

SANTIAGO DEL TEIDE**A N U N C I O****5184**

Habiéndose solicitado Licencia Municipal, mediante instancia dirigida a esta Alcaldía, a la que se acompaña proyecto técnico, por DON STEPHEN SMITH, para la apertura de un bar, con emplazamiento en la calle Ana María, nº 1, de Puerto de Santiago, en el término municipal de Santiago del Teide.

Se abre información pública por el término de VEINTE días, contados a partir del siguiente al de esta publicación, para que quienes se consideren afectados por la actividad puedan hacer las observaciones pertinentes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.a de la Ley 1/98, de 8 de enero, de Régimen Jurídico de los Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Santiago del Teide, a veintidós de mayo de dos mil.

El Alcalde-Presidente, Pancraccio Socas García.

TACORONTE**Secretaría****A N U N C I O****5185**

Habiendo sido adjudicada definitivamente por acuerdo de Comisión de Gobierno, en sesión extraordinaria, de fecha 26 de abril de 2000, la contratación de las OBRAS DE URBANIZACIÓN DE LA ESCALINATA PEATONAL EN LA ESTACIÓN, según el estudio realizado por la Oficina Técnica Municipal, mediante procedimiento abierto, y modalidad de concurso, con arreglo a las siguientes condiciones:

1. Órgano de contratación: la Corporación Municipal, mediante acuerdo de Comisión de Gobierno.

2. Modalidad de contratación: expediente administrativo, procedimiento abierto, modalidad concurso.

3. Contenido del contrato: obras de urbanización de escalinata peatonal en La Estación (Tacoronte).

4. Tipo base de adjudicación: trece millones dos mil setecientos once (13.002.711) pesetas.

5. Plazo de ejecución: CINCO (5) meses, comenzando el cómputo desde el día siguiente a la adjudicación de las mismas.

6. Garantía definitiva: cantidad equivalente al 4% del importe base de licitación establecido en el pliego.

7. Publicación anuncio de licitación:

8. Importe de adjudicación: doce millones novecientos veinticuatro mil seiscientos noventa y cinco (12.924.695) pesetas.

9. Plazo de garantía: TRES (3) años.

En la Ciudad de Tacoronte, a dieciséis de mayo de dos mil.

El Alcalde.

VALVERDE**A N U N C I O****5186**

Habiendo transcurrido el período de treinta días hábiles de exposición al público para alegaciones del Reglamento del Servicio de Asistencia Domiciliaria de Valverde, aprobado inicialmente por el Pleno en sesión de 17 de febrero de 2000, contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 32, de fecha 15-3-2000, sin que se haya producido alegación a reclamación alguna, se entiende elevado a definitivo la aprobación inicial del expresado Reglamento, conforme se determina en el art. 49.C -in fine- de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en los términos del art. 20.2 en relación con el art. 65.2 de la citada Ley 7/85.

Valverde, a 8 de mayo de 2000.- El Alcalde, Agustín Padrón Benítez.

REGLAMENTO O BASES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE.

PREÁMBULO: el objeto de estas bases, el Servicio de Ayuda a Domicilio, viene configurado en la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, como una actividad o función de los servicios sociales ge-

nerales o comunitarios que deben realizar para el cumplimiento de sus objetivos finales, promover y posibilitar el desarrollo de todos los ciudadanos, orientándoles cuando el desarrollo de todos los ciudadanos, orientándoles cuando sea necesario, hacia el correspondiente servicio social especializado o demás áreas del bienestar social, estableciendo en su artículo 6, que la ayuda a domicilio tendrá por objeto prestar una serie de atenciones de carácter doméstico social de apoyo psicológico y rehabilitador, a los individuos, las familias que se hallen en situaciones de especial necesidad, facilitándoles así la permanencia y la autonomía en el medio habitual de convivencia.

Esta Ley sectorial de Servicios Sociales, en su artículo 13 d) atribuye a los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias, la competencia de gestionar los servicios sociales comunitarios de ámbito municipal.

Así mismo el Decreto 5/1999, de 21 de enero, por el que se regula la prestación del servicio de ayuda a domicilio dispone que la prestación de este servicio es competencia de los Ayuntamientos, quienes asumirán la titularidad del servicio que podrán gestionar de forma directa o indirecta.

Artículo 1.- Objeto:

El presente Reglamento tienen por objeto regular la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio por este M.I. Ayuntamiento de Valverde.

Este Servicio se prestará mediante gestión directa, sin organización especializada.

Artículo 2.- Ámbito:

El ámbito de actuación del presente Reglamento es el municipio de Valverde.

Artículo 3.- Definición y objetivos:

La Ayuda a Domicilio constituye un conjunto de actuaciones, realizadas preferentemente en el domicilio del destinatario, de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador, dirigidos a individuos y/o familias que se hallen en situaciones de especial necesidad, facilitando así la permanencia y la autonomía en el medio habitual de convivencia.

Los objetivos que se pretenden con la ayuda a domicilio son los siguientes:

a) Prevenir y evitar el internamiento de las personas para que, con la aplicación de esta ayuda puedan permanecer en su medio habitual.

b) Favorecer la autonomía personal de los beneficiarios mediante el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida saludables.

c) Prevenir situaciones personales que pueden generar un deterioro físico, psíquico y su aislamiento social.

d) Procurar la mejora de las condiciones del usuario en su grupo familiar y en su entorno social.

e) Favorecer la participación del usuario en la vida de la comunidad.

f) Colaborar con la familia en los casos en los que ésta, por sí misma, no pueda atender totalmente las necesidades de la vida diaria del usuario.

g) Adecuar la vivienda a las necesidades de la persona atendida mediante reparaciones, instalaciones y/o dotación de ayudas técnicas.

h) Atender situaciones coyunturales de crisis personal y familiar.

Artículo 4.- Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, personas de cualquier edad con dificultades temporales o definitivas de autonomía personal, o con una problemática familiar especial o en situación de riesgo que le impida o le dificulte la realización de sus actividades básicas de la vida diaria y precisen por ello de la ayuda de una tercera persona. En general, cuando exista una situación de desatención social o familiar, evaluada técnicamente, que justifique la intervención del servicio. Será requisito imprescindible que vivan y estén empadronados en el municipio de Valverde.

Se estima como potenciales usuarios del servicio, alrededor de 30 personas y/o familias. Para ello se ha tomado como referencia el nº de habitantes del municipio, el porcentaje de población con otras problemáticas especiales (minusválidos, menores en situación de riesgo, etc.), y estudio comparativo de los beneficiarios de otros servicios correspondientes a municipios de población y características similares.

Artículo 5.- Criterios de concesión del servicio:

Como requisito básico para acceder a este servicio, la persona que lo solicita ha de hallarse en una situa-

ción de necesidad a la que no puede hacer frente por sus propios medios, y puede ser atendida con alguno de los servicios que constituyen el servicio de Ayuda a Domicilio en este Ayuntamiento.

Se consideran como factores integrantes del estado de necesidad del solicitante los siguientes:

- A) El nivel de autonomía personal.
- B) La situación socio-familiar.
- C) La situación económica.
- D) Otros aspectos a valorar.

A efectos de evaluar la situación de necesidad y priorizar las solicitudes recibidas se aplicará un baremo que permita graduar dicha situación.

Será preceptivo la realización del informe técnico conteniendo la valoración y propuesta de resolución acerca de la procedencia o no de la concesión del servicio.

En todo caso, la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio estará supeditada a los niveles y condiciones establecidos en las bases.

Serán causas de denegación de la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio:

- No ser la necesidad alegada objeto de cobertura por dicho servicio en este Ayuntamiento.
- No cumplir los requisitos exigidos.
- Ingreso en Centro.
- No contar con disponibilidad presupuestaria en el ejercicio económico.

Artículo 6.- Baremación del estado de necesidad:

A efectos de evaluar la situación de necesidad y priorizar las solicitudes recibidas, se propone la aplicación de un baremo en el que se analicen los siguientes factores en la proporción que a continuación se indica:

- | | |
|-----------------------------|-----------------|
| a) Autonomía personal | Hasta 50 puntos |
| b) Situación socio-familiar | Hasta 30 puntos |
| c) Situación económica | Hasta 40 puntos |
| d) Otros aspectos a valorar | Hasta 20 puntos |

Al ser el servicio de ayuda a domicilio un servicio público, es preciso objetivar de alguna manera la situación de necesidad, en orden a mantener el principio de igualdad, así como para garantizar la racionalidad y eficiencia en la prestación del servicio.

A) Baremo de autonomía personal:

Para valorar el grado de autonomía personal en la realización de las actividades de la vida diaria se analizarán los 10 ítems siguientes, valorando cada uno hasta un máximo de cinco puntos, conforme a los niveles que se indican:

- 1.- Comida/bebida.
- 2.- Vestirse/desvestirse.
- 3.- Lavarse/arreglarse.
- 4.- Bañarse/ ducharse.
- 5.- Control de esfínteres y uso del inodoro.
- 6.- Desplazamiento en la vivienda.
- 7.- Relación con el entorno.
- 8.- Capacidad de autoprotección.
- 9.- Conducta social.
- 10.- Labores del hogar.

NIVEL		PUNTUACIÓN
I	Completa dependencia de otros	5
II	Limitaciones severas. Necesita ayuda o supervisión de otra persona, aunque sea parcial y no en todas las ocasiones	3
III	Limitaciones ligeras Puede solo, aunque necesita ciertos apoyos o adaptaciones	2
IV	Autonomía completa	0

B) Baremo de situación socio-familiar:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
I	Ninguna relación con el entorno social Carencia de familiares o vecinos que le presten una mínima atención	30
II	No tiene familia o no se relaciona con ella Sólo se relaciona con vecinos La atención que recibe es muy poca y totalmente insuficiente	25
III	Tiene relación con familiares y con vecinos Acuden esporádicamente o cuando se les llama La atención que recibe es muy deficiente	20
IV	Los familiares y/o vecinos le atienden con cierta periodicidad Recibe una atención insuficiente para sus necesidades	15
V	Los familiares y/o vecinos le atienden de forma continuada y habitual No cubren los servicios que precisa.	10
VI	Los familiares y/o vecinos le prestan suficiente atención Únicamente precisa actuaciones ocasionales para completar lo realizado por su entorno	5
VII	Se encuentra suficientemente atendido No precisa la atención del Programa	0

C) Baremo de situación económica de la unidad de convivencia:

NIVEL	RENTA DISPONIBLE MENSUAL	PUNTUACIÓN
I	Inferior al 50% del S.M.I.	40
II	Entre el 51% y el 65% del S.M.I.	30
III	Entre el 66% y el 80% del S.M.I.	20
IV	Entre el 81% y el 100% del S.M.I.	15
V	Entre el 101% y el 125% del S.M.I.	10
VI	Entre el 126% y el 150% del S.M.I.	5
VII	A partir del 151% del S.M.I.	0

D) Baremo de otros factores:

En el apartado "Otros Aspectos a Valorar", para el que se reservan 20 puntos, se pueden tener en cuenta entre otras las siguientes situaciones:

1.- Que en el mismo domicilio convivan con el interesado otras personas en situación de discapacidad.

2.- Otras circunstancias especiales que han llevado al solicitante al estado de necesidad, como son:

- Deterioro especial de la vivienda.
- Deterioro psico-físico generalizado debido a la avanzada edad del beneficiario.
- Minusvalía física.
- Deficiencia mental.
- Demencia senil.
- Trastornos de la personalidad.
- Otros que se consideren oportunos.

3.- Familias con graves cargas que necesiten alivio en su dedicación al familiar asistido.

Se considera que un solicitante se encuentra en situación de necesidad, al efecto de poseer el requisito necesario para ser beneficiario, cuando en la aplicación del baremo haya alcanzado 20 puntos una vez valorado el grado de autonomía personal y la situación socio-familiar, siempre que no haya obtenido 0 puntos por alguno de estos conceptos.

Artículo 7.- Actuaciones y tareas del servicio:

Todas las tareas tendrán un carácter subsidiario destinadas a complementar las propias capacidades del usuario o de las otras personas de su entorno inmediato.

Con carácter general, la adquisición de los materiales fungibles necesarios para la realización de estas tareas y la reposición de los materiales y electrodomésticos (consecuencia del desgaste o deterioro por su uso habitual), correrá a cargo del usuario. No podrá exigirse reparación de los daños causados accidentalmente (rotura, decoloraciones, pérdidas, ...) salvo evidente negligencia o intencionalidad.

El Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes tareas:

1.- Tareas general de atención en el hogar:

1.1.- Limpieza de la vivienda, se distinguen varios tipos de limpieza:

1.1.1.- Limpieza habitual:

Es la que se hace como apoyo a los usuarios que no pueden realizar tareas que requieren bastante frecuencia: cama, barrer, fregar, vajilla, limpieza baño, ...

Se excluyen aquellas tareas que impliquen un riesgo para la auxiliar: movilización y limpieza de ventanas correderas, persianas exteriores, etc.

1.1.2.- Limpieza general:

Es la que se hace como apoyo a usuarios que tienen dificultades para tareas y limpiezas que requieren esfuerzo o que su realización supone riesgo para el mismo, como son cristales, zonas altas, techos, habitaciones que no se usan, ... Se les dará una periodicidad trimestral o anual en otros casos (lámparas, puertas, etc.).

1.1.3.- Limpieza extraordinaria:

Es la que se hace normalmente cuando la vivienda se encuentra en malas condiciones de higiene y no es posible una atención adecuada sin realizarla.

Generalmente se hacen cuando por existir problemática social, no es posible realizarla por otros medios (usuarios, familiares). Este tipo de limpieza suele consistir en retirar objetos inservibles y basuras, desinfectar y barrer y fregar con productos desinfectantes.

Salvo circunstancias excepcionales, el cuidado y atención de animales domésticos quedará excluido de las tareas comprendidas en estos servicios.

1.2.- Lavado, planchado, orden y repaso de ropa: dentro y fuera del domicilio.

1.2.1.- Dentro del domicilio: consistirá en la realización de estas tareas en el domicilio del usuario, empleando los electrodomésticos con que se encuentra dotado el hogar. En el caso de lavado normalmente se hará uso de la lavadora y podrán realizarse lavados a mano de pequeñas prendas cuando el usuario no pueda hacerlo.

1.2.2.- Fuera del domicilio: recogida de ropa y traslado de nuevo a su domicilio tras la realización de las tareas correspondientes.

1.3.- Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.

1.4.- Cocinado de alimentos:

1.4.1.- Dentro del domicilio: consistirá en el cocinado de alimentos proporcionados por el usuario.

1.4.2.- Fuera del domicilio: elaboración y traslado de la comida al domicilio.

2.- Tareas de atención personal:

2.1.- Aseo personal: incluyendo baño, ducha, cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.

2.2.- Aseo personal de atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes con problemas de movilidad a fin de evitar la formación de úlceras. Consistirá en el cambio de ropa y de cama, limpieza de los utensilios y dependencias utilizadas (cuarto de baño y habitación) y ayuda y apoyo a movilización en la casa, ayuda para la ingestión de los medicamentos prescritos, levantar de la cama y acostar.

2.3.- Acompañamiento a visitas terapéuticas y recogida de recetas y medicamentos. El transporte correrá a cargo del usuario.

2.4.- Apoyo o compañía, en aquellos casos que sea necesario y que no se disponga de familiares o de vo-

luntariado para la realización de las actividades normales propias de la convivencia del usuario en su entorno, tales como salidas a lugares de reunión, visitas a familiares y actividades de ocio.

2.5.- Otras atenciones de carácter personal no contempladas en los apartados anteriores, que puedan ser incluidos con carácter específico para alcanzar la finalidad de este servicio.

3.- Acondicionamiento en el hogar: consistirá en pequeños arreglos de mantenimiento y adaptaciones funcionales en la vivienda de los usuarios.

3.1.- Pequeñas reparaciones de fontanería.

3.2.- Pequeñas reparaciones de electricidad.

3.3.- Reparaciones de pintura.

3.4.- Otras reparaciones de mantenimiento.

3.5.- Pequeñas adaptaciones funcionales del hogar.

4.- Transporte para traslado a Clubes o Centros de Día u otras actividades.

5.- Actuaciones de carácter educativo: son aquellas que están dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas, y se concretan, entre otras en las siguientes:

5.1.- Organización económica familiar.

5.2.- Planificación de higiene familiar.

5.3.- Formación en hábitos de convivencia (familia, entorno, etc.).

5.4.- Apoyo a la integración y socialización.

6.- Actuaciones de carácter rehabilitador: se refieren a las intervenciones técnico- profesionales formativas y de apoyo psicosocial, dirigidas al desarrollo de las capacidades personales y a la integración del usuario en su unidad convivencial y en su mundo relacional.

Artículo 8.- Solicitud del servicio y documentación:

Para solicitar el Servicio de Ayuda a Domicilio será necesario presentar Instancia de solicitud conforme a modelo oficial, acompañada de los siguientes documentos del solicitante y de todos los miembros que conviven en el mismo domicilio:

- Fotocopia del D.N.I. y del N.I.F.

- Fotocopia de la Declaración de la Renta o Certificado negativo de su presentación.

- Fotocopia del justificante mensual de ingresos económicos.

- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que perciben.

- Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o última hoja de salario (nómina).

- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y último boletín de cotización a la Seguridad Social y/o Declaración de Responsabilidad de los ingresos que percibe.

- Parados con prestaciones: último recibo.

- Parados sin prestaciones: Certificado de la Oficina de Empleo que acredite esta situación y certificado de vida laboral.

- Estudiantes mayores de 16 años: certificado académico y certificado de vida laboral.

- Informe médico actualizado en el que se especifique el diagnóstico y el grado de dependencia y desenvolvimiento personal. Así mismo se presentará informe médico de aquellas personas que convivan con el solicitante y presenten alguna enfermedad.

- Para los minusválidos, certificado de calificación de minusvalía acreditada por organismo oficial.

- Declaración responsable relativa a bienes patrimoniales muebles o inmuebles.

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o análoga.

En cualquier momento, el solicitante, a requerimiento de la Administración, deberá presentar cualquier otro documento que se considere conveniente, tanto para justificar que concurren las circunstancias y requisitos previstos en estas bases, como para permitir un mayor conocimiento de su situación.

Artículo 9.- Lugar de presentación de las solicitudes:

La solicitud y documentación requerida deberán presentarse en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o cualquiera de los registros u oficinas previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A efectos de subsanar posibles defecto y omisiones en los documentos preceptivos exigidos en las solicitudes, se estará a lo dispuesto en el artículo 71.1 de la citada Ley 30/92 y se requerirá a los interesados para que el plazo de DIEZ días subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran, se entenderá desistida en su solicitud, archivándose sin más trámite y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la referida Ley.

Artículo 10.- Plazo de presentación de las solicitudes:

Se podrá presentar solicitud al servicio dentro del período de vigencia de este Reglamento, desde su aprobación definitiva, una vez transcurrido el plazo de información pública de las mismas.

Artículo 11.- Iniciación del procedimiento de concesión del servicio:

Los expedientes para otorgamiento del servicio se iniciarán de oficio o a instancia de parte interesada.

Se iniciarán de oficio por acuerdo de órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior o a petición razonada de otros órganos o previa denuncia.

También puede iniciarse a solicitud de parte interesada, tanto por el propio interesado como por persona que lo represente.

Artículo 12.- Resolución de concesión del servicio:

Atendidas las solicitudes se procederá por el técnico responsable de los Servicio Sociales a baremar la misma a la vista de la documentación aportada y formular propuesta de concesión del servicio y su extensión y alcance.

Una vez tramitada y valoradas las solicitudes y a la vista de la propuesta de la Trabajadora Social, se procederá a dictar Resolución por el Teniente Alcalde Delegado del Área de Asuntos Sociales, procediéndose a su notificación de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/92.

En la resolución concediendo o modificando el servicio se establecerán las prestaciones concretas que le han sido designadas, así como los derechos y deberes, costes del servicio, tipo de tareas, días y horas para su realización.

En el supuesto de que la resolución sea positiva, el interesado deberá expresar por escrito su conformidad

a que se ejecuten las prestaciones concretas que le han sido designadas, así como la aceptación de la aportación económica que en su caso se le hubiese fijado.

El servicio de Ayuda a Domicilio tiene el límite de las consignaciones presupuestarias que para el mismo existan en cada ejercicio económico, por lo que la mera solicitud, no genera derecho subjetivo alguno a su concesión.

Si en el plazo de tres meses a contar desde la solicitud del servicio, no se hubiera recibido notificación de la Resolución, se entenderá desestimada la solicitud.

Artículo 13.- Recursos contra la resolución:

Contra las resoluciones dictadas por el Concejal-Delegado, podrá interponerse Recurso de Alzada contra el Sr. Alcalde, en el plazo de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo sería de TRES meses y se contará a partir del día siguiente en que se entienda producido los efectos de silencio administrativo.

Contra las resoluciones dictadas por la Alcaldía al Recurso de Alzada, que agotan la vía administrativa, así como contra los actos presuntos desestimatorios de la concesión del servicio de Ayuda a Domicilio, podrán interponerse Recurso de Reposición en el plazo de UN MES desde su notificación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de DOS meses contados a partir de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 14.- Procedimiento de urgencia:

En aquellos casos en que el trabajador social aprecie la existencia de circunstancias que hagan imprescindible la inmediata prestación del servicio se procederá a la incoación del expediente para que el mismo se inicie, a la mayor brevedad posible, procediendo con posterioridad a la recogida de la documentación y al cumplimiento de los trámites que se contemplan en los artículos anteriores.

Artículo 15.- Límites del servicio:

El Servicio de Ayuda a Domicilio estará supeditado a los límites que se establecen a continuación:

a) Para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, se fijará el número de días y horas semanales durante los cuales se realizarán las tareas asignadas, teniéndose en cuenta, las necesidades concretas de cada caso así como el horario que para tal fin se tenga previsto, que con carácter general, no podrá exceder de 60 horas mensuales, salvo casos excepcionales que lo aconsejen y que deberán estar específicamente motivados.

b) La duración de la prestación, de no estar expresamente limitada en el tiempo se entenderá concedida hasta el treinta y uno de diciembre del año en curso. Llegada a esta fecha, la concesión del servicio se prorrogará automáticamente por igual período y condiciones, salvo renuncia del interesado o modificaciones de la concesión e incluso, supresión del servicio.

c) La prestación de los servicios estará supeditada a la disponibilidad presupuestaria existente en cada caso.

d) En ningún caso podrán otorgarse o concederse prestaciones que en el momento de su concesión no se hallen disponibles en el contrato de adjudicación del Servicio de Ayuda a Domicilio, o en los recursos propios que la Corporación disponga para la prestación de dicho servicio.

Artículo 16.- Modificación del servicio:

1.- Cambio del titular:

Cuando se produzcan circunstancias que den lugar a un cambio de titular, tales como el fallecimiento, ingreso en centro o traslado del domicilio y ante la solicitud de continuidad del servicio por algún otro miembro de la unidad familiar, se realizará, con carácter prioritario, una nueva valoración del caso y se procederá a dictar nueva resolución.

2.- Cambio de tareas y número de horas en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio:

Se podrá revisar el número de horas y las tareas establecidas en base al estado de necesidad, al presupuesto y a la demanda existente en cada momento.

3.- Baja temporal:

Es la interrupción temporal del Servicio de Ayuda a Domicilio, por un período no superior a seis meses, sin que ello implique pérdida del derecho reconocido causada por: ingreso hospitalario en centros, o traslado a casa de familiar y otros motivos que lo aconsejen.

También los ingresos hospitalarios de hasta seis meses darán lugar a la baja temporal, si bien en este caso se podrá tener en cuenta una mayor flexibilidad en los plazos.

Artículo 17.- Causas de extinción del servicio de ayuda a domicilio:

Son causas de extinción del servicio de ayuda a domicilio:

a) El transcurso del plazo máximo de los seis meses de la baja temporal, si no se aprecian las circunstancias para reanudarlo.

b) Fallecimiento del beneficiario del servicio.

c) Desaparición de las causas que motivaron la concesión del servicio.

d) Incumplimiento grave por parte del usuario, de las condiciones establecidas para la prestación del servicio, previo expediente contradictorio con audiencia de interesado.

e) Renuncia del beneficiario.

f) Traslado definitivo del domicilio fuera del municipio.

g) El ingreso en un centro de crónicos o similar.

Artículo 18.- Financiación del servicio:

Los gastos que conlleva la ejecución de las distintas tareas contempladas en el Servicio a Domicilio se costearán con cargo a los créditos anuales que a tal fin se consignen en el Presupuesto General de la Corporación para cada ejercicio económico, financiándose los mismo tanto con recursos ordinarios como por la incorporación de créditos procedentes de otras entidades públicas y privadas y, de los propios usuarios mediante el abono de las correspondientes Tasas en los términos del artículo 18 del Decreto 5/1999, de 21 de enero y de la correspondiente Ordenanza Municipal.

Artículo 19.- Derechos de los usuarios:

Todo usuario del Servicio de Ayuda a Domicilio, en cualquiera de sus modalidades de prestación, tendrá los siguientes derechos:

a) Recibir la prestación adecuadamente para realizar las tareas concedidas del modo que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada.

b) A que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal o familiar, respetando la confidencialidad.

c) Ejercer el derecho de queja conforme a las disposiciones vigentes.

d) Exigir la oportuna identificación a todas las personas que con motivo del servicio accedan a su domicilio.

e) A ser informado de cualquier modificación que pueda dar lugar a las variaciones en el servicio: ampliación, reducción, extinción y/o modificación del tipo de servicios concedidos, etc.

Artículo 20.- Deberes de los beneficiarios:

Los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio vendrán obligados a:

a) Informar de forma veraz, sin omitir ni falsear ningún dato sobre su situación, facilitando a esta Administración, la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos en estas bases.

b) Comunicar al Área de Asuntos Sociales cualquier variación en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión del servicio, que pudieran dar lugar a una alteración en las prestaciones que le hayan sido asignadas y/o aportación económica. Especialmente deberá comunicar la presencia de familiares u otras personas que vayan a habitar en la vivienda.

c) Facilitar cuanta información le sea requerida por este Ayuntamiento y someterse a cuantas comprobaciones estime necesarias.

d) Permitir la entrada del auxiliar o profesionales que vayan al domicilio, en razón del servicio.

e) Manifiestar por escrito la aceptación del servicio mediante la suscripción del correspondiente documento.

f) Comunicar al menos con cinco días de antelación cualquier ausencia del domicilio que impida la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

g) Ajustarse a las tareas designadas y a no exigir el cumplimiento de otras tareas o de otros horarios, no establecidos por el técnico municipal.

h) No ausentarse del domicilio en horas y días señalados para prestarle el servicio.

i) Guardar el debido respeto y consideración en el tramo habitual con las personas que acuden al domicilio con motivo de la prestación del servicio.

j) No exigir del auxiliar que ésta atienda a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio, cuando el usuario del servicio sea una persona en concreto.

k) Aceptar los cambios que por razones justificadas se produzcan tanto en relación a los horarios como en relación a las auxiliares.

l) Facilitar a la auxiliar de Ayuda a Domicilio los productos, material y utensilios mínimos necesarios para realizar las tareas designadas.

m) Mantener una actitud de colaboración activa y consecuente con el programa educativo previamente establecido.

Artículo 21.- Participación económica de los usuarios:

La aportación económica de los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, resultará de la aplicación de un porcentaje sobre el importe mensual de la prestación recibida. Este importe se obtiene multiplicando el precio/hora en vigor en cada momento, por el número de horas de servicios prestados al usuario cada mes.

La renta de la unidad familiar se entiende como renta per cápita anual, para lo que se requerirá acreditar los ingresos de los últimos doce meses, incluidos los derivados de renta patrimonial.

Se computará como ingresos de la unidad familiar el 2% del valor catastral de los bienes patrimoniales. A estos efectos se tendrán en cuenta aquellos bienes inmuebles cuyo valor catastral, en su conjunto, sea superior a 5.000.000 de pesetas, con excepción de la vivienda habitual.

No obstante, se tendrá en cuenta el informe respectivo en cuanto a la ostentación de signos exteriores de riqueza del usuario y demás miembros de su unidad familiar.

El baremo económico de aplicación será el siguiente:

a) Unidades familiares de dos o más miembros:

Renta Per Cápita Anual	% sobre el coste/hora
Inferior al 80% del S.M.I.	Exentos
Entre el 80% y el 125% del S.M.I.	25%
Entre el 125% y el 165% del S.M.I.	65%

Renta Per Cápita Anual	% sobre el coste/hora
Entre el 165% y el 200% del S.M.I.	85%
Superior al 200% del S.M.I.	100%

A partir de ingresos superiores al 200% del S.M.I., la concesión del servicio estará supeditada a la concurrencia de factores de especial gravedad o dificultad, previo informe social al respecto.

b) Unidades familiares formadas por una sola persona:

Renta per Cápita Anual	% sobre el coste/hora
Inferior al 100% del S.M.I.	Exentos
Entre el 100% y el 150% del S.M.I.	20%
Entre el 150% y el 200% del S.M.I.	40%
Entre el 200% y el 300% del S.M.I.	70%
Superior al 300% del S.M.I.	100%

A partir de ingresos superiores al 200% del S.M.I., la concesión del servicio estará supeditada a la concurrencia de factores de especial gravedad o dificultad, previo informe social al respecto.

Estos baremos se revisarán anualmente en función del incremento del coste/hora (según I.P.C.).

Artículo 22.- Facultades de interpretación y gestión:

Se faculta al Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Asuntos Sociales para resolver las dudas de interpretación de las presentes bases o cualquier eventualidad no recogidas en las mismas, así como para la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios para la ejecución de estas bases para dictar cuantas resoluciones se precisen en orden a su desarrollo y aplicación.

Disposición Final: el presente Reglamento o Bases entrará en vigor el día siguiente hábil a aquél en que se publique el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

El pago del precio público se realizará con carácter mensual dentro de los DIEZ primeros días de cada mes mediante ingreso en la cuenta corriente designada al efecto por este Ayuntamiento, o en el lugar establecido oportunamente por la autoridad municipal.

Valverde, a 9 de febrero de 2000.- El Alcalde-Presidente, Agustín Padrón Benítez.- El Secretario, Juan Pablo Martín González.

ANUNCIO

5187

El Pleno del Ayuntamiento en sesión de 27 de mayo de 2000, adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero: aprobar definitivamente el Reglamento de Servicio de la Escuela Infantil de Valverde, conforme obra en el expediente integrado por 18 artículos y una Disposición Final, desestimando las alegaciones formuladas.

Segundo: proceder a la publicación de este acuerdo de aprobación definitiva y del texto íntegro del Reglamento, en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Tercero: el presente Reglamento entrará en vigor una vez haya sido publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85. Contra el presente acuerdo cabe la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo que podrá interponerse a partir de su publicación”.

En ejecución de los acuerdos y conforme al artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra del Reglamento de Servicio de la Escuela Infantil de Valverde.

Valverde, a 8 de mayo de 2000.- El Alcalde, Agustín Padrón Benítez.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL DE VALVERDE.

Artículo 1º.- Objeto y régimen jurídico.

El objeto del presente Reglamento es la regulación del Servicio de la Escuela Infantil Municipal de Valverde y su régimen de funcionamiento.

Este servicio se presta por el Ayuntamiento en la modalidad de Gestión Directa, sin órgano especial de administración y en libre concurrencia.

Su régimen jurídico viene determinado, principalmente, en el art. 85 de la Ley 7/85, de Base de Régimen Local, art. 95 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, Capítulo I y Capítulo III (Secciones 1ª y 3ª) del Título III del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955.

Artículo 2º.- Localización.

La prestación del servicio se localiza en el edificio sito en Los Llanos de Santiago, Valverde, construido con dicha finalidad de escuela infantil.

Artículo 3º.- Horario del servicio.

1.- La escuela infantil tendrá un horario comprendido entre las 8.00 h. a 15.30 h., de lunes a viernes, ambos inclusive y a excepción de los días festivos.

2.- La Alcaldía podrá modificar el horario, previa audiencia de los responsables del servicio, y haciéndolo público con una antelación de 5 días.

Artículo 4º.- Curso escolar.

El curso escolar se iniciará el 1 de septiembre de cada año y finalizará el 31 de julio del siguiente, cerrando el mes de agosto, durante el cual disfrutará el personal de la licencia anual por vacaciones que le corresponda de acuerdo a la legislación laboral.

Artículo 5º.- Plazo de preinscripción al servicio.

El plazo de preinscripción de los niños/as se abrirá antes del 31 de mayo de cada curso. Excepcionalmente, y para el curso 1999/2000, dicho plazo se abrirá antes del 1º de abril del año 2000. Para los ya matriculados se hará reserva de plaza mediante impreso normalizado al efecto, y aportando la documentación que en su caso se requiera, justificativa de las variaciones familiares y de la situación económica actualizada.

Artículo 6º.- Plazo de matriculación al servicio.

El plazo de matriculación será del 15 de junio al 15 de julio de cada año. En el caso de no cubrirse la totalidad de las plazas en ese período, se abrirá un nuevo plazo de matriculación del 1 al 15 de septiembre siguiente.

Dicho plazo se establecerá en fecha distinta para el curso 1999/2000, en razón de las circunstancias excepcionales del mismo.

De forma excepcional se podrán presentar solicitudes durante todo el año, cuando existan plazas libres, o cuando su concesión esté lo suficientemente justificada, al tratarse de menores con graves carencias de atención y asistencia familiar. En este último caso, para la admisión del menor, será necesario el correspondiente informe social, expedido por los servicios sociales municipales.

Si dicho informe social es favorable, atendiendo siempre al interés del menor y a su situación socio-familiar, la admisión del mismo en el Centro será inmediata.

Artículo 7º.- Beneficiarios del servicio.

Podrán ser beneficiarios de plaza en el servicio de la escuela infantil, por orden de preferencia:

a) Los residentes en el municipio de Valverde.

b) Los que residiendo fuera del municipio, sus padres desarrollen su actividad profesional en el término municipal. Este extremo deberá ser acreditado fehacientemente, con contrato laboral.

c) En el caso de que exista vacante, podrán acceder los menores que no cumplan las dos condiciones anteriores.

Artículo 8º.- Derechos de admisión.

Para acceder a los servicios de la Escuela Infantil Municipal, el niño deberá tener una edad comprendida entre los 4 meses y los 3 años.

No serán admitidos niños que cumplan la edad límite de 3 años antes del 31 de diciembre de cada curso escolar.

Artículo 9º.- Requisitos y documentos en la solicitud de preinscripción.

Podrán solicitar tanto la preinscripción como la matriculación los padres, ambos, tutores o guardadores de hecho de los niños.

Para proceder a la preinscripción, se deberá efectuar la solicitud mediante impreso normalizado, acompañado de la siguiente documentación.

a) Certificación de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil o fotocopia compulsada de las hojas del Libro de Familia, donde conste la filiación del menor.

b) Certificación de empadronamiento, residencia y convivencia de la unidad familiar para el caso de los residentes en el municipio, y contrato laboral para el caso de padres, no residentes en el término municipal pero que trabajen en el mismo.

c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los padres.

d) Justificante de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar, o en su caso, de la tarjeta actualizada de demandante de empleo y, si procede, de la percepción de la prestación económica por desempleo.

e) Cualquier otra documentación que se estime precisa para acreditar las circunstancias que concurren o inciden en el menor.

f) Certificación de la empresa donde realicen su trabajo los padres del menor y donde conste el horario laboral de los mismos.

Artículo 10º.- Comisión de selección y admisión de alumnos.

Para proceder a la selección, admisión, baremación y propuesta de adjudicación de plaza en la escuela infantil, se constituirá una Comisión de Selección, integrada por:

- a) El Alcalde del M.I. Ayuntamiento de Valverde.
- b) El Concejal Delegado de Servicios Sociales.
- c) El Director/a del Centro, que actuará como secretario.
- d) La Trabajadora Social del Ayuntamiento.
- e) El Secretario-Interventor de la Corporación, que actuará como Secretario de la Comisión.

Artículo 11º.- Criterios de baremación de las solitudes.

Para realizar la selección y admisión de alumnos se tendrá en cuenta las siguientes normas:

a) Se asignarán en primer lugar las plazas disponibles entre los alumnos/as residentes en este municipio. En el caso de que resultara mayor la demanda que el número de plazas disponibles, se valorará por la Comisión de Selección, la mayor o menor necesidad de cada uno, en función de los criterios siguientes:

- Estar el menor a cargo del padre/madre soltero/a, separado/a, divorciado/a o viudo/a.

- Ingresos de la unidad familiar, teniendo preferencias quienes cuentan con menor nivel de ingresos.

- Ejercicio de una actividad laboral por parte del padre y la madre, cuando éstos conviven juntos.

- Existir otras circunstancias personales que aconsejen su ingreso en el Centro, previo informe social al respecto (situación de riesgo, estar a cargo de abuelos mayores, etc.).

b) Baremación:

A efectos de baremar las solicitudes presentadas y confeccionar la relación de admitidos, se establecen los siguientes criterios de baremación:

1.- Familia incompleta: orfandad parcial/total (en familia extensa), padre o madre soltero/a o viudos/as, 3 puntos.

2.- Enfermedad crónica grave de alguno de los cónyuges que interfiera en el adecuado desarrollo del niño, justificada mediante informe médico, 2 puntos.

3.- Familia en que ambos padres trabajen y coincidan en un horario laboral, o formada por un solo progenitor que trabaja, 2 puntos.

4.- Situación económico-familiar:

4.1.- Familia con ingresos económicos:

Por renta per cápita mensual de cada miembro de la unidad familiar (resultante de dividir los ingresos totales familiares por el número de miembros):

- Menos del 30% del S.M.I.	6 puntos
- Del 31% al 45% del S.M.I.	5 puntos
- Del 46% al 60% del S.M.I.	4 puntos
- Del 61% al 80% del S.M.I.	3 puntos
- Del 81% al 100% del S.M.I.	2 puntos
- Más del 100% del S.M.I.	1 punto
- Más del 150% del S.M.I.	0 puntos

4.2.- Si se posee la condición reconocida de familia numerosa:

- De primera categoría	1 punto
- De segunda categoría	2 puntos
- Categoría de Honor	3 puntos

4.3.- Otras situaciones:

En el caso de igualdad en la puntuación de los solicitantes se considerarán por orden de prioridad, los siguientes criterios:

1.- Situación de minusvalía en algún miembro de la unidad familiar, 2 puntos.

2.- Tener a cargo de la unidad familiar a un miembro de avanzada edad, 1 punto.

En el caso de menores en situación de riesgo, la admisión será inmediata, previo informe de la Trabajadora Social de este Ayuntamiento.

c) En el caso de que el número de solicitantes de personas residentes en el municipio de Valverde sea inferior al de plazas ofertadas, opcionalmente podrán solicitar matrícula en este centro, quienes residan en el municipio de La Frontera, con arreglo a los mismos criterios señalados en el apartado anterior, además de

que al menos uno de los progenitores trabajen en el municipio de Valverde.

En estos casos no se aplicará ninguna bonificación al coste total de la plaza.

Artículo 12º.- Procedimiento de baremación y competencias:

1.- Para baremar las solicitudes presentadas se reunirá la Comisión de Selección. Esta Comisión será la encargada de aplicar el baremo establecido, de aplicar lo preceptuado en las presentes bases y proponer la lista de admitidos con su puntuación final, así como la lista de espera que resulte.

2.- Una vez valoradas las solicitudes se publicará la lista provisional de admitidos, estableciéndose el plazo de reclamaciones correspondiente.

3.- Una vez resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo sin que se hubiera presentado ninguna, se procederá a resolver la lista definitiva de admitidos, que será expuesta al público en la Escuela Infantil y en el M.I. Ayuntamiento de Valverde.

Corresponde a la Alcaldía la aprobación de la propuesta de lista provisional de admitidos y lista de espera, así como resolver las reclamaciones y aprobar la lista definitiva.

Artículo 13º.- Requisitos y documentación de matriculación.

Una vez aprobada por la Alcaldía la lista definitiva de admitidos se procederá a la matriculación del alumno.

Para proceder a la matriculación del alumno se ha de presentar por parte de la persona responsable del menor, la siguiente documentación:

- a) Certificado Médico Oficial del pediatra en el que se haga constar que el niño no padece enfermedad infecto contagiosa.
- b) Fotocopia de la cartilla de vacunaciones.
- c) Tres fotografías del niño tamaño D.N.I.
- d) Cualquier otro documento que le sea requerido en su caso.

Artículo 14º.- Expediente individual del alumno.

Existirá en el Centro, un expediente por cada menor matriculado. En dicho expediente deberá obrar toda la documentación requerida en el momento de la solicitud de admisión, así como todas las incidencias

que en relación con la plaza del menor en cuestión haya generado durante su estancia en el Centro.

Artículo 15º.- Órgano de gestión y consulta.

1.- Para la gestión ordinaria del centro se constituirá al comienzo de cada curso el órgano de consulta y de gestión ordinaria, sin facultades resolutorias, que estará integrado por:

a) El Concejal Delegado de Servicios Sociales, que ostentará la Presidencia.

b) La persona encargada de la dirección del centro, que actuará como Secretaria.

c) Un representante de los padres de alumnos por cada una de las unidades, elegido entre sus miembros en asamblea a la que se convocará oportunamente por la Dirección del Centro. En caso de empate resultará elegido el de mayor edad.

d) Un representante del personal laboral no docente del centro, elegido entre los trabajadores.

e) Un representante de los educadores infantiles.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría y en caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

2.- Las atribuciones de dicho órgano consultor será la gestión ordinaria del centro y a título enunciativo:

- Elaboración y propuesta de aprobación de proyectos educativos.
- Propuesta de realización de actividades.
- Gestión ordinaria del servicio de comedor.
- Propuesta de aprobación de gastos del centro.
- Propuesta de mejora y reforma del centro.
- Información sobre funcionamiento del centro, actuación del personal y proyecto de régimen disciplinario.
- Informe previo a toda clase de decisiones que adopte la Corporación.
- Programar e informar de cualquier otro asunto que requiera su intervención, en orden del buen funcionamiento del centro y a que se cumplan los fines para el que fue creado.

Artículo 16º.- Renuncia a plaza.

Cualquier interesado podrá renunciar a su plaza, comunicándolo por escrito a la Dirección del Centro.

De igual forma, la no presentación del niño o niña, sin causa justificada, en la primera quincena del mes

de septiembre, se entenderá como renuncia expresa a su plaza y será sustituido por otro menor de la lista de espera, según la baremación efectuada.

A su vez, se entenderá como renuncia expresa del designado de aquella lista, su no personación en el Centro en el plazo de quince días, contados a partir de la notificación al solicitante.

Artículo 17º.- Causas de baja.

Será causa de baja del menor en el Centro, las siguientes:

- a) El cumplimiento de la edad límite, señalada en el punto 1º de estas bases.
- b) La petición de los padres o tutores legales, con efectos desde el momento de la petición.
- c) El abandono continuado y no justificado del Centro, durante veinte días no consecutivos.
- d) La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados en el momento de la solicitud de admisión.
- e) La ocultación de datos económicos que hubiesen llevado a un cálculo erróneo de la cuota aplicada a la plaza del menor admitido.
- f) La negativa a abonar la cuota fijada o el impago durante dos meses.

Artículo 18º.- Financiación del servicio.

El costo derivado del funcionamiento del centro se financiará a través de:

- a) La aplicación de los recursos propios municipales a través del Presupuesto anual.
- b) Las subvenciones de otras Administraciones Públicas que puedan concederse.
- c) Las exacciones que satisfagan los interesados conforme a la Ordenanza Fiscal que en su caso apruebe el Ayuntamiento.

Disposición Final.- El presente Reglamento se someterá al procedimiento establecido en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril y entrará en vigor el día siguiente hábil a aquél en que se publique el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

El pago del precio público se realizará con carácter mensual dentro de los DIEZ primeros días de cada mes mediante ingreso en la cuenta corriente designada

al efecto por este Ayuntamiento, o en el lugar establecido oportunamente por la autoridad municipal.

Valverde, a 3 de febrero de 2000.- El Alcalde-Presidente, Agustín Padrón Benítez.- El Secretario, Juan Pablo Martín González.

969

ANUNCIO

5188

El Pleno del Ayuntamiento en sesión de 27 de mayo de 2000, adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero: aprobar definitivamente el establecimiento de las Tasas por Prestación del Servicio de la Escuela Infantil o Guardería de Valverde y su Ordenanza Fiscal reguladora, conforme obra en el expediente, integrado por 10 artículos y 1 Disposición final, desestimando la alegación formulada.

Segundo: proceder a la publicación de este acuerdo de aprobación definitiva y del texto íntegro de la Ordenanza Fiscal, en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el art. 17.4 de la Ley 39/1988, de Haciendas Locales.

Tercero: la presente Ordenanza Fiscal regirá durante el plazo previsto en la misma, sin que quepa contra ello otro recurso que el Contencioso-Administrativo que se podrá interponer, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según se determina en el art. 19.1 de la citada Ley 39/88”.

En ejecución de los acuerdos y conforme al art. 17.4 de la Ley 39/1988, de Haciendas Locales, se procede a la publicación íntegra del texto de las Tasas por Prestación del Servicio de Escuela Infantil de Valverde.

Valverde, a 8 de mayo de 2000.- El Alcalde, Agustín Padrón Benítez.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA ESCUELA INFANTIL O GUARDERÍA DE VALVERDE.

Artículo 1.- Fundamento.

Este M.I. Ayuntamiento de Valverde, conforme a lo autorizado en el art. 106, de la Ley 7/85, de 2 de abril, y de acuerdo con lo previsto en el art. 20.4.ñ, de la Ley 39/88, de Haciendas Locales, establece e