

ACOMPANARÁ A LAS PIEZAS PARA AUTOCONSUMO, la 1ª copia para el Veterinario Colaborador, la 2ª para el interesado y la 3ª para remitir por el Veterinario a la Dirección General de Salud Pública.

**CERTIFICADO SANITARIO  
ANEXO II**

**Relativo a piezas enteras de caza silvestre**

**I. Identificación de las piezas**

Piezas enteras sin desollar de caza mayor silvestre de (especie animal).....  
Nº de piezas: .....

Precinto de identificación de las piezas:.....

**II. Procedencia de las piezas**

● Reserva Nacional de Caza Saja. Lote de caza.....  
● Coto privado de caza. S-10.....  
● Zona de caza controlada de.....

**III. Destino de las piezas**

Las piezas se dirigen al siguiente establecimiento autorizado:  
Dirección: .....

Nº Registro Sanitario de Alimentos.....

**IV. Certificado de Control Sanitario**

El abajo firmante D/Dª.....  
Veterinario de.....

**Certifica que:**

- Las piezas enteras de caza silvestre de las especies arriba indicadas, han sido sometidas a la inspección de sus vísceras, cuyo resultado indica que no existe motivo para impedir el traslado de estas piezas a la sala de tratamiento de destino.
- La hora estimada de la muerte fue:
- Las piezas son transportadas, en condiciones higiénicas satisfactorias, en el vehículo matriculado.....

En ..... a ..... de ..... de.....  
(Nombre y firma del Veterinario)

ACOMPANARÁ A LAS PIEZAS ABATIDAS, la 1ª copia para el Veterinario Colaborador, la 2ª acompañará a las piezas y la 3ª para remitir por el Veterinario a la Dirección General de Salud Pública.

04/11361

**CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES**

*Orden de 24 de septiembre de 2004, por la que se regula el sistema de ingreso y traslado en plazas de Centros Residenciales de Atención a Personas Mayores integradas en la Red Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

En virtud del artículo 24.22 del Estatuto de Autonomía de Cantabria aprobado por Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, la Comunidad Autónoma de Cantabria asume la competencia exclusiva en materia de asistencia y bienestar social.

Hasta la fecha, el ingreso de personas mayores en Centros Residenciales, se regía por lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Servicios Sociales (INSERSO), de fecha 26 de agosto de 1987, por la que se regulan los ingresos, traslados y permutas en los Centros Residenciales para la Tercera Edad.

La experiencia acumulada en la aplicación de baremos de admisión en los Centros Residenciales de Atención a Personas Mayores propios y concertados y las nuevas necesidades derivadas de los cambios sociales y demográficos, exigen la revisión y puesta al día, a través de una normativa propia, de la regulación de los ingresos y traslados en dichos Centros.

En virtud de lo expuesto, en ejercicio de las facultades atribuidas por el artículo 33 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

**DISPONGO**

**Artículo 1. Objeto.**

1. La presente Orden tiene por objeto regular el sistema de ingreso y traslado en plazas de Centros Residenciales de Atención a Personas de Mayores integradas en la Red Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. A los efectos de la presente Orden, se consideran plazas integradas en la Red Pública de la Comunidad

Autónoma de Cantabria tanto las pertenecientes a los Centros cuya titularidad corresponde al Gobierno de Cantabria como las plazas concertadas por la Consejería competente en materia de servicios sociales con entidades privadas.

**Artículo 2.- Requisitos de acceso**

1. Para acceder a la condición de usuario de plaza en los Centros Residenciales de Personas Mayores propias o concertados deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de 65 años, pensionista mayor de 60 años, o bien, pensionista mayor de 50 años con incapacidad física o psíquica cuyas circunstancias personales, familiares o sociales aconsejen el ingreso en un establecimiento residencial.

b) Ser español residente en la Comunidad Autónoma de Cantabria, desde al menos los dos años anteriores a la presentación de la solicitud, salvo los naturales de Cantabria que están eximidos de este periodo de residencia, o haber residido, en algún momento en la misma, durante 10 años consecutivos.

Ser español residente en otras Comunidades Autónomas o en el extranjero, en aquellos casos en que el solicitante sea natural de Cantabria y/o que la solicitud esté motivada por reagrupamiento familiar, y demandado por el usuario.

Los extranjeros que sean residentes en la Comunidad Autónoma de Cantabria, desde al menos los dos años anteriores a la presentación de la solicitud, podrán formular solicitud de ingreso, de acuerdo con lo dispuesto en los Tratados, Convenios Internacionales y las disposiciones vigentes en la materia.

c) No haber sido sancionado con expulsión definitiva de una de las plazas integradas en la Red Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**2 Asimismo podrá reconocerse la condición de usuario:**

a) Al cónyuge del solicitante o persona que acredite una convivencia de hecho durante al menos los cinco años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, y siempre que hayan cumplido los 60 años.

b) Los parientes por consanguinidad o afinidad del solicitante hasta el segundo grado que hayan cumplido 50 años, siempre que convivan con el solicitante y dependan del mismo, y no hayan obtenido otros recursos sociales más adecuados a sus necesidades.

En ambos supuestos, cuando se produzca el fallecimiento del solicitante, la situación y circunstancias socioeconómicas de dichas personas, habrán de ser valoradas, al efecto de adjudicarles el recurso social más adecuado.

**Artículo 3.- Solicitud de ingreso.**

1. La solicitud se formulará por los interesados o sus representantes legales en el modelo oficial establecido de solicitud de recurso sociosanitario.

2. En caso de incapacidad legal del solicitante el ingreso lo solicitará el tutor o representante legal, quien deberá presentar la autorización judicial de internamiento del tutelado, o documento que acredite que se ha instando por el guardador de hecho la declaración de incapacidad.

3. Las solicitudes se podrán presentar en la Dirección General competente en materia de servicios sociales, o en cualquiera de los lugares a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Las solicitudes mantendrán su vigencia durante dos años, contados a partir de la fecha de su presentación. Transcurrido este plazo sin que se haya producido modificación en el expediente, se podrá requerir a los interesados para que manifiesten su intención de mantenerla. En caso afirmativo, se actualizará su solicitud.

**Artículo 4.- Documentación.**

A la solicitud de ingreso se adjuntará:

1. Fotocopia compulsada del DNI de la persona solicitante, y en su caso del de su cónyuge o persona que acredite convivencia de hecho y familiar. Para los extranjeros documento análogo o permiso de residencia.

2. Certificado de empadronamiento del solicitante y certificado de convivencia donde figuren todos los miembros de la unidad familiar convivencial.

3. Libro de familia o documento acreditativo del matrimonio, de la relación de parentesco o certificado de convivencia.

4. Documentación acreditativa de la situación económica del solicitante, del cónyuge o persona que acredite convivencia de hecho y del resto de miembros de la unidad familiar convivencial (ingresos, prestaciones económicas públicas o privadas y retribuciones en dinero).

5. Fotocopia compulsada de la Declaración de la Renta, de los tres últimos años, completa del solicitante, cónyuge o persona que acredite convivencia de hecho o certificación negativa expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

6. Certificado catastral, de la base de datos nacional, de los bienes del solicitante, cónyuge o persona que acredite convivencia de hecho, durante los últimos tres años.

7. Declaración Jurada (Anexo IV de la presente Orden), en la que conste que la falsedad u ocultación de datos relevantes para la solicitud de la plaza o para el reconocimiento de la condición de usuario de los Centros, podrá suponer la anulación de la solicitud y de la plaza, que en su caso, le hubiera sido adjudicada.

#### Artículo 5. Instrucción.

1. Recibida la solicitud con la preceptiva documentación y una vez subsanados los defectos advertidos se procederá a la valoración técnica del expediente. Si el solicitante no subsanara los defectos en el plazo de 15 días se le tendrá por desistido de su solicitud, en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La valoración de los expedientes se efectuará por el Comité Técnico de Valoración, integrada por el Jefe de la unidad administrativa de área correspondiente, que actuará como presidente, un profesional sanitario de la Consejería competente en materia de servicios sociales designado por el Director General competente en materia de servicios sociales, que actuará como vocal y un trabajador social de la Consejería competente en materia de servicios sociales designado por el Director General competente en materia de servicios sociales, que actuará como secretario, con voz y voto.

3. Para la valoración de las solicitudes presentadas, el Comité Técnico de Valoración atenderá al baremo recogido en el Anexo I de la presente Orden, asimismo podrá solicitar cuantos informes médicos, sociales y técnicos estime necesarios.

4. En cualquier fase del procedimiento, se podrá requerir a los interesados la aportación de la documentación complementaria que se considere necesaria, para mejor resolver sobre su petición.

5. En circunstancias excepcionales, que pudieran suponer peligro para integridad personal del solicitante, se podrá abreviar el trámite del procedimiento aceptando el aplazamiento de algún documento. Será inexcusable, salvo razones de fuerza mayor, el informe social y médico que acredite la situación de emergencia y la propuesta de resolución del servicio competente para la instrucción del expediente.

6. Una vez finalizado el proceso de valoración, el Comité Técnico de Valoración elaborará un acta en la que se hará constar:

– Si el solicitante cumple los requisitos exigidos para acceder a la condición de usuario de Centro Residencial de Atención a Personas Mayores.

– La puntuación otorgada a cada una de las solicitudes presentadas.

7. El servicio competente para la instrucción del expediente, de acuerdo con el contenido del acta elaborada por el Comité Técnico de Valoración, emitirá informe, que incluirá una propuesta de resolución del expediente, estimatoria o denegatoria de la solicitud formulada.

#### Artículo 6. Resolución.

A la vista del informe referido en el artículo anterior, la Dirección General competente en materia de servicios sociales dictará resolución, estimatoria o denegatoria de la solicitud formulada.

La resolución estimatoria declarará la incorporación del solicitante al Listado de Espera.

La resolución habrá de dictarse en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la recepción de la solicitud de ingreso. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado resolución expresa, la solicitud deberá entenderse desestimada.

Contra la mencionada resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recepción de la notificación de la resolución.

#### Artículo 7. Listado de Espera.

El reconocimiento del derecho de ingreso en un Centro Residencial de Atención a Personas Mayores, se realizará mediante la inclusión del solicitante en el Listado de Espera, cuya elaboración y actualización corresponderá a la Dirección General competente en materia de servicios sociales.

El orden de prelación de los solicitantes en el Listado de Espera, responderá a la puntuación otorgada por el Comité Técnico de Valoración, al lugar surgido y solicitado de la plaza, al sexo y al estado y condiciones del solicitante.

A las personas incluidas en el Listado de Espera, se les informará anualmente sobre la situación de su expediente, así como la puntuación a partir de la cual se están produciendo los ingresos.

#### Artículo 8. Variación de las circunstancias del expediente.

En el caso de que se produjera una variación en las circunstancias de los interesados incluidos en el Listado de Espera, que pudiera afectar a la valoración y puntuación de su expediente, durante el período de tiempo que media entre la fecha de la solicitud y la fecha de ingreso, la Dirección General competente en materia de servicios sociales dictará resolución, previa valoración por el Comité Técnico de Valoración, declarando la puntuación resultante tras la citada variación.

Los interesados incluidos en el Listado de Espera vendrán obligados a comunicar a la Consejería competente en materia de servicios sociales, toda variación en sus circunstancias que pudiera afectar a la valoración y puntuación de su expediente.

#### Artículo 9. Adjudicación de plazas vacantes.

La adjudicación de plazas vacantes en los Centros Residenciales de Atención a Personas Mayores, se realizará de acuerdo con el orden de prelación de solicitudes establecido por el Listado de Espera.

A tal efecto, cuando existiera una plaza vacante en un Centro Residencial de Atención a Personas Mayores, se notificará dicha circunstancia al interesado que tenga reconocido el derecho de ingreso, y de acuerdo con el orden de prelación del Listado de Espera, advirtiéndole, que deberá manifestar su aceptación o renuncia al ingreso en la plaza vacante en el plazo máximo de diez días, a contar desde el siguiente a la notificación. De no hacerlo en el referido plazo, se entenderá que el interesado renuncia al ingreso en la plaza.

La renuncia en tres ocasiones consecutivas a la oferta de una plaza vacante en un Centro Residencial de Atención a Personas Mayores, y salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas, motivará la exclusión de la persona interesada del Listado de Espera.

#### Artículo 10. Resolución de ingreso.

Una vez manifestada por la persona interesada la aceptación a que se refiere el artículo anterior, la Dirección General competente en materia de servicios sociales dictará resolución acordando su ingreso en la plaza vacante.

Contra la mencionada resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recepción de la notificación de la resolución.

#### Artículo 11. Ingreso.

1. El ingreso en el Centro se concertará entre el usuario y el Centro, entendiéndose como renuncia la no ocupación de la plaza en la fecha acordada.

2. Cuando por circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza en el periodo establecido, la persona interesada, antes de finalizar el mismo, podrá solicitar a la Dirección General competente en materia de servicios sociales el aplazamiento del ingreso en el Centro.

#### Artículo 12. Periodo de adaptación.

Se considera período de adaptación del interesado a la vida del Centro el constituido por los treinta días naturales siguientes a su incorporación al mismo.

Si durante este periodo se encontrara que el usuario no reúne las condiciones indispensables para la convivencia normal en el Centro y las posibilidades de adaptación a la plaza adjudicada, la Dirección del Centro emitirá informe motivado y elevará la propuesta oportuna a la Dirección General competente en materia de servicios sociales, que procederá al traslado a otra plaza más adecuada al perfil del usuario.

#### Artículo 13. Reserva de plaza.

Los usuarios de los Centros regulados por esta Orden, tendrán derecho a reserva de plaza durante los periodos de ausencia de los mismos, en las siguientes condiciones:

- En el caso de ausencia voluntaria, ésta no deberá ser superior a 60 días por año.
- En el caso de ausencia obligada por internamiento en algún centro hospitalario, el derecho de reserva de plaza se mantendrá mientras dure la hospitalización.
- En ambos casos, durante los periodos de ausencia, el beneficiario abonará el 50% de la aportación económica correspondiente a las estancias ordinarias.

#### Artículo 14. Estancias Temporales.

1. Se entenderá por estancia temporal la permanencia en un Centro Residencial para Personas Mayores, única y exclusivamente por un periodo de tiempo predeterminado, teniendo por finalidad principal apoyar a las personas que atienden habitualmente a sus mayores sustituyéndoles en la prestación de cuidados.

2. Para la adjudicación de estancias temporales se utilizará el baremo contemplado en el Anexo II de la presente Orden.

3. Circunstancias que aconsejan la estancia temporal:

- a) Descanso del cuidador
- b) Enfermedad o ingreso hospitalario del cuidador.
- c) Atención a otro miembro de la familia
- d) Situaciones excepcionales o imprevistas que alteren la atención o actividad cotidiana.

4. Dichas circunstancias deberán estar debidamente acreditadas.

5. La duración máxima de la estancia temporal será de 30 días al año. Excepcionalmente y previa justificación de la necesidad podrá autorizarse la prórroga.

6. El disfrute de una estancia temporal, una vez finalizado el plazo establecido, en ningún caso dará derecho a ocupar plaza definitiva.

7. En el supuesto de que el usuario no abandone la plaza, una vez finalizado el plazo establecido, su situación será puesta en conocimiento de la Fiscalía del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

#### Artículo 15. Traslados voluntarios.

1. El expediente de traslado podrá iniciarse a instancia del usuario o del tutor en caso de incapacidad legal del usuario, y siempre y cuando lleve al menos un año de estancia en el Centro.

2. La petición de traslado se realizará en el modelo oficial de solicitud de recurso sociosanitario, con informe actualizado de médico, enfermería y social, cumplimentado por profesionales del Centro en el que ocupa plaza.

3. A la solicitud se acompañara la documentación acreditativa del motivo alegado para solicitar el traslado.

4. Una vez completado el expediente, la Dirección General competente en materia de servicios sociales, procederá a su valoración de acuerdo con el baremo de traslados establecido en el Anexo III de la presente Orden, dictando la oportuna resolución.

5. Se establece la proporción de cinco ingresos de la lista de espera por cada ingreso procedente de la lista de traslado de centro, teniendo en cuenta las características de las plazas vacantes.

#### Artículo 16. Ingresos por prioridad social.

1. La Dirección General competente en materia de servicios sociales, podrá acordar con carácter excepcional el ingreso de una persona mayor en situación de urgencia con el fin de salvaguardar su integridad personal, esté o no incluida en el Listado de Espera.

2. Dicho ingreso que tendrá la condición de provisional se efectuará en la primera plaza vacante que se produzca en cualquier de los Centros, teniendo en cuenta las características de la persona.

#### Artículo 17. Coste de plaza y reconocimiento de deuda.

En lo referente al coste de plaza y al reconocimiento de deuda, se estará a lo previsto por la normativa vigente reguladora de la materia.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

La presente Orden resultará de aplicación a las solicitudes de ingreso y traslado pendientes de resolución a la entrada en vigor de la misma.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Se faculta a la Dirección General competente en materia de servicios sociales para dictar las instrucciones oportunas para el desarrollo y aplicación de la presente Orden.

### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 24 de septiembre de 2004.-La consejera de Sanidad y Servicios Sociales, Rosario Quintana Pantaleón.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACIÓN

CONCEPTO	Puntuación
<b>1. VALORACIÓN SANITARIA</b> (Máximo 50 puntos)	
<b>1.1 MINI-EXAMEN MENTAL COGNITIVO</b> (Máximo 15 puntos)	
1.1.1 35-30 discreta afectación cognitiva	0
1.1.2 30-20 discreta afectación cognitiva	5
1.1.3 20-10 moderada afectación cognitiva	10
1.1.4 < 10 grave afectación cognitiva	15
<b>1.2 ÍNDICE DE BARTHEL</b> (Máximo 20 puntos)	
1.2.1 < 35	20
1.2.2 36-55	15
1.2.3 56-84	5
1.2.4 85	0
<b>1.3 PUEDE TOMAR LA MEDICACIÓN</b> (Máximo 5 puntos)	
1.3.1 No toma	0
1.3.2 Autónomo	0
1.3.3 Con ayuda o supervisión	3
1.3.4 Dependiente	5
<b>1.4 COMPORTAMIENTO PSÍQUICO</b> (Máximo 10 puntos)	
1.4.1 No presenta problemas de comportamiento	0
1.4.2 Trastornos del comportamiento de riesgo (existen trastornos leves del comportamiento)	5
1.4.3 Trastornos del comportamiento con riesgo (existen trastornos del comportamiento que pueden representar un riesgo, tanto para ellos mismos, como para los demás por agresividad, agitación, peligro de huidas, intentos de autolesión, etc.)	10
<b>2. VALORACIÓN SOCIAL</b> (Máximo 58 puntos)	
<b>2.1 SITUACIÓN FAMILIAR</b> (Máximo 10 puntos)	
2.1.1 Pueden atenderlo	0
2.1.2 Familia con capacidad limitada de apoyo	5
2.1.3 Rechazo familiar	10
2.1.4 No tiene familia directa. Claudicación familiar	10
<b>2.2 CONVIVENCIA</b> (Máximo 15 puntos)	
2.2.1 Vive con la familia de forma estable	0
2.2.2 Vive con familiares de 2º o 3º grado y/o otras personas sin parentesco.	5
2.2.3 Vive con otra/s persona/s dependiente/s	15
2.2.4 Vive con personas de edad superior a 75 años	10
2.2.5 Vive solo pero tiene familiares directos que se hacen responsables	0
2.2.6 Vive solo	15
2.2.7 Vive con familia pero cambia de domicilio cada cierto tiempo	5
2.2.8 Vive en residencias provisionalmente	
- Sin posibilidad de pago	15
- Posibilidad de pago hasta 1 año	10
- Posibilidad de pago hasta 2 años	5
- Posibilidad de pago > 2 años	0
- En los casos b, c y d, la situación familiar (2.1.) se puntúa con 0 puntos.	0

CONCEPTO	Puntuación
<b>2.3 TIEMPO DE DEPENDENCIA Y APOYO FAMILIAR</b> (máximo 8 puntos)	
2.3.1 8 años o más	8
2.3.2 7 años	7
2.3.3 6 años	6
2.3.4 5 años	5
2.3.5 4 años	4
2.3.6 3 años	3
2.3.7 2 años	2
2.3.8 1 año	1
2.3.9 < 1 año	0
<b>2.4 GRADO DE RELACIÓN FAMILIAR</b> (Máximo 58 puntos. La existencia de maltrato supone la máxima puntuación de Valoración Social)	
2.4.1 Maltrato físico y/o psíquico con denuncia	58
<b>2.5 VIVIENDA</b> (Máximo 5 puntos)	
2.5.1 Dispone de buenas condiciones de habitabilidad y de confort. No existen barreras de acceso.	0
2.5.2 Dispone de suficientes condiciones de habitabilidad pero hay barreras arquitectónicas y/o falta de espacio en la vivienda.	0
2.5.3 Existen barreras arquitectónicas de acceso a la vivienda.	2
2.5.4 Equipamientos generales de la vivienda insuficientes.	3
2.5.5 Condiciones de habitabilidad e higiene que pueden comprometer la salud	5
2.5.6 Si está en Centro de Atención de 24 horas	0
<b>2.6 SITUACIÓN ECONÓMICA. Renta Per cápita mensual de la unidad familiar</b> (Máximo 15 puntos)	
2.6.1 Menos de 1 SMI	15
2.6.2 Entre 1,1-1 SMI	14
2.6.3 Entre 1,2-1,3 SMI	13
2.6.4 Entre 1,4-1,5 SMI	12
2.6.5 Entre 1,6-1,7 SMI	11
2.6.6 Entre 1,8-1,9 SMI	10
2.6.7 Entre 2,0-2,1 SMI	8
2.6.8 Entre 2,2-2,3 SMI	6
2.6.9 Entre 2,4-2,5 SMI	4
2.6.10 Entre 2,6-2,7 SMI	2
2.6.11 Entre 2,8-2,9 SMI	0
2.6.12 Entre 3,0-3,1 SMI	-1
2.6.13 Entre 3,2-3,3 SMI	-2
2.6.14 Entre 3,4-3,5 SMI	-3
2.6.15 Entre 3,6-3,7 SMI	-4
2.6.16 Entre 3,8-3,9 SMI	-5
2.6.17 Entre 4,0-4,1 SMI	-6
2.6.18 Entre 4,2-4,3 SMI	-7
2.6.19 Entre 4,4-4,5 SMI	-8
2.6.20 Entre 4,6-4,7 SMI	-9
<b>2.7 AHORROS</b> (Máximo 0 puntos)	
2.7.1 Entre 40-52 veces el SMI mensual	-1
2.7.2 Entre 53-64 veces el SMI	-2
2.7.3 Entre 65-76 veces el SMI	-3
2.7.4 Entre 77-88 veces el SMI	-4
2.7.5 Entre 89-100 veces el SMI	-5
2.7.6 Entre 101-112 veces el SMI	-6
2.7.7 Entre 113-124 veces el SMI	-7
2.7.8 Más de 125 veces el SMI	-8
<b>2.8 CATASTRO.</b> Valor de los bienes inscritos en el Catastro del solicitante y cónyuge o persona que acredite convivencia de hecho (Máximo 0 puntos)	
2.8.1 Hasta 65 veces el SMI mensual	0
2.8.2 Entre 65 y 130 veces el SMI	-3
2.8.3 Entre 130 y 195 veces el SMI	-6
2.8.4 Más de 195 veces el SMI	-9
<b>2.9 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA</b> (Máximo 5 puntos)	
2.9.1 No precisa atención. Recibe SAD y es suficiente. Vive en residencia privada en condiciones adecuadas.	0
2.9.2 Alta a domicilio con apoyo de Atención Domiciliaria u otros recursos alternativos ( Centro de Día, Hospital de Día)	3
2.9.3 Situación precaria en domicilio, pensión o residencia privada. Recursos sanitarios y sociales insuficientes.	5
2.9.4 No recibe SAD pero lo necesita. No puede ser alta a domicilio. Situación que no se puede mantener a domicilio.	5
<b>SITUACIÓN EXCEPCIONAL</b> (máximo 15 puntos) Se valorarán aquellas situaciones de urgencia y excepcionalidad no recogidas en los apartados anteriores, debidamente documentadas, como pueden ser:	
3.1 Alojamiento provisional por cierre de Centro en virtud de expediente administrativo o judicial.	15
3.2 Pérdida de vivienda o residencia por ruina, catástrofe, desahucio .....	15
3.3 Otros	15

**ANEXO II**

**BAREMO ESTANCIA TEMPORAL**

Concepto	puntuación
<b>1. SITUACIÓN ECONÓMICA</b> Renta Per cápita mensual de la unidad familiar (máximo 20 Puntos)	20
- Hasta dos veces el S.M.I. mensual	19
- Entre 2,1 y 2,2 veces el S.M.I. mensual	18
- Entre el 2,3 y 2,4 veces el S.M.I. mensual	17
- Entre el 2,5 y 2,6 veces el S.M.I. mensual	16
- Entre el 2,7 y 2,8 veces el S.M.I. mensual	15
- Entre el 2,9 y 3,0 veces el S.M.I. mensual	14
- Entre el 3,1 y 3,2 veces el S.M.I. mensual	13
- Entre el 3,2 y 3,3 veces el S.M.I. mensual	12
- Entre el 3,4 y 3,5 veces el S.M.I. mensual	11
- Entre el 3,6 y 3,7 veces el S.M.I. mensual	10
- Entre el 3,8 y 3,9 veces el S.M.I. mensual	9
- Entre el 4,0 y 4,1 veces el S.M.I. mensual	8
- Entre el 4,2 y 4,3 veces el S.M.I. mensual	7
- Entre el 4,4 y 4,5 veces el S.M.I. mensual	6
- Entre el 4,6 y 4,7 veces el S.M.I. mensual	5
- Entre el 4,8 y 4,9 veces el S.M.I. mensual	4
- Entre el 5,0 y 5,1 veces el S.M.I. mensual	3
- Entre el 5,2 y 5,3 veces el S.M.I. mensual	2
- Entre el 5,4 y 5,5 veces el S.M.I. mensual	1
- Entre el 5,6 y 5,7 veces el S.M.I. mensual	0
<b>2. NO TENER SOLICITADA PLAZA DEFINITIVA</b> (máximo 30 puntos)	30
<b>3. TIEMPO DE CUIDADOS</b> (máximo 40 puntos)	
- Circunstancias provocadas por un proceso agudo	
• Menos de 1 año	10
• Entre 1 y 2 años	20
• Más de 2 años	40
- Circunstancias de difícil precisión	
• Menos de 1 año	5
• Entre 1 y 2 años	10
• Más de 2 años	30
<b>4. SITUACIÓN FAMILIAR</b> (máximo 10 puntos)	
• Pueden atenderlo	10
• Familia con capacidad limitada de apoyo	10
• Rechazo familiar	0
• No tiene familia directa. Claudicación familiar	0

**ANEXO III**

**BAREMO DE TRASLADO VOLUNTARIO**

Puntuación máxima: 50 puntos

El orden de prioridad de un expediente se establecerá en función de la valoración de las circunstancias del solicitante conforme al baremo que a continuación se establece.

CONCEPTO	Puntuación
<b>1. SITUACIÓN PERSONAL</b> Se establecerá <b>PRIORIDAD</b> cuando concurren causas gravemente perjudiciales para la integridad o dignidad personal del solicitante.	Prioridad
<b>2. SALUD</b> (máximo 20 puntos) Cuando el solicitante, cónyuge o acompañante padezca una enfermedad que requiera revisión periódica o frecuente en un Centro Sanitario, ubicado en la localidad a la que se pide traslado o próximo a ella.	
<b>3. ANTIGÜEDAD</b> (máximo 15 puntos) En el Centro actual a razón de 0,20 puntos/mes	
<b>4. RETORNO AL LUGAR DE ORIGEN/ REAGRUPAMIENTO FAMILIAR</b> (máximo 15 puntos) • Cuando el residente solicite plaza en la localidad de su procedencia o en la más próxima a ella. • Personas con vínculos afectivos que estén ingresadas en centros distintos. • Cuando el residente solicite una plaza en la localidad donde viven familiares con los que mantiene relación.	

**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN JURADA**

D. ...., con D.N.I. .... mayor de edad y domicilio en .....

**DECLARA** bajo su responsabilidad que los datos y documentos facilitados por el compareciente en el expediente nº.....son ciertos.

La falta de veracidad de las declaraciones o documentación presentada ante la Dirección General de Servicios Sociales, comportarán el ejercicio, por parte de dicha Dirección General, contra el firmante de ésta declaración, de las acciones legales que correspondan.

Santander, a ..... de ..... de 200..

Fdo.:

04/11360

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### AYUNTAMIENTO DE RAMALES DE LA VICTORIA

##### Decreto de delegación de funciones del alcalde

Debiendo estar ausente del término municipal por razones personales desde el día 24 al 26 de septiembre del año en curso, ambos inclusive, de conformidad con los artículos 47 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo a delegar la totalidad de las funciones de Alcaldía, durante el tiempo de mi ausencia, en la persona del primer Teniente de alcalde, doña María Dolores Sáinz Lastra, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicándolo en el BOC.

Ramales de la Victoria, 23 de septiembre de 2004.–El alcalde, José Domingo San Emeterio Diego.  
04/11417

## 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

#### Servicio de Contratación y Compras

*Anuncio de subasta, procedimiento abierto, para «remodelación de aceras en calle Padre Ignacio de Ellacuría, 1ª Fase (Laredo)», «urbanización barrio y plaza de San Pedro en Castillo (Arnuelo)», «urbanización de la calle General Salinas (Santoña)», «ensanche de la carretera de acceso a la Busta (Alfóz de Lloredo)» y «acondicionamiento de accesos y paseo peatonal entre el aparcamiento y el núcleo urbano Vega de Pas».*

1.- Objeto: 4.1.128/04 «Remodelación de aceras en calle Padre Ignacio de Ellacuría, 1ª fase (Laredo)».