



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

**ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA
QUE CELEBRÓ EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE POTES,
EL DÍA 19 DE JULIO DE DOS MIL VEINTITRÉS.**

ASISTEN:

Alcalde-Presidente:

D. FRANCISCO JAVIER GÓMEZ RUIZ

Concejales:

Dña. EVA MARÍA COTERA POSADA (PP)
D. ALBERTO PARDUELES RUIZ (PP)
D. HUMBERTO GREGORIO MARIÑO REYES (PP)
D. MANUEL BAHILLO MARTÍN (PRC)
Dña. CARLA GARCÍA COBO (PP)
Dña. ROSA LUZ ÁLVAREZ SOBERÓN. (PP)

NO ASISTE (Con excusa: Motivos laborales):

D. ENRIQUE GONZÁLEZ SOBERÓN (PP)
D. JESÚS VELARDE AIZCOBE (PSOE)

SECRETARIO

Dña. MARTA CORREAS GUTIERREZ

En Potes, siendo las 20:05 horas del día 19 de julio de 2023, se reúne el Ayuntamiento Pleno, bajo la Presidencia del Sr. ALCALDE, D. FRANCISCO JAVIER GÓMEZ RUIZ, para la celebración de la *SESIÓN EXTRAORDINARIA* correspondiente al día de hoy, en la Planta Baja del Ayuntamiento de Potes debido a las obras que se están realizando en la Casa Consistorial y que afectan al Salón de Plenos, con asistencia de los señores concejales señalados al margen.

La Presidencia declara abierta la Sesión Pública y a continuación se tratan los asuntos incluidos en el orden del día y que se especifican a continuación:

ORDEN DEL DÍA:

1. APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES: ACTAS DE SESIONES EXTRAORDINARIAS DE 14 DE JUNIO, 17 DE JUNIO Y 28 DE JUNIO DE 2023.
2. ACUERDO DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO: SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA. APROBACIÓN INICIAL.
3. ACUERDO DE MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS O MATERIAL EDUCATIVO. APROBACIÓN INICIAL
4. ACUERDO DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN DE HIJOS. APROBACIÓN INICIAL.
5. ACUERDO DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. APROBACIÓN INICIAL.
6. ACUERDO DE APROBACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DE. LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE POTES PARA LOS GASTOS DE COMEDOR ESCOLAR. APROBACIÓN INICIAL.
7. DACIÓN DE CUENTAS DE LA RESOLUCIÓN DE ALCADÍA NUMERO 197/2023 DE 9 DE MAYO DE 2023, DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2022
8. DACIÓN DE CUENTAS DEL PERIODO MEDIO DE PAGO DEL 2º TRIMESTRE DE 2023



1. APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES: ACTAS DE SESIONES EXTRAORDINARIAS DE 14 DE JUNIO, 17 DE JUNIO Y 28 DE JUNIO DE 2023.

El Presidente pregunta a los miembros de la Corporación presentes al acto, si tienen que formular alguna observación a las actas de sesiones anteriores pendientes de aprobación.

- Acta de la Sesión Extraordinaria de Pleno de 14 de junio de 2023. Sometida a la consideración del Pleno, con cuatro votos a favor del Grupo Municipal Popular, cero votos en contra y 3 abstenciones de los miembros que tomaron posesión del cargo de concejal con posterioridad a la fecha de celebración de dicha sesión, **APRUEBA** el acta de la Sesión Extraordinaria de Pleno de 14 de junio de 2023.
- Acta de la Sesión Extraordinaria de Pleno de 17 de junio de 2023. Sometida a la consideración del Pleno, con siete votos a favor, cero votos en contra y cero abstenciones, **APRUEBA** por unanimidad el acta de la Sesión Extraordinaria de Pleno de 17 de junio de 2023.
- Acta de la Sesión Extraordinaria de Pleno de 28 de junio de 2023. Sometida a la consideración del Pleno, con siete votos a favor, cero votos en contra y cero abstenciones, **APRUEBA** por unanimidad el acta de la Sesión Extraordinaria de Pleno de 28 de junio de 2023.

2. ACUERDO DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO: SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA. APROBACIÓN INICIAL.

Por la Alcaldía se presenta la siguiente propuesta para adopción de acuerdo:

“PROPUESTA DE ACUERDO DE APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1-2023: SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA

Visto que existen gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente y no ampliable, y dado que se dispone de remanente líquido de Tesorería según los estados financieros y contables resultantes de la liquidación del ejercicio anterior, se propone la concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Visto que con fecha 13 de julio de 2023, se emitió Memoria de Alcaldía en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Vistos los Informes de Secretaría e Intervención de fecha 13 de julio de 2023.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 177.2 y siguientes 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, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1 / 2023, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos (Suplemento de Crédito)

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe	
Suplemento de Crédito		4590	63900	Mejora de infraestructuras	400.000,00	
Suplemento de Crédito		4590	63901	Obras al amparo de la Subvención del Decreto 91/2020 de 17 de diciembre - "Renovación Interior en el Convento de San Raimundo". Anualidad 2022	50.000,00	
Suplemento de Crédito		3370	48000	Subvenciones	12.000,00	
Suplemento de Crédito		3410	48004	Subvenciones -Clubs Deportivos	8.000,00	
Suplemento de Crédito		1610	22503	Plan Liébana - Plan Camaleño	15.000,00	
Suplemento de Crédito		3110	22799	Servicio de ayuda a domicilio	10.000,00	





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

Suplemento de Crédito	3340	22609	Actividades Culturales y Educación	40.000,00
Suplemento de Crédito	3410	22699	Juventud y Deporte	20.000,00
Suplemento de Crédito	9200	21000	Infraestructuras y Bienes Naturales	30.000,00
Suplemento de Crédito	9200	21200	Edificios y otras construcciones	50.000,00
Suplemento de Crédito	9250	48001	Ayuda nacimiento hijos	6.000,00
Suplemento de Crédito	2210	16000	Seguridad Social personal ayuntamiento	24.000,00
Suplemento de Crédito	2410	16002	Seguridad Social personal Temporal	4.000,00
Suplemento de Crédito	9200	13000	Personal Laboral	20.000,00
Suplemento de Crédito	9200	14300	Personal Polideportivo municipal	10.000,00
Suplemento de Crédito	2410	13103	Laboral temporal	10.000,00
Total Aumento				709.000,00

2º. Financiación

Esta modificación se financia con cargo a:

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Provisiones Iniciales		87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	709.000,00
Total Aumento				709.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de Cantabria, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverla."

Sometida a votación la propuesta, **el pleno del ayuntamiento con 7 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones, adopta por UNANIMIDAD de los presentes el siguiente ACUERDO:**

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2023, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos (Suplemento de Crédito)

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe	
Suplemento de Crédito		4590	63900		Mejora de infraestructuras	400.000,00
Suplemento de Crédito		4590	63901		Obras al amparo de la Subvención del Decreto 91/2020 de 17 de diciembre - "Renovación Interior en el Convento de San Raimundo". Anualidad 2022	50.000,00
Suplemento de Crédito		3370	48000		Subvenciones	12.000,00



Suplemento de Crédito		3410	48004	Subvenciones -Clubs Deportivos	8.000,00
Suplemento de Crédito		1610	22503	Plan Liébana - Plan Camaleño	15.000,00
Suplemento de Crédito		3110	22799	Servicio de ayuda a domicilio	10.000,00
Suplemento de Crédito		3340	22609	Actividades Culturales y Educación	40.000,00
Suplemento de Crédito		3410	22699	Juventud y Deporte	20.000,00
Suplemento de Crédito		9200	21000	Infraestructuras y Bienes Naturales	30.000,00
Suplemento de Crédito		9200	21200	Edificios y otras construcciones	50.000,00
Suplemento de Crédito		9250	48001	Ayuda nacimiento hijos	6.000,00
Suplemento de Crédito		2210	16000	Seguridad Social personal ayuntamiento	24.000,00
Suplemento de Crédito		2410	16002	Seguridad Social personal Temporal	4.000,00
Suplemento de Crédito		9200	13000	Personal Laboral	20.000,00
Suplemento de Crédito		9200	14300	Personal Polideportivo municipal	10.000,00
Suplemento de Crédito		2410	13103	Laboral temporal	10.000,00
Total Aumento					709.000,00

2º. Financiación

Esta modificación se financia con cargo a:

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	709.000,00
Total Aumento				709.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de Cantabria, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverla.

3. ACUERDO DE MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS O MATERIAL EDUCATIVO. APROBACIÓN INICIAL.

Visto expediente que incluye la propuesta de acuerdo de modificación de la ordenanza reguladora de las ayudas para adquisición de libros de texto y material curricular para educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato y ciclos formativos en los centros financiados con fondos públicos, así como la redacción de la modificación proyectada.

Visto informe de Secretaría relativo a la competencia por el Pleno Municipal, de imposición, aprobación o modificación de ordenanzas, así como la legislación y procedimiento a que debe ajustarse.

Sometida a votación la propuesta, **el PLENO DEL AYUNTAMIENTO** con 7 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones, **adopta por UNANIMIDAD de los presentes el siguiente ACUERDO:**





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza municipal reguladora de las ayudas para adquisición de libros de texto y material curricular para educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato y ciclos formativos en los centros financiados con fondos públicos, con la redacción que a continuación se recoge:

ORDENANZA REGULADORA DE LAS AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR PARA EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS EN LOS CENTROS FINANCIADOS CON FONDOS PÚBLICOS.

OBJETO

Artículo 1.- El objeto de esta Ordenanza es regular las Ayudas para adquisición de Libros y Material Curricular para Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, bachillerato y Ciclos Formativos en los centros financiados con fondos públicos.

SOLICITANTES

Artículo 2.- Podrá solicitar esta ayuda el padre/la madre o tutor legal de aquellos alumnos que estén empadronados en el Ayuntamiento de Potes a fecha 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria anual de las ayudas y que estén matriculados en cualquiera de los planes de estudios siguientes: Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, bachillerato y Ciclos Formativos en los centros financiados con fondos públicos.

LUGAR Y PLAZO

Artículo 3.- Las solicitudes se formalizarán en los impresos que, a tal efecto, se facilitarán a los interesados en el Ayuntamiento (Anexo). Dichas solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto a la documentación pertinente, se deberán presentar a partir de la fecha de la convocatoria que se publicará en el tablón de edictos. Se entregarán en la recepción del Ayuntamiento, en horario de oficina (de 9 a 14 horas).

DOCUMENTACIÓN

Artículo 4.- Los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

1. Instancia dirigida al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Potes, que se facilitará en el Registro Municipal. Dicha solicitud será suscrita por el padre/la madre/el tutor del alumno
2. Copia Compulsada del Documento Nacional de identidad o de la Tarjeta de Residencia del Solicitante, Libro de Familia o en su caso resolución acreditativa de la patria potestad.
3. Certificado de estar al corriente de en las obligaciones tributarias, Seguridad Social y tributos municipales de la unidad familiar, o autorización al Ayuntamiento de Potes para recabar los anteriores certificados.
4. Certificado del centro escolar que acredite que el alumno se encuentra matriculado.
5. La Administración se reserva el derecho de solicitar información complementaria cuando así lo requiera el expediente, así como utilizar la propia base de datos municipal.
6. Será imprescindible la aportación de ficha de terceros con cuenta de banco para el ingreso de la ayuda.
7. Las solicitudes formuladas serán completadas de oficio con el certificado de empadronamiento de quienes deban de estarlo, según lo dispuesto en el artículo 2 de esta ordenanza.

CUANTIA

Artículo 5.- La cuantía de la subvención que se otorgue por cada estudiante podrá alcanzar, sin superarlo, el cien por ciento de los gastos que justifique por la adquisición de sus libros y material educativo para el curso escolar al que se refiere la subvención, con el límite máximo de 30 euros por alumno de educación infantil, 40 euros por alumno de educación primaria y 50 euros por alumno de educación secundaria Obligatoria, bachillerato y Ciclos Formativos en los centros financiados con fondos públicos.

RESOLUCIÓN DE LAS AYUDAS

Artículo 6.- La petición de subvención será resuelta por la Alcaldía en el plazo máximo de tres meses a contar desde que finalice el plazo de presentación de las mismas. Una vez recibidas las solicitudes en el plazo establecido, se examinará la documentación y en el caso de que adolezca de algún defecto, se requerirá al solicitante, para que lo subsane, dentro del plazo de diez días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivará el expediente sin más trámite. En el supuesto de resolución favorable, la notificación deberá contener necesariamente el importe de la subvención concedida.

PÉRDIDA DE LOS DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 7.- La concesión de esta ayuda quedará sin efecto, y con la obligatoriedad de reintegro de la cantidad abonada, tras audiencia a la persona afectada, en los casos de:

- No destinar la ayuda al fin para el que está concedida.
- Haber falseado los datos que figuran en la solicitud.

PROCEDIMIENTO DE PAGO



Artículo 8.- El procedimiento ordinario de pago de estas ayudas se efectuará, al padre, madre o tutor del alumnado beneficiario de las mismas, que deberá acreditar su identidad y aportar cuenta bancaria en ficha de tercero facilitada al efecto.

DISPOSICION ADICIONAL

El Ayuntamiento de Potes podrá concertar convenios con entidades colaboradoras a los efectos de la tramitación, gestión y concesión de ayudas o becas en los términos dispuestos en la Ley de Cantabria 10/2006 de 17 de julio de Subvenciones.

En lo no previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006 de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en las disposiciones que, en su caso, las desarrollen.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, una vez transcurrido el plazo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

SEGUNDO. Someter dicha modificación de Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de Cantabria* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

4. ACUERDO DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN DE HIJOS. APROBACIÓN INICIAL.

Visto expediente que incluye la propuesta de acuerdo de modificación de la ordenanza municipal reguladora de las bases para la concesión de ayudas por nacimiento o adopción de hijos, así como la redacción de la modificación proyectada.

Visto informe de Secretaría relativo a la competencia por el Pleno Municipal, de imposición, aprobación o modificación de ordenanzas, así como la legislación y procedimiento a que debe ajustarse.

Sometida a votación la propuesta, **el PLENO DEL AYUNTAMIENTO** con 7 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones, **adopta por UNANIMIDAD de los presentes el siguiente ACUERDO:**

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las bases para la concesión de ayudas por nacimiento o adopción de hijos, *con la redacción que a continuación se recoge:*

ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES PARA LA CONCESION DE AYUDAS POR NACIMIENTO O ADOPCION DE HIJOS.

EXPOSICION DE MOTIVOS

La familia está amparada por la Constitución Española que, en su artículo 39, asegura la protección social, económica y jurídica de la misma. Así mismo, los artículos 25 a 28 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, otorga al municipio competencia para promover la prestación de Servicios Sociales en los términos de la legislación del estado y de las Comunidades autónomas, pudiendo realizar actividades complementarias de las propias o de otras Administraciones públicas y, en particular las relativas a la educación, la cultura, la promoción de la mujer, la vivienda, la sanidad y la protección del medio ambiente.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

El descenso del índice de natalidad es un hecho generalizado en los países desarrollados siendo, especialmente significativo el ejemplo español. En nuestro país, desde mediados de los años 70, dicho índice ha experimentado una notable tendencia a la baja, representando, en la actualidad, una de las tasas más bajas de Europa.

El Municipio de Potes, no es ajeno a este problema. La incorporación de la mujer al mundo laboral, fenómeno que, aun siendo positivo, requiere un esfuerzo de readaptación familiar, el retraso en la edad de emancipación de nuestros jóvenes y la evolución de los patrones que rigen los hábitos sociales y culturales, son algunas de las causas que influyen en la disminución de la natalidad, que es, sin duda, uno de los principales problemas a los que ha de hacer frente nuestra sociedad en los años venideros.

El ayuntamiento de Potes, consciente de este problema y de la necesidad de plantear soluciones, ya que, en definitiva, son las personas el principal valor de una comunidad y la familia el pilar tradicional en el que se asienta nuestra sociedad, ha decidido establecer esta medida de fomento encaminada a reactivar la natalidad.

Esta medida de apoyo encuentra su fundamento en la lógica necesidad de que, siendo la natalidad un beneficio para todos, es legítimo que entre todos se ayude a los padres a soportar las indudables cargas que se ocasionan sobre todo en los primeros meses de vida de un niño.

Se trata así de remover los obstáculos que entorpecen la propia voluntad de las parejas de elegir la dimensión de su familia, de conseguir que la decisión de tener o adoptar un hijo dependa únicamente de las convicciones o deseos personales, no de causas ajenas a las mismas.

De este modo, las ayudas previstas tratan de favorecer la decisión en última instancia siempre personal, de tener o adoptar un hijo, paliando los desembolsos económicos que supone la incorporación de un nuevo miembro a la unidad familiar en los primeros meses...Con el objetivo último de fomentar la natalidad y con el inmediato de dar una ayuda a las familias de Potes, en la medida de los recursos de los que dispone este Ayuntamiento, este equipo de gobierno pretende ayudar a las familias que tengan hijos/as por nacimiento o adopción mediante la puesta en marcha de la presente ordenanza:

Artículo 1.- Fundamento y objeto

La presente ordenanza tiene su fundamento en las competencias que el artículo 2 y 25.1 de la ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, otorga a este Ayuntamiento. Todo ello con el fin de satisfacer las necesidades y aspiraciones de los vecinos de este Ayuntamiento.

El objeto de esta ordenanza es la regulación del régimen jurídico de otorgamiento de ayudas por nacimiento o adopción de hijo menor de 6 años.

Artículo 2.- Naturaleza de la ayuda. Cuantía de la ayuda y compatibilidad.

Las subvenciones que se otorguen conforme a la presente ordenanza tienen la naturaleza de subvención directa conforme a lo establecido en el artículo 22.2 c de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 29 de la Ley 10/2006 de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria.

El Ayuntamiento anualmente en su presupuesto, destinará la cantidad global a conceder por ayudas a la natalidad.

Cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice cumpliendo los requisitos de estas bases, serán objeto de una ayuda de ochocientos euros (800 euros).

El abono de la citada cantidad se efectuará en pago único una vez concedida y será compatible con cualquier otra ayuda que se perciba por este motivo.

Artículo 3.- Beneficiarios.

Pueden solicitar la subvención las siguientes personas:

Los progenitores ya sean casados, parejas de hecho o familias monoparentales, que tengan hijos Así mismo serán beneficiarios los adoptantes de niños hasta 6 años de edad.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, será beneficiario el progenitor que tenga la custodia del hijo/a.

Los extranjeros que cumplan los requisitos de las presentes bases podrán ser beneficiarios siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los extranjeros en España.

Artículo 4.- Requisitos:

Los requisitos para poder optar a la convocatoria de la ayuda son los siguientes:

- Ser español o extranjero con residencia legal en España.
- Los padres, tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, que convivan con él mientras perciban la ayuda, deberán estar empadronados en el municipio de Potes en el momento de presentación de la solicitud, y continuar empadronados en el Municipio, al menos durante los tres años posteriores al nacimiento o adopción. Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.
- En el caso de adopción el niño adoptado, deberá ser menor de 6 años.
- Los beneficiarios deberán hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con Hacienda, con la Seguridad social y con el Ayuntamiento de Potes.

Artículo 5.- Imputación del gasto



La imputación del gasto se realizará con cargo a una partida presupuestaria específica que se creará en el Presupuesto General de este Ayuntamiento para cada ejercicio presupuestario, a cuya existencia se vincula la aplicación de esta Ordenanza en la medida en que debe de estar previsto el crédito de manera adecuada y suficiente para su efectividad.

Artículo 6.- Obligaciones de los beneficiarios

La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional de las bases.

Los beneficiarios están obligados a comunicar al ayuntamiento cualquier circunstancia que modifique los requisitos para obtener la subvención...

Reintegrar la subvención concedida cuando se incumplan los requisitos para su concesión establecidos en las presentes bases.

Artículo 7.- Reintegro.

El incumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases conlleva el reintegro de la subvención.

El régimen jurídico del reintegro de subvenciones será el establecido en el título II de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones y capítulo II de la Ley 10/ 2006 de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN INICIACIÓN

Artículo 8.- Solicitudes, modelos y presentación de solicitudes.

Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los procedimientos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán presentarse durante los tres meses siguientes al nacimiento o adopción.

Se deberá presentar conforme al modelo que figura como anexo en la presente ordenanza, en el que expresamente se declarará que se cumplen con todos los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

Artículo 9. - Documentación que habrán de aportar los solicitantes.

Junto con la solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/ tarjeta de Residencia de ambos progenitores.
- Fotocopia del libro de familia o documento acreditativo del nacimiento o adopción.
- Certificado de empadronamiento y de convivencia de los beneficiarios, así como certificado de empadronamiento del recién nacido o adoptado.
- Datos bancarios del beneficiario. Convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio en su caso.
- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y Recaudación municipal.

Artículo 10.- Plazos para solicitar la ayuda.

Dentro de los tres meses siguientes a la fecha de nacimiento o adopción.

INSTRUCCIÓN

Artículo 11.- Examen de las solicitudes

Una vez subsanadas las deficiencias que en su caso adolezcan las solicitudes, se procederá a comprobar los requisitos determinados en las presentes bases y se remitirá el expediente al órgano competente para su resolución.

RESOLUCIÓN

Artículo 12.- Adjudicación de la Ayuda

Corresponde al Sr. Alcalde Presidente. La resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Legislación aplicable.- en lo no previsto en la presente ordenanza, se estará a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, R.D 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y Ley 10/2006 de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor, una vez que se haya publicado completamente su texto y transcurrido el plazo de quince días desde que se haya comunicado su aprobación a las Administraciones del Estado y Autonómica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tendrá vigencia indefinida hasta su derogación o modificación expresa.

Anexo : SOLICITUD





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

	AYUNTAMIENTO DE POTES	SOLICITUD CONCESIÓN AYUDA POR NACIMIENTO DE HIJO O ADOPCIÓN
--	--------------------------------------	--

Al amparo de lo dispuesto por el Artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se formula, por el que suscribe, la presente solicitud en los términos consignados en la misma.

EXPEDIENTE NÚN.:

REGISTRO DE ENTRADA	DATOS PERSONALES DE LOS PROGENITORES O ADOPTANTES				
	Nombre:				
	Domicilio:		Núm.:	Piso:	Puerta:
	Localidad:		Código Postal:	DNI.	
Correo electrónico:			Teléfono:		

EXPONE:

Que con fecha _____ ha nacido o hemos adoptado (táchese lo que no proceda) nuestro hijo _____

Que cumplimos con los requisitos exigidos en el artículo 4º de la ordenanza reguladora de las bases para la concesión de ayudas por nacimiento o adopción de hijos

Que nos comprometemos a mantener el empadronamiento de los progenitores y el hijo durante al menos los tres años posteriores al nacimiento o adopción.

AUTORIZAMOS AL AYUNTAMIENTO DE POTES A RECABAR EN NUESTRO NOMBRE, LOS CERTIFICADOS DE ESTAR AL CORRIENTE CON LA AGENCIA TRIBUTARIA, LA SEGURIDAD SOCIAL Y RECAUDACIÓN MUNICIPAL.

CUENTA BANCARIA en ficha de tercero: _____

SOLICITA:

De conformidad con lo expuesto, solicito la ayuda económica de 800 € por nacimiento o adopción de hijo

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:	FECHA:	FIRMA DE LOS SOLICITANTES
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del DNI o Tarjeta de Residencia de ambos progenitores. • Fotocopia Libro familia o documento acreditativo de nacimiento o adopción. • Certificado empadronamiento en el municipio del recién nacido o adoptado. • Certificado empadronamiento de los beneficiarios y de convivencia con el recién nacido o adoptado. • Datos bancarios. FICHA DE TERCERO. • Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y Recaudación municipal. 		

CLAUSULA INFORMATIVA
El Ayuntamiento de Potes, con CIF P3905500I, y domicilio en Pob. San Roque 7, 39570, Potes, tratará los datos personales facilitados con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos, siendo la base que legitima dicho tratamiento el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
Dichos datos únicamente serán comunicados a terceros prestadores de servicios estrictamente necesarios, y no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.
El Ayuntamiento de Potes conservará los datos personales atendiendo a la legislación en vigor, las normas administrativas y obligaciones jurídicas que resulten de aplicación en cada caso.
Los datos recabados son los estrictamente necesarios para la correcta consecución de la finalidad antes informada, de modo que, en caso de no facilitar dichos datos, el Ayuntamiento de Potes no podrá garantizar la correcta gestión del trámite solicitado.
En cualquier caso, el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación mediante petición escrita remitida a dpcd@potes.es o en línea a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Potes.
Asimismo, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de protección de datos.

Sr. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POTES

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de Cantabria* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.



TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

5. ACUERDO DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. APROBACIÓN INICIAL

Visto expediente que incluye la propuesta de acuerdo de modificación de la ordenanza municipal reguladora del servicio de ayuda a domicilio en el municipio de Potes, así como la redacción de la modificación proyectada.

Visto informe de Secretaría relativo a la competencia por el Pleno Municipal, de imposición, aprobación o modificación de ordenanzas, así como la legislación y procedimiento a que debe ajustarse.

Sometida a votación la propuesta, **el PLENO DEL AYUNTAMIENTO** con 7 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones, **adopta por UNANIMIDAD de los presentes el siguiente ACUERDO:**

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de ayuda a domicilio en el municipio de Potes, *con la redacción que a continuación se recoge*

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE POTES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 2/2007 de 27 de marzo de derechos y servicios sociales de Cantabria promueve 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.

El plan estratégico de servicios sociales de atención primaria de la Comunidad de Cantabria, destaca el apoyo a la unidad convivencial y de ayuda a domicilio concebido como una prestación básica de servicios sociales que presta una serie de atenciones de carácter personal, psicosocial y educativo, doméstico y técnico, a familias con dificultades para procurarse su bienestar físico, social y psicológico, ofreciendo la posibilidad de continuar en su entorno natural.

El plan gerontológico nacional establece que al menos un ocho por ciento de la población mayor de 65 años se atiende por el servicio de atención domiciliaria.

En este sentido el Excelentísimo Ayuntamiento de Potes, guiado principalmente por la demanda detectada en nuestros servicios en cuanto a la atención a la tercera edad, y previendo el aumento de ésta, debido al envejecimiento de la población, cree necesario implantar este nuevo servicio y del mismo modo, regular las prestaciones con las normas que se incorporan a fin de que puedan ser conocidas y observadas por todas las personas incluidas en su ámbito municipal.

CAPITULO PRIMERO. Disposiciones generales.

Artículo 1. El SAD: Concepto y características.

La ayuda a domicilio es una prestación social básica del sistema público de servicios sociales, de carácter preventivo y normalizador, que se presta a aquellas personas o familias que se hallan en situación de necesidad por padecer determinadas carencias de carácter físico, psíquico y/o social, que les impiden el normal desenvolvimiento frente a las necesidades que plantea la vida diaria.

La ayuda a domicilio se presta en el medio habitual de vida del usuario y su finalidad es asistencial, preventiva y rehabilitadora.

Artículo 2 .El S.A.D.: Organización y Funcionamiento :

El Servicio de Ayuda a Domicilio podrá prestarse directamente por el Ayuntamiento o a través de contratación con una empresa.

Los medios humanos para la realización del SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (en adelante, SAD), son los siguientes:

- a) *Los trabajadores sociales que son las profesionales encargadas de la recepción de los casos, estudio de las solicitudes, valoración de las necesidades, asignación de prestaciones, seguimientos y control .*
- b) *Los auxiliares del SAD que son lo/as profesionales encargado/as de realizar las tareas concretas en las tareas de atención en el hogar y tareas de atención personal que se definen en esta Ordenanza.*





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

Artículo 3. El S.A.D.: Objetivos

La prestación de la ayuda a domicilio, por su carácter preventivo, socio-educativo, asistencial e integrador, persigue los siguientes objetivos:

- 1.-Proporcionar la atención necesaria a personas o grupos familiares con dificultades en su autonomía.
- 2.-Prevenir situaciones de deterioro personal y social.
- 3.-Favorecer la adquisición de habilidades que permitan un desenvolvimiento más autónomo en la vida diaria.
- 4.-Posibilitar la integración en el entorno habitual de convivencia.
- 5.-Apoyar a grupo familiares en sus responsabilidades de atención.
- 6.-Evitar y/o retrasar mientras no resulte necesario, el ingreso en centros o establecimientos residenciales.

CAPITULO SEGUNDO: Prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 4. Contenidos de la prestación; Actividades que comprende.

La prestación de la ayuda a domicilio conforme a las exigencias de atención que se requieran en cada caso podrán tener los siguientes contenidos:

- 1.-Tareas de atención del hogar (domésticas):
 - a) Limpieza de la vivienda, limitadas a tareas de limpieza cotidianas, salvo necesidades específicas que determinarán los trabajadores sociales. El usuario deberá disponer de los utensilios necesarios para la limpieza diaria.
 - b) Lavado de ropa en el propio domicilio del usuario, cosido y planchado de la misma.
 - c) Realización de compras domésticas a cuenta del usuario del servicio dentro del municipio.
 - d) Preparación y cocinado de alimentos en el domicilio del usuario. Es preciso prestar especial atención a sus hábitos alimenticios, tratándolos de adecuar a su estado, condición y necesidades.
 - e) Manejo de utensilios domésticos y personales que el usuario por sus limitaciones no pueda resolver.
- 2.-Tareas de atención personal:
 - a) Higiene, aseo y vestido.
 - b) Apoyo para la movilización dentro del domicilio.
 - c) Seguimiento de la medicación y alimentación.
 - d) Ayuda en la ingesta de alimentos.
 - e) Compañía y atención en el domicilio.
- 3.-Tareas de relación con el entorno:
 - a) Acompañamiento y realización en su caso de gestiones fuera del hogar por cuenta del usuario y dentro del municipio.
 - b) Ayuda para la movilización externa que garantice la atención e integración en su entorno habitual.
 - c) Apoyo dirigido a facilitar la participación en actividades comunitarias y de relación familiar y social.
- 4.-Otros:
 - a) Apoyar el descanso de la familia o cuidador en su atención a la persona que necesite esta prestación.
 - b) Atención psico-social en situaciones de conflicto convivencial y desestructuración familiar.
 - c) Apoyo socio-educativo para estimular la autonomía e independencia.
 - d) Apoyo a las relaciones intrafamiliares.
 - e) Otros apoyos complementarios de carácter similar, valorados técnicamente como adecuados a las circunstancias del caso para favorecer su autonomía, integración social y acceso a otros servicios.

Artículo 5.-Actividades que no comprende.

1. Quedan excluidas de esta prestación todas aquellas tareas que no estén comprendidas en las actividades del servicio concedido tales como:
 - a. Atender a otras personas que habiten en el mismo domicilio, cuando no queden comprendidos en ninguno de los casos recogidos en la presente normativa.
 - b. Limpieza de la casa (en los que no sea objeto de la prestación concedida).
2. Asimismo quedan excluidas todas aquellas tareas que no sean cometido del personal de la Ayuda a Domicilio y en general, las funciones o tareas de carácter sanitario, que requieran una especialización de la que carecen los profesionales que intervienen en la misma como:
 - Poner inyecciones.
 - Tomar la tensión.
 - Colocar o quitar sondas.
 - Suministrar una medicación delicada que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien la administra,...etc.
3. En ningún caso el voluntariado se contempla como sustituto de la prestación de Ayuda a Domicilio, aunque se debe potenciar como complementario de la misma.

Artículo 6. -Concesión de la prestación.

La prestación del Servicio se concederá y se mantendrá durante la vigencia de la presente normativa, siempre que exista crédito presupuestario disponible y suficiente, actualizándose el precio del servicio por medio de resolución de la Alcaldía y de conformidad con el concepto de coste municipal del servicio de ayuda a domicilio definido en el Capítulo VI.

Artículo 7. -Extensión de la prestación y límites del servicio.

1. Extensión de la prestación.



La extensión de la prestación de la Ayuda a Domicilio vendrá condicionada por las posibilidades presupuestarias del programa.

Cuando por este carácter limitativo de los créditos, no sea posible la atención de todos los solicitantes, se establecerá un orden de prelación en función de la puntuación obtenida en la aplicación del baremo establecido, y en el caso que ésta sea la misma se dará prioridad a aquellas solicitudes cuya fecha de prestación sea anterior.

El resto de solicitudes permanecerá en listado de demanda siendo incorporados a la prestación a medida que vayan produciéndose bajas entre los actuales beneficiarios.

2. Límites del servicio.

El SAD no resuelve la situación de aquellas personas que precisen de una atención continuada y constante.

La extensión, en cuanto al contenido y tiempos de la prestación vendrá determinada por el grado de necesidad del solicitante.

El tiempo máximo de prestación de la ayuda a domicilio no deberá exceder de dos horas diarias o doce semanales.

La aportación del servicio, se concederá o se mantendrá durante la vigencia de la presente normativa, sujetándose siempre a las posibilidades presupuestarias del programa.

No tendrán derecho a este Servicio las personas susceptibles de ser beneficiarias a través del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

Artículo 8. Extinción y suspensión de la prestación.

1. Extinción de la prestación.

La prestación de la Ayuda a Domicilio se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- a. Por renuncia o fallecimiento del beneficiario.
- b. Por desaparición de la situación de necesidad que motivó su concesión.
- c. Por ocultamiento o falsedad comprobada en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder la prestación.
- d. Por traslado definitivo del usuario a una localidad distinta de aquella en la que tenía fijado su lugar de residencia o ente la falta de comunicación de un cambio de domicilio.
- e. Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con esta prestación.
- f. Por dificultar de manera grave las tareas de los profesionales que intervienen en el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- g. No aportar la cuota.
- h. No cumplir las condiciones técnicas del SAD.
- i. Superar en más de 3 meses el periodo de "baja provisional".
- j. Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del Servicio.

2. Suspensión del servicio.

Los usuarios del SAD, que no precisen el servicio concedido durante periodos de tiempo determinados (visitas a familiares, ingresos hospitalarios prolongados, etc.) deberán comunicar su ausencia al Trabajador Social correspondiente, con 7 días de antelación excepto si la ausencia se produce por causa imprevisible, en la que lo hará posteriormente.

Tal situación se entenderá como baja provisional en el SAD siempre que la duración de la ausencia no sea superior a 3 meses. Excepcionalmente, transcurrido este tiempo, previa solicitud del interesado y valoración del técnico podrá prorrogarse la duración de la baja provisional.

Artículo 9. Modificaciones en el servicio.

Una vez aprobado el servicio, podrá ser modificado tanto el contenido de la prestación como el tiempo asignado, en función de las variaciones que se produzcan en la situación del usuario que dieron origen a la concesión inicial.

Las modificaciones se pueden producir, bien a petición del propio interesado, mediante solicitud suscrita por el mismo, o bien a propuesta del propio equipo técnico del SSAP, a la vista de los posibles cambios de la situación que motivó la primera concesión.

Artículo 10. Régimen de incompatibilidades.

1. La prestación de la ayuda a domicilio será incompatible con otros servicios o prestaciones de análogo contenido reconocidos por cualquier entidad pública o privada financiada con fondos públicos.

2. Quedará exceptuado de dicha incompatibilidad el subsidio por ayuda de tercera persona del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

CAPITULO TERCERO : De los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 11. Usuarios.

1. Serán usuarios del SAD, aquellas personas y/o familias residentes en el municipio que por incapacidad total o parcial, temporal o definitiva, se encuentren en una situación que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios, y requieran atención y apoyo para continuar en su entorno habitual.
2. Con carácter específico podrán ser usuarios de la Ayuda a Domicilio:
 - Las personas de edad avanzada con dificultades en su autonomía personal y en condiciones de desventaja social.
 - Las personas con discapacidades o minusvalías que afecten significativamente a su autonomía personal.
 - Los menores de edad cuyas familias no puedan proporcionarles el cuidado y atención que requieren en el propio domicilio, permitiendo esta prestación su permanencia en el mismo.
 - Los grupos familiares con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o con problemas derivados de trastornos psíquicos o enfermedades físicas de gravedad.

Artículo 12. Requisitos de acceso a la prestación.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

Para poder acceder a la prestación de ayuda a domicilio, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a- Estar empadronado en el municipio de Potes.
- b- Estar dentro de alguno de los grupos de personas especificadas en el párrafo segundo del artículo anterior.
- c- **Alcanzar la puntuación mínima exigida según el baremo establecido a tal fin como ANEXO I a esta normativa.**
Las bajas temporales en el servicio no conllevan aportación económica.

Artículo 13. Deberes y derechos de los usuarios del servicio de ayuda a domicilio.

1.- Deberes de los usuarios.

- a. Satisfacer la cuota que corresponda como aportación del beneficiario, que será determinada de conformidad con lo dispuesto en esta ordenanza.
- b. En los casos en que el usuario se ausente de su domicilio, deberá comunicarlo con 7 días de antelación, excepto si la ausencia se produce por causa imprevisible (que lo hará posteriormente).
- c. Si no se produce la comunicación de ausencia con la anticipación establecida, vendrá obligado a abonar íntegramente la aportación económica mensual que le corresponda.
- d. Comunicar los cambios habidos en relación con la concesión del servicio desde el inicio de la prestación del mismo.
- e. Respetar las condiciones técnicas del servicio de ayuda a domicilio firmadas por el beneficiario (Anexo III).
- f. Facilitar la labor de los distintos profesionales que atienden el servicio de ayuda a domicilio.
- g. Guardar el respeto y consideración debida al personal auxiliar que realiza el servicio.

2.- Derechos de los usuarios.

- a) A conocer la normativa que regula el servicio de ayuda a domicilio.
- b) A ser atendidos con eficacia, respetando su individualidad como persona.
- c) A reclamar en caso de cualquier conflicto, con el fin de encontrar solución al mismo.

CAPITULO CUARTO: Del baremo de acceso a la prestación del servicio.

Artículo 14. Baremación.

La baremación para el acceso a la prestación de ayuda a domicilio, se llevará a cabo por el Trabajador Social de los SSAP.

Artículo 15. Variables de la baremación y ponderación de las mismas.

1.-Las variables objeto de baremación serán las siguientes:

- a. **Capacidad funcional.** Entendiendo por tal, el grado de habilidad que desde el punto de vista físico-psíquico y funcional organizativo presenta al solicitante para realizar las actividades de la vida diaria y de relación con el entorno.
- b. **Situación socio-familiar.** Esta situación refleja la frecuencia y calidad de las relaciones, las atenciones prestadas por los familiares directos del solicitante u por otras personas, así como su integración en el entorno.
- c. **Situación económica:** Constituye esta situación la suma de los ingresos totales de la unidad de convivencia del beneficiario menos las deducciones a que tuviera derecho.
A estos efectos se definen los siguientes conceptos:
Unidad de convivencia: todas las personas que convivan en el mismo domicilio del solicitante.
Ingresos totales: todos los ingresos obtenidos por los miembros de la unidad de convivencia (rentas del trabajo, pensiones, prestaciones por desempleo, rentas de capital mobiliario e inmobiliario, bienes rústicos y urbanos a excepción de la vivienda habitual),...etc.
- d. **Alojamiento.** Serán objeto de baremación las condiciones generales de la vivienda, así como la ubicación de la misma.
- e. **Otros factores:** Esta variable contempla situaciones particulares que influyen en el grado de necesidad del solicitante y que no vienen reflejadas en el resto de variables.

Las variables de "Capacidad Funcional" y "Situación Socio Familiar" se consideran esenciales para el acceso al Servicio de Ayuda Domicilio, de forma que si el solicitante no obtiene la puntuación mínima exigida, no podrá acceder al mismo. Cuando se trate de menores y no sea valorable en éstos la variable "Capacidad funcional" se considerará el apartado de "Otros Factores" que junto con la "Situación Socio-Familiar", determinarán el acceso a la prestación.

Las variables de "Situación Económica", "Alojamiento" y "Otros factores" salvo lo dispuesto anteriormente para los menores, tendrán carácter complementario y servirán para dar prioridad y fijar el orden de acceso al servicio y determinar a la cuota a satisfacer.

Artículo 16. Deducciones.

1. Al total ingresos íntegros /mes se aplicarán cuando proceda las siguientes deducciones:



- Gastos corrientes en alimentación, alquiler e hipotecas y mantenimiento de la vivienda: Por un importe mensual equivalente al 50 % del SMI, y el 50 % de esa cantidad por cada miembro adicional de la unidad familiar.
 - En el caso de existir miembros en la unidad familiar con discapacidad física o psíquica acreditada de al menos un 33 %, se les aplicará a los ingresos/mes de cada uno de ellos, una deducción del 20%.
 - Otros gastos que se consideren necesarios para la actividad cotidiana que estén debidamente documentados.
2. A la cantidad resultante de las operaciones anteriores denominamos **capacidad económica de la solicitante necesaria** para determinar la cuota del beneficiario según la tabla establecida en el art 26 de esta Ordenanza.

CAPITULO QUINTO : Procedimiento para la tramitación del Servicio.

Artículo 17. Solicitud.

1. El procedimiento se iniciará mediante la presentación de una solicitud que habrá de contener como mínimo los datos a los que se refiere el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo acompañar, como mínimo a la misma la siguiente documentación:
 - a. Fotocopia del D.N.I. del solicitante o documento acreditativo de su personalidad o de su representante legal, así como documentación acreditativa de tal circunstancia, en su caso.
 - b. Fotocopia de la última Declaración de la Renta de los miembros de la Unidad de Convivencia. En el caso de no tener obligación de presentarla se aportará declaración jurada de sus ingresos de cada miembro de la Unidad de Convivencia.
 - c. En el caso de personas con algún tipo de discapacidad, certificado del órgano competente donde se reconozca una discapacidad de grado igual o superior al 33%.
 - d. En el caso de que en la unidad de convivencia haya menores de edad susceptibles de recibir la prestación, fotocopia del Libro de Familia.
 - e. En el caso de solicitantes no nacionales, documento acreditativo de su situación legal en el territorio de la Comunidad Autónoma.
 - f. Certificado de Empadronamiento en el municipio de Potes, así como de convivencia.
2. Con independencia de esta documentación el Trabajador Social podrá exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente estime oportunos en relación con la prestación solicitada.
3. Cada unidad de convivencia será objeto de un único expediente.
4. Las solicitudes se presentarán en la SSAP correspondiente al lugar de residencia del solicitante, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Artículo 18. Instrucción del expediente.

1. Si la solicitud no reúne todos los datos y documentos aludidos anteriormente se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta sin más trámite en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
2. Por parte del Equipo Técnico de la SSAP elaborará y aportará al expediente un informe social sobre la situación de necesidad del solicitante con indicación del contenido, periodicidad e idoneidad de la prestación solicitada.
3. Para la elaboración del informe social, se tendrá en cuenta las variables a las que se refiere el artículo 2 del capítulo IV, además de la documentación aportada con la solicitud.

Artículo 19. Resolución y otras formas de terminación del procedimiento.

1. El informe social se incorporará al expediente para que en el plazo de veinte días contados desde la fecha de entrada de la solicitud o desde la subsanación prevista en el punto 2 del apartado anterior, se realice propuesta de resolución por el Trabajador Social a la que se refiere el artículo 1 del capítulo IV, y el órgano competente municipal, dicte resolución motivada.
2. La resolución que ponga fin al procedimiento se producirá en plazo máximo de tres meses desde la solicitud. Dicha resolución se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma, la concesión o denegación del Servicio o bien si su expediente se incluye en lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del SAD, así como los recursos que sean procedentes.
3. Al inicio de la prestación, se le presentará al usuario un documento donde figuren las Condiciones Técnicas del Servicio (**Anexo I I**) al que el interesado deberá dar su conformidad mediante su firma (de no hacerlo así se entenderá que no es aceptado el Servicio y se procederá a la baja del expediente).
4. Asimismo, pondrán fin al procedimiento el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad.

Artículo 20. Procedimiento de urgencia.

El trabajador social a la vista de la solicitud y la documentación presentada podrá declarar, de forma debidamente justificada, la urgencia del procedimiento, en cuyo caso los plazos para emitir informes serán de cinco días hábiles y la Resolución de la Alcaldía deberá notificarse en el plazo de quince días naturales. La resolución contendrá mención al carácter urgente del procedimiento adoptado, junto con las prestaciones concedidas y los días y horas en que se prestarán.

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

Artículo 21. Revisiones.

El Trabajador social encargado del expediente efectuará cuantas revisiones considere oportunas por iniciativa propia, del Ayuntamiento o a petición del interesado, para el seguimiento adecuado del mismo, pudiendo proponer las modificaciones necesarias tanto en la prestación como en la revisión de los horarios establecidos en base al estado de necesidad, como en las aportaciones económicas correspondientes.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

Si una vez asignado el servicio, se comprueba que los datos proporcionados por los usuarios no son ciertos, se procederá a la actualización de los mismos, y si realizada ésta tuviera repercusión en cuanto a las aportaciones económicas que deban hacer los beneficiarios al Ayuntamiento se facturará por el precio resultante de la actualización la totalidad de las horas que se les hubiese prestado, reservándose asimismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes.

Las modificaciones que se establecen en el servicio de ayuda a domicilio, en las aportaciones económicas o en la supresión del servicio, deberán acordarse previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia del interesado.

Artículo 22. Actualización de datos

Los usuarios del SAD quedan obligados a poner en conocimiento inmediato del Ayuntamiento cuantas variaciones se produzcan en su situación personal, familiar y económica que puedan repercutir en las condiciones de la prestación y en la aportación económica que deban realizar.

CAPITULO SEXTO . Cuota a satisfacer por los beneficiarios del servicio de ayuda a domicilio.

Artículo 23 .Definición y Determinación de la cuota del Beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El usuario colaborará a la financiación del servicio en función de sus posibilidades económicas y patrimoniales, para una mayor extensión de la prestación del SAD que permita la atención de todas las demandas existentes, dados los límites en la dotación superior al coste efectivo del servicio.

La capacidad económica se determinará en la forma establecida en el CAPÍTULO CUARTO, en función de los ingresos mensuales, menos gastos fijos mensuales, dividido por el número de miembros de la unidad familiar de convivencia, resultando la Renta Disponible Mensual,

Se tomarán como referencia los ingresos anuales estimados (14 mensualidades) de la unidad de convivencia divididos entre doce y a su vez entre el número de personas que convivan en el domicilio.

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

Para calcular la Renta Disponible Mensual de cada miembro de la unidad familiar de convivencia, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el capítulo cuarto de la presente ordenanza.

Dicho resultado será comparado con el Salario Mínimo Interprofesional (SMI) en la forma establecida en la tabla siguiente, correspondiéndole satisfacer el porcentaje del coste del servicio de ayuda a domicilio municipal que en la mencionada tabla se establece.

*A estos efectos se define el **COSTE DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL**, expresado en el coste de una hora, como la diferencia entre el coste de la hora facturada al Ayuntamiento (bien por empresa o bien el coste de una hora de la persona contratada directamente por el Ayuntamiento) y el importe de la hora subvencionada por la Administración Autonómica.*

Artículo 24. Determinación anual del importe del Coste del Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal.

El importe exacto para cada anualidad del coste del servicio de ayuda a Domicilio se fijará por resolución de Alcaldía, una vez que se tenga conocimiento de la subvención que se va a obtener y del precio de la hora que se va a facturar (siempre y cuando se produzca alguna variación en el convenio del servicio de ayuda a domicilio o anexo del ejercicio correspondiente y/o haya habido un cambio de empresa adjudicataria).

Artículo 25 . Las cuotas de los usuarios se exigen de conformidad la siguiente tabla:

CAPACIDAD ECONOMICA	APORTACION DE LOS USUARIOS
HASTA EL 70% del SMI.	GRATUITA.
DESDE EL 70, 01% HASTA EL 100% DEL SMI	EL 50% DEL COSTE S.A.D. MUNICIPAL
DESDE EL 100, 01% HASTA EL 130% DEL SMI	EL 75% DEL COSTE S.A.D. MUNICIPAL
SUPERIOR AL 130,01% DEL SMI	EL 100% DEL COSTE S.A.D. MUNICIPAL

Las bajas temporales en el servicio no conllevan aportación económica.

Disposición Adicional.

Si el SAD no se gestiona directamente por el Ayuntamiento, las empresas o entidades prestatarias del mismo se someterán a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas regulador de 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.

Las Subvenciones que de organismos, tanto públicos como privados, le sean concedidas al Ayuntamiento por el concepto de SAD, redundarán íntegramente en este Servicio, a fin de lograr una adecuada atención.

Disposición Final.



Se faculta a la Alcaldía a dictar las disposiciones internas que puedan completar esta norma.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Potes, previos los trámites oportunos, y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de Cantabria.

ANEXO I. BAREMO DE PUNTUACION PARA ACCEDER AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Para ser beneficiario de la prestación de Ayuda a Domicilio los valores de las variables Capacidad Funcional y Situación Socio-familiar deben ser cada uno mayores que cero y sumar entre ambos 20 o más puntos. Cuando sean menores de edad los causantes de la prestación y obtengan puntuación en la variable "Capacidad Funcional", se considerará el apartado del "Otros factores" junto a la "Situación Socio-Familiar" para poder acceder a la prestación.

La puntuación máxima a obtener de acuerdo con el siguiente baremo es de **141 puntos**.

1. Capacidad Funcional.

Las características a valorar con el fin de determinar la dependencia o independencia en la realización de las actividades de la vida diaria son las que a continuación se relacionan, siendo la puntuación máxima que se puede obtener de **42 puntos**.

1. Alimentación
2. Vestirse/desvestirse
3. Aseo personal
4. Continencia. Uso del retrete.
5. Movilidad
6. Labores del hogar

Los niveles que se establecen para ponderar cada ítem son los siguientes:

Completa dependencia de otros. En este caso la realización de las actividades relacionadas con anterioridad únicamente puede desempeñarse con la ayuda de otra persona: 7 puntos

Limitaciones severas. Necesita ayuda o supervisión de otra persona, aunque sea parcial y no en todas las ocasiones: 5 puntos

Limitaciones ligeras. Puede realizar sólo tales habilidades, aunque necesita ciertos apoyos o adaptaciones: 2 puntos.

Autonomía completa. Realiza por sí solo y sin necesidad de ayuda las actividades mencionadas: 0 puntos.

2.- Situación socio-familiar.

Refleja la calidad y frecuencia de las relaciones mantenidas por el destinatario con su familia y con otras personas, las atenciones recibidas, así como su integración en el entorno.

La puntuación máxima que se puede obtener es de **30 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

2.1.Situación familiar y de convivencia.

- | | Puntuación |
|--|-------------------|
| 1. Sin familiares u otras personas que puedan prestarle alguna atención o apoyo. Vive solo. Si se trata de menores: situación de desamparo con necesidad de separación del menor del hogar se prescinde, entre otros recursos, del Servicio de Ayuda a Domicilio. | 25 puntos |
| 2. Existen familiares u otras personas pero sin relación con ellos. En caso de menores: Situación de riesgo de desamparo con posibilidad de permanencia del menor en su hogar, se dispone, entre otros recursos, de esta prestación. | 20 puntos |
| 3. Aunque existe relación con familiares u otras personas, el apoyo y atención son muy esporádicos y no resultan suficientes. Si se trata de menores: situación de riesgo de desamparo donde el Servicio de Ayuda a Domicilio puede desempeñar una función preventiva especial | 15 puntos |
| 4. Existe cierta periodicidad en la atención prestada por los familiares o por otras personas, aunque ésta no es suficiente para las necesidades que presta | 10 puntos |
| 5. Los familiares u otras personas le atienden habitual y continuamente. Solo precisa actuaciones ocasionales para completar las recibidas. | 5 puntos |
| 6. Se encuentra suficientemente atendido e integrado | 0 puntos. |

2.2.Integración en el entorno.

- | | |
|--|-----------|
| 1. Situación de aislamiento y sentimiento de rechazo. | 5 puntos |
| 2. Ausencia de relaciones sociales con sentimiento de soledad | 3 puntos |
| 3. Existen relaciones con personas del entorno aunque estas no son suficientes | 1 punto |
| 4. Integración adecuada en el entorno | 0 puntos. |

3.- Situación económica.

La ponderación de esta variable viene dada por los rendimientos calculados en cómputo mensual obtenidos por la unidad de convivencia del solicitante de la prestación. La puntuación máxima a obtener será de **35 puntos**, se incluyen los rendimientos procedentes de :

- 3.1 Pensiones o ingresos análogos: será el resultado de prorratear por doce meses el total de los ingresos íntegros anuales de este concepto.
- 3.2 Bienes rústicos: se darán dos supuestos:
 - Bienes rústicos arrendados. Será el resultado de prorratear por doce meses la renta anual íntegra que producen dichos bienes.
 - Bienes rústicos sin arrendar. Será el 5% el valor catastral de dichos bienes prorrateado por doce meses.
- 3.3 Bienes urbanos: (Excepto la vivienda habitual). Se darán dos supuestos:
 - Bienes urbanos arrendados. Será el resultado de prorratear por doce meses la renta anual íntegra que producen dichos bienes.
 - Bienes rústicos sin arrendar. Será el 10% del valor catastral de dichos bienes, prorrateado por doce meses.
- 3.4 Capital mobiliario.
Resulta de prorratear por doce meses los rendimientos que produzcan dichos bienes (acciones, dinero, título,...etc)





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

En el caso de no figurar rendimientos, se realizará una estimación de los mismos, según valor de mercado.

En función del número de miembros de la unidad de convivencia la puntuación correspondiente a los ingresos se establece como se indica a continuación:

Nº miembros unidad familiar	Uno	Más de uno
1.- Igual o menos que el 50% del SMI.	32	35
2.- Entre el 50% y 55%	29	30
3.- Entre el 55% y 60%	28	29
4.- Entre el 60% y 65%	27	28
5.- Entre el 65% y 70%	26	27
6.- Entre el 70% y 75%	25	26
7.- Entre el 75% y 80%	24	25
8.- Entre el 80% y 85%	23	24
9.- Entre el 85% y 90%	22	23
10.- Entre el 90% y 100%	21	22
11.- Entre el 100% y 110%	20	21
12.- Entre el 110% y 120%	19	20
13.- Entre el 120% y 130%	17	19
14.- Entre el 130% y 140%	15	18
15.- Entre el 140% y 150%	13	17
16.- Entre el 150% y 160%	10	16
17.- Entre el 160% y 170%	7	14
18.- Entre el 170% y 180%	4	11
19.- Entre el 180% y 190%	1	7
20.- Entre el 190% y 200%	0	3
21.- Entre más de 200%		
Puntuación total...		

4.- Alojamiento Con una puntuación máxima :13 puntos.

4.1 Condiciones generales de la vivienda:

1-Barreras arquitectónicas interiores	3
2-Barreras arquitectónicas exteriores	1
3-Equipamientos y servicios de la vivienda	
Muy buenos	0
Buenos	1
Regulares	2
Deficientes	3
Malos	4

4.2 Régimen de tenencia de la vivienda

En propiedad	0
Alquiler	2
Cedida u otros	1

Puntuación total...

(En el apartado 4.1 ,3 se considera:

- **Muy buenos:** luz, agua corriente y caliente, gas, frigorífico, lavadora, teléfono, calefacción, baño completo, ascensor y otros.
- **Buenos:** Los anteriores menos teléfono, ascensor, calefacción y servicio en vez de baño completo.
- **Regulares:** Electrodomésticos básicos, luz, agua corriente y caliente, gas y wc.
- **Deficientes:** Luz, agua, gas, electrodomésticos básicos.
- **Malos:** Carecen de electrodomésticos básicos, agua, luz WC

La personas que residan en viviendas que se encuentren en el apartado de malas, no podrán recibir el servicio hasta que no se subsanen estas deficiencias.

4.3 Habitabilidad:

Hacinamiento y/o insalubridad	3
Deficitaria importante(Humedad, mala ventilación, suciedad, etc)	2
Deficitaria subsanable con arreglos	1
Normalizado	0

5. Otros factores:

Incluye aquellos factores no presentes en las variables anteriores pero que determinan de alguna manera cierto grado de necesita en el solicitante, **reservándose 21 puntos.**

- Menores que requieran atención y cuidados, formen parte de familias con diversos problemas que afecten a su bienestar (familias monoparentales, ausencia de uno de los padres por enfermedad o muerte,...)
- Familias con graves cargas que necesitan alivio en su dedicación al familiar asistido.
- Domicilio en el que conviven con el interesado otras personas en situación de discapacidad.
- Otras circunstancias especiales que lleven al solicitante al estado de necesidad.

ANEXO II. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SAD: (Servicio de Atención a Domicilio)

Expediente nº: _____ Resolución Alcaldía _____ Fecha de alta: _____ Inicio
Ayuntamiento **POTES** Usuario: _____ , DNI: _____ , Dirección: _____ Coste
Municipio: **POTES** Horas/mes: _____
total del servicio (Aportación usuario) = _____



1. Características de la ayuda.

El SAD consiste en la realización de una serie de tareas durante un número de horas determinadas por el Trabajador Social de la SSAP en el domicilio y/o entorno donde se desarrolla la vida del usuario. Las tareas serán realizadas por una auxiliar o trabajadora familiar contratada por la entidad adjudicataria del servicio en el territorio donde resida el usuario y que en ningún caso pueda tener relación de parentesco hasta el primer grado en línea recta o segundo en línea colateral con el usuario del servicio.

2. Obligaciones del usuario.

El usuario viene obligado a lo siguiente:

- a) Satisfacer la cuota que corresponda por aportación del beneficiario. La citada aportación se actualizará de forma automática anualmente en función de la valoración anual del SMI (salario mínimo interprofesional) y de la variación del coste del SAD por hora
- b) En los casos en que el usuario se ausente de su domicilio, deberá comunicarlo con 7 días de antelación, excepto si la ausencia se produce por causa imprevisible (que lo hará posteriormente).
- c) Si no se produce la comunicación de ausencia con la anticipación establecida, vendrá obligado a abonar íntegramente la aportación económica mensual que le corresponda.
- d) Comunicar los cambios habidos en relación con la concesión del servicio desde el inicio de la prestación del mismo.
- e) Respetar las Condiciones Técnicas del Servicio de Ayuda a Domicilio firmadas por el beneficiario (Anexo III).
- f) Facilitar la labor de los distintos profesionales que atienden el SAD.
- g) Guardar el respeto y consideración debida al personal auxiliar que realiza el servicio.

3. Derechos de los usuarios.

- a) A conocer la normativa que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- b) A ser atendidos con eficacia, respetando su individualidad como persona.
- c) A reclamar en caso de cualquier conflicto con el fin de encontrar solución al mismo.

4. Revisión de la ayuda.

La revisión del derecho a la ayuda podrá efectuarse de oficio o a instancia del interesado. Se efectuará revisión de oficio cuando por parte de cualquiera de las entidades que intervienen en la realización de la ayuda se tenga conocimiento de cualquier circunstancia que pueda suponer modificación de la misma.

5. Extinción de la ayuda.

La SSAP podrá decretar la extinción de la ayuda por alguna de las causas establecidas en el Artículo 6º del Capítulo II de la normativa que rige el servicio.

6. Baja provisional.

Los usuarios del SAD que no precisen el servicio concedido durante periodos de tiempo determinados (visitas familiares, ingresos hospitalarios prolongados, etc.) deberán comunicar su ausencia a la SSAP correspondiente.

Tal situación se entenderá como baja provisional en el SAD siempre que la duración de la ausencia no sea superior a 3 meses.

Si la duración es superior a 3 meses, el usuario podrá solicitar la prórroga de la misma, pudiendo concederse excepcionalmente previa valoración de la SSAP.

Para la aclaración de cualquier duda o problema en relación con la ayuda, el beneficiario podrá ponerse en contacto con la SSAP de su zona.

Acepto las condiciones del servicio

Renuncio al Servicio

En POTES a __ de _____ de 20__.

Firmado:

E S





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

DATOS DEL SOLICITANTE

ANEXO III. Informe médico

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	FECHA NACIMIENTO

VALORACIÓN

MÉDICA

DIAGNÓSTICO PRINCIPAL (proceso que desencadena la incapacidad motivo de la petición):

ENFERMEDAD PRINCIPAL	ESTADO FUNCIONAL
Aguda sin secuelas 1	Asintomático 1
Aguda con secuelas poco invalidantes 2	Clinica mínima (no afectación AVD) 2
Crónica evolutiva lenta 3	Clinica severa (afectación AVD > 50%) 3
Aguda con secuelas invalidantes 4	Encamado >50% 4
Crónica con evolución rápida 5	Encamado el 100% del tiempo 5

MINI-MENTAL EXAMEN COGNITIVO	PATOLOGÍA ASOCIADA (actual)
35-30 sin afectación cognitiva 1	<input type="checkbox"/> Obesidad > 35% del índice de masa corporal
30-20 discreta afectación cognitiva 2	<input type="checkbox"/> Poliartritis invalidante
20-10 moderada afectación cognitiva 3	<input type="checkbox"/> Déficit sensorial (auditivo, visual)
< 10 grave afectación cognitiva 4	<input type="checkbox"/> Accidente vascular cerebral
	<input type="checkbox"/> Enfermedad pulmonar obstructiva crónica
	<input type="checkbox"/> Diabetes mellitus
	<input type="checkbox"/> Insuficiencia cardíaca
	<input type="checkbox"/> Enfermedad vascular periférica-Ulceras presión
	<input type="checkbox"/> Insuficiencia renal
	<input type="checkbox"/> Neoplasias

FUNCIONES SUPERIORES

ORIENTACIÓN	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE
Orientado Ocasionalmente desorientado Totalmente desorientado	Comunicación espontánea Dificultad de comunicación e interpretación del lenguaje Afasia total

COMPORTAMIENTO PSIQUICO

No presenta problemas de comportamiento
Trastornos del comportamiento sin riesgo (existen trastornos leves del comportamiento)
Trastornos del comportamiento con riesgo (existen trastornos del comportamiento que pueden presentar un riesgo, tanto para ellos mismos como para los demás por agresividad, agitación, peligro de huidas, intentos de autolisis, etc.)

ALERGIAS:

TRATAMIENTOS ACTUALES:

En _____ a _____ de _____ de 200

FIRMA DEL PROFESIONAL



ENFERMERÍA

ÍNDICE DE BARTHEL

COMER		VESTIRSE Y DESDESVERTIRSE		BAÑO		HIGIENE PERSONAL	
Autónomo	0	Autónomo	0	Autónomo	0	Autónomo	0
Con ayuda	1	Con ayuda	1	Con ayuda	1	Con ayuda	1
Dependiente	2	Dependiente	2	No lo hace	2	No lo hace	2

CONTROL ANAL		CONTROL VESICAL		TRANSFERENCIA SILLA-CAMA	
Ningún problema	0	Ningún problema	0	Autónomo	0
Algún accidente	1	Algún accidente	1	Ayuda mínima	1
Incontinente	2	Incontinente	2	Puede sentarse pero no trasladarse	2
				Dependiente	3

CAMINAR		SUBIR Y BAJAR ESCALERAS		USO DEL WC	
Autónomo	0	Autónomo	0	Autónomo	0
Con ayuda	1	Con ayuda	1	Con ayuda	1
Autónomo con silla de ruedas	2	No puede	2	Dependiente	2
Dependiente	3				

TÉCNICAS DE ENFERMERÍA

SONDA NASOGÁSTRICA/PEG		No 0 Si 1	SONDA VESICAL		No 0 Si 1
OSTOMÍAS (Traqueo-Gastro-Colo-Nefro-Uro)		No 0 Si 1	COLECTOR URINARIO-PAÑAL		No 0 Si 1
SUERO	No 0 Si 1	ULCERAS POR PRESIÓN Y/O VASCULARES <input type="checkbox"/> No hay úlceras <input type="checkbox"/> Hay úlceras <input type="checkbox"/> Zona de enrojecimiento permanente de la piel (sin ruptura). No desaparece al retirar la presión <input type="checkbox"/> Pérdida parcial del espesor de las capas de la piel que se presenta clínicamente como una abrasión, aparece un cráter poco profundo <input type="checkbox"/> Pérdida total de la piel quedando expuestos los tejidos subcutáneos, presentándose como un cráter profundo con o sin tejido cicatricial adyacente. <input type="checkbox"/> Pérdida total de la piel y tejido subcutáneo exponiéndose músculo y/o hueso			
OXIGENO	No 0 Si 1				
PUEDE UTILIZAR EL TELEFONO		CAPACIDAD PARA VIAJAR		PUEDE IR DE COMPRAS	
No lo utiliza/ no sabe	3	No viaja	3	No las realiza	3
Autónomo	0	Autónomo	0	Autónomo	0
Con ayuda o supervisión	1	Con ayuda o supervisión	1	Con ayuda o supervisión	1
Dependiente	2	Dependiente	2	Dependiente	2
PUEDE UTILIZAR DINERO		PUEDE PREPARARSE LA COMIDA		PUEDE HACER ACTIVIDADES DOMÉSTICAS	
No lo utiliza/ no sabe	3	No se la prepara	3	No las hace	3
Autónomo	0	Autónomo	0	Autónomo	0
Con ayuda o supervisión	1	Con ayuda o supervisión	1	Con ayuda o supervisión	1
Dependiente	2	Dependiente	2	Dependiente	2
PUEDE TOMAR LA MEDICACION					
No la toma	3	Con ayuda o supervisión		1	
Autónomo	0	Autónomo		2	
FIRMA DEL PROFESIONAL		En _____ a _____ de _____ de 200			

SEGUNDO. Someter dicha Modificación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de Cantabria* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

6. ACUERDO DE APROBACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE POTES PARA LOS GASTOS DE COMEDOR ESCOLAR. APROBACIÓN INICIAL

Visto expediente que incluye la propuesta de acuerdo de aprobación de la ordenanza municipal reguladora de las bases para la concesión de subvención del ayuntamiento de potes para los gastos de comedor escolar, así como la redacción de la ordenanza proyectada.

Visto informe de Secretaría relativo a la competencia por el Pleno Municipal, de imposición, aprobación o modificación de ordenanzas, así como la legislación y procedimiento a que debe ajustarse.

Sometida a votación la propuesta, el **PLENO DEL AYUNTAMIENTO** con 7 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones, **adopta por UNANIMIDAD de los presentes el siguiente ACUERDO:**

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal de las bases para la concesión de subvención del ayuntamiento de potes para los gastos de comedor escolar, *con la redacción que a continuación se recoge:*

ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE POTES PARA LOS GASTOS DE COMEDOR ESCOLAR.

PREÁMBULO

La Constitución, en el artículo 27, garantiza el derecho a la educación, especialmente en aquellas franjas de edad en las que, por ser especialmente necesaria para el pleno desarrollo de la persona, se declara obligatoria y gratuita. No obstante, para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso de los menores a la educación, son necesarios medios complementarios que la hagan viable. De entre ellos tiene una especial relevancia el acceso al comedor escolar cuando las circunstancias familiares así lo requieran, posibilidad que, a veces, resulta muy complicada por dificultades en la economía familiar.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, dedica el capítulo II a la equidad y compensación de las desigualdades en educación, precisando en el artículo 80.1 que "Con el fin de hacer efectivo el principio de equidad en el ejercicio del derecho a la educación, las Administraciones Públicas desarrollarán acciones dirigidas hacia las personas, grupos, entornos sociales y ámbitos territoriales que se encuentren en situación de vulnerabilidad socioeducativa y cultural con el objetivo de eliminar las barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, asegurando con ello los ajustes razonables en función de sus necesidades individuales y prestando el apoyo necesario para fomentar su máximo desarrollo educativo y social, de manera que puedan acceder a una educación inclusiva, en igualdad de condiciones con los demás".

El Ayuntamiento de Potes, en tanto que administración local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, "puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal", y ejercerá esta actividad de fomento al amparo de lo previsto en el artículo 25.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que establece la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Por otro lado, el artículo 70 de la Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, derechos y servicios sociales, establece que corresponde a las entidades locales que ejerzan competencia en materia de servicios sociales, entre otras atribuciones, la prevención de situaciones de riesgo o exclusión social y el desarrollo de intervenciones que faciliten la incorporación social, o la prevención de situaciones de desprotección y el desarrollo de recursos de apoyo familiar cuando se aprecien situaciones de riesgo para la infancia y la adolescencia.

En el marco delimitado por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y por el resto de la legislación concordante, así como lo establecido en las Bases de ejecución del presupuesto, el Ayuntamiento de Potes, como administración más cercana, guiado principalmente por la demanda detectada, y con el fin de facilitar la conciliación familiar, considera necesario implantar este nuevo servicio



y del mismo modo regular las prestaciones con las normas que se incorporan a fin de que puedan ser observadas y cumplidas por todas las personas incluidas en su ámbito municipal.

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objetivo la regulación de subvenciones del Ayuntamiento de Potes para sufragar los gastos del comedor escolar de los menores residentes en el municipio de Potes que cursen estudios de enseñanza infantil o primaria que se encuentren escolarizados en el Colegio Público Concepción Arenal o excepcionalmente en otro centro, cuando concurren necesidades educativas especiales que así lo aconsejen.

Artículo 2. Régimen jurídico y naturaleza.

Esta ordenanza se aprueba en el marco de lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en aquellos preceptos que son normativa básica, en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Potes y en el resto de la normativa que resulta aplicable.

Artículo 3. Solicitantes, beneficiarios y periodo subvencionable.

3.1.- Las subvenciones cuya concesión se regula en esta ordenanza podrán ser solicitadas por quien o por quienes tengan la patria potestad, tutela o curatela de los menores beneficiarios.

3.2.- Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los menores que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Cursar los ciclos de infantil o primaria y estar escolarizados en el Colegio Público Concepción Arenal o excepcionalmente en otro centro, cuando concurren necesidades educativas especiales que así lo aconsejen.
- b) Estar empadronados y ser residentes en el término municipal de Potes. A estos efectos deben estar también empadronados padres, tutor o persona encargada de la guardia y protección del menor, que convivan con el menor mientras perciban la ayuda.
- c) Tener concedida plaza de comedor escolar.
- d) Que los miembros de la unidad familiar no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarios de subvenciones según lo previsto en los artículos 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 13.2 de la Ley 38/2003, General de subvenciones, en lo que resulten de aplicación.
- e) Que ninguno de los miembros de la unidad familiar tenga deudas con el Ayuntamiento de Potes, Agencia Tributaria y Seguridad Social.

3.3.- El período subvencionable se extenderá como máximo desde el primer día lectivo del curso hasta el último día de funcionamiento del comedor escolar del mismo curso, conforme al calendario escolar aprobado anualmente por la Administración.

Artículo 4. Importe de la prestación, carácter plurianual y pago de la misma.

4.1.- El importe máximo de cada convocatoria se fijará en la misma y en las propias convocatorias se determinará la distribución por anualidades y la aplicación presupuestaria a la que se imputarán los gastos de las subvenciones, que será la 3370-48000 o su equivalente, cantidades que quedan condicionadas a su aprobación en el presupuesto respectivo.

4.2.- Dado que las subvenciones que se regulan en esta ordenanza se referirán a cursos escolares completos, las convocatorias tendrán carácter plurianual de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 57 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

4.3.- El importe máximo de la subvención de cada beneficiario será:

- a) Para aquellos alumnos beneficiarios de la beca del comedor por motivos socioeconómicos concedido por el Gobierno de Cantabria, será del 25 % del importe diario de la tarifa del comedor escolar que les sea aplicada, multiplicados por el número de días que disfrutaran del servicio durante el curso escolar.
- b) Para aquellos alumnos que no sean beneficiarios de la beca de comedor por motivos socioeconómicos concedida por el Gobierno de Cantabria será del 50% del importe de la tarifa diaria del comedor que le sea aplicada, multiplicados por el número de días que disfruten del servicio durante el curso escolar.

4.4.- A estos efectos, los pagos serán realizados directamente por el Ayuntamiento a los beneficiarios de la subvención en los siguientes términos:

Finalizado el curso escolar, el Ayuntamiento de Potes aprobará la convocatoria y publicará el extracto que abrirá el plazo de solicitud de ayuda.

A la solicitud de ayuda se deberá adjuntar el documento acreditativo del número de comidas servidas al alumno durante el curso escolar objeto de la convocatoria, importe y justificante del pago.

Artículo 5. Compatibilidad.

La concesión de las subvenciones reguladas en la presente ordenanza será compatible con el disfrute de cualquier otra subvención, ayuda o beca concedida por cualquier administración o institución para el mismo destino y curso, siempre que entre todas no superen el coste total del servicio subvencionable.

Artículo 6. Principios del procedimiento de concesión de las subvenciones y órganos competentes.

El procedimiento de concesión de las subvenciones a las que se refiere esta ordenanza se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

La convocatoria será competencia de la alcaldía.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

Dadas las características de las subvenciones y habida cuenta de que en el procedimiento no figurarán ni serán tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones o pruebas que las aducidas por los interesados, la propuesta que se formule tendrá carácter definitivo, prescindiéndose del trámite de audiencia.

La propuesta de resolución definitiva no creará derecho alguno a favor de los beneficiarios propuestos frente al Ayuntamiento, mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

Por Resolución de alcaldía se resolverá la convocatoria, fijando los beneficiarios, así como las solicitudes excluidas y los motivos de la exclusión.

El reconocimiento y liquidación de las correspondientes obligaciones se efectuará también por Resolución de la Alcaldía.

Asimismo, corresponderá a la Alcaldía la resolución de cuantas incidencias pueda plantearse con ocasión de la convocatoria.

Artículo 7. Régimen de concurrencia y criterio de valoración.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 55 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, no se fijará orden de prelación entre las solicitudes presentadas cuando, considerado el número de solicitudes presentadas y teniendo en cuenta el número máximo de comidas a realizar por cada beneficiario durante el curso escolar, la cuantía de la convocatoria sea suficiente para atenderlas a todas.

Artículo 8. Presentación de las solicitudes y de la restante documentación.

8.1.- Además de los requisitos señalados en el artículo 3 de esta ordenanza, para ser beneficiarios de las subvenciones, los interesados deberán presentar las solicitudes en la forma y plazos que se indiquen en el extracto de convocatoria utilizando el modelo que se facilite, con su correspondiente documentación complementaria.

8.2.- Los solicitantes deberán acompañar a sus solicitudes, los documentos que se detallan a continuación, en original o fotocopia compulsada:

- a) Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
- b) Certificado expedido por el centro escolar acreditativo de que el menor se encuentra matriculado en el mismo y que tiene plaza asignada en el comedor con/sin beca del organismo correspondiente.
- c) Certificado de convivencia del beneficiario (el menor).
- d) Libro de familia.
- e) En el supuesto de familias monoparentales, y en el caso de que en el Libro de Familia consten dos progenitores, se aportará sentencia de separación o divorcio o documentación oficial acreditativa de las medidas paterno-filiales en las que se especifique el cónyuge sobre el que recae la guarda de los menores.
- f) A la solicitud de ayuda se deberá adjuntar el documento acreditativo del número de comidas servidas al alumno durante el curso escolar objeto de la convocatoria, importe y justificante del pago.
- g) Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social, Agencia Tributaria y Ayuntamiento de Potes.

Artículo 9.- Subsanción de solicitudes.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 23.5 de la Ley de Subvenciones de Cantabria y de Ley General de Subvenciones, en relación con la legislación del procedimiento administrativo común, el Ayuntamiento comprobará las solicitudes y la documentación y los datos presentados, requiriendo a los interesados, en su caso, para que en el plazo de diez días hábiles subsanen los defectos o presenten los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos en su solicitud, previa resolución dictada a tal efecto.

Artículo 10.- Resolución y notificación.

En la resolución se hará constar de manera expresa la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, con indicación de la ayuda concedida, así como las solicitudes desestimadas y los motivos de la desestimación.

La notificación de la resolución de la convocatoria se efectuará en un plazo máximo de seis meses, que se computará desde el día siguiente al de publicación del extracto en el Boletín Oficial de Cantabria. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de conformidad con lo previsto en la legislación de Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 11.- Recursos.

Contra el acuerdo de concesión de las subvenciones, que será definitivo en vía administrativa, cabrá, alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo haya dictado o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, computándose en todo caso los plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, y pudiendo los interesados ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Artículo 12.- Revisión de actos.

En materia de revisión de actos se estará a lo dispuesto en los artículos 37 y siguientes de la Ley de Subvenciones de Cantabria y 36 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.



Artículo 13.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán las obligaciones previstas en las leyes de Subvenciones de Cantabria y General de Subvenciones.

A título meramente enunciativo se señalan las siguientes:

- Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que efectúe el Ayuntamiento de Potes.
- Comunicar al Ayuntamiento de Potes la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien las actividades subvencionadas.

Artículo 14.- Control financiero.

En cuanto al control financiero, su objeto, extensión y procedimiento para llevarlo a efecto, se estará a lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y 44 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 15.- Infracciones y sanciones.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en las leyes de Subvenciones de Cantabria y General de Subvenciones, y serán sancionables aún a título de simple negligencia.

Respecto a la determinación de los sujetos responsables, la calificación de la infracción como leve, grave o muy grave, la determinación y graduación de la sanción que en cada caso corresponda, el procedimiento a seguir y la competencia para su imposición, se estará a lo dispuesto en los artículos 56 y siguientes de la Ley de Subvenciones de Cantabria y 52 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 16.- Publicidad.

La convocatoria de las subvenciones y su extracto se publicarán, según proceda, en el Boletín Oficial de Cantabria y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, dando cumplimiento a lo regulado al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la restante normativa aplicable.

Disposición final.

La presente ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, una vez transcurrido el plazo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de Cantabria* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de Cantabria*.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

7. DACIÓN DE CUENTAS DE LA RESOLUCIÓN DE ALCADÍA NUMERO 197/2023 DE 9 DE MAYO DE 2023, DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2022

Se da cuenta de la **Resolución de Alcaldía nº 197/2023 de 09 de mayo 2023**, de aprobación de la liquidación del presupuesto general correspondiente al ejercicio 2022:

FRANCISCO JAVIER GOMEZ RUIZ, Alcalde del Ayuntamiento de Potes, vistos los documentos justificativos que presenta la Intervención de la Liquidación del Presupuesto de 2022, considerando que cuenta con el informe favorable de la Intervención General y conforme al artículo 191 y siguientes del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales,

RESUELVO:

Primero: Aprobar la Liquidación del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2022 con los siguientes resultados:

Resultado Presupuestario				
--------------------------	--	--	--	--





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

Conceptos	Derechos Reconocidos Netos	Obligaciones Reconocidas Netas	Ajustes	Resultado Presupuestario
a) Operaciones corrientes	2.000.731,45	1.665.087,20		335.644,25
b) Operaciones de capital	114.412,37	259.487,47		-145.075,10
1. Total Operaciones no financieras (a + b)	2.115.143,82	1.924.574,67		190.569,15
c) Activos Financieros	0,00	0,00		0,00
d) Pasivos Financieros	0,00	35.912,54		-35.912,54
2. Total Operaciones financieras (c + d)	0,00	35.912,54		-35.912,54
I.RESULTADO PRESUPUESTARIO (I=1+2)	2.115.143,82	1.960.487,21		154.656,61
AJUSTES:				
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales			334.487,75	
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio			111.134,44	
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio			4.768,07	
II.TOTAL AJUSTES (II=3+4+5)			440.854,12	440.854,12
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (I+II)				595.510,73

Nº de cuentas	Remanente de Tesorería	Importe
57, 556	1. (+) Fondos Líquidos	1.141.054,54
	2. (+) Derechos Pendientes de Cobro	806.704,08
430	- (+) del Presupuesto corriente	340.791,69
431	- (+) del Presupuesto cerrado	459.423,29
270, 440, 442, 449, 456, 470, 471, 472, 550, 565	- (+) de operaciones no presupuestarias	6.489,10
	3. (-) Obligaciones pendientes de pago	248.336,88
400	- (+) del Presupuesto corriente	80.374,95
401	- (+) del Presupuesto cerrado	10.944,40
180, 410, 419, 453, 456, 475, 476, 477, 521, 550, 560	- (+) de operaciones no presupuestarias	157.017,53
	4. (-) Partidas pendientes de aplicación	356,73
554, 559	- (-) cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	6,27
555, 5581, 5585	- (-) pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	363,00
	I. Remanente de Tesorería total (1 + 2 - 3 + 4)	1.699.778,47
298, 4900, 4901, 598	II. Saldos de dudoso cobro	394.099,76
	III. Exceso de financiación afectada	0,00
	IV. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES (I-II-III)	1.305.678,71

Segundo: Aprobar la Liquidación del Presupuesto de Gastos, que responde al siguiente detalle:

Estado de Gastos	Importe
Créditos iniciales	1.934.690,94
Modificaciones de créditos	548.087,36
Créditos definitivos	2.482.778,30
Gastos Comprometidos	1.960.487,21
Obligaciones reconocidas netas	1.960.487,21
Pagos realizados	1.880.112,26
Obligaciones pendientes de pago	80.374,95
Remanentes de crédito	522.291,09

Tercero: Aprobar la Liquidación del Presupuesto de Ingresos, que responde al siguiente detalle:

Estado de Ingresos	Importe
Previsiones iniciales	1.934.690,94
Modificaciones de previsiones	548.087,36
Previsiones definitivas	2.482.778,30
Derechos reconocidos netos	2.115.143,82



Recaudación neta	1.774.352,13
Derechos pendientes de cobro	340.791,69
Exceso previsiones	367.634,48

Cuarto: Se proceda a dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la primera sesión ordinaria que éste celebre, tal y como dispone el artículo 193 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Quinto: Remitir copia a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Los miembros de la Corporación, se dan por enterados de la Resolución de Alcaldía nº 197/2023 de 09 de mayo 2023, de aprobación de la liquidación del presupuesto general correspondiente al ejercicio 2022.

8. DACIÓN DE CUENTAS DEL PERIODO MEDIO DE PAGO DEL 2º TRIMESTRE DE 2023

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da cuenta al Pleno del informe sobre período medio de pago del 2º trimestre 2023, que ha sido remitido al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas

Según el citado Informe, el Período Medio de Pago 2º trimestre del 2023 es **de 8,2 días**.

La corporación se da por enterada.

Seguidamente y no habiendo más asuntos en el orden del día, por el Sr. Alcalde-Presidente se levanta la Sesión, siendo las veinte horas y cuarenta y cinco minutos, del mismo día en que se ha iniciado.

Y para constancia de lo tratado y de los acuerdos adoptados, se extiende la presente acta, de lo que yo, la Secretaria, DOY FE.

El Alcalde.

Fdo. Francisco Javier Gómez Ruiz.

La Secretaria.

Fdo. Marta Correas Gutiérrez.

