero, como es habitual en este tipo de

iniciativas, se encarga de aportar los materiales necesarios, así como los gastos de formación de sus participantes. La concesión de esta prórroga supondrá el mantenimiento de los contratos de los alumnos-trabajadores de la Escuela Taller durante un año más, lo que dada la actual situación del mercado de trabajo y la situación económica, es muy importante para ellos y sus familias.

2) Se informa de la concesión de 10 becas de transporte con el fin de facilitar el desplazamiento a sus centros de estudio de otros tantos alumnos. La cuantía de la ayuda oscila entre los 200 euros para los solicitantes matriculados en los centros universitarios de Cantabria y los 300 para aquellos que se desplacen fuera.

3) Se informa de la visita a las obras que el Ayuntamiento ha llevado a cabo en el barrio Santa Teresa de Boo, concretamente en el cruce del acceso a este núcleo residencial desde la carretera vieja. Los trabajos se han ejecutado en el marco de un proyecto que fue presentado por el Consistorio a una orden de ayudas establecida por el Gobierno Regional para la realización de obras y servicios de interés general. Además de esta obra, los siete operarios contratados se han encargado de la mejora y adecuación de otros espacios públicos del municipio como la urbanización de los primeros números de la calle Industria, la mejora y acondicionamiento de la zona más próxima a la nave municipal de remo, en particular, en el área de más uso público, que es aquella en la que se ubican varias barbacoas, así como diversas acciones puntuales de rebaje de aceras.

4) Se informa de la adjudicación del concurso para el mantenimiento y conservación del alumbrado público y decorativo municipal en algo más de 100.000 euros al año, en concreto, 105.370 euros. Se presentaron cinco empresas y tras la propuesta unánime de la Mesa de Contratación, la Junta de Gobierno Local acordó que el servicio fuera adjudicado a la firma Llorente Electricidad S. A., que ya lo venía prestando. El contrato tendrá una duración de cuatro años con posibilidad de otros dos de prórroga. Como en otros concursos, el ayuntamiento ha valorado las mejoras que ofrecían las empresas, principalmente aquellas que originen un menor consumo energético así como otras de tipo medioambiental o las que supongan la aplicación de las nuevas tecnologías para el control de la red de alumbrado. El listado de los edificios públicos que se incluyen en el contrato de mantenimiento abarca un total de 49 inmuebles, monumentos y locales, entre los que se incluyen los colegios públicos y los lavaderos repartidos por el término municipal

5) Se informa de la próxima puesta en marcha del proyecto "Innovación en el sector agroforestal" en el marco del plan Eco Astillero XXI de recuperación ambiental, tras recibir una subvención del Gobierno Regional de 63.600 euros para la contratación de las nueve personas procedentes del desempleo que trabajarán en esta iniciativa durante seis meses. El objetivo de este proyecto es formar a un grupo de personas para capacitarles como consultores agroforestales y para que puedan posteriormente plantear nuevas soluciones a problemas ambientales que afectan al medio natural de Cantabria como los relativos a la proliferación de especies exóticas, gestión de montes con técnicas para reducir el riesgo de incendios, depuración de aguas, etcétera.

6) Se informa de los balances encargados a diversos servicios municipales con relación al año 2012. Así, la ludoteca "La Finca del Inglés" recibió casi 2.800 usuarios,

1.300 consultas fueron atendidas por la Oficina Municipal de Información al Consumidor, mientras que más de 18.000 personas utilizaron las instalaciones del centro cívico Leonardo Torres Quevedo y casi 37.000 se acercaron hasta la Sala Bretón. En este último caso, esa cifra supone el récord de asistencia desde que en año 1999 fuera creado el centro cultural. Asimismo, el servicio de asesoramiento a emprendedores que el Ayuntamiento de Astillero mantiene en la Agencia de Desarrollo Local atendió de enero a diciembre de 2012 a un total de 59 proyectos empresariales, lo que supone casi un 60% más que en el mismo periodo del año anterior, cuando fueron 37 las iniciativas presentadas.

7) Se informa de la publicación en el BOC del anuncio por el que se somete a información pública durante un mes, el expediente que se está tramitándose en la actualidad para declarar Bien de Interés Cultural al Puente de los Ingleses, ubicado en Astillero. Aquellos interesados pueden examinar el documento en el Servicio de Patrimonio Cultural de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, ubicado en la calle Pasaje de Peña 2 1ª planta, de Santander, y formular las alegaciones que estimen procedentes dentro del plazo mencionado. El Puente de los Ingleses es una estructura que simboliza la época de las explotaciones mineras en la Bahía de Santander y la Sierra de Cabarga. Inaugurado en 1894, ha permanecido en pie desde su estreno hasta nuestros días, con una única reforma realizada en 1902. Es el “símbolo inequívoco” de la época de las explotaciones mineras en la Bahía de Santander y la Sierra de Cabarga.

8) Se informa de la donación por el vecino Marcelino Toca Cosio, de un bote de pesca que será colocado como figura ornamental en una glorieta de la calle Industria, cercana al barrio Obrero. Se trata por tanto de un símbolo de la actividad pesquera y marítima que siempre ha estado presente en la historia de la localidad. El bote, llamado “Rojo I” y utilizado para la pesca del cachón y el magano, fue un encargo de Ángel Álvarez Fernández a un astillero de Santoña en los años 80. Posteriormente, fue adquirido por Marcelino Toca, siendo su maquinista, Alfredo del Castillo. En otras dos rotondas la calle Industria el Consistorio ya instaló sendos elementos ornamentales. La embarcación donada se integrará en el plan de embellecimiento de las glorietas del término municipal que el Ayuntamiento de Astillero puso en marcha hace años con la instalación de elementos alegóricos de la historia de la localidad o vinculados con su actividad de construcción de barcos.

9) Se informa del fallo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria por el que se estima el recurso promovido por el Ayuntamiento de Astillero contra la Confederación Hidrográfica en relación a un derrame de hidrocarburos procedente del colector de aguas pluviales del polígono de Morero al cauce de un arroyo cercano. La sentencia explicita que ante su decisión no cabe recurso alguno.

10) Se informa del envío a la Dirección General de Obras Públicas de diversas propuestas de mejora del proyecto de trazado de la nueva carretera conexión de la N-635 con la Ronda de la Bahía de Santander tramo Boo-Liaño. En resumen, se plantea el estudio de la comunicación peatonal entre el polígono industrial de Guarnizo y la ermita de Los Remedios con los correspondientes semáforos y pasos de cebra, el cambio del cruce propuesto a la altura de la empresa Componentes y Conjuntos por una glorieta, la instalación de pantallas absorbentes de ruido en la proximidad de Morero junto a las instalaciones de Flymca, estudiar el acceso directo de una parcela

del Parque Empresarial de Morero a la glorieta y analizar asimismo la comunicación peatonal en la zona en la que se encuentra la Guardería Laboral y la Residencia geriátrica así como la reubicación de la actual para del autobús municipal

8.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

El Sr. D. Fernando Solar Galindo, en nombre y representación de Izquierda Unida formula los siguientes ruegos:

1.- Ruego a la Alcaldía si podría cambiarse el día y hora de los Plenos adelantándose al miércoles por coincidencia con el Ayuntamiento de Camargo y para que puedan asistir así los medios de comunicación también a nuestros municipios.

Respuesta de la Alcaldía: se toma nota.

2.- Ruego se actualice la página web del Ayuntamiento y mis datos personales y los de mi grupo.

Respuesta de la Alcaldía: así se hará.

3.-Ruego se me ponga a disposición todo el expediente administrativo con sus antecedentes judiciales y extrajudiciales, así como los administrativos, del fraude del IVA.

Repuesta de la Alcaldía: así se hará a la mayor brevedad posible.

El Sr. Salomón Martín Avendaño, en nombre y representación del Grupo Socialista ruega se les informe de la situación procesal del litigio de ADIF en relación con la expropiación de las viviendas de VPO en la calle San Camilo.

Respuesta de la Alcaldía: procederemos a ello oportunamente.

No habiendo más asuntos que tratar y cumplido el objeto de la convocatoria, por el Sr. Presidente se levanta la sesión siendo las veintiuna horas y cuarenta minutos.

Lo que como SECRETARIO, CERTIFICO.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO