

1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Información pública de la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.

Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de junio de 2004 por la que se eleva a definitivo el acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 20 de febrero de 2004 de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.

Por la Alcaldía-Presidentencia mediante Resolución de fecha 17 de junio de 2004, en razón de no haberse presentado alegación alguna durante el período de exposición pública del expediente, se ha elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 20 de febrero de 2004, publicado en el BOC número 50, de 12 de marzo de 2004, por el que se aprobaba con carácter inicial, la Ordenanza Municipal Reguladora de la Prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria, quedando redactada como sigue:

«Ordenanza para la regulación de la Prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria».

PREÁMBULO

La Ley 5/92 de 27 de mayo, de Acción Social en su título 2, artículo 5, apartado d) promueve la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia de individuos y familiares, gestionándoles atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador.

En este sentido dicha normativa, recoge el Servicio de atención domiciliaria como servicio comunitario cuyo objetivo es la atención de las personas mayores en su medio habitual contribuyendo el servicio de Teleasistencia a este mismo fin, a tal efecto el Ayuntamiento de Torrelavega, con fecha 1 de enero de 2004, a través de la firma del Convenio de cooperación se acoge al Convenio Marco suscrito entre el INSERSO (actualmente IMSERSO) y la FEMP para la implantación y desarrollo del programa de Teleasistencia domiciliaria, motivo por el cual entiende procedente dar una nueva regulación a las normas que actualmente rigen la prestación del citado servicio teniendo en cuenta el tiempo transcurrido desde su publicación y las nuevas formas y relaciones de prestación del servicio.

CAPÍTULO I FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA.

Artículo 1.-Objeto

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del Servicio de Teleasistencia prestado en este municipio a través del Ayuntamiento de Torrelavega, bien sea directamente a través de sus propios servicios o mediante gestión indirecta o concierto o convenio con entidad pública o privada.

CAPÍTULO II DEFINICIÓN DE LA PRESTACIÓN.

Artículo 2.-Definición del servicio de Teleasistencia.

El servicio de Teleasistencia es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, ubicado en un centro de atención y en el domicilio de los usuarios, permite a las personas mayores y/o personas discapacitadas, con solo pulsar el botón que llevan constantemente y sin molestias, entrar en contacto verbal «manos libres» durante las 24 horas del día y los 365 días del año, con un centro atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la situación de emergencia presentada, bien por sí mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios del usuario o existentes en la comunidad.

CAPÍTULO III OBJETIVOS.

Artículo 3.-Objetivos del servicio.

El objetivo fundamental es asegurar la intervención inmediata, ante situaciones de crisis, a aquellas personas que por su edad avanzada, enfermedad, discapacidad o aislamiento social lo requieran, facilitándole la permanencia en su medio habitual y contribuyendo a evitar ingresos innecesarios en centros residenciales.

CAPÍTULO IV USUARIOS BENEFICIARIOS.

Artículo 4.-Beneficiarios.

Podrán ser Beneficiarios del servicio las personas que por razón de edad, discapacidad u otra circunstancia se encuentren en situación de riesgo psicosocial o físico, que vivan solas permanentemente o durante gran parte del día o bien que aunque convivan con otras personas, éstas presenten similares características de edad o discapacidad.

El Servicio de Teleasistencia reconoce tres tipologías de usuarios:

Tipo A: Es el titular del Servicio. Vive solo o acompañado, su estado físico y psíquico les permite utilizar el equipo telefónico. Consta de equipo telefónico y pulsador personal. En un mismo domicilio solo puede existir un usuario tipo A.

Tipo B: Requiere que exista en el mismo domicilio un usuario A, que su estado físico y psíquico le permite utilizar el equipo telefónico. Al existir un usuario tipo A, al usuario tipo B se le dotará solo de pulsador personal.

Tipo C: Requiere que exista en el mismo domicilio un usuario A y que su estado físico y psíquico no le permita utilizar el equipo ni el pulsador personal, por lo que necesita a una tercera persona para poder utilizarlo.

Artículo 5.-Requisitos de los beneficiarios.

1.- Para ser beneficiario de este servicio, deben cumplirse los siguientes requisitos:

- Estar empadronado en el Municipio de Torrelavega.
- Vivir solo/a permanentemente o durante gran parte del día, o bien si convive con otras personas que éstas presenten similares características.
- Presentar una situación de riesgo debido a su edad avanzada, estado de discapacidad o enfermedad y aislamiento geográfico o social.
- Tener cubiertas las necesidades básicas (alimentación, aseo personal) limpieza de la vivienda etc.
- Disponer de línea telefónica en su domicilio, así como suministro eléctrico.

f) No padecer enfermedad mental grave ni deficiencias notorias de audición y/o expresión oral que impidan la utilización correcta y adecuada del servicio.

g) Compromiso de prestar al menos a dos familiares o afines, que dispongan de teléfono, juego completo de llaves de la vivienda.

2.- Por imposibilidad de uso adecuado de los elementos que configuran la prestación del servicio quedarán excluidos/as las personas que presenten las siguientes limitaciones:

- Padecer incapacidad o enfermedad mental, incluyendo personas con demencia senil.
- Ser sordo absoluto y/o mudo.

CAPÍTULO V DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 6.-Derechos de los usuarios

Son derechos de los usuarios del servicio lo siguientes:

- Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Garantía del derecho a la intimidad del usuario.
- El secreto profesional propio del área de Servicios Sociales sobre cualquier información obtenida en relación con la prestación del servicio.

d) Ser oídos por cuantas incidencias se observen en la prestación del servicio, así como en la calidad del trato humano dispensado.

e) Ser orientados hacia los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.

Artículo 7.-Deberes de los usuarios

Los usuarios del servicio de Teleasistencia están sujetos a las siguientes obligaciones:

a) Autorización a instalar en el domicilio una terminal de teleinformática conectada a la red telefónica y eléctrica de la vivienda.

b) Compromiso de prestar dos juegos de llaves de la vivienda a familiares o afines y, en su defecto, a la empresa prestadora del servicio.

c) Notificar al Servicio de las posibles ausencias del domicilio por cualquier motivo, aunque sea por un período breve.

d) El usuario es responsable del mal uso del equipo de Teleasistencia.

e) El importe de los servicios de fontanería, electricista, u otros servicios que no sean específicos de atención médica serán abonados por el usuario.

f) Autorización a acceder al domicilio en caso de presunta emergencia. En el supuesto de que se produzca algún tipo de desperfecto o daño por este motivo, el usuario asumirá los gastos que por ello se ocasionen.

g) El usuario, y/o familiares deberá facilitar la retirada del terminal de teleinformática cuando cause baja en el servicio.

h) Poner en conocimiento del Ayuntamiento cuantas variaciones se produzcan en su situación personal, familiar y económica que pueda repercutir en la prestación del servicio.

i) Abonar el precio público establecido por la prestación del servicio de acuerdo con las tarifas aprobadas por la Corporación en las que se tendrá en cuenta la capacidad económica del usuario del servicio.

CAPÍTULO VI FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Artículo 8.- Solicitudes.

1.- Las solicitudes con destino a la prestación del servicio deberán presentarse en el modelo oficial recogido en la presente ordenanza, a la cual deberá acompañarse la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI del solicitante.

Fotocopia del DNI del representante legal, en su caso.

Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social y/o de otros regímenes sanitarios privados de/los solicitante/s.

Justificación de los ingresos totales de la unidad familiar mediante:

Justificante/s de la/s pensión/es, en su caso. Fotocopia/s de la/s nomina/s correspondiente al mes anterior de la solicitud (salvo los meses de pagas extraordinarias).

Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual o en su caso autorización para la obtención de la misma por el Ayuntamiento o Certificado de la A.E.A.T sobre declaración de la Renta o, en su defecto, Certificación Negativa de la misma o en su caso autorización para la obtención de la misma por el Ayuntamiento. En caso de no tener ingresos en alguno de los anteriores conceptos, deberá hacerse Declaración Jurada expresa en modelo normalizado.

Certificado o informe médico actualizado de la Sanidad pública en los que se acredite la situación de enfermedad o incapacidad del solicitante y, del resto de los miembros de la unidad familiar cuando se alegue para baremo.

En el supuesto de personas con discapacidad, certificado de condición legal de minusvalía, tanto del solicitante como del resto de los miembros de la unidad de convivencia que aleguen situación de discapacidad.

2.- Cuando circunstancias excepcionales así lo aconsejen el expediente podrá iniciarse de oficio por el Ayuntamiento.

3.- En aquellos supuestos en que la situación del beneficiario presente una extrema gravedad y urgencia reconocida como prioritaria por Servicios Sociales municipales, podrá acordarse provisionalmente por la Alcaldía-Presidencia la prestación del servicio, sin perjuicio de la resolución que adopte la misma a la vista del expediente ordinario tramitado para su la concesión del servicio.

Artículo 9.-Lugar de presentación.

1.- Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, en cualquier de sus Registros Auxiliares o en cualquiera de los lugares a los que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, reguladora del procedimiento administrativo común.

2.- El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación de la presente ordenanza en el BOC.

3.- En aquellos expedientes cuya documentación sea incompleta y/o incorrecta se requerirá al interesado para que proceda a la subsanación de los defectos que en ella se observen, en un plazo máximo de 15 días desde la recepción de la notificación, la falta de subsanación en el plazo indicado dará lugar a entender decaída la instancia procediendo al archivo del expediente previa resolución al efecto.

4.- Las solicitudes, una vez subsanadas las deficiencias señaladas, serán informadas por los Servicios Sociales municipales, valorando la petición conforme al baremo recogido en esta ordenanza y efectuando propuesta de resolución con determinación de las condiciones que se estimen oportunas y que se deriven directamente de la aplicación de la presente Ordenanza.

Artículo 10.-Resolución.

a) La propuesta de concesión del Servicio de Teleasistencia se efectuará con arreglo al baremo vigente y recogido al anexo de esta Ordenanza, no procediendo la concesión del servicio cuando se carezcan de las condiciones básicas establecidas al artículo 4 para su obtención o cuando la puntuación obtenida de la aplicación del baremo señalado sea inferior a 40 puntos.

b) Las resoluciones de concesión, denegación, modificación, o extinción de la prestación serán dictadas por la Alcaldía-Presidencia en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido resolución expresa y notificado la misma, el solicitante podrá entender desestimada la petición por silencio administrativo.

c) En todo caso, el servicio se concederá en función de los créditos disponibles en este Ayuntamiento, para este fin. Las peticiones que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidades presupuestarias se ordenarán de acuerdo a la puntuación obtenida en aplicación del baremo para su concesión conforme se produzcan bajas o revisiones en las concedidas con anterioridad.

CAPÍTULO VII REVISIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Artículo 11.-Revisión, suspensión y extinción.

1.- Podrá ser objeto de revisión la concesión de la prestación del servicio de Teleasistencia cuando la alteración de las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión del servicio den lugar a una variación sustancial de la situación del expediente y/o de las condiciones del servicio.

2.- Igualmente podrá suspenderse temporalmente la prestación del Servicio en los casos siguientes:

a) Por poner obstáculos el usuario a la prestación del servicio.

b) Por ausencia temporal del domicilio que, en su caso puede dar origen a la extinción definitiva del servicio.

c) Por falta de disponibilidad presupuestaria, lo que obligará a priorizar las actuaciones en aquellos casos que sean considerados de mayor necesidad, en detrimento de aquellos expedientes que no alcancen puntuación suficiente en el baremo en relación a los demás beneficiarios del Servicio.

d) Por modificación de las circunstancias socio-familiares y económicas del beneficiario.

3.- El servicio se extinguirá en los casos siguientes:

a) Por fallecimiento o renuncia del usuario.

b) Por la desaparición de la situación de necesidad, ocultamiento o falsedad en los datos, que han sido tenidos en cuenta para conceder el servicio.

c) Por otras causas de carácter grave que imposibilite la prestación del servicio.

d) Cambio de municipio.

e) Ingreso en Residencia.

f) Por no presentar la documentación requerida, en los plazos marcados por esta Administración.

g) La utilización inadecuada del equipo de Teleasistencia.

h) El impago de tres cuotas mensuales del precio público por la prestación del servicio.

4.- Los expedientes para la revisión, suspensión o extinción del servicio, que se incoarán de oficio por el Ayuntamiento, serán resueltos por la Alcaldía-Presidentencia, previa audiencia de los afectados por el mismo e informe de los Servicios Sociales municipales.

5.- En los casos que el órgano gestor del Servicio de Teleasistencia valore que se hayan modificado los motivos que ocasionaron la concesión de la Teleasistencia, se faculta a éste para solicitar de la Alcaldía-Presidentencia la baja provisional hasta tanto sea resuelta por el Ayuntamiento el expediente relativo a la revocación de la concesión del servicio.

La baja provisional tendrá carácter de medida provisional y solo podrá adoptarse una vez acordado la incoación de expediente con destino a la revisión, suspensión o extinción de la prestación del servicio.

**CAPÍTULO VIII
OTRAS DISPOSICIONES**

Artículo 12.- Ampliación a familiares en el mismo domicilio.

Cuando una persona sea beneficiaria y/o haya tramitado solicitud para el servicio de Teleasistencia, se podrá gestionar de oficio para otros familiares o afines que residan en el mismo domicilio, aportando la documentación complementaria que fuera precisa.

Artículo 13.- Relación con otros servicios.

Cuando una persona sea beneficiaria y/o haya tramitado solicitud para uno de los servicios de carácter complementario y similar naturaleza (Ayuda a Domicilio o Teleasistencia), dependiente de la misma unidad administrativa, se podrá gestionar de oficio aportando la documentación complementaria que fuera precisa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1.- Los beneficiarios de este servicio, vigente a la publicación de esta ordenanza se entenderán prorrogados durante el presente ejercicio y siguientes, siéndoles de aplicación esta norma para las revisiones que sobre ellos se efectúe.

2.- Las solicitudes del Servicio de Teleasistencia, presentadas al amparo de la presente ordenanza y sobre las que a 31 de diciembre no haya recaído acto resolutorio, podrán ser resueltas en el año siguiente.

3.- Los usuarios que estén recibiendo el servicio a efectos 31 de diciembre de cada año, se entenderá prorrogado el mismo durante el ejercicio siguiente, siempre que exista consignación presupuestaria para ello y no se dicte resolución alguna al respecto.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 65.2 LBRL, previa publicación en el BOC.

**ANEXO I
BAREMO DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA**

- a) Autonomía personal:
Camina sin dificultad 0 puntos.
Camina con dificultad 20 puntos.
Bastón o muleta 30 puntos.
Andador 40 puntos.
Silla de ruedas 50 puntos.
- b) Situación familiar:
Acompañado/a de persona autónoma con permanencia en el hogar 0 puntos.
Acompañado/a de persona autónoma pero ausente con frecuencia 10 puntos.
Acompañado/a de persona poco autónoma 15 puntos.
Vive solo 20 puntos.
- c) Apoyo Vecinal:
Tiene apoyo vecinal 0 puntos.
No tiene apoyo vecinal 5 puntos.
- d) Situación de la vivienda:
Céntrica 0 puntos.
Aislada 5 puntos.
- e) Situación económica:
Renta «Per Capita».

	VIVE SOLO	VIVE ACOMPAÑADO
< 70% SMI	25 Puntos	25 Puntos
71% al 80% "	25 "	20 "
81% al 90% "	25 "	15 "
91% al 100% "	25 "	10 "
101% al 110% "	20 "	5 "
111% al 120% "	15 "	0 "
121% al 130% "	10 "	Denegación
131% al 140% "	5 "	Denegación
141% al 150% "	0 "	Denegación
>del 151% "	Denegación	Denegación

f) Otros factores de riesgo.....10 Puntos.

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA	INSTANCIA
Al amparo de lo dispuesto por el Artículo 70 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y	Datos Personales Nombre: _____ Apellido 1º: _____ Apellido 2º: _____ Domicilio: _____ Nº: _____ Pta: _____ Localidad: _____ Teléfono: _____ Nº D.N.I: _____ Lugar Expedición: _____ Fecha: _____
	Hechos y razones Que deseando recibir las prestaciones correspondientes al Servicio de Teleasistencia y considerando que reúne los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal reguladora del mismo.
	Solicita: Se sirva conceder la prestación solicitada, comprometiéndose al cumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa municipal
REGISTRO DE ENTRADA	Torrelavega a _____ de _____ de _____
AREA DE TRAMITACION: SERVICIOS SOCIALES TELEASISTENCIA	Firma del solicitante: _____
Documentos que acompañan : _____ Se recogen en el dorso de la Instancia.	

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- Fotocopia del DNI del solicitante o su representante
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social u otra entidad aseguradora.
- Justificación de los ingresos totales de la unidad familiar mediante:
- Justificante/s de la/s pension/es, en su caso. Fotocopia/s de la/s nomina/s correspondiente al mes anterior de la solicitud (salvo los meses de pagas extraordinarias).
- Certificación del Catastro referida a los bienes inmuebles (rústicos y urbanos) propiedad de la unidad familiar, excepto de la vivienda habitual o en su caso autorización para la obtención de la misma por el Ayuntamiento
- Certificado de la A.E.A.T sobre declaración de la Renta o, en su defecto, Certificación Negativa de la misma o en su caso autorización para la obtención de la misma por el Ayuntamiento.
- En caso de no tener ingresos en alguno de los anteriores conceptos, deberá hacerse Declaración Jurada expresa en modelo normalizado.
- Certificado o informe médico actualizado de la Sanidad pública en los que se acredite la situación de enfermedad o incapacidad del solicitante y, del resto de los miembros de la unidad familiar cuando se alegue para baremo.
- En el supuesto de personas con discapacidad, certificado de condición legal de minusvalía, tanto del solicitante como del resto de los miembros de la unidad de convivencia que aleguen situación de discapacidad.

Anexo .- Modelo de autorización de petición de datos.- A.E.A.T

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n al AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información de naturaleza tributaria para el reconocimiento, seguimiento y control DE LA CONCESION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA siendo beneficiario o posible beneficiario la persona que figura en el apartado A de la presente autorización.

La presente autorización se otorga a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención y/o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998 de 9 de diciembre por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AAPP para el desarrollo de sus funciones.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS DEL EJERCICIO 20...
 A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA AYUDA DETALLADA QUE OTORGA LA AUTORIZACIÓN.

Apellidos y Nombre	
NIF	Firma:

B.- DATOS DE LOS RESTANTES MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL SOLICITANTE DE LA AYUDA DETALLADA, QUE TAMBIÉN PRESTAN AUTORIZACIÓN (Únicamente mayores de 18 años).

PARENTESCO CON EL SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FIRMA

..... a de de

NOTA: La Autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Anexo .- Modelo de autorización de petición de datos: GERENCIA REGIONAL DEL CATASTRO

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n al AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA a solicitar de la GERENCIA REGIONAL DEL CATASTRO, información relativa a los bienes de naturaleza rústica y urbana que figuran en dicho centro, a nivel nacional, por parte de los firmantes de esta autorización, y todo ello para el reconocimiento, seguimiento y control DE LA CONCESION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA siendo beneficiario o posible beneficiario la persona que figura en el apartado A de la presente autorización.

La presente autorización se otorga a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención y/o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998 de 9 de diciembre por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AAPP para el desarrollo de sus funciones.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: RELACION DE BIENES INMUEBLES RÚSTICOS O URBANOS QUE POSEA LA GERENCIA REGIONAL DEL CATASTRO EN SUS PADRONES VIGENTES.
 A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA AYUDA DETALLADA QUE OTORGA LA AUTORIZACIÓN.

Apellidos y Nombre	
NIF	Firma:

B.- DATOS DE LOS RESTANTES MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL SOLICITANTE DE LA AYUDA DETALLADA, QUE TAMBIÉN PRESTAN AUTORIZACIÓN (Únicamente mayores de 18 años).

PARENTESCO CON EL SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FIRMA

..... a de de

NOTA: La Autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Anexo .- Modelo de declaración jurada

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA		DECLARACION JURADA			
Datos Personales					
Nombre	Apellido 1*	Apellido 2*	Nº	Piso	Pta
Domicilio			Teléfono		
Localidad			Fecha		
Nº D.N.I		Lugar Expedición			

Hechos y razones

Que no percibe otros ingresos por pensiones, sueldos ni por ningún otro concepto retributivo que los ya especificados y alegados en la solicitud presentada con destino a la concesión del servicio de Teleasistencia.

Torrelavega a _____ de _____ de _____

Firma del solicitante:

La presente resolución de elevación a definitivo del acuerdo del Pleno de la Corporación pone fin a la vía administrativa, por lo que en aplicación de lo establecido al artículo 107.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre no cabe contra el mismo recurso administrativo, pudiendo los interesados interponer directamente ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación íntegra de la Ordenanza en el BOC.

Sin perjuicio de lo indicado los interesados podrá interponer cualquier otro recurso que se tenga por conveniente.

Torrelavega, 17 de junio de 2004.-La alcaldesa-presidenta, Blanca Rosa Gómez Morante.
 04/8299

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

Decreto de delegación de funciones de la alcaldesa

En uso de las competencias que me confiere la Ley 7/85, de 2 de abril, y como quiera que esta Alcaldía tiene