

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

46

#### DAGANZO DE ARRIBA

##### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

No hay alegaciones: anuncio de aprobación definitiva.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Daganzo de fecha 21 de noviembre de 2018 para:

#### **“LA DEROGACIÓN DE LA ANTERIOR ORDENANZA G-16 Y CREACIÓN DE LA NUEVA ORDENANZA DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO G-16**

#### **G-16 ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL**

##### Capítulo 1

##### *Objeto, definición y finalidad*

Artículo 1. *Objeto*.—El objeto de la presente ordenanza es la regulación de las prestaciones sociales de carácter económico gestionadas por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Daganzo, los requisitos necesarios para acceder a las mismas y su procedimiento.

Art. 2. *Definición*.—Las ayudas de emergencia social son ayudas de carácter no periódico, cuya finalidad es dar respuesta a una situación de necesidad de los ciudadanos que se produzca con carácter urgente, puntual, transitorio y previsiblemente irreplicable, siempre que el ciudadano no pueda atenderla por sí mismo o tampoco sea atendida en su totalidad por instituciones públicas o privadas.

Las ayudas siempre estarán vinculadas con un proceso de intervención social en el que se analice la situación individual y familiar. Como parte del proceso, necesariamente debe establecerse un diseño de intervención social con la participación del trabajador social de referencia y el solicitante, cuyos acuerdos deben ser aceptados por el beneficiario de la prestación.

Art. 3. *Limitaciones presupuestarias y sostenibilidad financiera*.—Son ayudas económicas intransferibles, de carácter voluntario, temporal y extraordinario, concediéndose en función del procedimiento establecido al efecto y dentro de los límites y posibilidades económicas de los Presupuestos Municipales.

##### Capítulo 2

##### *Clases y cuantías de las ayudas*

Art. 4. *Clases y cuantías de las ayudas*.—El importe de la ayuda a conceder será el que de acuerdo a la valoración se establezca en el informe de los profesionales del centro, teniendo en cuenta la necesidad planteada, el proceso de intervención social, el número de miembros de la unidad familiar y la renta per cápita disponible.

En cualquier caso, estas ayudas estarán sujetas al presupuesto anual.

Art. 5. *Ayudas Familiares*.—Son ayudas encaminadas a cubrir necesidades básicas, unidas a un proceso de intervención social con unidades familiares que carezcan de ingresos económicos suficientes, según el baremo establecido para tal fin. La cuantía dependerá del número de miembros de la unidad familiar, según la valoración profesional.

Para la tramitación de esta ayuda será necesario ser solicitante de alguna prestación económica de análoga naturaleza del sistema público (renta mínima de inserción, pensiones no contributivas, subsidios de desempleo, ...).

Se concederán hasta tener adjudicada una ayuda de análoga naturaleza del sistema público, siempre y cuando la solicitud no haya sido denegada en reiteradas ocasiones, en cuyo caso será desestimada.

Art. 6. *Ayudas económicas para la alimentación básica*.—Ayudas destinadas a cubrir necesidades básicas de alimentación. La cuantía dependerá del número de miembros de

la unidad familiar siendo familias con menores a cargo prioridad para esta ayuda. Quedando a criterio profesional, y al proceso de intervención, la cuantía y características de esta concesión.

Art. 7. *Ayudas para gastos de vivienda.*—Ayudas destinadas a apoyar el uso y mantenimiento de la vivienda habitual, para facilitar el acceso a la vivienda en situaciones de necesidad y/o para prevenir desahucios y/o cortes de suministros básicos. Se incluyen ayudas para el pago de alquiler, hipoteca, fianza, desahucio, deudas, agua, luz y gas y otras para gastos derivados del mantenimiento o conservación de la vivienda habitual.

Art. 8. *Ayudas de comedor escolar.*—Son ayudas destinadas a cubrir el coste del comedor escolar, para unidades familiares en las que se detecten:

- Dificultades para cubrir las necesidades básicas de alimentación de los menores.
- Incapacidad o ausencia de las personas obligadas a atender a los/as menores en horario de comedor escolar.
- Unidades familiares en proceso de inserción social y/o laboral.

El pago de estas ayudas se realizará bien mediante pago directo a los beneficiarios o mediante pago a los centros educativos.

Art. 9. *Ayudas para alojamiento temporal.*—Son ayudas económicas destinadas a cubrir la carencia de necesidades de alojamiento y manutención como consecuencia de una problemática social específica, en una situación de emergencia.

La cuantía máxima de la prestación será el coste del alojamiento previamente concertado y acordado en un presupuesto, por el/la técnico/a de servicios sociales municipal.

Se contemplan los siguientes tipos de ayuda de alojamiento temporal:

- Alojamiento en pensiones, hoteles, etc. Se concederá por un periodo máximo de 7 días.
- Alojamiento en centros, en el caso de mayores y mujeres cuando se hace inviable la permanencia de la persona en su domicilio habitual, mientras se gestiona recurso público.

Art. 10. *Ayudas complementarias.*—Ayudas cuyo objeto sea la cobertura de gastos de carácter extraordinario: libros, material escolar, transporte, gastos farmacéuticos, prótesis, gafas, audífonos, pago escuela infantil/guardería/casita de niños, actividades ocio y tiempo libre menores (exención cuotas municipales), actividades conciliación familiar/laboral (exención cuotas municipales), etc.

Art. 11. *Otras ayudas económicas.*—Son ayudas destinadas a cubrir otras necesidades de emergencia no recogidas en los apartados anteriores. Valoradoras como emergencia social por los profesionales de Servicios Sociales.

### Capítulo 3

#### *Beneficiarios/as y requisitos*

Art. 12. *Beneficiarios/as.*—Podrán solicitar las ayudas económicas municipales, las personas físicas, para sí o para su unidad familiar, que reúnan los requisitos que se establecen en la presente norma. Así como los transeúntes que se encuentren en situación de extrema necesidad.

Se entiende por unidad familiar la constituida por el/la solicitante y una o más personas que conviven en el mismo domicilio, unidas por relación conyugal o análoga, o relación de parentesco hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad.

Excepcionalmente, podrán considerarse unidades familiares independientes aquellas que, teniendo una relación de consanguinidad o afinidad, se vean obligadas a convivir juntas para cubrir su necesidad de vivienda.

Art. 13. *Requisitos.*

1. Ser el/la solicitante mayor de edad o menor emancipado.
2. Residir y estar empadronado/a en el Municipio de Daganzo.
3. Carecer de ingresos o rentas suficientes.
4. Acreditar la situación de grave necesidad.
5. Aportar la documentación exigida para cada caso.
6. Constituir la ayuda un recurso técnicamente idóneo a criterio del profesional.
7. Aceptar, por parte del usuario/a, el compromiso de intervención social.
8. No recibir de otro organismo ayuda por el mismo concepto, excepto si ésta es insuficiente para cubrir la situación de necesidad planteada, o no haberla podido solicitar en los plazos oficiales, por causa justificada.

## Capítulo 4

### Procedimiento

Art. 19. *Iniciación.*—El procedimiento para la concesión de la prestación, con carácter general, será iniciado a petición de la persona interesada.

Los/as interesados/as presentarán la solicitud (Anexo I) y documentación (Anexo II) en el Centro de Servicios Sociales Municipales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria según las circunstancias del caso.

Con carácter extraordinario, los servicios sociales municipales habilitarán los instrumentos necesarios y adecuados para facilitar la presentación de la solicitud y documentación a las personas que por circunstancias personales o de salud, se encuentren imposibilitadas para hacerlo, siempre a criterio del personal técnico.

Si examinada la solicitud y documentación presentada, ésta resultara incompleta o defectuosa, se requerirá a el/la solicitante, para que, en el plazo de 10 días hábiles, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, advirtiéndole, que de no hacerlo así se le tendrá por desistido de su petición, tal como dispone el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Art. 20. *Tramitación.*—Completo el expediente administrativo, se realizará el estudio de la demanda y se valorará la situación de necesidad de el/la solicitante y su unidad familiar, teniendo en cuenta la documentación presentada, entrevistas mantenidas y visitas domiciliarias realizadas (Anexo III).

Los servicios sociales municipales podrán recabar de los/as solicitantes cuantos datos, documentos y aclaraciones, se consideren necesarios para resolver la solicitud.

Posteriormente, se emitirá Informe Social con propuesta de valoración de la prestación económica dirigido a la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Daganzo.

Art. 21. *Resolución.*—La Concejalía de Servicios Sociales dictará resolución sobre la concesión o denegación de la prestación en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de solicitud.

Esta quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

La resolución se notificará por escrito a las partes interesadas.

## Capítulo 5

### Obligaciones de los/as beneficiarios/as

Art. 22. *Obligaciones de los/as beneficiarios/as.*—1. Aplicar la prestación a la finalidad para la que fue concedida.

2. Comunicar cualquier variación de las circunstancias personales, sociales, familiares o económicas que pudieran dar lugar a la modificación o extinción de las ayudas, así como cualquier cambio relativo al domicilio o a su residencia habitual.

3. Reintegrar el importe de las prestaciones indebidamente percibidas o en cuantía indebida.

4. Prestar la debida colaboración y cumplir las condiciones del Compromiso del Programa de Intervención con Servicios Sociales en los plazos establecidos en el mismo. (Anexo IV).

5. Justificar la realización del gasto al fin que motivó la concesión de la prestación económica. La justificación del gasto se acreditará con las facturas de los pagos y gastos realizados o cualquier otro documento con valor probatorio, en el plazo máximo de 30 días, con carácter general. Se podrá establecer un plazo mayor de justificación, en aquellos casos que así lo requieran por sus características. La justificación se realizará, a contar desde la percepción o cobro de la ayuda económica.

## Capítulo 6

### Régimen de incompatibilidades, denegación, reintegro y extinción

Art. 23. *Régimen de incompatibilidades.*—No podrán concederse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra Administración u organismo público, ex-

cepto si la ayuda concedida no solventa la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde la Administración local.

Art. 24. *Causas de denegación.*—No procederá la concesión de la ayuda económica cuando se den algunas de las siguientes condiciones:

1. No cumplir con los requisitos exigidos para la concesión.
2. Solicitudes que a juicio técnico no se consideren el recurso idóneo, por alguno de los siguientes motivos:
  - Falta de colaboración con la intervención social.
  - No estar debidamente justificada la situación de necesidad.
  - No resolver la prestación económica la necesidad planteada.
  - No residir en el municipio de Daganzo.
3. No haber justificado la realización del gasto al fin que motivó la concesión de una prestación económica concedida en el último año anterior a la fecha de solicitud.
4. Que no exista crédito presupuestario suficiente para su concesión.
5. Que en cualquier tiempo el solicitante hubiera falseado los datos aportados en la solicitud de ayudas de cualquier naturaleza, fueran estas o no finalmente concedidas.

Art. 25. *Causas de reintegro.*

- Obtención de la prestación falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial de los acuerdos que figuren en el diseño de intervención social.
- Utilización de la prestación para una finalidad distinta a la que se concedió.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en la Base anterior.

Art. 26. *Causas de extinción.*—Son causas de extinción de las ayudas:

1. No destinar el importe de la prestación económica a la finalidad para la que fue concedida.
  2. El incumplimiento del compromiso de intervención, en los plazos establecidos en el mismo.
  3. La ocultación o falsedad en los datos suministrados para obtener, conservar o aumentar la prestación económica, sin perjuicio del ejercicio de la acción de reintegro por parte del Ayuntamiento de Daganzo.
  4. Desaparición de las circunstancias o situación de necesidad que dieron origen a la concesión de la ayuda.
  5. La pérdida de alguno de los requisitos exigidos para ser beneficiario de la ayuda.
  6. El fallecimiento o renuncia del beneficiario/a. En caso de fallecimiento del beneficiario/a, si ya se ha concedido la ayuda, no se reclamará la misma y podrá justificarla cualquier miembro de la unidad familiar.
  7. El traslado del domicilio fuera del término Municipal de Daganzo con carácter general.
- No se entenderá como una causa de extinción aquellos supuestos, donde el traslado fuera del municipio tenga un carácter “forzoso” por una situación sobrevenida.
8. No haber justificado la realización del gasto al fin que motivó la concesión de la prestación económica en el plazo establecido al efecto.
  9. Otras causas de carácter grave que impidan la prestación del servicio.
  10. El cumplimiento del plazo de duración de la prestación económica.

Art. 27. *Determinación de rentas e ingresos.*—A los efectos previstos en la presente ordenanza relativos al cómputo de rentas y/o ingresos, deberán entenderse como tales aquellos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona o unidad familiar, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros. No se computa como ingreso la prestación familiar por hijo a cargo.

Art. 28. *Actualización.*—Los valores económicos previstos en el artículo 6, así como la tipología de las ayudas incluidas en el artículo 6 de la presente ordenanza, podrán ser actualizados y revisados periódicamente mediante acuerdo de la junta de Gobierno Local, siempre que las circunstancias así lo aconsejen.

Art. 29. *Modelos y formularios.*—En el momento de entrada en vigor de la presente ordenanza, el Ayuntamiento de Daganzo habrá de contar con los modelos normalizados que conforme a la misma se exigen en la tramitación de los expedientes, debiendo estar estos a disposición de los potenciales solicitantes de ayudas de emergencia social en todo momento.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta a la Concejalía competente en materia de servicios sociales para dictar cuantas disposiciones internas sean necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente Ordenanza.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A las solicitudes de ayudas de emergencia social que se encuentren en tramitación en la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza, les resultará de aplicación lo dispuesto en la misma en todo lo que le sea favorable.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

## ANEXO I

## SOLICITUD

## Solicitud de Ayuda de emergencia social

## 1.- Datos del interesado

Nombre.....

DNI/Pasaporte/ N.I.E.:.....

Apellidos:.....

Fecha y lugar de nacimiento: .....

Domicilio:Calle/ Plaza.....Nº:.....

Localidad:.....C.P.:.....Teléfono-s:.....

## 2.- Datos del representante (sólo si es representante legal o guardador de hecho):

Nombre.....

DNI/Pasaporte/ N.I.E.:.....

Apellidos:.....

Domicilio:Calle/

Plaza.....Nº:.....

Localidad:.....C.P.:.....Teléfono-s:.....

## 3.- Medio de notificación:

Domicilio:Calle/ Plaza.....Nº:.....

Localidad:.....C.P.:.....

Provincia:.....

|                                                                                                                                                   |                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Documentación presentada                                                                                                                          |                                             |
| DNI o NIE del interesado.                                                                                                                         | <input type="checkbox"/>                    |
| En caso de tener representante:                                                                                                                   | <input type="checkbox"/>                    |
| DNI del representante legal o guardador de hecho.                                                                                                 | <input type="checkbox"/>                    |
| Documentación relativa a la naturaleza de la ayuda económica solicitada                                                                           | <input type="checkbox"/>                    |
| Otra:                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>                    |
| El Ayuntamiento consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*) | No autorizo la consulta y apporto documento |
| Censo municipal                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/>                    |
| Certificación de Pensiones públicas                                                                                                               | <input type="checkbox"/>                    |
| Certificación de IRPF                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>                    |

(\*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En ..... a ..... De ..... de 20.....

Firma del interesado o representante legal

"El Ayuntamiento de Daganzo de Arriba, responsable del tratamiento, le informa de que los datos aportados en su solicitud, así como la información adicional que pueda aportar con ella y durante la tramitación de su solicitud serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud, petición de inscripción, reclamación o denuncia. La base de legitimación del tratamiento es el ejercicio de las funciones públicas que tiene asignadas el Ayuntamiento, el cumplimiento de la legislación aplicable, el interés legítimo del Ayuntamiento y, en su caso, su consentimiento al realizar la solicitud y facilitar los datos requeridos  
Los datos solicitados son necesarios para atender su solicitud, reclamación o denuncia  
Los datos serán conservados el tiempo necesario para atender su solicitud, reclamación o denuncia y las acciones que pudieran derivarse de ellas de acuerdo con la normativa vigente. Los datos podrán ser conservados con fines históricos y de archivo general  
Los datos podrán ser cedidos a otros organismos públicos competentes en la materia en cumplimiento de la normativa vigente. Asimismo, podrán ser publicados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento en cumplimiento de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.  
Podrá ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos para cualquier duda que tenga referida al tratamiento de sus datos de carácter personal en la siguiente dirección [dpd@ayto-daganzo.org](mailto:dpd@ayto-daganzo.org)  
Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Portabilidad, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ello, podrá dirigirse al Ayuntamiento en la siguiente dirección Plaza de la Villa, 1 especificando el derecho que solicita, acompañando de documento identificativo (DNI, Pasaporte...) En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.  
Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es))."

## ANEXO II

## DOCUMENTACIÓN

## A) Para acreditar datos personales y familiares:

- Documento nacional de identidad de el/la solicitante y de las personas mayores de dieciséis años pertenecientes a la unidad familiar, en caso de extranjeros tarjeta de residencia (NIE) o pasaporte o cualquier documento que acredite su identidad.
- Libro de Familia o certificados o partidas de nacimiento de los menores. En caso de menores tutelados, certificado del organismo pertinente.
- Copia de la Sentencia y/o convenio regulador de la separación y/o divorcio, o documento en el que conste atribución de guarda y custodia de los menores o, excepcionalmente, justificante de inicio de dichos trámites.
- Volante de empadronamiento familiar, en caso de no autorizar expresamente a la administración competente. Si procede, informe de convivencia u otro documento que acredite la convivencia. (en caso de no autorización a consulta)
- Certificado de discapacidad y/o resolución administrativa que acredite el grado de dependencia.
- Título de familia numerosa.
- Documento acreditativo de la situación de violencia de género (orden de protección, sentencia condenatoria, medida cautelar y/o informe social del PMORVG).

## B) Para acreditar datos relativos a la situación económica:

- Última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del/a solicitante, y de todos los componentes de la unidad familiar mayores de 18 años y menores de 16 años que se encuentren trabajando.
- Certificación negativa de la Agencia Tributaria o Certificado de imputaciones en caso de no estar obligados a presentar declaración de la renta.
- Declaración trimestral a cuenta del IRPF e IVA, en caso de alta en régimen de autónomos.
- Informe de vida laboral.
- Acreditación de ingresos mensuales de todos los miembros de la unidad familiar:
  - Original y fotocopia de las tres últimas nóminas.
  - Certificado del Servicio Público de Empleo en el que conste el periodo de desempleo
  - Certificado del Servicio Público de Empleo en el que conste la percepción de prestación o subsidios, indicando, en su caso, cuantía mensual.
  - Certificado del Servicio Público de Empleo en el que conste la NO percepción de prestación o subsidios
  - Certificado o justificante actualizado que acredite las pensiones que se perciban (pensiones de la seguridad social, clases pasivas, pensiones de alimentos, compensatoria, ...).
  - Certificado negativo de percepción de pensiones de la Seguridad Social.
  - Declaración jurada sobre los ingresos percibidos mensualmente en el caso de no poder ser acreditados por otro documento (actividades no regladas y/o carencia total de ingresos).
  - Movimientos bancarios de los últimos 3 meses de todas las cuentas bancarias, de todos los miembros de la unidad familiar.

## C) Para acreditar datos sobre la vivienda

- Contrato de arrendamiento y los dos últimos recibos del pago de la renta.
- Los dos últimos recibos del pago del crédito hipotecario, en caso de ser propietario de la vivienda.
- En caso de viviendas compartidas declaración jurada de el/la solicitante en el que conste el importe abonado mensualmente por la/s habitación/es.

## D) Para acreditar la situación de necesidad

- Documentos acreditativos de la situación de necesidad, que justifiquen la solicitud de la ayuda (presupuesto, justificante del coste del servicio, recibos, facturas, ...).
- En las ayudas en las que sea necesario, se requerirá justificante de haber solicitado la prestación al organismo competente o denegación de la misma.
- Cualquier otro documento que los Servicios Sociales Municipales estimen oportuno para acreditar el cumplimiento de los requisitos.

## ANEXO III

## CRITERIO VALORACIÓN

Se valorarán los siguientes apartados:

1.- FACTORES ECONÓMICOS: El criterio económico tiene como referencia la Renta Per Cápita en relación con el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), que para el año 2018 es de 537,84 euros/mes (se actualizará, en su caso cada año, en función de los datos oficiales). Se valorará una Ayuda Económica Municipal cuando la Renta Mensual Per Cápita (RMPC) sea igual o inferior al 50 por 100 del IPREM (268,92 euros).

*Renta Mensual Per Cápita = Ingresos – Gastos de Vivienda (Alquiler, Hipoteca) – Pensión compensatoria y/o alimentos (si es el pagador efectivo)/Nº miembros de la unidad familiar (persona sola se divide entre 1.5)*

Para el cálculo de los ingresos que dan derecho a la prestación económica, se contabilizarán los del solicitante y los de todos los miembros de la unidad familiar a la que pertenezca o exclusivamente los del solicitante cuando viva solo.

## 2.- FACTORES SOCIALES:

1. Unidades familiares afectadas por una problemática social grave con menores.
2. Unidades Familiares con una grave problemática de violencia intrafamiliar.
3. Mujeres víctimas de violencia de género. (Siempre que se acredite esta situación mediante la documentación requerida).
4. Familia numerosa:
5. Familias monomarentales o monoparentales.
6. Que uno de los miembros de la unidad familiar de el/la solicitante tenga una discapacidad y/o dependencia reconocida.
7. Red de apoyo socioeconómico.

3.- OTROS CRITERIOS: se tendrá en cuenta la valoración la historia social, implicación en el programa de intervención, la posible cronificación en recursos de servicios sociales y todo aquello que considere el profesional responsable del caso.

## ANEXO IV

## ACUERDO/COMPROMISO PROGRAMA DE INTERVENCIÓN

## Documento de Compromiso del Programa de Intervención con Servicios Sociales

D/Dña \_\_\_\_\_ con DNI/NIE \_\_\_\_\_ y  
D/Dña \_\_\_\_\_, trabajador social del Centro de Servicios Sociales C.S.S. DAGANZO DE ARRIBA,  
en el marco del Programa de Intervención con objeto de Ayuda de Emergencia Social, manifiestan su conformidad con la siguiente valoración de la  
situación:

## VALORACIÓN CONSENSUADA DE LA SITUACIÓN

Y se comprometen en el cumplimiento de las siguientes actuaciones:

## ACTUACIONES Y COMPROMISOS

D/Dña \_\_\_\_\_ se compromete a desarrollar las acciones y actuaciones que constan en el  
presente documento, así como a comunicar, en el plazo máximo de un mes a partir del momento en que se produzca, cualquier cambio  
sobrevenido que incidiera en la posibilidad de desarrollar las actuaciones comprometidas o, en su caso, de quince días cuando dichos cambios  
pudieran afectar al mantenimiento del derecho o a la cuantía de la prestación económica.  
El incumplimiento de los compromisos y obligaciones contenidos en el presente documento puede implicar, en su caso, la suspensión de la  
prestación económica o reintegro de dicha ayuda.

En Daganzo de Arriba, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma titular

Firma del trabajador social"

## LA DEROGACIÓN DE LA ANTERIOR ORDENANZA G-17 Y CREACIÓN DE LA NUEVA ORDENANZA DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO G-17

### G-17 ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO

Artículo 1. *Exposición de motivos.*—La Ley 11/2003, de 14 de abril, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, regula entre las prestaciones materiales del sistema público de Servicios Sociales en su artículo 18, apartado c), la atención domiciliaria como el conjunto de atenciones a personas o familias en su propio domicilio para facilitar su desenvolvimiento y permanencia en su entorno habitual.

La presente ordenanza establece los criterios para la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Daganzo.

Art. 2. *Concepto y finalidad del servicio de ayuda a domicilio.*—El servicio de ayuda a domicilio es una prestación del sistema público de Servicios Sociales, cuyo objetivo es prevenir situaciones de crisis personal y familiar, incluyendo una serie de atenciones de carácter personal en la realización de las actividades de la vida diaria y la cobertura de las necesidades domésticas.

Actúa tanto a nivel asistencial como rehabilitador y preventivo, siendo sus finalidades las siguientes:

- a) Procurar un nivel de atenciones o cuidados personales, domésticos, sociales y técnicos, suficientes para proporcionar a sus usuarios la posibilidad de permanecer en su medio habitual de convivencia.
- b) Potenciar la autonomía personal y la integración en el medio habitual de los usuarios de la prestación, estimulando la adquisición de competencias personales.
- c) Apoyar la organización familiar evitando situaciones de crisis, sin suplir, en ningún caso, la responsabilidad de aquella.
- d) Evitar el deterioro de las condiciones de vida de las personas que por diversas circunstancias se encuentren limitadas en su autonomía personal.
- e) Evitar en la medida de lo posible institucionalizaciones innecesarias.

Art. 3. *Ámbito de actuación.*—El ámbito geográfico de actuación de la presente ordenanza de ayuda a domicilio será el municipio de Daganzo.

Art. 4. *Modalidades de la prestación.*—La prestación de ayuda a domicilio podrá adoptar las siguientes modalidades:

- Atención doméstica: Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia, estas actuaciones se pueden concretar en:
  1. Limpiezas extraordinarias: se realizarán normalmente previa la puesta en marcha del servicio de limpieza del hogar si la vivienda se encuentra en malas condiciones de higiene y no es posible una atención adecuada al usuario sin realizarla.
  2. Limpieza del hogar: es aquella que se realiza como apoyo a usuarios que tienen dificultades para llevar a cabo determinadas tareas que requieren esfuerzo o que su realización supone riesgo para el usuario. Se refiere a la limpieza o apoyo a la limpieza en aquellas tareas del hogar de carácter cotidiano, hacer la cama, limpieza de baño, barrer, fregar el suelo, planchado y lavado de ropa.
- Atención personal: Son aquellas actividades y tareas que se realizan con las personas usuarias, dirigidas a promover y mantener su autonomía personal.
- Estas actuaciones se concretan en las siguientes actividades:
  1. Relacionadas con la higiene personal: mantenimiento de la higiene corporal del beneficiario del servicio, incluye aseo corporal, ayuda en el vestir, planificación y educación en hábitos de higiene.
  2. Relacionadas con la movilidad: ayuda para levantarse y acostarse, apoyo a la deambulación dentro del domicilio.
  3. Relacionadas con la alimentación: apoyo a la preparación y supervisión de comidas y cenas. Ayuda o dar de comer y beber. Supervisión en los casos en que exista una dieta específica prescrita por los servicios sanitarios.
  4. Relacionadas con cuidados especiales: apoyo en situaciones de incontinencia (cambio de pañales). Cambio de bolsas recolectoras. Control y supervisión de la ingesta de medicamentos prescritos por el personal sanitario.
  5. Ayuda en la vida familiar y social: acompañamiento dentro del domicilio cuando el cuidador principal tenga que ausentarse. Acompañamiento fuera

del domicilio, relacionados con el quehacer diario del usuario (compras), y con gestiones de tipo administrativo y sanitario dentro del municipio de Daganzo. Acompañamiento y cuidado de menores cuando sus padres o tutores no puedan hacerse cargo de los mismos (enfermedad, hospitalización, o dificultades de cualquier otra índole) de forma temporal.

Quedan excluidas del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes tareas y actividades:

1. Tareas de carácter sanitario: poner inyecciones, tomar tensiones, colocar o quitar sondas, tratamiento de úlceras o escaras, suministrar medicación que implique especialización por quien la suministra.
2. Vigilancia durante la noche o más allá del límite del horario estipulado.
3. Vigilancia y apoyo fuera del domicilio (hospitales, centros residenciales, etc.).

Art. 5. *Beneficiarios.*—Con carácter genérico podrán ser usuarios de la prestación de ayuda a domicilio todos aquellos individuos, familias o núcleos de convivencia que se encuentren en situación de necesidad y requieran de un apoyo especial por razones de edad, discapacidad, salud o situación familiar para la permanencia en su medio habitual, siempre que reúnan los requisitos que para la concesión de la prestación se establezcan reglamentariamente.

Art. 6. *Requisitos.*—1. Estar empadronado y residir de manera habitual en el Municipio de Daganzo. Cuando se trate de personas mayores que residan por temporadas con los hijos o menores en régimen de acogimiento, será suficiente que los hijos o la familia acogedora estén empadronados.

2. Tener algún grado de dependencia o limitaciones en la autonomía personal que impidan el normal desenvolvimiento en el domicilio. Y/o tener menores a cargo y que concurren circunstancias que impidan o dificulten los apoyos y cuidados básicos a los mismos.

3. Que no existan circunstancias excepcionales que por su gravedad o complejidad imposibiliten la correcta utilización de la prestación o supongan riesgos no controlados para los trabajadores del servicio.

4. Que la vivienda reúna los requisitos mínimos de habitabilidad para la adecuada prestación del servicio.

Art. 7. *Temporalidad de las prestaciones.*—

- La prestación del servicio de ayuda a domicilio se prestará exclusivamente de lunes a viernes.
- Pueden ser de carácter temporal para cubrir situaciones de urgencia que una vez finalice el objeto de dicha urgencia se dará por finalizado el servicio (convalecencias, intervenciones quirúrgicas, tratamientos médicos, etc...); o de carácter periódico.
- El número de horas asignadas a cada usuario dependerá de la valoración de su situación personal y socio familiar según informe previo de los Técnicos de Servicios Sociales.
- Las ayudas estarán sujetas a la partida presupuestaria correspondiente.
- La concesión de las prestaciones del servicio de ayuda a domicilio estará sujeta a lo establecido en el convenio entre Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Daganzo para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Art. 8. *Tramitación del expediente.*

#### 1) Inicio del expediente

Los interesados podrán demandar el servicio presentando una Solicitud firmada por el interesado, representante legal o guardador de hecho, conforme al modelo que figura como anexo I, y la documentación que se relaciona a continuación, en los Servicios Sociales de su municipio:

1. Fotocopia del DNI del solicitante o tarjeta de residencia.
2. Justificantes de ingresos de todos los miembros de la unidad de convivencia:
  - Certificado de prestaciones de la Seguridad Social.
  - Nóminas.
  - Certificados de prestaciones por desempleo.
  - Certificación expedida por la Agencia Tributaria relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
  - Los contribuyentes obligados a presentar declaración por este impuesto, así como los que no resultando obligados hubieran presentado declaración o solicitud de devolución, deberán aportar copia de la declaración.

- Los contribuyentes que, no estando obligados a presentar declaración por este impuesto, tampoco hayan solicitado devolución, deberá aportar certificación acreditativa de las rentas imputadas que consten a la Agencia Tributaria.
- Justificantes del abono de rentas por alquileres en el caso de percibirlos.
- 3. Documentación acreditativa de los gastos declarados en la solicitud que tienen carácter de extraordinarios e ineludibles:
  - Justificantes (recibos) del pago de alquiler.
  - Justificantes del pago del préstamo hipotecario.

Con independencia de la documentación mencionada, los Servicios Sociales Municipales podrá pedir los documentos complementarios que estime oportunos durante la tramitación del expediente, relacionados con la solicitud de la prestación.

En caso de que obre en poder de los Servicios Sociales, por tener el solicitante expediente, documentación actualizada de los datos solicitados, éste no tendrá que volver a aportarlos.

La ocultación o falsedad de los datos aportados podrá ser motivo de denegación de la solicitud presentada y en el caso de que se hubiese disfrutado del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá dar lugar a la reclamación del coste real del mismo.

## 2) Instrucción y valoración del expediente

El trabajador social de referencia para el usuario, en función de los datos aportados y de los que en el ejercicio de sus funciones pudiera recabar, tras realizar una visita domiciliaria, procederá a valorar la solicitud conforme al baremo de aplicación que figura en la presente Ordenanza (anexo II).

Pudiéndose dar tres opciones:

- Lista de espera: en caso de no existir crédito suficiente se incluirá, si cumplierse requisitos, en la lista de espera de las solicitudes previas existentes, hecho que se notificará al solicitante por escrito.
- Denegación: Si el solicitante no cumplierse requisitos, se denegará el servicio notificando dicha denegación por escrito. Esta reflejará los motivos o la causa de la misma.
- Concesión:
  - Si existe lista de espera: cuando exista crédito suficiente en la partida presupuestaria correspondiente, para proceder a altas del Servicio, se procederá a valorar el expediente del usuario de dicha lista que mayor puntuación tenga conforme al baremo establecido, siempre y cuando siga cumpliendo los requisitos que le dieron acceso a la lista de espera. Se elaborará un Informe Social con propuesta de concesión del servicio dirigida a la Concejalía de Servicios Sociales, la cual deberá ser aprobada por dicha Concejalía, que dará traslado a la Junta de Gobierno Local.
  - Si no existe lista de espera: siempre y cuando exista crédito suficiente, se elaborará un Informe Social con propuesta de concesión del servicio dirigida a la Concejalía de Servicios Sociales, la cual deberá ser aprobada por dicha Concejalía, que dará traslado a la Junta de Gobierno Local.

Esta propuesta incluirá la puntuación obtenida por el expediente y recogerá necesariamente los datos básicos del servicio que se propone:

  - El número de horas semanales o mensuales de prestación del servicio.
  - El tipo de servicio concedido y las actividades y tareas que éste conlleva.
  - La fecha de comienzo de la prestación, y la fecha de finalización en el caso de que el servicio concedido esté limitado a un periodo de tiempo.
  - La aportación económica (copago), que corresponde al usuario sufragar, en aplicación del Baremo económico.

## 3) Resolución

En base a la propuesta presentada la Junta de Gobierno Local aprobará la concesión.

La resolución administrativa será notificada al beneficiario, representante legal o guardador de hecho. Incluyendo la siguiente información: el número de horas semanales de prestación del servicio, el tipo de servicio concedido y las actividades y tareas que este conlleva,

las fechas de comienzo y finalización de la prestación (si procediese), y el precio o tasa que corresponde abonar por el usuario.

Por causas debidamente justificadas relativas a la urgencia de la prestación del servicio, sobre las que deberá informarse en la propuesta, podrán dictarse Resoluciones de concesión provisionales.

El plazo máximo de resolución será de tres meses desde la entrada de la solicitud. Transcurridos tres meses desde la solicitud sin que se hubiera dictado resolución y sin perjuicio de la obligación de resolver, en todo caso el solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

Art. 9. *Criterios de concesión.*—La concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio será competencia de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Daganzo, previa aplicación del baremo de valoración de la situación del usuario, recogido en esta ordenanza (Anexos I y II).

Art. 10. *Seguimiento y Revisión.*—El servicio de Ayuda a Domicilio será objeto de seguimiento periódico para valorar:

1. La continuidad de la situación que determinó la necesidad del servicio.
2. La adecuación del servicio prestado y la intensidad de los servicios.
3. La satisfacción de los usuarios.

Las solicitudes en lista de espera serán periódicamente revisadas con la finalidad de que estén actualizadas.

El usuario en situación de alta o en lista de espera podrá solicitar la revisión de su expediente si considera que se han modificado las circunstancias que determinaron la puntuación obtenida o, en su caso, el tipo e intensidad del servicio.

Los Servicios Sociales podrán revisar de oficio la prestación del Servicio, lo que podrá dar lugar a la modificación, suspensión y/o extinción del mismo.

Art. 11. *Incompatibilidad.*—El servicio de ayuda a domicilio será incompatible con otro servicio o prestación de análogo contenido, público o privado, salvo que se considere insuficiente por la necesidad de atención del solicitante.

Art. 12. *Suspensión.*—Se podrá suspender temporalmente la prestación del servicio en los casos siguientes:

- a) Por existencia de obstáculos o impedimentos imputables al usuario a la prestación del servicio.
- b) Por llevar a cabo el usuario actos que puedan perturbar el normal funcionamiento de la prestación.
- c) Por no respetar el usuario las normas de corrección en el trato a los trabajadores, bien sea de hecho o de forma verbal.
- d) Por falta de disponibilidad presupuestaria, lo que obligará a priorizar las actuaciones en aquellos casos que sean considerados de mayor necesidad.
- e) Por modificación de las circunstancias socio familiares y económicas del beneficiario.
- f) Por ausencia del usuario en el domicilio en el horario de prestación del servicio sin causa justificada.
- g) Por transcurrir tres meses sin prestarse el servicio, cuando este no sea de carácter temporal.
- h) Se podrá suspender temporalmente el Servicio de Ayuda a Domicilio en el supuesto de ingreso de la persona usuaria en centro hospitalario, por ingreso en residencia de forma temporal, por cambio temporal de domicilio, por vacaciones u otros motivos que puedan acreditarse convenientemente, estableciendo un tiempo de suspensión no superior a cuatro meses, dando lugar a la extinción del servicio cuando exceda el período establecido. El tiempo en el que un usuario está en situación de baja temporal es computable a efectos de la duración del servicio reflejada en la resolución.

Art. 13. *Extinción.*—Quedará extinguida la prestación del servicio en los casos siguientes:

- a) Cuando así se determine por revisión de acuerdo al artículo 10 de esta ordenanza.
- b) Por finalización del período temporal para el que fue concedido.
- c) Por fallecimiento o renuncia del usuario.
- d) Por la desaparición de la situación de necesidad, ocultamiento o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para conceder el servicio.
- e) Por no satisfacer el precio público en dos recibos y tras apercibimiento al interesado.

- f) Por reiteradas ausencias del usuario en el domicilio en el horario de prestación del servicio sin causa justificada.
- g) Por otras causas de carácter grave que imposibiliten o desaconsejen la prestación del servicio.
- h) Por reiteración de las causas contempladas en los apartados a), b) y c) del artículo anterior.
- j) Por ingreso en residencia.
- k) Por no presentar la documentación requerida en los plazos marcados, en los potenciales procesos de revisión o comprobación.
- l) Renuncia del beneficiario a la prestación del servicio.

Art. 14. *Régimen de la modificación, suspensión y extinción.*—En todo momento se podrá comprobar de oficio los extremos y circunstancias alegadas y tenidas en cuenta en un expediente, pudiendo requerir a los usuarios a presentar cualquier información o documentación que sea necesaria para este fin.

En caso de que, de acuerdo con los artículos anteriores, proceda la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio se dará un plazo de diez días al usuario y demás interesados al efecto de presentar las alegaciones que considere, dictándose transcurrido este plazo por el órgano competente para la concesión la resolución correspondiente.

Art. 15. *Derechos de los usuarios.*

- a) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente, así como el acceso al mismo y obtener copias de los documentos que lo integran.
- b) Recibir la prestación respetando en todo momento su individualidad y dignidad personal.
- c) Recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que en cada caso se considere, según lo establecido en la resolución.
- d) Ser orientados hacia los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- e) Ser informados puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- f) Ser oídos por cuantas incidencias se observen en la prestación del servicio, así como en la calidad del trato humano dispensado.
- g) Al secreto profesional propio de los Servicios Sociales sobre cualquier información obtenida en relación con la prestación del servicio.
- h) Ejercitar por escrito reclamación sobre los aspectos y/o mejoras relativas al servicio que esté recibiendo.
- i) A la suspensión temporal del Servicio de Ayuda a Domicilio por ausencia justificada del domicilio.

Art. 16. *Deberes de los usuarios.*

- a) Facilitar el ejercicio de las tareas de los profesionales de ayuda a domicilio que atiendan el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
- b) Informar tan pronto como sea posible de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que afecte a la prestación del servicio de ayuda a domicilio.
- c) Comunicar con suficiente antelación cualquier traslado fuera del domicilio que impida la prestación del servicio.
- d) Respetar el ámbito personal y profesional al personal asignado al servicio.
- e) Respetar las tareas, forma y duración de las ayudas acordadas, que se prestarán en la forma y manera que determine el proyecto de intervención.
- f) Comunicar cualquier variación en los datos aportados en la solicitud y que pudieran dar lugar a modificaciones en el servicio, en especial la presencia de familiares, incluso temporalmente, en el domicilio que pudieran hacerse cargo de cubrir las necesidades del usuario durante su estancia.
- g) Realizar aquellas tareas para las que el usuario esté capacitado en relación con lo que tiene encomendado el personal para favorecer su capacitación personal e independencia.
- h) Realizar el pago mensual de la aportación económica que le corresponda por las horas efectivas de servicio.
- i) Atenerse a la normativa vigente en todo momento.

Art. 17. *Financiación.*—La prestación de ayuda a domicilio se financiará con cargo a los presupuestos anuales y de convenios o subvenciones que se reciban al efecto conforme a la disponibilidad presupuestaria.

Así mismo, se establece la participación de los usuarios de la prestación de ayuda a domicilio en el coste de la misma, en función de su nivel de rentas e ingresos, entendiendo como tales salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros.

Así pues, para determinar la capacidad económica personal de los beneficiarios se tendrá en cuenta la última declaración fiscal disponible. El cálculo se hará atendiendo a la renta per cápita mensual personal. En caso de beneficiarios con cónyuge en régimen de gananciales, o cuando se presente declaración conjunta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se entenderá como renta personal la mitad de la suma de los ingresos de ambos miembros de la pareja.

La participación en el coste de la prestación se establece del siguiente modo:

| TABLA AYUDA A DOMICILIO |        |
|-------------------------|--------|
| DE 5.000 € A 11.000 €   | 1 EURO |
| DE 11.001 € A 17.000 €  | 2 EURO |
| DE 17.001 € A 23.000 €  | 3 EURO |
| DE 23.001 € A 29.000 €  | 4 EURO |

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

A las solicitudes de ayuda a domicilio que se encuentren en tramitación en la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza, les resultará de aplicación lo dispuesto en la misma en todo lo que le sea favorable.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza deroga la anterior y entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

## ANEXO I

## SOLICITUD

## Solicitud de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Daganzo

## 1.- Datos del interesado

Nombre.....

DNI/Pasaporte/ N.I.E.:.....

Apellidos:.....

Fechas y lugar de Nacimiento.....

Domicilio:Calle/ Plaza.....Nº.....

Localidad: DAGANZO C.P.: 28814 Teléfono-s:.....

## 2.- Datos del representante (sólo si es representante legal o guardador de hecho):

Nombre.....

DNI/Pasaporte/ N.I.E.:.....

Apellidos:.....

Domicilio:Calle/ Plaza.....Nº.....

Localidad:.....C.P.:.....Teléfono-s:.....

## 3.- Medio de notificación:

Domicilio:Calle/

Plaza.....Nº.....

Localidad:.....C.P.:.....

Provincia:.....

| Documentación presentada                                                                                                                          |                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| DNI o NIE del interesado.                                                                                                                         | <input type="checkbox"/>                    |
| En caso de tener representante:<br>DNI del representante legal o guardador de hecho.                                                              | <input type="checkbox"/>                    |
| El Ayuntamiento consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*) | No autorizo la consulta y apporto documento |
| Censo municipal                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/>                    |
| Certificación de Pensiones públicas                                                                                                               | <input type="checkbox"/>                    |
| Certificación de IRPF                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>                    |

(\*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En ..... a ..... De ..... de 20.....

Firma del interesado o representante legal

"El Ayuntamiento de Daganzo de Arriba, responsable del tratamiento, le informa de que los datos aportados en su solicitud, así como la información adicional que pueda aportar con ella y durante la tramitación de su solicitud serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud, petición de inscripción, reclamación o denuncia. La base de legitimación del tratamiento es el ejercicio de las funciones públicas que tiene asignadas el Ayuntamiento, el cumplimiento de la legislación aplicable, el interés legítimo del Ayuntamiento y, en su caso, su consentimiento al realizar la solicitud y facilitar los datos requeridos.

Los datos solicitados son necesarios para atender su solicitud, reclamación o denuncia.

Los datos serán conservados el tiempo necesario para atender su solicitud, reclamación o denuncia y las acciones que pudieran derivarse de ellas de acuerdo con la normativa vigente. Los datos podrán ser conservados con fines históricos y de archivo general.

Los datos podrán ser cedidos a otros organismos públicos competentes en la materia en cumplimiento de la normativa vigente. Asimismo, podrán ser publicados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento en cumplimiento de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno.

Podrá ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos para cualquier duda que tenga referida al tratamiento de sus datos de carácter personal en la siguiente dirección: [dpd@ayto-daganzo.org](mailto:dpd@ayto-daganzo.org).

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Portabilidad, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ello, podrá dirigirse al Ayuntamiento en la siguiente dirección: Plaza de la Villa, 1 especificando el derecho que solicita, acompañando de documento identificativo (DNI, Pasaporte...). En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es))."

## ANEXO II

## CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios a tener con cuenta para la baremación serán los siguientes:

**– Situación económica.** Puntuación máxima 4 puntos

- Renta per cápita superior al doble del salario mínimo interprofesional (SMI) - 0 puntos
- Renta per cápita igual o inferior al doble del salario mínimo interprofesional (SMI) - 2 puntos
- Renta per cápita igual o inferior al salario mínimo interprofesional (SMI) – 4 puntos

**–Situación sanitaria.** Puntuación máxima 4 puntos

Cuando el baremo sea 0 (independiente) y el diagnóstico sea de discapacitado

intelectual, discapacidad psíquica o enfermedad mental, se justificará la necesidad

con un informe social.

- Independiente - 0 puntos
- Dependiente leve - 1 punto
- Dependiente moderado - 2 puntos
- Dependiente grave - 3 puntos
- Dependiente total (encamado) - 4 puntos

**– Situación sociofamiliar.** Puntuación máxima 4 puntos

- Es atendida por familiares o personas externas al ámbito familiar de forma continuada. Cuidadores internos (24h) - 0 puntos
- Es atendida por familiares o personas externas al ámbito familiar, con ayudas concretas y de corta duración, pero de periodicidad habitual – 2 puntos
- Convive con familiares que, por razón de edad, enfermedad o discapacidad, no pueden prestarle la atención que necesita, y no dispone de ayuda externa - 3 puntos
- Vive sola, sin familiares o, si los tiene, no le prestan ningún tipo de atención - 4 puntos

**– Otros aspectos a tener en cuenta según el criterio técnico.** Puntuación máxima 5 puntos

- Disponer del certificado de discapacitado en vigor - 1 punto
- Haber solicitado la Ley de dependencia - 1 punto
- Disponer de barreras arquitectónicas en el domicilio - 1 punto
- Estar en situación y/o riesgo de aislamiento y/o soledad - 1 punto
- Otras circunstancias – 1 punto”

## LA CREACIÓN DE LA ORDENANZA DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO G-23 REGULADORA DE TÍTULOS HONORÍFICOS DE LA VILLA DE DAGANZO Y CONDECORACIONES DE POLICÍA LOCAL Y PROTECCIÓN CIVIL

“Reglamento de Títulos Honoríficos de la Villa de Daganzo y Condecoraciones de Policía Local y Protección Civil de Daganzo.

Reglamento de Títulos Honoríficos de la villa de Daganzo y Condecoraciones de Policía Local y Protección Civil de Daganzo.

El Ayuntamiento de Daganzo estima necesario disponer de una regulación específica que permita reconocer y premiar servicios extraordinarios para la localidad realizados por personas físicas o jurídicas, de tal modo que se reconozcan dichos méritos de manera pública, destacando aquellas conductas que sean merecedoras de dicho reconocimiento público, así como las condecoraciones que se concedan a Policía Local y Protección Civil.

Los artículos 189 y 190 del Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (RD 28 de noviembre de 1986), facultan a las corporaciones locales para acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos con la finalidad de premiar merecimientos, beneficios o servicios extraordinarios de determinadas personas o entidades.

La Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, establece, en su Título V, artículo 52 que “los Cuerpos de Policía Local son Institutos armados de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, rigiéndose, en cuanto a su régimen estatutario, por los principios generales de los capítulos II y III del título I y por la sección 4.<sup>a</sup> del capítulo IV del título II de la presente Ley, con la adecuación que exija la dependencia de la Administración correspondiente, las disposiciones dictadas al respecto por las Comunidades Autónomas y los Reglamentos específicos para cada Cuerpo y demás normas dictadas por los correspondientes Ayuntamientos”.

El Cuerpo de la Policía Local de Daganzo de Arriba viene prestando su servicio a la comunidad desde hace décadas con entrega, abnegación, profesionalidad, eficacia y responsabilidad. A lo largo de estos años, son muchos los servicios meritorios que los miembros de dicho Cuerpo han realizado en beneficio de sus vecinos y visitantes. Son muchas las ocasiones en las que, con su abnegación, han demostrado su nobleza y valía, especialmente, en situaciones de emergencia sufridas en este Municipio.

También son varios los reconocimientos que el Cuerpo de la Policía Local ha recibido por diferentes organismos o cuerpos policiales, tanto a título individual, como a sus diferentes grupos. Sin embargo, este Cuerpo policial carece de un reconocimiento propio para premiar a sus miembros o personas que realizan un servicio digno de ser recompensado o que, por su trabajo o investigación, hacen posible una mejor prestación de la labor policial.

Las circunstancias actuales exigen una continuidad en el esfuerzo destinado a todos aquellos aspectos que mejoren la calidad del servicio de los Cuerpos de Policía Local, de forma que sigamos avanzando hacia la consolidación de un servicio acorde con las expectativas y demandas de los ciudadanos.

Para lograr el objetivo de otorgar de forma justa y equitativa y siguiendo parámetros estándar y estables el otorgamiento de los honores y distinciones para aquellas personas físicas o jurídicas que colaboran con su labor, directa o indirectamente en mejorar o promocionar la Villa de Daganzo y para aquellos miembros de Policía Local de Daganzo que con entrega, abnegación, profesionalidad, eficacia y responsabilidad prestan sus servicios se hace necesario su regulación mediante reglamento que constituye el medio del que disponen las entidades locales para regular materias sobre las que tienen competencias.

En este contexto, el presente Reglamento pretende contribuir a estimular ese nivel de compromiso a través del reconocimiento público de las tareas realizadas por este Cuerpo de la Policía Local y sus agentes, así como por otras personas ajenas al mencionado cuerpo el ámbito de la función policial y del afianzamiento de la seguridad ciudadana, siendo los títulos y distinciones a otorgar solamente honoríficos y sin compensación económica.

### Capítulo 1

#### *Títulos honoríficos de la Villa de Daganzo*

##### Artículo 1. *Llaves de la Villa de Daganzo.*

- Máxima distinción honorífica destinada a reconocer la dedicación, el trabajo y la aportación de forma continuada y prolongada en el tiempo al desarrollo social del

- municipio de Daganzo; a mejorar el bienestar de los vecinos del municipio; al compromiso, servicio, fidelidad y colaboración con el Ayuntamiento de Daganzo; o a la promoción, al estudio, así como dar a conocer nuestra villa y su historia.
- Descripción de las Llaves de la Villa de Daganzo: 2 llaves de bronce entrelazadas por un cordón dorado, unido en sus extremos con una medalla dorada. En el anverso de la misma, el escudo de la Villa de Daganzo. En el reverso, el nombre de la distinción (Llaves de la Villa de Daganzo).
- Adjuntar al distintivo honorífico Decreto firmado por los Alcaldes de la Villa en los años en los que la persona reconocida ejerció su función, así como el Acuerdo de la Junta de Gobierno.
- Dada la excepcional significación honorífica de esta condecoración y con objeto de evitar la prodigalidad de su otorgamiento, quedará limitada la concesión de este título, no pudiendo ser concedido al menos en los dos años posteriores a la concesión del último.

Art. 2. *Medalla de Daganzo*.—Distinción honorífica a favor de personas físicas y entidades públicas y privadas por la que se reconocen merecimientos especiales, servicios extraordinarios, trabajos valiosos en cualquiera de los aspectos cívico, social, cultural, científico, docente, artístico, deportivo, económico, profesional, político, religioso, turístico o acciones meritorias puntuales o concretas y aportaciones singulares prestadas a la sociedad en general o al municipio de Daganzo en particular.

Art. 3. *Daganceño de honor*.—Distinción honorífica que se otorga cada 4 años (habiendo sido el primero en Diciembre de 2014), sin limitación en su número o concesión, por el que se reconoce el esfuerzo y dedicación a todos aquellos vecinos de Daganzo que de forma constante, continuada y desinteresada, durante esos 4 años ofrecen su tiempo, ganas e ilusión a todos los demás, y a aquellas asociaciones, clubes y empresas con una trayectoria de colaboración desinteresada con el Ayuntamiento en beneficio de los vecinos.

## Capítulo 2

### Condecoraciones de Policía Local de Daganzo

Art. 4.º 1. La relación por los miembros de Policía Local de Daganzo de Arriba de acciones, servicios y méritos excepcionales, extraordinarios o dignos de ser reconocidos, así como el mantenimiento a lo largo de su vida profesional de una conducta ejemplar, podrá ser objeto de reconocimiento por el Excmo. Ayuntamiento de Daganzo de Arriba mediante la concesión de condecoraciones, honores y distinciones, que constituyen el reconocimiento al mérito en el cumplimiento del deber y su concesión es un acto de justicia para quien las recibe, un estímulo para el Cuerpo del que forma parte y un ejemplo para todos. Todo ello sin perjuicio de las condecoraciones, distinciones, premios o recompensas que pudiesen ser otorgadas por otros Organismos o Instituciones.

2. Estas recompensas se harán constar en el expediente personal del interesado y se rán consideradas como méritos en las convocatorias de ascenso y promoción.

3. No podrán ser adquirentes de las distinciones que a continuación se especifican:

- a) Los condenados por sentencia firme por delito doloso.
- b) Los sancionados por expediente disciplinario, salvo que estuviese cancelado.

Art. 5. *Las modalidades condecoraciones, honores y distinciones*.—En función del grado de mérito que haya de valorarse, las condecoraciones, honores y distinciones, se clasifican en:

- Cruz al Mérito Policial con distintivo Rojo.
- Cruz al Mérito Policial con distintivo Blanco.
- Cruz de la Policía Local de Daganzo.
- Cruz a la Constancia profesional.
- Placa de Reconocimiento Colectivo.
- Felicitación.

Art. 6. *Cruz al Mérito Policial*.—La Cruz al Mérito Policial es una distinción honorífica, destinada al reconocimiento de intervenciones heroicas o de carácter general con sacrificio de la propia vida, así como para reconocer la trayectoria profesional meritoria de los componentes de la Policía Local, por su particular entrega al servicio, enalteciendo la imagen del cuerpo de Policía Local Daganzo.

Esta condecoración será concedida solo y exclusivamente a miembros de la policía Local de Daganzo.

En cuanto al motivo de la concesión, ha de contemplarse simultáneamente tanto las virtudes profesionales como las virtudes humanas del condecorado, debiendo de existir ambas, sin que sea válida para la concesión la existencia de unas sin las otras. Es imprescindible que dichas virtudes se hayan demostrado simultáneamente durante un plazo mínimo de 5 años de servicios ininterrumpidos, por lo que no se computará las fracciones desarrolladas en períodos discontinuos:

6.1. Cruz al Mérito Policial de 1.<sup>a</sup> categoría con distintivo de Rojo. Esta condecoración será a título póstumo con motivo de intervenciones heroicas o de carácter general con sacrificio de la propia vida:

- a) Constará taladrado con una argolla de la que se prenderá el vértice inferior de una cinta colgante, con los colores, recibirán la distinción con cinta rojo/amarillo/rojo/verde/blanco/verde/rojo/amarillo/rojo de 30 mm. En la parte superior se colocará un pasador metálico en color dorado.
- b) La Cruz en fondo rojo, medirá 50 milímetros de altura por 45 milímetros de ancho. El escudo deberá guardar las proporciones adecuadas atendiendo al modelo de diseño que se acompaña. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 milímetros de longitud y 30 de anchura.

6.2. Cruz al Mérito Policial de 2 categoría con distintivo blanco. La cruz al mérito Policial de 2 categoría de Daganzo es una distinción honorífica, destinada a reconocer actuaciones meritorias, de carácter singular, que impliquen riesgo notorio, solidaridad excepcional o un nivel de profesionalidad extraordinario, de los componentes de la Policía local de Daganzo:

- a) Constará taladrado con una argolla de la que se prenderá el vértice inferior de una cinta colgante, con los colores, recibirán la distinción con cinta rojo/amarillo/rojo/verde/rojo/amarillo/rojo con la bandera de España en los bordes. de 30 mm. En la parte superior se colocará un pasador metálico en color dorado.
- b) La Cruz con el fondo en blanco, medirá 50 milímetros de altura por 45 milímetros de ancho. El escudo deberá guardar las proporciones adecuadas atendiendo al modelo de diseño que se acompaña. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 milímetros de longitud y 30 de anchura.

Art. 7. *Cruz de la Policía Local de Daganzo.*—Esta condecoración se otorgará por el cumplimiento del Servicio o de los deberes propios de su cargo de manera relevante, sobresaliente u ostentar la jefatura del cuerpo, durante al menos 5 años ininterrumpidos.

Aquellos a los que se les concediera más de una vez la distinción, llevarán con el uniforme de gala si lo tuvieran o el ordinario, durante el desarrollo de actos oficiales que así lo requiriesen, tantas medallas como se les hubiera concedido si bien, en el uniforme de diario, llevarán un único pasador.

La Cruz de la Policía Local de Daganzo. También podrá ser concedida a instituciones o personas, que se distingan por su manifiesta y permanente colaboración en la labor de la Policía Local de Daganzo. O por actuaciones meritorias.

Dado que las instituciones tienen naturaleza muy distinta de las personas físicas, parece más adecuado que la condecoración, aun teniendo la contemplación de medalla en cuanto a su distinción, adopte la forma de placa:

- a) Constará taladrado con una argolla de la que se prenderá el vértice inferior de una cinta colgante, con los colores, recibirán la distinción con cinta rojo/amarillo/rojo/blanco/rojo/amarillo/rojo de 30 mm. En la parte superior se colocará un pasador metálico en color dorado.
- b) La Cruz medirá 50 milímetros de altura por 45 milímetros de ancho. El escudo deberá guardar las proporciones adecuadas atendiendo al modelo de diseño que se acompaña. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 milímetros de longitud y 30 de anchura.

## Art. 8.

Cruz a la Constancia profesional:

Siendo necesario que concurren alguna de las circunstancias siguientes:

- a) haber completado en el cuerpo de policía local de Daganzo ininterrumpidamente en los periodos coincidentes con las siguientes cruces, sin tener ninguna nota desfavorable en su expediente personal.
- b) La motivación es la abnegada prestación de servicio ininterrumpido en este cuerpo de policía, de ayuda, colaboración, información y prevención que los Agentes de este cuerpo de Policía. No computaría a efectos de permanencia en el cuerpo los periodos de comisiones de servicio.

Cruz a la Constancia profesional en el Servicio 15 años:

- a) Constará taladrado con una argolla de la que se prenderá el vértice inferior de una cinta colgante, con los colores, recibirán la distinción con cinta azul de 30 mm. En la parte superior se colocará un pasador metálico en color dorado.
- b) La Cruz medirá 50 milímetros de altura por 45 milímetros de ancho. El escudo deberá guardar las proporciones adecuadas atendiendo al modelo de diseño que se acompaña. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 milímetros de longitud y 30 de anchura.

Cruz a la Constancia profesional en el servicio 20 años:

- a) Constará taladrado con una argolla de la que se prenderá el vértice inferior de una cinta colgante, con los colores, recibirán la distinción con cinta azul de 30 mm. con una línea blanca central. En la parte superior se colocará un pasador metálico en color dorado.
- b) La Cruz medirá 50 milímetros de altura por 45 milímetros de ancho. El escudo deberá guardar las proporciones adecuadas atendiendo al modelo de diseño que se acompaña. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 milímetros de longitud y 30 de anchura.

Cruz a la Constancia profesional en el servicio 25 años:

- a) Constará taladrado con una argolla de la que se prenderá el vértice inferior de una cinta colgante, con los colores, recibirán la distinción con cinta azul de 30 mm. Con una línea roja central. En la parte superior se colocará un pasador metálico en color dorado.
- b) La Cruz medirá 50 milímetros de altura por 45 milímetros de ancho. El escudo deberá guardar las proporciones adecuadas atendiendo al modelo de diseño que se acompaña. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 milímetros de longitud y 30 de anchura.

Art. 9. *Placa colectiva al mérito policial.*—Destinada a distinguir a varios miembros del Cuerpo de Policía Local, o unidades operativas de los mismos, por su decisiva contribución y meritoria labor colectiva en aras a la dignificación y reconocimiento público de las Policías Locales, así como en su misión de defensa, promoción y protección de los derechos y libertades públicas.

Asimismo, y con carácter anual, recibirán Placa a la Dedicación Profesional Policial todos aquellos agentes que pasen a la situación de jubilación, por sus años de servicio en el cuerpo policial.

9.1. Descripción de la Placa. La Placa será de forma rectangular, de 240 milímetros de ancha por 180 de larga, con una placa interior metálica de 180 milímetros de ancha por 80 de larga, en color plateado proporcional a las dimensiones de la placa.

En la parte superior y coincidiendo con el centro de la misma deberá llevar una réplica de 30 milímetros del escudo de la ciudad.

Centrado y en mayúsculas llevará, según el objeto, una de las siguientes inscripciones:

- a) Cruz de la Policía Local a continuación el grupo o colectividad a la que se concede.
- b) A la dedicación profesional Policial A y, a continuación, el nombre del policía que pase a situación de jubilación por “los años de servicio que corresponda”.

Art. 10. *Felicitaciones.*—Que se otorgarán a los miembros del Cuerpo de la Policía Local por hechos o conductas sobresalientes no incluidas en los supuestos anteriores.

Art. 11. *Las condecoraciones.*—Las condecoraciones y distinciones al mérito policial se concederán con una periodicidad anual y serán otorgadas por la concejalía de seguridad.

Art. 12. *Las propuestas.*—Las propuestas se realizarán por escrito, en instancia al efecto, no pudiendo las personas propuestas estar incurso en causa disciplinaria o penal, ni disponer de antecedentes en su expediente personal sin cancelar por la comisión de infracciones disciplinarias.

Las propuestas deberán ir acompañadas, en su caso, del currículum o relación de méritos de las personas particulares o miembros del Cuerpo de Policía Local o unidades designadas, especificando las razones por las que, de acuerdo con lo previsto en la presente regulación, se les estima merecedores de la condecoración o distinción para la que se les propone.

Art. 13. *Para deliberar.*—Para deliberar sobre el otorgamiento de los premios se designará por la Alcaldía o, en su caso, Concejalía competente en materia de seguridad ciudadana, un Jurado que se reunirá anualmente.

1. El jurado estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El Alcalde o, en su caso, Concejal competente en materia de seguridad ciudadana, que actuará como Presidente.
- b) El Jefe del Cuerpo de la Policía Local.

Art. 14. *Procedimiento de concesión.*—14.1. Las solicitudes de concesión serán elevadas a la Jefatura por los superiores jerárquicos del Cuerpo de la Policía Local. Se presentarán por escrito, debidamente motivadas, indicando la identidad de la persona propuesta y precisando la acción realizada de entre las señaladas en esta norma e indicando la modalidad del premio a conceder.

14.2. Recibida la solicitud de condecoración, la Jefatura del Cuerpo recabará los informes y documentos que la justifiquen, elevando informe con la relación de candidatos propuestos a la Concejalía competente en materia de seguridad.

14.3. La Presidencia del Jurado, previa convocatoria y deliberación de sus miembros, resolverá sobre la concesión de los premios.

Art. 15. *Imposición.*—La imposición de las condecoraciones y distinciones, en sus distintas modalidades, competirá al Alcalde o, en su caso, al Concejal competente en materia de seguridad ciudadana, excepto en el caso del otorgamiento de las Felicitaciones, que competirá a la Jefatura del Cuerpo.

Art. 16. *Uso de las condecoraciones.*—Los titulares de las condecoraciones tendrán derecho al uso de las mismas sobre el uniforme, y en su caso, en el traje de gala, según la solemnidad que el acto requiera.

Art. 17. *Inscripción y publicidad.*—Las condecoraciones y distinciones se harán constar en el expediente personal de cada funcionario que las reciba. Las mismas serán valoradas en los procedimientos de ascenso dentro del cuerpo policial y deberán hacerse constar en las bases de la convocatoria respectiva.

Asimismo, todas las condecoraciones y distinciones a que se refiere la presente norma serán entregadas en acto público a los interesados.

## Capítulo 5

### *De las condecoraciones de Protección Civil*

Art. 18.

Cruz al Mérito de Protección Civil:

Es una distinción honorífica destinada a reconocer actuaciones meritorias, de carácter singular que impliquen riesgo notorio, solidaridad excepcional o un nivel de profesionalidad extraordinaria de los componentes de Protección Civil o Servicio de Emergencias.

- a) Constará taladrado con una argolla de la que se prenderá el vértice inferior de una cinta colgante, con los colores, recibirán la distinción con cinta rojo/amarillo/rojo/naranja/rojo/amarillo/rojo de 30 mm. En la parte superior se colocará un pasador metálico en color dorado.
- b) La Cruz con el fondo en blanco, medirá 50 milímetros de altura por 45 milímetros de ancho. El escudo deberá guardar las proporciones adecuadas atendiendo al modelo de diseño que se acompaña. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 milímetros de longitud y 30 de anchura.

Art. 19.

Cruz a la Constancia de Protección Civil:

Es necesario que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Haber completado un periodo de 10 años en el cuerpo de Protección Civil de Daganzo ininterrumpidamente, sin tener ninguna nota desfavorable en su expediente personal.
- b) La constancia motivada y la participación continuada en los servicios de Protección Civil.

Constará taladrado con una argolla de la que se prenderá el vértice inferior de una cinta colgante, con los colores, recibirán la distinción con cinta azul de 30 mm. con una línea blanca central. En la parte superior se colocará un pasador metálico en color dorado.

La Cruz medirá 50 milímetros de altura por 45 milímetros de ancho. El escudo deberá guardar las proporciones adecuadas atendiendo al modelo de diseño que se acompaña. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 milímetros de longitud y 30 de anchura.

Art. 20. Las propuestas serán realizadas por el Concejal de Seguridad Ciudadana y aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

## Capítulo 6

### *Del libro-registro de distinciones honoríficas*

Art. 21. La Secretaría de la Corporación cuidará de que se lleve un registro en el que se consignen las circunstancias personales de todos y cada uno de los favorecidos con alguna de las distinciones honoríficas a que se refiere el presente Reglamento, la relación detallada y completa de los méritos que dieron motivo a su concesión y la fecha de la misma”.

Las presentes ordenanzas entrarán en vigor de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, una vez se haya publicado el texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho”.

En Daganzo de Arriba, a 15 de enero de 2019.—El alcalde, Sergio Berzal Valladar.

(03/2.266/19)

